

Istotne postanowienia umowy

Umowa nr, zawarta w dniu 2017 r., pomiędzy:

Naukową i Akademicką Siecią Komputerową Państwowym Instytutem Badawczym z siedzibą w Warszawie, pod adresem 01-045 Warszawa ul. Kolska 12, którego akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000012938, REGON 010464542, NIP 521-04-17-157, w imieniu i na rzecz którego działa:

.....

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

.....,

reprezentowanym/ą przez,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”.

W związku z planowaną przez Zamawiającego realizacją projektu pod nazwą „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej” (akronim projektu: EZD RP), który planowany jest do finansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach II Osi priorytetowej POPC – „E-administracja i otwarty rząd” Działania 2.2 „Cyfryzacja procesów back – office w administracji rządowej”, Strony zawierają niniejszą umowę (dalej: Umowa).

Umowa zostaje zawarta w wyniku dokonania wyboru Wykonawcy na podstawie postępowania przetargowego prowadzonego w trybie art. 70 (1) kodeksu cywilnego, ze względu na brzmienie art. 4 pkt 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 1579) na podstawie zasady konkurencyjności, o której mowa w 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.

§ 1 Definicje

Ilekoć w Umowie używa się poniższych określeń, należy przez to rozumieć:

- 1) **CPPC**- Centrum Projektów Polska Cyfrowa, realizuje w imieniu Rządu Rzeczypospolitej Polskiej zadania związane z zarządzaniem środkami funduszy strukturalnych Unii

Europejskiej, środkami pochodzącymi z bezzwrotnej pomocy zagranicznej oraz środkami innych programów powierzonych jej do realizacji.

- 2) **Dokumentacja aplikacyjna** – Studium Wykonalności wraz z załącznikami, które będą stanowić załącznik do Wniosku, o którym mowa w pkt. 11) poniżej;
- 3) **Dzień roboczy** - każdy dzień inny niż sobota lub dzień ustawowo wolny od pracy;
- 4) **Działanie 2.2. POPC** – Działanie 2.2. „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, którego opis znajduje się na stronie internetowej CPPC <https://cppc.gov.pl/programy/popc-2/popc/dzialanie-2-2-cyfryzacja-procesow-back-office-w-administracji-rzadowej/>;
- 5) **SOPZ** – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia określony w Załączniku nr 3 do niniejszej Umowy;
- 6) **Harmonogram** – terminarz i wykaz etapów realizacji Przedmiotu Umowy określony w SOPZ;
- 7) **Harmonogram szczegółowy** - terminarz i wykaz poszczególnych zadań przypisanych do wykonania w poszczególnych etapach realizacji;
- 8) **Kwestionariusz opisu Projektu** - opis Projektu – wraz załącznikami, w tym Tabela usług i funkcjonalności Projektu, który w szczególności zawiera:
 - 1) Materiały dotyczące realizacji Projektu w tym opis architektury oprogramowania i architektury chmury,
 - 2) Kalkulacje i predykcje finansowe dla Projektu.
- 9) **Projekt** – Projekt „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej” w ramach Działania 2.2. „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa;
- 10) **Siła wyższa** – wszelkie zdarzenia, jakich nie da się przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, ani im zapobiec i na które żadna ze Stron nie będzie miała wpływu, w szczególności: wojna, zamieszki wewnętrzne, akty terroru, powódź, pożar, trzęsienie ziemi i inne klęski żywiołowe;
- 11) **Studium Wykonalności** – studium wykonalności spełniające wymogi opisu projektów realizowanych w ramach działania 2.2 POPC, którego minimalny zakres określony jest w Załączniku nr3 do Umowy;
- 12) **System EZD RP** – system do elektronicznego zarządzania dokumentacją w administracji publicznej;
- 13) **Umowa** - niniejsza Umowa;
- 14) **Wniosek** – wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach działania 2.2 POPC, Działanie 2.2.;
- 15) **Zapytanie ofertowe** – zapytanie ofertowe opublikowane przez Zamawiającego.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest:
 - 1) wykonanie Studium Wykonalności, w tym analizy finansowej i procesów biznesowych Projektu, niezbędnego do przygotowania przez Zamawiającego Wniosku i załączników do Wniosku i złożenia Wniosku o dofinansowanie projektu „EZD RP – elektroniczne zarządzanie dokumentacją w administracji publicznej” w ramach Działania 2.2. „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, w szczególności w oparciu o wymagania oraz treść dokumentacji i innych informacji zamieszczonych w witrynie internetowej Centrum Projektów Polska Cyfrowa: <https://cppc.gov.pl/> i z uwzględnieniem wszelkich zmian takiej dokumentacji i informacji, ujawnionych w tej witrynie internetowej przed dniem składania Wniosku;
 - 2) wsparcie Zamawiającego w procesie ubiegania się o dofinansowanie Projektu w ramach postępowania prowadzonego przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, wraz z aktualizacją dokumentacji projektowej, do momentu uzyskania decyzji Centrum Projektów Polska Cyfrowa odnośnie finansowania złożonego wniosku.
2. Szczegółowy opis oraz zakres Przedmiotu Umowy został określony w SOPZ.

