Załącznik nr xxx do SIWZ

Nr sprawy ……..

UMOWA nr …………………….(wzór)

zawarta w dniu ..……………….… w Olsztynie, w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia realizowanego zgodnie z zapisami art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), pomiędzy:

**Województwem Warmińsko-Mazurskim** z siedzibą w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn /NIP: 7393890447/; zwanym dalej **Zamawiającym** reprezentowanym przez Zarząd Województwa, w imieniu, którego działają:

…....………………………………………………………………………..………………………………………

…………………………………………………………………………...…………………………………………

a

……………………………………………………………………………………………………………….…… zwanym **Wykonawcą,** w imieniu, którego działają:

……………………………………………………………………………………………………………………….

zaś wspólnie zwanymi dalej **Stronami**.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi wsparcia dla posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania enova365, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne umiejętności, wiedzę, środki, sprzęt, doświadczenie i kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się go wykonać z należytą starannością oraz aktualnym poziomem wiedzy, standardów, dokumentacją oprogramowania oraz z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Wszelkie prace wykonywane będą w sposób gwarantujący nienaruszalność praw osób trzecich w tym praw autorskich i praw pokrewnych w tym nienaruszalność warunków gwarancji na oprogramowanie enova365 ustalone przez Producenta Oprogramowania - tj. SONETA Sp. z o. o. z siedzibą w Krakowie przy ul. J. Kustronia 44, KRS 0000109244, stanowiących **załącznik nr 3** do umowy.
3. Słowniczek pojęć i definicji przyjętych na gruncie niniejszej umowy określa **załącznik nr 2** do umowy.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi wsparcia na zasadach określonych w **załączniku nr 4** do umowy - procedura realizacji prac wsparcia.
2. Zadania objęte przedmiotem umowy są realizowane w dni robocze w godz. 8.00-15.30 – za wyjątkiem zgłoszeń o priorytecie „krytyczne”, których usuwanie trwa w sposób ciągły, do chwili zakończenia zgłoszenia.
3. Zakres umowy nie wychodzi poza obszar systemu, w tym:
   1. nie dotyczy usuwania błędów Oprogramowania podlegających gwarancji Producenta Oprogramowania, tj. funkcjonowania Oprogramowania niezgodnego z dokumentacją Producenta Oprogramowania lub w zakresie udokumentowanych przez Producenta Oprogramowania funkcji działania niezgodnego z przepisami prawa,
   2. nie dotyczy problemów z konfiguracją i wadami sprzętu oraz innego oprogramowania,
   3. nie dotyczy sytuacji, w której Zamawiający nie posiada aktualnej, poprawnie wykonanej kopii bezpieczeństwa baz danych,
   4. nie dotyczy sytuacji, w której Wykonawca stwierdzi wykonanie przez personel Zamawiającego zmian danych w bazie (zapis, usunięcie, zmiana) za pomocą narzędzia innego, niż dostarczone przez Producenta Oprogramowania.

§ 3

Termin wykonania umowy od dnia zawarcia umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2020 r., do dnia 18 grudnia 2020 r., jednak nie dłużej niż do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 4 ust. 1 umowy.

§ 4

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu umowy nie przekroczy …………………….… brutto, słownie (………………………….…),w tym należny podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 umowy, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
3. Z tytułu wykonania przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie:
4. w kwocie ……………… (słownie:…………………) za każdą przepracowaną roboczogodzinę realizacji zgłoszenia z priorytetem „krytyczne”,
5. w kwocie ……………… (słownie:…………………) za każdą przepracowaną roboczogodzinę realizacji zgłoszenia z priorytetem „pilne”,
6. w kwocie ……………… (słownie:……………….…) za każdą przepracowaną roboczogodzinę realizacji zgłoszenia z priorytetem „zwykłe”,
7. w kwocie ……………… (słownie:……………….…) za każdą przepracowaną roboczogodzinę realizacji zgłoszenia z priorytetem „niskie”,
8. w kwocie ……………… (słownie:……………….…) za każdą przepracowaną roboczogodzinę realizacji zgłoszenia z priorytetem „szkolenie”.
9. Zamówienie będzie realizowane według bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania pełnej wielkości zamówienia. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu jakiekolwiek roszczenia względem Zamawiającego, w tym roszczenie odszkodowawcze.
10. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie zrealizowane usługi.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania ilości faktycznie przepracowanych przez Wykonawcę roboczogodzin.
12. Cena za każdorazową usługę wsparcia określana będzie na podstawie cen jednostkowych wskazanych w ust. 3 umowy.
13. Ceny określone w ust. 3 umowy nie mogą ulec zmianie w okresie obowiązywania niniejszej umowy oraz zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją umowy.
14. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalane będzie jako suma iloczynu ilości faktycznie przepracowanych roboczogodzin w ramach poszczególnych zgłoszeń i cen jednostkowych ustalonych zgodnie z ust. 3 właściwych na danego rodzaju zgłoszenia. Płatność wynagrodzenia obliczonego w powyższy sposób zrealizowana zostanie każdorazowo przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze ………………………………………………………………, w terminie 21 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT / rachunku. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostanie wydana dyspozycja obciążenia rachunku Zamawiającego.
15. Dane do faktury:

