**Załącznik nr 2 do Zaproszenia**

**Istotne Postanowienia Umowy**

Umowa nr ……………

(dalej zwana „Umową”)

zawarta w dniu ……………… 2019 r. w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa,** w imieniu którego działa **Centrum Projektów Polska Cyfrowa,**
ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa, NIP: 5262735917, REGON: 015627782, reprezentowanym przez:

**Panią Katarzynę Blachowicz – Zastępcę Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa**, działającą na podstawie Zarządzenia nr 1/2019 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 29 stycznia 2019 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

…………………, z siedzibą w …………, ul. ………………, …-….…………, (NIP: ………………………………, REGON ………………………………) zarejestrowaną pod numerem KRS/CEIDG …………………, reprezentowaną przez: ………………….. – ………………….., działającą/ego na podstawie ……………………., którego kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy,

zwanym/ną dalej „**Wykonawcą**”.

zwanymi dalej z osobna „**Stroną**” lub łącznie „**Stronami**”.

**SŁOWNIK**

**Kodeks cywilny** - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145)

**Oferta –** oferta Wykonawcy ………………………. złożona w postępowaniu „Administrowanie systemami IT wraz z aktualizacją dokumentacji IT” (znak: ……) i wybrana jako najkorzystniejsza, której kopia stanowi Załącznik nr 4 do Umowy

**OPZ –** Opis Przedmiotu Zamówienia w postępowaniu „Administrowanie systemami IT wraz z aktualizacją dokumentacji IT” (znak: ……) stanowiący Załącznik nr 3 do Umowy

**Postępowanie** – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Administrowanie systemami IT wraz z aktualizacją dokumentacji IT” (znak: ……)

**Przedmiot Umowy –** świadczenie usług administrowania systemami IT wraz z aktualizacją dokumentacji IT określonych w OPZ stanowiącymZałącznik nr 3 do Umowy, realizowane zgodnie z warunkami Umowy

**Umowa –** niniejszy dokument wraz z Załącznikami wymienionymi w treści

**Ustawa p.z.p. -** ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.)

**Wykonawca -** ……………………………………………………….

**Zamawiający -** Skarb Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa

**Wstęp**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego pn. „Administrowanie systemami IT wraz z aktualizacją dokumentacji IT” (znak: ……) zgodnie z Zarządzeniem nr 10/2017 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Projektów Polska Cyfrowa, wobec których nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych / zapytania ofertowego, zgodnie z rozeznaniem rynku, o którym mowa w sekcji 6.5.1 Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 lipca 2017 r.
2. Zamówienie w ramach Umowy jest współfinansowane przez Unię Europejską
ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
3. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy nie uległy zmianie dane, wpisy we wskazanych na wstępie Krajowym Rejestrze Sądowym albo ewidencji działalności gospodarczej / CEIDG, które miałyby wpływ na ważność Umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi administrowania systemami informatycznymi Zamawiającego, w tym sporządzanie i aktualizacja dokumentacji, w zakresie zgodnym z treścią przekazywanych do realizacji zleceń jednostkowych.
2. Maksymalna ilość roboczogodzin przewidziana na realizację Przedmiotu Umowy wynosi ….
3. Szczegółowy opis Przedmiotu Umowy określa OPZ stanowiący **Załącznik nr 3** do Umowy oraz Oferta stanowiąca **Załącznik nr 4** do Umowy.
4. Umowa oraz jej integralne Załączniki wymienione w ustępie powyżej będą traktowane jako wzajemnie uzupełniające się i objaśniające, a wszelkie zobowiązania i wymagania w nich zawarte należy traktować łącznie. Jednakże w przypadku rozbieżności pomiędzy poszczególnymi dokumentami składającymi się na Umowę, Strony przyjmują następujący porządek pierwszeństwa dokumentów:
5. Umowa wraz z OPZ;
6. Oferta wraz z Załącznikami;