§3. Sposób i termin realizacji Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy, zgodnie z zakresem i zasadami oraz w terminach określonych w SOPZ. Harmonogram realizacji Przedmiotu Umowy stanowi Załącznik nr 3 do SOPZ.
2. Zamawiający, w terminie 2. Dni roboczych od zawarcia Umowy, przekaże Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2, w tym w szczególności udostępni Kwestionariusz opisu Projektu.
3. W terminie 4. Dni roboczych od dnia zawarcia Umowy Strony wezmą udział w spotkaniu organizacyjnym, które odbędzie się w Warszawie, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, którego celem będzie ustalenie zasad i zakresu współpracy Stron, a także ustalenie Harmonogramu szczegółowego realizacji zadań oraz zasad i sposobu komunikacji Stron. Harmonogram szczegółowy musi respektować terminy ustalone w Harmonogramie stanowiącym Załącznik nr 3 do SOPZ
4. Zamawiający w trakcie realizacji Umowy będzie współpracował z Wykonawcą w ramach przygotowywania Studium Wykonalności i opracowywania danych niezbędnych do złożenia wniosku, poprzez konsultacje oraz uzgodnienia w zakresie merytorycznym i technicznym, wskazując osoby dedykowane do współpracy. Zamawiający również udostępni Wykonawcy posiadaną dokumentację systemu EZD PUW oraz inne materiały pomocnicze, służące realizacji Przedmiotu Umowy.

5. Zamawiający oraz Partner Zamawiającego (Podlaski Urząd Wojewódzki) będzie brał czynny udział w tworzeniu Studium Wykonalności, w szczególności Zamawiający przygotuje zagadnienia związane z architekturą techniczną rozwiązania w zakresie oprogramowania systemu EZD oraz przygotuje założenia związane z architekturą chmury EZD RP. Przygotowywane przez Zamawiającego dane będą udostępniane w miarę zgłaszanego przez Wykonawcę zapotrzebowania. Szczegółowe zasady współpracy w tym zakresie zostaną określone w ramach uzgodnień Stron podczas spotkania organizacyjnego w terminie 4 Dni roboczych od zawarcia Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany będzie, na każdym etapie realizacji Umowy, do ścisłej współpracy z przedstawicielami Zamawiającego, ponadto na każde żądanie Zamawiającego, odbywać się będą spotkania robocze w Warszawie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, na których Wykonawca będzie prezentował aktualny postęp prac.
7. Wykonawca będzie moderatorem spotkań roboczych i warsztatów oraz będzie dokumentował ich przebieg. Każde spotkanie i warsztaty będą udokumentowane notatką zawierającą podjęte ustalenia oraz listą obecności uczestników, sporządzoną przez Wykonawcę i przedłożoną do akceptacji Zamawiającego w terminie 2 Dni roboczych od terminu spotkania bądź warsztatu.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji mających wpływ na realizację Przedmiotu Umowy oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi i wyjaśnień dotyczących postępu realizacji prac w formie pisemnej na zgłaszane przez Zamawiającego uwagi dotyczące realizacji Umowy.
9. Udzielanie informacji, odpowiedzi i wyjaśnień, o których mowa w ust. 6. i 8. będzie odbywało się w terminie nie dłuższym niż 3 Dni robocze od dnia otrzymania przez Wykonawcę informacji od Zamawiającego.
10. Studium Wykonalności Projektu musi obejmować analizy i zagadnienia wymienione w Załączniku nr 2 do SOPZ.
11. Przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy Wykonawca uwzględni obowiązujące wspólnotowe i krajowe akty prawne, wytyczne i inne informacje oraz dokumenty przekazane przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy.
12. W przypadku wystąpienia zmiany w obowiązujących przepisach prawnych oraz w oficjalnych dokumentach zawierających wytyczne do realizacji Przedmiotu Umowy, bądź pojawienia się nowych dokumentów, istotnych z punktu widzenia wykonania Przedmiotu Umowy, w terminie 14 dni przed terminem złożenia dokumentacji aplikacyjnej do CPPC, Wykonawca uwzględni te zmiany i dostosuje opracowaną w ramach Przedmiotu Umowy dokumentację aplikacyjną do aktualnie obowiązujących przepisów prawnych bez dodatkowego wynagrodzenia.
13. Studium Wykonalności powinno być przygotowane jedynie na potrzeby Projektu i żadna jego część nie może pochodzić z innych opracowań bez wskazania jej źródła.