Nabywcą jest: Województwo Warmińsko-Mazurskie w Olsztynie, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, NIP 739-38-90-447,

Odbiorcą jest: Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

1. W przypadku, gdy dane Zamawiającego, wymienione na fakturze VAT/rachunku nie będą zgodne z danymi Zamawiającego, określonymi w ust. 10 umowy, lub faktura VAT/rachunek w inny sposób będzie błędna, Zamawiający odmówi przyjęcia faktury VAT/rachunku, a termin zapłaty wynagrodzenia określony w ust. 9 umowy nie rozpocznie biegu, na co Wykonawca wyraża zgodę.
2. W przypadku opóźnienia w dokonaniu płatności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.
3. Urząd Marszałkowski posiada konto na platformie elektronicznego fakturowania stworzonej przez firmę Infinite IT Solutions (https://brokerinfinite.efaktura.gov.pl) o adresie skrzynki: „Typ numeru PEPPOL: NIP” oraz „Numer PEPPOL 7392965551”.
4. Faktura VAT/rachunek zostanie każdorazowo wystawiona po podpisaniu przez Strony protokołu odbioru bez zastrzeżeń, stwierdzającego przekazanie przedmiotu umowy Zamawiającemu zgodnego z jego wymaganiami.
5. Do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym obejmującym okres od stycznia do listopada, a w przypadku miesiąca grudnia do dnia 21 grudnia Wykonawca przedstawi protokół odbioru zawierający zestawienie:
6. zgłoszeń przyjętych do realizacji w danym miesiącu wraz z priorytetem zgłoszenia, datą i godziną zgłoszenia i danymi osoby zgłaszającej,
7. zgłoszeń zrealizowanych w danym miesiącu wraz z priorytetem zgłoszenia, datą i godziną zgłoszenia, danymi osoby zgłaszającej, datą i godziną realizacji, danymi osoby realizującej oraz czasem realizacji zgłoszenia, wyrażonym w roboczogodzinach, z dokładnością do 0,5 roboczogodziny.
8. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania protokołu, o którym mowa w ust. 15, zobowiązany jest do jego podpisania lub sporządzenia protokołu rozbieżności.
9. W przypadku sporządzenia protokołu rozbieżności, Zamawiający przekazuje go Wykonawcy, który zobowiązany jest do przedstawienia nowego protokołu uwzględniającego zastrzeżenia Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania protokołu rozbieżności.
10. Osobami upoważnionymi jednoosobowo do zaakceptowania protokołu, o którym mowa w ust. 15, bądź sporządzenia protokołu rozbieżności, o którym mowa w ust. 16, po stronie Zamawiającego są:
11. Pan Maciej Bułkowski, Dyrektor Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego;
12. Pani Marzena Mateusiak, Zastępca Dyrektora Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego;
13. Pan Jakub Szter, Zastępca Dyrektora Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego.

§ 5

W sprawach realizacji umowy strony porozumiewają się za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej.

Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przekaże Zamawiającemu dane kontaktowe osoby/osób wyznaczonych do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu umowy, zawierające: imię i nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej.

W przypadku, gdy Wykonawca nie przekaże danych, o których mowa w ust. 2, Zamawiający, w sprawach realizacji umowy, wykorzysta dane kontaktowe Wykonawcy zawarte w ofercie.