z zastrzeżeniem, że postanowienia Umowy nie mogą ograniczać zobowiązań Wykonawcy wynikających z Oferty.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.
2. W razie powierzenia wykonania Umowy osobom trzecim Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec Zamawiającego z tytułu jej wykonania.
3. Wykonawca jest zobowiązany do umożliwienia Zamawiającemu kontroli wykonywania Umowy, a w szczególności do przedstawiania wszelkich dokumentów i informacji związanych z wykonywaniem Umowy oraz składania oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego. Zamawiający lub upoważniony przez niego podmiot ma prawo do dokonywania kontroli wykonywania Umowy w każdym momencie, a w szczególności ma prawo wglądu we wszelkie dokumenty związane z wykonywaniem Umowy przez Wykonawcę.
4. Strony w toku realizacji Umowy komunikują się wyłącznie w języku polskim, przy czym dopuszcza się używanie określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 931). Obowiązek komunikowania się w języku polskim dotyczy wszelkich środków porozumiewania się, w tym w szczególności wszelkiej korespondencji, rozmów w trakcie spotkań, telekonferencji oraz innych rozmów przeprowadzanych pomiędzy Zamawiającym, a personelem Wykonawcy oraz innymi osobami, którymi posługuje się Wykonawca przy wykonywaniu niniejszej Umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania Zamawiającemu wszelkiej dokumentacji w języku polskim. Na uzasadniony wniosek Wykonawcy Zamawiający może wyrazić zgodę w formie pisemnej na przekazanie części dokumentacji w języku obcym.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewniania, iż wszystkie prace prowadzone w wykonaniu Umowy będą prowadzone w sposób minimalizujący zakłócenia organizacji pracy Zamawiającego.
6. Strony zobowiązują się dołożyć wszelkich starań celem najefektywniejszej realizacji Umowy, w szczególności polegających na niezwłocznym przekazywaniu drugiej Stronie danych i informacji mających znaczenie dla realizacji podjętych Umową zobowiązań.
7. W toku realizacji prac i usług objętych Przedmiotem Umowy, Strony zobowiązane są na bieżąco informować się wzajemnie o wszelkich znanych im zagrożeniach, trudnościach, czy przeszkodach związanych z wykonywaniem Umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania Zamawiającemu, na jego pisemne żądanie, zgłoszone w każdym czasie obowiązywania Umowy, w terminie wskazanym przez Zamawiającego uwzględniającego uzasadniony czas potrzebny do ich przygotowania, wszelkich dokumentów, materiałów i informacji w zakresie niezbędnym do dokonania przez Zamawiającego oceny prawidłowości wykonania Umowy, a także w zakresie niezbędnym do wykonania przez Zamawiającego obowiązków informacyjnych nałożonych przez wewnętrzne i zewnętrzne organy nadzorcze, kontrolne, organy władzy państwowej i organy wymiaru sprawiedliwości.
9. Wykonawca oświadcza, iż przed zawarciem Umowy zapoznał się w pełni z warunkami przedstawionymi w OPZ i Umowie związanymi z realizacją Przedmiotu Umowy i je akceptuje.
10. Zamawiający udzieli Wykonawcy dostępu do posiadanych informacji i dokumentów w zakresie niezbędnym do realizacji Przedmiotu Umowy z zastrzeżeniem, że nie spowoduje to utrudnień w pracy Zamawiającego.
11. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy płatne Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz budżetu państwa w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 -2020.
12. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania wszystkich materiałów powstających w ramach realizacji Umowy zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” dostępnym na stronie [www.funduszeeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeeuropejskie.gov.pl).

§2

Termin

Usługi będą świadczone od dnia podpisania Umowy do wyczerpania przewidzianej maksymalnej ilości roboczogodzin, o których mowa w §1 ust. 2 Umowy, jednakże nie później niż do ….

§3

Wynagrodzenie

1. Strony Umowy ustalają, że wynagrodzenie całkowite z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty

............ zł netto (słownie: …… zł …./100)

……………….zł brutto (słownie:…………zł …./100).

1. Wynagrodzenie za jedną roboczogodzinę świadczenia usługi wynosi

…………… zł netto (słownie: .… zł …./100)

………….. zł brutto (słownie:…………zł…./100), zgodnie z Ofertą stanowiącą **Załącznik nr 4** do Umowy.