14. Wykonawca ma obowiązek umieszczania na wytworzonym Studium Wykonalności wytworzonym w związku z realizacją Przedmiotu Umowy odpowiednich logotypów i haseł CPPC i UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej.
15. Przygotowane w ramach realizacji Przedmiotu Umowy Studium Wykonalności, musi być zgodne z założeniami Projektu opisanymi w Załączniku nr 1 do SOPZ.
16. Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Zamawiającym na etapie weryfikacji merytorycznej dokumentacji aplikacyjnej i rozpatrywania złożonego wniosku o dofinansowanie. W przypadku zgłoszenia przez CPPC uwag lub pytań do dokumentacji aplikacyjnej i wezwania Zamawiającego do wyjaśnień lub korekty tejże dokumentacji, Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania stosownych wyjaśnień i korekty dokumentacji w terminie 3 Dni roboczych od poinformowania przez Zamawiającego o takiej konieczności.
17. Strony mogą w Harmonogramie szczegółowym określić zadania do wykonania, które będą wymagać osobnych protokołarnych odbiorów. Przesunięcie któregośkolwiek z terminów wykonania zadania nie może skutkować zmiany terminu wykonania Przedmiotu Umowy określonego w § 3 ust. 1).
18. Odbiór zadań, o których mowa w ust. 17, wymaga potwierdzenia protokołem odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Umowy.
19. Po dokonaniu zmian, uzupełnień lub przedstawieniu wyjaśnień, dotyczących poszczególnych zadań podlegających odbiorowi (§ 3 ust. 17 Umowy) Strony powtórzą proces przekazania/odbioru.
20. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 pkt 1) do odbioru w terminie określonym w Harmonogramie. Odbiór Przedmiotu Umowy zostanie dokonany na zasadach określonych w § 7 Umowy.

§ 4. Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami dotyczącymi zakresu, treści i formy określonymi w SOPZ , stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy oraz zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 4 do Umowy, w sposób, który będzie kompletny i wyczerpujący z punktu widzenia celu, któremu Przedmiot Umowy ma służyć.
2. Wykonawca oświadcza, iż zadania stanowiące Przedmiot Umowy, wykonywać będzie z należytą starannością przy uwzględnieniu zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z obowiązującymi przepisami, posiadaną wiedzą i doświadczeniem, aktualnie obowiązującymi przepisami prawa oraz należytą dbałością o interesy Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy do posługiwania się osobami posiadającymi odpowiednią wiedzę fachową, doświadczenie oraz kwalifikacje do

należytego i zgodnego z obowiązującymi przepisami i standardami wykonywania Przedmiotu Umowy (Personel Wykonawcy).

4. Wszelka komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w trakcie realizacji Umowy będzie prowadzona w języku polskim. Jeżeli w toku realizacji Umowy po stronie Wykonawcy będą uczestniczyć osoby nieposługujące się językiem polskim w stopniu komunikatywnym, a zaistnieją okoliczności wymagające bezpośredniej komunikacji pomiędzy tymi osobami, a przedstawicielami Zamawiającego, Wykonawca zapewni w ramach wynagrodzenia określonego w § 8 Umowy, w zależności od formy komunikacji, tłumaczenie ustne lub pisemne na poziomie umożliwiającym efektywną realizację Umowy.
5. W przypadku wystąpienia po stronie Wykonawcy konfliktu interesów w trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić Zamawiającego o tym fakcie. Konflikt interesów w rozumieniu Umowy to sytuacja, w której, ze względu na powstanie lub na ujawnienie w trakcie realizacji Umowy, związku o jakimkolwiek charakterze i źródle, pomiędzy Wykonawcą a jakimkolwiek innym podmiotem, niemożliwa jest realizacja Umowy przez Wykonawcę w sposób rzetelny, bezstronny, obiektywny lub zapewniający należyte zabezpieczenie interesu Zamawiającego.
6. W sytuacji powiadomienia, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o dalszym toku postępowania. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę dokonania powiadomienia, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania niniejszej Umowy, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do złożenia wyjaśnień. Złożenie oświadczenia o rozwiązaniu Umowy z powodów określonych w ust. 5 wymaga formy pisemnej i może nastąpić w każdym czasie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do powstrzymania się w okresie trwania Umowy od zaciągania zobowiązań, które mogłyby mieć wpływ na rzetelność, bezstronność, obiektywność lub możliwość zapewnienia należytego zabezpieczenia interesu Zamawiającego, w wykonywaniu czynności objętych Umową i oświadcza, że w chwili zawarcia Umowy, nie wiążą go takie zobowiązania.
8. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na nośnikach, na których zostaną przekazane dokumenty składające się na Przedmiot Umowy, obowiązujących logotypów CPPC, Unii Europejskiej, i informacji o współfinansowaniu Przedmiotu Umowy przez Unię Europejską w ramach Działania 2.2. „Cyfryzacja procesów back-office w administracji rządowej” zgodnie z *Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*.