Osobami wyznaczonymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu umowy ze strony Zamawiającego są:................., tel.: …………………, adres e-mail.: ………………………………………

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do jednoosobowego podpisywania dokumentów podlegających akceptacji Zamawiającego na podstawie niniejszej umowy, niezależnie od osób uprawnionych do reprezentacji Zamawiającego, jest …………………………………….

Zmiana osób, o których mowa w ust. 2, 4 i 5 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w ust. 1, jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne Wykonawca lub jego upoważniony na piśmie przedstawiciel będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w Departamencie Społeczeństwa Informatycznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, przy ul. Głowackiego 17 niezwłocznie po wezwaniu przez Zamawiającego.

§ 6

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 niniejszego paragrafu.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na skutek zmiany:

a) stawki podatku od towarów i usług;

b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;

c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ ma koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy, w następującym zakresie: zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia niezależnego i niezawinionego przez Strony umowy działania „siły wyższej”, które Strony rozumieją, jako zdarzenia niemożliwe do przewidzenia i niemożliwe do zapobieżenia, w tym: katastrofalne działanie przyrody, zmiana przepisów prawnych powodująca wydłużenie terminu realizacji zamówienia, zaburzenia życia zbiorowego (np. akty wandalizmu, kradzieże itp.), skutkujące wydłużeniem terminu o czas działania i usunięcia skutków działania "siły wyższej".
2. Zmiana warunków umowy, o których mowa w ust. 3 nie może powodować zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy.
3. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w ust. 3, wydłużenie terminu realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi o czas nie dłuższy niż okres trwania tych okoliczności.
4. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

1. Od dnia potwierdzenia przez Zamawiającego realizacji Zgłoszenia Wsparcia, dotyczącego zadań o których mowa w rozdziale 3, pkt. 2) **załącznika nr 1** do umowy, Zamawiający uzyskuje od Wykonawcy w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 3 umowy, prawo do korzystania z autorskich praw majątkowych (licencję niewyłączną) do wszelkich wyników prac powstałych wskutek realizacji ww. zadań, na znanych w dniu zawarcia umowy polach eksploatacji, w szczególności:
   * + 1. wprowadzania do pamięci komputera oraz do sieci komputerowej i/lub multimedialnej i/lub telekomunikacyjnej,
       2. utrwalania w pamięci komputera,
       3. uruchamiania, wyświetlania, uzyskiwania dostępu,
       4. zwielokrotniania na potrzeby własne Zamawiającego,
       5. wprowadzania danych, aktualizacji danych, kasowania danych,
       6. dokonywania eksportu danych,
       7. dokonywania zmian w celu modyfikacji i adaptacji na potrzeby zmiany/rozbudowy/ systemu/modułu systemu,
       8. udostępniania stronom trzecim do korzystania na rzecz Zamawiającego w ramach udzielonej licencji.
2. Licencja jest udzielona bez ograniczeń terytorialnych na okres 99 lat od daty jej udzielenia.
3. Zamawiającemu nie wolno zbyć praw ani udzielić dalszych licencji.
4. Wykonawca zapewnia, że wykona zadania, do efektów których przysługują mu prawa autorskie w zakresie wystarczającym do udzielenia odpowiednich licencji Zamawiającemu.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw osób trzecich, w tym ich autorskich praw majątkowych, i przekaże Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy  z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych  (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 ze zm.), w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
7. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za ewentualne naruszenie praw osób trzecich, w tym dóbr osobistych osób trzecich, do wyników prac powstałych w związku z wykonywaniem umowy oraz praw autorskich i pokrewnych do nich. W przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia słusznych roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczenia z tego tytułu. W przypadku dochodzenia wyżej wymienionych roszczeń przeciwko Zamawiającemu na drodze sądowej, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.