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie koszty jakie powstaną w związku z wykonaniem Umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją Przedmiotu Umowy.
2. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy nie może być przedmiotem cesji bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Podstawą do wystawienia faktury, o której mowa w ust. 4 będą protokoły odbioru, o których mowa w §5 ust. 11 Umowy, podpisane przez obie Strony Umowy bez zastrzeżeń. Faktury będą rozliczane w okresach miesięcznych.
6. Jeżeli termin płatności przypada na sobotę lub inny dzień wolny od pracy, płatność nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu, w którym przypada termin płatności.
7. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, z którego wypłacane są środki. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego nastąpi najpóźniej w ostatnim dniu terminu płatności.
8. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami Umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania noty korygującej, tym samym termin płatności zostanie przesunięty odpowiednio. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niedotrzymania terminu płatności.
9. Zamawiający wyraża zgodę na doręczenie faktury:
10. w formie papierowej do siedziby Zamawiającego: ul. Spokojna 13 a, 01-044 Warszawa
11. drogą elektroniczną na adres: cppc@cppc.gov.pl;
12. w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej „PEF”, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191).
13. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za wyjątkiem faktury.
14. Identyfikatorem Zamawiającego (adresem PEF), który pozwoli na złożenie ustrukturyzowanej faktury jest ………………………..

§4

Warunki realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa polskiego i wspólnotowego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji Przedmiotu Umowy zdalnie przez personel Wykonawcy, o ile taka forma współpracy nie będzie wpływać negatywnie na jakość świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do realizacji zadań w siedzibie Zamawiającego. Realizacja zleconych zadań będzie wymagać obecności Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, jeżeli zdalna realizacja będzie niemożliwa lub może negatywnie wpływać na jakość świadczenia usługi przez Wykonawcę lub bezpieczeństwo środowiska informatycznego lub danych Zamawiającego.
3. Praca w siedzibie Zamawiającego może się odbywać w dni robocze w godzinach pomiędzy 8.00 a 16.00.
4. Wykonawca, w tym personel Wykonawcy, zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania procedur wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego, tj.: Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w zakresie niezbędnym do realizacji Przedmiotu Umowy.
5. Zamawiający, w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy, przekaże Wykonawcy wersję elektroniczną wymienionych w ust. 4 powyżej procedur obowiązujących w jednostce Zamawiającego.
6. W terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania procedur, o których mowa w ust. 4 powyżej, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu podpisanych przez personel Wykonawcy oświadczeń o zapoznaniu się z procedurami obowiązującymi w jednostce Zamawiającego oraz do ich przestrzegania, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do OPZ. Oświadczenia muszą być dostarczone w wersji papierowej.
7. W terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu informacje dotyczące personelu, niezbędne do nadania przez Zamawiającego stosownych dostępów do środowiska informatycznego Zamawiającego. Wykonawca przekaże Zamawiającemu co najmniej następujące dane każdej z oddelegowanych osób:
	1. imię i nazwisko,
	2. adres poczty elektronicznej
	3. telefon kontaktowy
8. Zamawiający zobowiązany jest przekazać uprawnienia, o których mowa w ust. 7 powyżej Umowy osobom wchodzącym w skład personelu Wykonawcy, w terminie do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia realizacji zlecenia jednostkowego. W przypadku niespełnienia powyższego warunku, datą rozpoczęcia realizacji zlecenia jednostkowego przez Wykonawcę będzie data faktycznego przekazania tychże uprawnień. Zmiana terminu rozpoczęcia realizacji zlecenia jednostkowego zmienia proporcjonalnie termin wykonania zlecenia.