§ 5. Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą na każdym etapie realizacji Umowy.

2. Zamawiający zobowiązuje się – w zakresie w jakim będzie to możliwe oraz o ile nie będzie stanowiło to nadmiernych trudności dla Zamawiającego – świadczyć pomoc Wykonawcy w pozyskaniu niezbędnych informacji, materiałów, dokumentów i innych danych, które mogą mieć wpływ na wypełnianie przez Wykonawcę jego obowiązków wynikających z Umowy.
3. Postanowienia ust. 2. nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku podjęcia starań o uzyskanie informacji, materiałów, dokumentów i innych danych, niezbędnych do realizacji Przedmiotu Umowy.
4. Żadne uzyskane informacje, w tym w szczególności materiały, dokumenty i inne dane, o których mowa w niniejszym paragrafie, przekazane przez Zamawiającego, nie mogą być wykorzystane przez Wykonawcę do celów innych niż wykonanie Przedmiotu Umowy. Wykorzystanie ich do celów niezwiązanych z Umową będzie uznane za rażące naruszenie zobowiązań umownych.

§ 6. Podwykonawcy

1. Wykonawca może zlecić wykonanie całości lub części prac podwykonawcom.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest, jak za własne działanie lub zaniechanie, za działania i zaniechania osób, z których pomocą wykonuje Przedmiot Umowy, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza (tj. swoich pracowników i współpracowników, podwykonawców i pracowników oraz współpracowników podwykonawców).
3. Wykonawca zobowiązany jest pisemnie poinformować podwykonawców o postanowieniach niniejszej Umowy oraz zobowiązać ich do wykonywania wszelkich prac zgodnie z Umową, a nadto zapewnia, że podwykonawcy będą względem niego odpowiedzialni za stosowanie wszelkich warunków i zobowiązań ciężących na Wykonawcy na jej podstawie, w szczególności dotyczących zachowania poufności oraz należytej dbałości o zabezpieczenie interesu Zamawiającego.

§ 7. Odbiór Przedmiotu Umowy

1. Przedmiot Umowy określony w § 2 ust. 1 pkt 1) będzie opracowany w języku polskim i zostanie przekazany w formie elektronicznej na każdy z adresów e-mail wskazanych w § 15 ust. 2. Umowy, a nadto zostanie dostarczony Zamawiającemu w wersji pisemnej w 2. egzemplarzach, jak również na nośniku optycznym CD lub DVD w formacie dokumentów DOC (zgodnego z edytorem tekstu MS Word 2007) i PDF (zgodny z Adobe Acrobat 6.0) na adres Zamawiającego: ul. Kolska 2, 01-045 Warszawa. Dokumentacja w wersji elektronicznej oraz pisemnej będzie ze sobą tożsama. Wykonawca dostarczy również wszelkie użyte w dokumentacji rysunki, wykresy i inne opracowania, w postaci umożliwiającej Zamawiającemu ich edycję (wersja źródłowa).