§ 8

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na okres 24 miesięcy na zadania wykonane w związku z realizacją zadań o których mowa w rozdziale 3, pkt. 2) **załącznika nr 1** do umowy, liczonej od daty potwierdzenia przez Zamawiającego realizacji Zgłoszenia wsparcia o którym mowa w **załączniku nr 4** do umowy.
2. W ramach udzielonej gwarancji, o której mowa w ust. 1, Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego usunięcia w odpowiednim terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 30 dni, wad (usterek), które ujawnią się w wykonanych zadaniach w okresie wskazanym w ust. 1, pod warunkiem, iż w okresie tym Zamawiający poinformował Wykonawcę o wystąpieniu tych wad na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca jest zobowiązany przystąpić do usuwania zgłoszonych wad nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia poinformowania go na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej o wystąpieniu tych wad.
3. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio w przypadku wad (usterek), które ujawniły się przed dokonaniem potwierdzenia realizacji Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, lecz pomimo istnienia których Zamawiający dokonał tego potwierdzenia, ze względu na fakt, iż nie są one na tyle istotne, by mogły dyskwalifikować realizację zleconego zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 umowy, ze względu na jego przeznaczenie.
4. W przypadku, gdy w ramach usunięcia wad Wykonawca dokonał wymiany zastosowanych rozwiązań termin gwarancji biegnie na nowo dla tych elementów od dnia dokonania wymiany.
5. Termin gwarancji, o którym mowa w ust. 1, ulega przedłużeniu o czas, w ciągu którego wskutek wady w wykonanych zadaniach Zamawiający nie mógł korzystać z systemu zgodnie z jego normalnym przeznaczeniem.
6. Strony ustalają, iż w ramach uprawnień przysługujących Zamawiającemu z tytułu gwarancji udzielonej w ramach postanowień niniejszego paragrafu w razie nieusunięcia przez Wykonawcę wad w terminie wskazanym zgodnie z ust. 2, Zamawiający jest uprawniony do usunięcia tych wad na koszt Wykonawcy.
7. Zamawiający ma prawo wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady zrealizowanych zadań, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
8. Strony ustalają, iż odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi jest rozszerzona w ten sposób, iż w razie wystąpienia wad w wykonanych w ramach niniejszej zadaniach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 oraz nieusunięcia ich przez Wykonawcę w odpowiednim terminie wyznaczonym w tym celu przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do usunięcia wad na koszt Wykonawcy.

§ 9

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności w przypadku, gdy zwłoka Wykonawcy w terminie realizacji zgłoszeń wsparcia prac, o których mowa w § 2 ust. 1, przekroczy 5 dni roboczych, spowodowania wad w działaniu systemu uniemożliwiających użytkowanie go zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 21 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych przyczynach, lecz nie później niż do 31.01.2020 r.
3. Z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca może odstąpić od umowy w terminie 21 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych przyczynach, lecz nie później niż do 31.01.2020 r.
4. Odstąpienie od umowy którejkolwiek ze Stron wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz wymaga uzasadnienia.

§ 10

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
2. **10%** stawki godzinowej o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 1) umowy, **za każdą rozpoczętą godzinę** zwłoki w realizacji zgłoszenia z priorytetem „krytyczne”.
3. **20%** stawki godzinowej o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 2) umowy, **za każdy rozpoczęty dzień** zwłoki w realizacji zgłoszenia z priorytetem „pilne”.
4. **15%** stawki godzinowej o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 3) umowy. **za każdy rozpoczęty dzień** zwłoki w realizacji zgłoszenia z priorytetem „zwykłe”.
5. **10%** stawki godzinowej o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 4) umowy.**za każdy rozpoczęty dzień** zwłoki w realizacji zgłoszenia z priorytetem „niskie”,
6. **10%** stawki godzinowej o której mowa w § 4 ust. 3 pkt 4) umowy.**za każdy rozpoczęty dzień** zwłoki w realizacji zgłoszenia z priorytetem „szkolenie”,

licząc od godziny/dnia następującego po upływie terminu realizacji zgłoszenia wsparcia określonego zgodnie z **załącznikiem nr 4** do umowy.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa § 4 ust. 1 umowy w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, bądź odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1,5 % całkowitego wynagrodzenia,   
   o którym mowa § 4 ust. 1 umowy w przypadku każdego stwierdzenia naruszenia poufności przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20 % całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa § 4 ust. 1 umowy w przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, bądź odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
4. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu na usunięcie braków, błędów lub wad przedmiotu umowy Zamawiający może usunąć w zastępstwie Wykonawcy i na jego koszt braki, błędy lub wady nieusunięte w wyznaczonym terminie.
5. Strony mają prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. Wykonawca zapłaci karę umowną w terminie 21 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej, wystawionej przez Zamawiającego. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostanie wydana dyspozycja obciążenia rachunku Wykonawcy.
7. Zamawiający zapłaci karę umowną w terminie 21 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej, wystawionej przez Wykonawcę. Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem zostanie wydana dyspozycja obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 11