9. Dostęp zdalny personelu Wykonawcy do środowiska Zamawiającego będzie realizowany poprzez połączenie VPN IPSec (Virtual Private Network) w układzie Side-to-Side. Wykonawca zobowiązanych jest po swojej stronie do zapewnienia zasobów niezbędnych do realizacji takiego połączenia.
10. Wykonawca będzie realizował Przedmiot Umowy na podstawie zleceń jednostkowych, w stosunku do których Zamawiający zaakceptował ocenę pracochłonności i przekazał zlecenie jednostkowe do realizacji.
11. Zamawiający przygotowując zlecenie jednostkowe dołoży wszelkiej staranności, aby zawrzeć możliwie kompletne informacje o przekazywanych do wykonania zadaniach i oczekiwanych efektach.
12. Opracowane przez Zamawiającego zlecenie jednostkowe przekazywane będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej do Wykonawcy z ustawioną opcją potwierdzenia dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy adresata. Za datę przekazania zlecenia jednostkowego uznaje się datę dostarczenia wiadomości na serwer pocztowy adresata. Zlecenie jednostkowe w pierwszej kolejności przekazywane jest Wykonawcy, w celu dokonania przez Wykonawcę oceny pracochłonności zadań zawartych w zleceniu jednostkowym i przedstawienia efektów oceny pracochłonności Zamawiającemu.
13. Wykonawca po otrzymaniu zlecenia jednostkowego do oceny pracochłonności, zapozna się szczegółowo z zakresem zadań ujętych w zleceniu jednostkowym i dokona rzetelnej oceny pracochłonności wykonania zlecenia. Wyniki oceny pracochłonności lub pytania przekaże na adres poczty elektronicznej Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy od dnia otrzymania treści zlecenia do oceny pracochłonności. Ocena pracochłonności będzie zawierać liczbę roboczogodzin dla każdego z wyodrębnionych zadań oraz podsumowanie wszystkich roboczogodzin dla zadań realizowanych po tej samej stawce z umowy (osobno dla zadań związanych z pracami administratora i osobno dla zadań programistycznych).
14. W przypadku, gdy Wykonawca uzna, że opis zadań przedstawiony w zleceniu jest niewystarczający do przeprowadzenia rzetelnej oceny pracochłonności oraz wykonania zlecenia, ma prawo żądać od Zamawiającego doprecyzowania opisu zlecenia, przy czym Wykonawca precyzyjnie w punktach wskaże te fragmenty opisu zlecenia, które budzą jego wątpliwości. Zamawiający zobowiązany jest przesłać odpowiedzi doprecyzowujące opis zlecanych zadań w terminie do 3 dni roboczych. W przypadku sformułowania pytań do Zamawiającego odnośnie opisu zlecanych prac, termin przekazania oceny pracochłonności może wydłużyć się maksymalnie do 5 dni roboczych. Wykonawca po uzyskaniu odpowiedzi od Zamawiającego ma 1 dzień roboczy na dokończenie oceny pracochłonności i przekazania jej wyników Zamawiającemu.
15. Zamawiający po otrzymaniu wyników oceny pracochłonności zdecyduje w terminie 3 dni roboczych o akceptacji lub braku akceptacji wyceny i przekazaniu zlecenia do realizacji. Informacja o decyzji Zamawiającego przekazywana jest Wykonawcy drogą elektroniczną.Ocena pracochłonności, która uzyska akceptację Zamawiającego, stanowi podstawę do ustalenia wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za zrealizowane zlecenie jednostkowe.
16. Wszelkie zmiany w treści zlecenia jednostkowego przekazanego do realizacji mogą być wprowadzone jedynie za zgodą Zamawiającego, wyrażoną na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
17. Wykonawca po zrealizowaniu zadań przewidzianych w zleceniu jednostkowym, zgłasza na adres email Zamawiającego wykonanie zlecenia jednostkowego z wnioskiem o akceptację jego wykonania. Wraz ze zgłoszeniem wykonania zlecenia, Wykonawca przekazuje wszystkie wymagane w zleceniu produkty, w szczególności wykonaną lub zaktualizowaną dokumentację wynikającą z przedmiotu zlecenia, a w przypadku zleceń jednostkowych dotyczących prac programistycznych, wytworzenia skryptów administracyjnych wytworzony kod zostanie zamieszczony przez Wykonawcę w środowisku GIT (repozytorium kodu Zamawiającego).