2. Wstępna wersja Studium Wykonalności na Etapie I zgodnie z Harmonogramem określonym w Załączniku nr 3 do SOPZ zostanie przekazana Zamawiającemu do weryfikacji w formie elektronicznej na adresy wskazane w § 15 ust. 2 Umowy.
3. Po otrzymaniu dokumentacji, o której mowa w ustępie poprzedzającym, Zamawiający dokona jej analizy pod względem zgodności z Przedmiotem Umowy określonym w § 2 ust. 1 pkt 1) oraz dokona jej weryfikacji w terminie nie dłuższym niż 3 Dni robocze od otrzymania dokumentacji.
4. Studium Wykonalności będzie weryfikowane według następujących kryteriów:
 - a) zawartość merytoryczna – treść dokumentu powinna zawierać informacje istotne, niosące treść adekwatną do zakresu dokumentu,
 - b) zakres – treść dokumentu winna obejmować uzgodniony zakres prac, wszystkie kwestie mieszczące się w uzgodnionym zakresie muszą zostać zawarte i wyczerpująco scharakteryzowane w dokumencie,
 - c) klarowność – dokument winien być tak napisany, by czytelnik był w stanie zrozumieć jego treść bez potrzeby zasięgnięcia wyjaśnień u autora, szczególnie istotna jest struktura oraz czytelność raportów i specyfikacji, w określonych przypadkach dokument winien zawierać słowniczek używanych terminów lub inne materiały pomocnicze; dokument ma stanowić spójną i kompletną całość; dokument nie zawiera treści sprzecznych,
 - d) zgodność z zatwierdzonym przez Zamawiającego wzorcem dokumentu,
 - e) precyzja – specyfikacje, opisy czy uwagi zawarte w dokumencie winny być poprawne, jednoznaczne i kompletne,
 - f) zgodność z przepisami prawa – treść dokumentu uwzględnia obowiązujące przepisy prawa.
5. W przypadku uwag Zamawiającego do Studium Wykonalności, Wykonawca dokona jego modyfikacji (poprzez naniesienie poprawek w trybie „rejestruj zmiany”) w terminie, wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 2 Dni robocze.
6. Po otrzymaniu poprawionego Studium Wykonalności, Zamawiający dokona jego weryfikacji w terminie 3 Dni roboczych od otrzymania poprawionego Studium Wykonalności, w przypadku ponownego zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do poprawionego Studium Wykonalności, zostanie wyznaczony Wykonawcy kolejny, nie krótszy niż 2 Dni robocze, termin jego poprawy.
7. Ostateczną, poprawioną wersję Studium Wykonalności Wykonawca dostarczy w terminie do 15 stycznia 2018 r. Zamawiający w terminie 3 Dni roboczych od dnia otrzymania Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 pkt 1, opracowanego zgodnie z wytycznymi w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokona jego akceptacji, o czym poinformuje Wykonawcę.
8. Wykonanie prawidłowo wszystkich zobowiązań Wykonawcy wynikających z Umowy, zostanie potwierdzone Protokołem Odbioru Przedmiotu Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.

9. Każdy Protokół Odbioru, będzie sporządzony w 2. jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Wykonawcy i jeden egzemplarz dla Zamawiającego).
10. Protokół odbioru Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 pkt. 1) stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury za wykonanie Etapu I i II Harmonogramu w kwocie określonej w § 8 ust. 3 pkt 1) Umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do aktywnego wsparcia Wykonawcy w procesie rozpatrywania Wniosku określone w Etapie III Harmonogramu. Prace wykonane w Etapie III, a w wypadku niewystąpienia konieczności wykonania żadnych prac w tym Etapie gotowość do wykonania prac, po zakończeniu procesu rozpatrywania Wniosku zostaną potwierdzone przez Zamawiającego Protokołem odbioru Etapu III sporządzonym według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Umowy.
12. W celu usunięcia jakichkolwiek wątpliwości Strony uzgadniają, że Przedmiot Umowy stanowi dzieło niepodlegające ochronie autorsko-prawnej. Przedmiot Umowy nie stanowi utworu w rozumieniu art. 1 ust. 1. ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych Dz.U. z 2017 r. poz. 880) ponieważ nie jest przejawem działalności twórczej o indywidualnym charakterze.
13. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania w żadnym zakresie całości albo jakichkolwiek części Przedmiotu Umowy w celu innym niż używanie ich jedynie do niniejszej umowy. Niedotrzymanie tego obowiązku będzie stanowić rażące naruszenie zobowiązań umownych.
14. Zamawiający po dokonaniu odbioru Przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1 pkt. 1) Umowy może korzystać z tego Przedmiotu bez ograniczeń i może Przedmiot Umowy wykorzystywać w każdym celu.
15. Na życzenie Wykonawcy, Zamawiający może udzielić Wykonawcy odpowiednich rekomendacji wykonawczych.
16. Podpisanie Protokołu Odbioru, o którym mowa w ust. 8. nie wyłącza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi.