1. Informacje, w posiadanie których Wykonawca wejdzie w związku z realizacją umowy będą traktowane przez Wykonawcę jako poufne w czasie obowiązywania umowy oraz do dwóch lat od momentu jej wykonania, rozwiązania, wygaśnięcia i odstąpienia od niej i mogą być ujawniane wyłącznie tym osobom i upoważnionym przedstawicielom, których obowiązkiem jest realizacja umowy, pod rygorem pociągnięcia Wykonawcy do odpowiedzialności za naruszenie poufności.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
   1. nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek informacji poufnych w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
   2. zapewnienia, że personel oraz inni współpracownicy Wykonawcy, którym informacje, o których mowa w ust. 1 zostaną udostępnione nie ujawnią i nie zezwolą na ich ujawnienie w jakiejkolwiek formie w całości lub w części jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności;
   3. zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do uzyskania informacji, o których mowa w ust. 1;
   4. niewykorzystywania informacji, o których mowa w ust. 1, do innych celów niż wykonywanie czynności wynikających z umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pisemnie pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przejęcia na siebie wszelkich roszczeń osób trzecich w stosunku do Zamawiającego, wynikających z wykorzystania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy w sposób naruszający jej postanowienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia informacji, o których mowa w ust. 1, pozostającym w sprzeczności z postanowieniami umowy.
5. Zobowiązanie do zachowania poufności informacji, o których mowa w ust. 1 nie dotyczy przypadków, gdy informacje te:
   1. stały się publicznie dostępne, jednak w inny sposób niż w wyniku naruszenia umowy;
   2. muszą zostać udostępnione zgodnie z obowiązkiem wynikającym z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, orzeczenia sądu lub uprawnionego organu administracji publicznej; w takim przypadku Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 nastąpiło tylko i wyłącznie w zakresie koniecznym dla zadośćuczynienia powyższemu obowiązkowi.
6. Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego o każdym przypadku zaistnienia obowiązku udostępnienia informacji, o których mowa w ust. 1, a także podejmie wszelkie działania konieczne do zapewnienia, by udostępnienie informacji, o których mowa w ust. 1 dokonało się w sposób chroniący przed ujawnieniem ich osobom niepowołanym.