§5

Odbiory

1. Zamawiający po otrzymaniu zgłoszenia o wykonaniu zlecenia, przystąpi do weryfikacji zgodności wykonanych przez Wykonawcę zadań i produktów z warunkami określonymi w przekazanym do realizacji zleceniu jednostkowym.
2. Zamawiający w terminie do 5 dni roboczych po otrzymaniu zgłoszenia wykonania zlecenia jednostkowego, poinformuje drogą mailową Wykonawcę o akceptacji wykonania zlecenia jednostkowego lub zgłosi zastrzeżenia.
3. Zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia zastrzeżeń do jakości i kompletności wykonania zlecenia jednostkowego przez Wykonawcę, w tym do jakości i kompletności otrzymanej dokumentacji lub efektów wykonanych zadań. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić uwagi Zamawiającego i przekazać ponownie zlecenie jednostkowe do akceptacji w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania zastrzeżeń Zamawiającego.
4. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą za zrealizowane i zaakceptowane zlecenia jednostkowe w okresach miesięcznych.
5. Wykonawca zobowiązany jest przekazywać Zamawiającemu do piątego dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu świadczenia usługi, protokół odbioru zleceń wraz z załącznikiem będącym zestawieniem zleceń zaakceptowanych przez Zamawiającego w rozliczanym miesiącu. W przypadku zakończenia realizacji Umowy przed końcem miesiąca protokół wraz z zestawieniem przekazywany jest w terminie pięciu dni roboczych po dniu zakończenia realizacji Umowy. Zestawienie zleceń powinno zawierać co najmniej następujące informacje:
	1. nr zlecenia jednostkowego,
	2. tytuł zlecenia jednostkowego,
	3. datę wykonania zlecenia określoną w treści zlecenia przekazanego do realizacji,
	4. faktyczną datę zgłoszenia zlecenia do akceptacji,
	5. liczbę dni przekroczenia terminu wykonania zlecenia lub suma dni przekroczenia poszczególnych zadań w ramach zlecenia jednostkowego, jeżeli w zleceniu określono terminy dla poszczególnych zadań,
	6. liczbę roboczogodzin dla każdego zlecenia osobno,
	7. sumę wszystkich roboczogodzin wykazanych dla poszczególnych zleceń w podziale na prace administracyjne i programistyczne,
	8. kwotę należnego Wykonawcy wynagrodzenia dla każdego ze zleceń osobno,
	9. sumę wszystkich kwot należnego Wykonawcy wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy.
6. Zarówno protokół odbioru zleceń, jak i zestawienie zleceń zaakceptowanych przez Zamawiającego w rozliczanym miesiącu przekazywane są w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
7. Zamawiający w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania elektronicznej wersji protokołu odbioru zleceń wraz z zestawieniem, o których mowa w ust. 5 powyżej dokona weryfikacji zgodności tych dokumentów ze stanem faktycznym i zatwierdzi protokół odbioru zleceń lub zgłosi uwagi na adres poczty elektronicznej Wykonawcy.
8. Zamawiający dokonując odbioru zleceń będzie oceniał również jakość współpracy z Wykonawcą pod względem:
	1. powtarzających się problemów z przekraczaniem terminów wykonania zleceń lub zadań w ramach zleceń. Zamawiający zlecając Wykonawcy zlecenia jednostkowe, może określić terminy wykonania poszczególnych zadań w zleceniu.
	2. samodzielności w realizacji zleconych zadań tzn. czy Wykonawca realizuje swoje obowiązki bez konieczności instruowania go przez pracowników Zamawiającego w zakresie, którym powinien znać poprzez wzgląd na kwalifikacje wykazane w Ofercie. Powyższe nie dotyczy rozwiązań autorskich, o ile takie wystąpią, co do których wiedzę może Wykonawca zdobyć wyłącznie od Zamawiającego,
	3. występowania w dokumentacji za kolejne okresy rozliczeniowe tych samych błędów, które Zamawiający zgłosił Wykonawcy w przeszłości.
9. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do protokołu odbioru zleceń lub zestawienia zleceń, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Wykonawca w terminie 3 dni roboczych uwzględni uwagi Zamawiającego i przekaże poprawione dokumenty lub wyjaśnienia, o ile były wymagane, na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
10. Po zatwierdzeniu elektronicznej wersji protokołu odbioru zleceń Wykonawca zobowiązany jest podpisać protokół w wersji papierowej i dostarczyć go w terminie 5 dni roboczych na adres siedziby Zamawiającego wskazany w §3 ust. 11 lit. a) Umowy.
11. Podpisany przez obie Strony umowy protokół odbioru zleceń stanowi podstawę do wystawienia faktury za zlecenia objęte danym protokołem odbioru zleceń.

§6

Komunikacja

1. Osobami wyznaczonymi do kontaktów i składania oświadczeń woli dotyczących realizacji Umowy są:
	1. po stronie Zamawiającego:

jest Pan/Pani [imię i nazwisko, nr tel., adres e-mail], zwany/a w dalszej części umowy „Koordynatorem Zamawiającego”.

* 1. po stronie Wykonawcy:

Pan/Pani [imię i nazwisko, nr tel., adres e-mail], zwany/a w dalszej części umowy „Koordynatorem Wykonawcy”.