§ 8. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie za należyte i terminowe wykonanie przez Wykonawcę całości Przedmiotu Umowy, wynosi [_____] zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT w wysokości [_____] (słownie:[_____]).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej stanowi całość należnego wynagrodzenia Wykonawcy w związku z realizacją Umowy, w tym wynagrodzenie należne za przygotowania materiałów zgodnie z SOPZ oraz należne z tytułu poniesionych kosztów ewentualnych podróży służbowych, wyżywienia i kosztów hotelowych. Wykonawcy nie przysługują żadne dodatkowe wynagrodzenia ani roszczenia o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem umowy w stosunku do Zamawiającego.

3. Z zastrzeżeniem ust. 4. wynagrodzenie zostanie wypłacone w dwóch częściach:
 - 1) pierwsza część w wysokości 90% wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1 zostanie wypłacona po wykonaniu I i II Etapu określonych w Harmonogramie w SOPZ;
 - 2) druga część w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1 zostanie wypłacona po wykonaniu III Etapu określonego w Harmonogramie w SOPZ.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie wypłacone przez Zamawiającego na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że faktura może być wystawiona nie wcześniej niż po protokolarnym odbiorze Przedmiotu Umowy określonym w § 2 ust. 1 pkt 1) albo odpowiednio w § 2 ust. 1 pkt 2) przez Zamawiającego.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30. dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia faktury VAT w terminie do 7. dni od dnia podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
7. Za dzień dokonania płatności Strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Wierzytelności wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone przez Wykonawcę na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.

§ 9 Poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji i materiałów uzyskanych w ramach realizacji Umowy i do nieujawniania ich jakimkolwiek podmiotom z wyjątkiem sytuacji, gdy otrzyma na to pisemną zgodę Zamawiającego lub gdy jest do tego zobowiązany na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Obowiązek zachowania tajemnicy oznacza w szczególności, iż Wykonawca nie będzie przekazywać, ujawniać ani wykorzystywać ww. informacji w ramach swojej wewnętrznej organizacji lub w stosunkach z jakąkolwiek osobą trzecią. Obowiązek i zasady zachowania w tajemnicy informacji poufnych, określone w niniejszym paragrafie, pozostają w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
2. Korespondencja prowadzona pomiędzy Stronami w związku z wykonywaniem Umowy oraz wszelkie informacje i materiały uzyskane przez Wykonawcę (jego pracowników, współpracowników lub podwykonawców) mogą być wykorzystane wyłącznie w celu jej realizacji.
3. Wykonawca będzie zachowywać zasady poufności w stosunku do wszystkich informacji, dokumentów, materiałów i opracowań wykonanych na rzecz i zlecenie Zamawiającego, uzyskanych w ramach realizacji Umowy i nie będzie udostępniał ich osobom trzecim niebędącym wykonawcami albo podwykonawcami Umowy w jakikolwiek sposób, w okresie prowadzonej współpracy oraz po jej zakończeniu.

4. Postanowienia, o których mowa w ust. 1-3 nie będą stanowiły przeszkody dla Wykonawcy w ujawnieniu informacji, jeżeli osoba działająca w imieniu Zamawiającego uzna, że informacje mogą być ujawnione i udzieli w tym celu pisemnej zgody lub obowiązek ujawnienia takich informacji wynikał będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku naruszenia zasad poufności określonych w niniejszej Umowie przez Wykonawcę, członków jego władz, jego pracowników lub podwykonawców, w wyniku czego Zamawiający poniósłby szkodę, Wykonawca ponosić będzie odpowiedzialność na zasadach ogólnych.
6. Wykonawca po wygaśnięciu Umowy zwróci Zamawiającemu wszystkie otrzymane dokumenty i materiały oraz wszelkie dokumenty i materiały opracowane na ich podstawie lub z ich wykorzystaniem.
7. W związku z brzmieniem ust. 6. Wykonawca złoży pisemne oświadczenie, że zwróci wszystkie otrzymane dokumenty i materiały, a nadto, że zniszczył wszelkie utrwalone na jakichkolwiek nośnikach informacje otrzymane lub wytworzone, pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej.