1. Szczegółowy zakres obowiązków osób, o których mowa w ust. 1 powyżej określa OPZ.
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 powyżej, odbywać się będzie poprzez pisemne zgłoszenie i nie stanowi zmiany Umowy.
3. Wszelka korespondencja z wykorzystaniem poczty elektronicznej, dotycząca realizacji przedmiotu umowy odbywa się na adresy mailowe Koordynatora Zamawiającego oraz Koordynatora Wykonawcy.

§7

Personel Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zapewni niezbędny doświadczony i wykształcony personel oraz narzędzia do właściwego i terminowego wykonania Umowy.
3. Usługi w ramach realizacji Przedmiotu Umowy mogą być świadczone wyłącznie przez osoby wchodzące w skład personelu Wykonawcy, które zapoznały się z procedurami wymienionymi w §4 ust. 4 Umowy i dostarczyły Zamawiającemu oświadczenia, o których mowa w §4 ust. 6 Umowy.
4. W przypadku niedostępności osób, o których mowa w ust. 3 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo przez osobę lub osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym równych lub wyższych od kwalifikacji i doświadczenia osoby lub osób zastępowanych. Zastępca będzie mógł przystąpić do realizacji usług przewidzianych w Umowie po uzyskaniu przez Wykonawcę pisemnej zgody Koordynatora Zamawiającego i złożeniu oświadczeń, o których mowa w §4 ust. 5 Umowy.
5. Występując z wnioskiem o zastępstwo personelu Wykonawca zobowiązany jest wskazać przyczyny niedostępności osoby lub osób zastępowanych, a także przedstawić Zamawiającemu informacje o osobie lub osobach proponowanych w zastępstwie, zawierające opis ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, nie niższych niż określone w stosunku do personelu wymaganego przez Zamawiającego.
6. W ciągu 5 dni roboczych od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie lub mailowo o zatwierdzeniu lub odrzuceniu osoby lub osób proponowanych w zastępstwie. Na miejsce każdej niezatwierdzonej przez Zamawiającego osoby Wykonawca niezwłocznie zaproponuje inną osobę. Postanowienia ust. 5 powyżej stosuje się odpowiednio.
7. Wykonawca, za zgodą Zamawiającego, może zwiększyć liczbę osób stanowiących personel, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia. Dodatkowe osoby powinny mieć kwalifikacje i doświadczenie zawodowe równoważne lub wyższe od kwalifikacji i doświadczenia osób wymaganych uprzednio przez Zamawiającego. Występując z wnioskiem o zwiększenie liczby osób Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu informacje o dodatkowych osobach, zawierające opis ich kwalifikacji i doświadczenia zawodowego. Zamawiający poinformuje pisemnie lub mailowo Wykonawcę o zatwierdzeniu lub odrzuceniu proponowanej osoby lub osób w ciągu 5 dni roboczych.
8. W przypadku uzasadnionego pisemnego wniosku Zamawiającego o zmianę osoby wchodzącej w skład personelu Wykonawcy, w szczególności w sytuacji, gdy osoba ta narusza postanowienia Umowy, Wykonawca zobowiązany jest zaproponować Zamawiającemu inną osobę, która będzie spełniać wymagania określone przez Zamawiającego. Zmiana odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 5 i ust. 6 powyżej.
9. Zmiana lub rozszerzenie personelu nie ma wpływu na wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
10. Każda z osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy zobligowana jest do złożenia w wersji papierowej „Zobowiązania do zachowania poufności”, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy.

§8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
2. za opóźnienie w realizacji obowiązków wynikających z §4 ust. 6, 7, 13 i 14 oraz §5 ust. 5 i 9 Umowy - w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
3. za opóźnienie w realizacji zleceń jednostkowych - w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
4. za dostarczenie zaktualizowanej dokumentacji wynikającej z przedmiotu zlecenia niekompletnej lub zawierającej błędy - w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek,
5. za dopuszczenie do świadczenia usług osób niewchodzących w skład personelu Wykonawcy, które nie zapoznały się z procedurami wymienionymi w §4 ust. 4 Umowy i nie dostarczyły Zamawiającemu oświadczeń, o których mowa w §4 ust. 6 Umowy - w wysokości 500 zł za każdy stwierdzony przypadek,
6. z tytułu odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wynagrodzenia całkowitego Umowy brutto.
7. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza możliwości dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego jej wysokość.
8. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia podstaw do ich naliczenia, bez potrzeby odrębnego wezwania do zapłaty.
9. Kary umowne są płatne poprzez potrącenie z wynagrodzenia Wykonawcy lub w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania – wedle wyboru Zamawiającego.
10. Wykonawca wyraża niniejszym zgodę na potrącenie wymagalnych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
11. Kary umowne podlegają sumowaniu, co oznacza, że naliczenie kary umownej z jednego tytułu nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z innego tytułu, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
12. Kary umowne będą naliczane oddzielnie za każdy przypadek naruszenia warunków realizacji Umowy.

§9

Odstąpienie od Umowy/Rozwiązanie ze skutkiem natychmiastowym

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Zamawiający może także odstąpić od Umowy gdy opóźnienie Wykonawcy w realizacji obowiązków określonych w §4 ust. 6 i 7 Umowy przekracza 14 dni.
3. Odstąpienie od Umowy wymaga pisemnego oświadczenia z podaniem uzasadnienia pod rygorem nieważności w terminie do 14 dni od wystąpienia okoliczności lub powzięcia informacji o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w §9 ust. 1 – 2 Umowy.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy, Strony dokonują zwrotu zrealizowanych przez siebie świadczeń.
5. Zamawiający może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
6. pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego, Wykonawca nadal wykonuje Umowę w sposób nienależyty,
7. wykonywania Przedmiotu Umowy przez osoby nieposiadające do tego kwalifikacji,
8. wszczęto postępowanie upadłościowe albo gdy zostanie ogłoszona upadłość Wykonawcy;
9. wydano nakazu zajęcia majątku Wykonawcy w szczególności zajęcia wierzytelności z tytułu wykonania Umowy;
10. wysokość naliczonych na Wykonawcę kar umownych, przekroczy 30 % wartości całkowitego umownego wynagrodzenia brutto,
11. w przypadku powzięcia informacji o zaistniałych okolicznościach uniemożliwiających z winy Wykonawcy wykonywanie Przedmiotu Umowy,
12. jeżeli wyjdzie na jaw, że w toku postępowania o udzielenie zamówienia, którego dotyczy Umowa, Wykonawca złożył oświadczenie niezgodne z prawdą.
13. Oświadczenie woli o rozwiązaniu Umowy ze skutkiem natychmiastowym wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
14. Rozwiązanie przez Zamawiającego Umowy ze skutkiem natychmiastowym nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie.
15. Zamawiający rozwiązując Umowę ze skutkiem natychmiastowym będzie zobowiązany jedynie do odbioru należycie wykonanych prac oraz zapłaty wynagrodzenia za ich wykonanie.

§10

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod rygorem nieważności,

z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Umowy.