§ 10. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający będzie miał prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem lub ukończeniem Przedmiotu Umowy tak dalece, że nie jest prawdopodobne, żeby zdołał ukończyć niewykonane obowiązki w czasie wyznaczonym,
 - 2) Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego do zaniechania naruszeń,
 - 3) Wykonawca nie dochowa któregośkolwiek z terminów ustalonych w Harmonogramie albo w Harmonogramie szczegółowym zaistnieją okoliczności uprawniające do odstąpienia od umowy, wskazane w przepisach kodeksu cywilnego lub ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca,
 - 3) nieujawnienia przez Wykonawcę konfliktu interesów, o którym mowa § 3 ust. 5 Umowy.

3. W przypadku określonym w ust. 1 pkt 3) oraz w ust. 2 pkt 1) Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy. W pozostałych wypadkach wymienionych w ust. 1 i 2 żadne wynagrodzenie nie będzie Wykonawcy przysługiwać.
4. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

§ 12. Rękojnia

1. Wykonawca w ramach realizacji Przedmiotu Umowy odpowiedzialny jest za jego wykonanie na zasadach określonych Umową wraz z Załącznikami do niej oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca zapewnia, że wykonany efekt realizacji obowiązków Wykonawcy wynikających z Umowy, w szczególności wszelka dokumentacja, będzie wolny od wad fizycznych i prawnych i obliczeniowych.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za wady Przedmiotu Umowy zmniejszające jego wartość lub użyteczność, ze względu na cel oznaczony w Umowie oraz wynikający z jego przeznaczenia. Powyższe nie dotyczy sytuacji, gdy wady są spowodowane błędami w dostarczonych przez Zamawiającego w informacjach i danych, których Wykonawca nie mógł zweryfikować mimo dochowania należytej staranności.
4. W przypadku wystąpienia wady w okresie rękojmi niebędącej efektem błędnych informacji przekazanych przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać usunięcia wady, wyznaczając w tym celu Wykonawcy odpowiedni termin, żądać obniżenia wynagrodzenia lub odstąpić od Umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Po bezskutecznym upływie terminu określonego w ust. 4, Zamawiający uprawniony jest zlecić usunięcie wad Przedmiotu Umowy stronie trzeciej na koszt Wykonawcy lub odstąpić od Umowy.
6. Wykonawca odpowiada z tytułu rękojmi za wady Przedmiotu Umowy przez okres 12. miesięcy, którego bieg rozpoczyna się od dnia podpisania Protokołu Odbioru Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy.
7. Zamawiający może dochodzić roszczeń z tytułu rękojmi także po terminie określonym w zdaniu poprzednim, jeżeli zgłosił Wykonawcy wadę w ww. terminie.

§ 13. Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy kar umownych w przypadku:

- 1) opóźnienia w terminach realizacji Umowy, określonych w Harmonogramie.- w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w §8 ust.1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 2) wady prawnej lub fizycznej albo błędu w obliczeniach odebranego Przedmiotu Umowy, której Wykonawca nie usunął w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie w wysokości 0,1 % wynagrodzenia brutto określonego w §8 ust.1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - 3) odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w §8 ust.1;
 - 4) nieumieszczenia na nośnikach, na których zostanie przekazany Przedmiot Umowy informacji, o których mowa w § 4 ust. 8, w wysokości 5% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §8 ust.1.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kary umownej z wynagrodzenia wynikającego z Umowy.
 3. Roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane w pierwszej kolejności z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy.
 4. Maksymalna łączna wysokość kar umownych, nie może przekroczyć 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w §8 ust.1. Strony zastrzegają prawo do dochodzenia, na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
 5. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kary w wysokości odsetek ustawowych w wypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia.

§ 14. Zmiana Umowy

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień zawartej Umowy w przypadku:
 - 1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy - w zakresie dostosowania postanowień Umowy do zmiany przepisów prawa;
 - 2) opóźnień w realizacji Umowy - w zakresie zmian terminów realizacji Umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub jest konieczna w celu prawidłowej realizacji Umowy; powyższa zmiana nie wyłącza możliwości naliczenia kar umownych zgodnie z § 13 Umowy;
 - 3) wystąpienia Siły Wyższej - w zakresie dostosowania Umowy do tych zmian;
 - 4) zmiany osób biorących udział w wykonaniu Umowy wskazanych przez Wykonawcę

w ofercie dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania potencjałem kadrowym, o ile zmiana wywołana jest nieprzewidzianą wcześniej niemożnością uczestnictwa tych osób w wykonaniu Umowy, a Wykonawca zapewni inne osoby zaakceptowane przez Zamawiającego i spełniające warunki udziału w postępowaniu;

- 5) zmiany wynagrodzenia w przypadku zmiany stawki podatku VAT, która nastąpiłaby w okresie między podpisaniem Umowy a wystawieniem faktury VAT;
- 6) zmiany w zakresie terminów płatności wynikające z wszelkich zmian wprowadzanych do Umowy, jak również zmiany samoistne, o ile nie spowodują konieczności zapłaty odsetek lub wynagrodzenia w większej kwocie Wykonawcy.

§ 15. Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy i sposób porozumiewania się

1. Poza przypadkami wyraźnie wskazanymi w Umowie, wszelkie oświadczenia, zawiadomienia oraz powiadomienia dokonywane przez Strony w związku z obowiązywaniem i wykonywaniem Umową mogą być przekazywane drugiej Stronie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną wyłącznie wyznaczonym osobom. W przypadku przekazania informacji faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) nadawca winien dysponować potwierdzeniem ich nadania pod właściwy numer lub adres elektroniczny odbiorcy. Za chwilę doręczenia powiadomienia uznaje się chwilę doręczenia powiadomienia faksem lub w postaci elektronicznej.
2. Zamawiającego reprezentować będzie:
 - a) Pan/Pani, jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,
 - b) Pan/Pani jako osoba wyznaczona do kontaktów z Wykonawcą i jego personelem, w celu wykonania niniejszej Umowy.
3. Wykonawcę reprezentować będzie:
 - a) Pan/Pani, jako osoba wyznaczona w celu składania w jego imieniu wszelkich oświadczeń objętych Umową oraz podpisywania protokołów odbioru,
 - b) Pan/Pani jako osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym i jego personelem, w celu wykonania niniejszej Umowy.
4. Zmiana danych, o których mowa w niniejszym paragrafie może być dokonywana w toku obowiązywania niniejszej Umowy za uprzednim poinformowaniem drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązana jest poinformować drugą Stronę o każdorazowej zmianie adresów, numerów kontaktowych oraz danych osób kontaktowych wskazanych w niniejszym paragrafie niezwłocznie po dokonaniu takiej zmiany. W przypadku braku zawiadomienia o zmianie adresu w sposób, o którym mowa powyżej, wszelkie zawiadomienia dokonane

na poprzednio wskazany przez Stronę adres, w sposób określony w zdaniu poprzedzającym, uznane będą za skutecznie doręczone.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w 2. jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 1 egzemplarz dla Zamawiającego.
2. Strony będą dążyć, aby wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć na tle realizacji niniejszej Umowy, rozwiązywane były w drodze negocjacji. W wypadku niedojścia do porozumienia Stron w terminie 30 dni od zawezwania do rozpoczęcia negocjacji, spór będzie podlegać rozstrzygnięciu przez właściwy sąd powszechny.
3. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy jest prawo polskie.
4. W przypadku sprzeczności postanowień Umowy z postanowieniami zawartymi w Załącznikach rozstrzygające znaczenie mają postanowienia zawarte w Umowie.
5. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i inne właściwe przepisy.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:

Załącznik nr 1 – wydruk z Centralnej Informacji KRS dot. Zamawiającego,

Załącznik nr 2 – dokumenty formalne Wykonawcy,

Załącznik nr 3 – SOPZ ,

Załącznik nr 4 – Oferta Wykonawcy,

Załącznik nr 5 – Wzór Protokołu Odbioru.

W imieniu Zamawiającego

W imieniu Wykonawcy

WYDRUK Z CENTRALNEJ INFORMACJI KRS DOT. ZAMAWIAJĄCEGO

DOKUMENTY FORMALNE WYKONAWCY

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OFERTA WYKONAWCY

WZÓR

PROTOKÓŁ ODBIORU ZADANIA/ ETAPU / KOŃCOWEGO¹ UMOWY

Protokół sporządzono dnia:

Działając na mocy umowy z dnia nr zawartej pomiędzy:

Naukową i Akademicką Siecią Komputerową Państwowym Instytutem Badawczym

ul. Kolska 12

01-045 Warszawa

a

.....
.....

Wypełniając dyspozycję, ust..... Umowy Strony potwierdzają wykonanie i odebranie etapu Przedmiotu Umowy nr z dnia polegającego na

Data odbioru:

Uwagi Zamawiającego:

Uwagi Wykonawcy:

Akceptacji dokonali:

- w imieniu Zamawiającego:

- w imieniu Wykonawcy:

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

¹ Niepotrzebne skreślić