1. Dopuszcza się następujące zmiany Umowy w przypadku:
2. zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, która ma wpływ na termin, sposób lub zakres realizacji Przedmiotu Umowy:
3. termin realizacji Umowy zostanie wydłużony o czas wynikający ze specyfiki i stopnia skomplikowania tych zmian,
4. zmiana postanowień Umowy dotyczących sposobu lub zakresu realizacji Umowy powinna być dostosowana do zmiany przepisów prawa;
5. urzędowej zmiany wysokości stawki podatku VAT poprzez wprowadzenie nowej stawki VAT dla usług, których ta zmiana będzie dotyczyć i zmiany wynagrodzenia brutto wynikającej ze zmiany stawki podatku;
6. wystąpienia siły wyższej, Zamawiający dopuszcza zmiany w zakresie dostosowania Umowy do okoliczności będących skutkiem siły wyższej,
7. gdy wystąpią rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie i załącznikach, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy i załączników w celu jednoznacznej interpretacji ich zapisów przez Strony – zmiana postanowień Umowy powinna być wprowadzona w zakresie postanowień rozbieżnych lub niejasnych poprzez doprowadzenie do ich jednoznacznego brzmienia;
8. zmiany terminów realizacji poszczególnych obowiązków Wykonawcy wynikających z Umowy lub OPZ w sytuacji gdy w toku realizacji Umowy ujawnią się nieznane Stronom na dzień zawierania Umowy okoliczności uniemożliwiające dochowanie terminów wskazanych w OPZ - zmiana terminu realizacji Umowy powinna być adekwatna do przyczyny powstania konieczności jej dokonania, a zakres zmiany terminu powinien uwzględniać czas trwania przeszkody;
9. zmiany sposobu dokumentowania sposobu wykonania Umowy oraz sposobu koordynacji realizacji Umowy przez przedstawicieli Stron, w sytuacji gdy pojawią się nieprzewidziane wcześniej okoliczności mające wpływ na sposób realizacji Umowy – zmiana postanowień Umowy powinna być dostosowana do tych nieprzewidzianych okoliczności;
10. zmiany czasu świadczenia i planowania usługi tj. zmianę sposobu planowania wykonywania zadań w ramach Przedmiotu Umowy w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, na uzasadnione wystąpienie Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego.
11. Za nieistotne uznaje się w szczególności zmiany Umowy w zakresie: nazwy, adresu, statusu Stron, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
12. W przypadku, gdy zaistnieją okoliczności uzasadniające zmianę Umowy prowadzące do zmiany wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 lub 2 Umowy, zmiana ta nastąpi na podstawie wniosku Wykonawcy lub Zamawiającego zawierającego wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych, dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy wraz ze szczegółową kalkulacją zmienionych kosztów i, w razie możliwości, dowody potwierdzające ich wysokość.
13. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 2 jest złożenie wniosku, przez Stronę inicjującą zmianę, zawierającego: opis propozycji zmian, uzasadnienie zmian, czas wykonania zmiany oraz, w razie konieczności, przedstawienie dowodów potwierdzających wystąpienie okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian.

§11

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Za siłę wyższą Strony nie uznają w szczególności przerwy w dostępie do Internetu lub braku takiego dostępu, chyba że jest to wynikiem wystąpienia siły wyższej.
3. Siłą wyższą są w szczególności:
4. Klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
5. Działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
6. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, dokonane najpóźniej w ciągu 24 godzin od chwili, w której stało się możliwe zawiadomienie drugiej strony o wystąpieniu siły wyższej. W zawiadomieniu należy wskazać na rodzaj siły wyższej oraz na sposób, w jaki wpłynęła ona na niemożność dotrzymania przez Stronę zobowiązań umownych. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie skutkowała niemożnością dotrzymania przez Stronę postanowień umownych, ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
7. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmują wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiotu Umowy.
8. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się od jej działania Strony
9. z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.
10. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
11. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

§ 12

Klauzula poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonaniem Przedmiotu Umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz ich źródła, w szczególności informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych i innych dotyczących Zamawiającego.
2. W razie wątpliwości, czy określona informacja stanowi tajemnicę Wykonawca zobowiązany jest zwrócić się w formie pisemnej do Zamawiającego o wyjaśnienie takiej wątpliwości.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania uzyskanych, powyższych informacji jedynie w celu wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się ujawnić powyższe informacje tylko tym pracownikom Wykonawcy i podwykonawcom, wobec których ujawnienie takie będzie uzasadnione zakresem, w którym wykonują Przedmiot Umowy.
5. Powyższe przepisy nie będą miały zastosowania wobec informacji powszechnie znanych lub opublikowanych oraz w przypadku żądania ich ujawnienia przez uprawniony organ.
6. W celu prawidłowego wykonania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z Umowy i wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym dla wykonania przez Wykonawcę tych obowiązków, Zamawiający - powierza Wykonawcy dane osobowe przetwarzane w systemie informatycznym Zamawiającego, na zasadach określonych w Umowie o powierzenie przetwarzania danych osobowych, stanowiącej **Załącznik nr 6** do Umowy.

§13

Postanowienia końcowe

1. W razie braku możliwości porozumienia, spór będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej
z zastrzeżeniem wyjątków lub szczegółowych wymagań określonych w niniejszej Umowie. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych istotnych dla należytego wykonania umowy danych. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być wprowadzone w drodze aneksu do Umowy, za wyjątkiem przypadków przewidzianych w Umowie, w których jej zmiana wymaga jedynie uprzedniego zawiadomienia drugiej Strony.
4. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy jest lub stanie się nieważne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień. W miejsce postanowień nieważnych Strony niezwłocznie uzgodnią takie postanowienia, które będą odpowiadać znaczeniu
i celowi postanowień nieważnych.