§ 12

1. Użyte w niniejszym paragrafie określenia oznaczają:
2. **Ustawa** - ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000);
3. **Rozporządzenie ogólne** – 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;
4. **Dane osobowe** – dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia ogólnego;
5. **Administrator** – osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych;
6. **Przetwarzanie** – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy;
7. **Nośnik** – dowolny nośnik elektroniczny, na którym są zapisane dane osobowe;
8. **Pracownik** – osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.
9. Zamawiający jako Administrator danych osobowych niezbędnych do wykonania niniejszego przedmiotu umowy, powierza Wykonawcy przetwarzanie tych danych osobowych w imieniu i na rzecz Zamawiającego na warunkach opisanych w § 9 niniejszej Umowy. Podstawą powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych jest art. 28 Rozporządzenia ogólnego.
10. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do należytego wykonania umowy.
11. Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą, określa **załącznik nr 5** do Umowy.
12. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Powierzającego, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem Rozporządzenia ogólnego oraz za przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych osobowych niezgodnie z Umową.
13. Wykonawca oraz pracownicy Wykonawcy:
14. nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
15. nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej lub na nośnikach, innych niż wymagane do prawidłowej realizacji umowy;
16. nie są uprawnieni do wykorzystywania danych osobowych powierzonych do przetwarzania niniejszą umową dla celu innego niż określony w ust. 3 umowy.
17. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania – w imieniu i na rzecz Zamawiającego udzielania Zamawiającemu szerokiej pomocy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia ogólnego.
18. Zamawiający umocowuje Wykonawcę do wydawania pracownikom Wykonawcy upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
19. Zamawiający dopuszcza stosowanie przez Wykonawcę wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, stanowiącego część Polityki Bezpieczeństwa Wykonawcy, o ile zawiera on elementy wskazane we wzorze upoważnienia, stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej umowy.
20. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności przepisami Rozporządzenia ogólnego oraz innymi przepisami powszechnie obowiązującymi, w tym wydanymi na podstawie Rozporządzenia ogólnego.
21. Przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające należytą ochronę tych danych, w szczególności zabezpieczające powierzone do przetwarzania dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności Ustawy oraz Rozporządzenia ogólnego.
22. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się do:
23. prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym w szczególności Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych;
24. przechowywania dokumentów w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
25. ograniczenia dostępu do powierzonych do przetwarzania danych osobowych, wyłącznie do pracowników Wykonawcy posiadających upoważnienie do przetwarzania powierzonych danych osobowych;
26. prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
27. zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy lub dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności nią objętych, a także zachowania w tajemnicy informacji o stosowanych sposobach zabezpieczenia danych osobowych, również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy;
28. prowadzenia stałego nadzoru nad swoimi pracownikami w zakresie zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych oraz wymagania od nich przestrzegania należytej staranności w zakresie zachowania w tajemnicy danych osobowych i ich zabezpieczenia.
29. Wykonawca zobowiąże swoich pracowników do zachowania powierzonych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia w tajemnicy, także po ustaniu zatrudnienia u Wykonawcy.
30. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o:
31. wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia, w tym o naruszeniach obowiązków Wykonawcy dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego użycia; informacja musi co najmniej:
32. opisywać charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości wskazywać kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie;
33. opisywać możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
34. opisywać środki zastosowane lub proponowane przez Wykonawcę w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków;
35. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez Inspektora ochrony danych (lub każdorazowy inny organ nadzorczy w rozumieniu Rozporządzenia ogólnego), Policję, sąd lub inne organy.
36. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
37. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu dokonywanie w każdym czasie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z Ustawą, Rozporządzeniem ogólnym lub umową w miejscach, w których są one przetwarzane, w tym w siedzibie Wykonawcy, w szczególności z prawem Zamawiającego lub podmiotu przez niego upoważnionemu do:
38. wstępu w godzinach pracy podmiotu kontrolowanego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń, w których zlokalizowany jest zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z Ustawą, Rozporządzeniem ogólnym lub umową;
39. żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
40. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
41. przeprowadzania oględzin urządzeń i nośników oraz oględzin na stacjach klienckich używanych do przetwarzania danych osobowych.
42. Pisemne zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Wykonawcy co najmniej 3 dni kalendarzowe przed dniem rozpoczęcia kontroli.
43. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o rażącym naruszeniu przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z Ustawy, Rozporządzenia ogólnego lub z niniejszej umowy, Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub podmiotowi przez niego upoważnionemu, dokonanie niezapowiedzianej kontroli, w celu o którym mowa w ust. 16 umowy.
44. Wykonawca jest zobowiązany zastosować się do zaleceń Zamawiającego dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania, wynikających z kontroli przeprowadzonych na podstawie ust. 3, ust. 4 i ust. 5 umowy.
45. Wykonawca dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze.
46. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na okres obowiązywania umowy.
47. Wykonawca, w przypadku wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni, zobowiązuje się – zgodnie z wyborem Zamawiającego – zwrócić Zamawiającemu lub usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzone, w tym skutecznie usunąć je również z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji i potwierdzić powyższe przekazanym Zamawiającemu protokołem. Powyższy obowiązek nie dotyczy sytuacji, w których przepisy powszechnie obowiązujące nakazują Wykonawcy przetwarzanie danych mimo wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od niniejszej umowy.
48. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie mają zastosowanie przepisy Ustawy i Rozporządzenia ogólnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy, w tym wydane na podstawie Rozporządzenia ogólnego.

§ 13

W okresie realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej dla celów realizacji niniejszego zamówienia, na sumę gwarancyjną odpowiadającą wartości całej umowy i obejmującej cały okres jej realizacji. Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego dostarczyć potwierdzenie, że posiada ubezpieczenie o którym mowa w zdaniu poprzednim.

§ 14

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową wiąże oferta Wykonawcy, postanowienia zawarte w SIWZ oraz mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.
2. Spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, przenieść na osobę trzecią wierzytelności z niniejszej umowy.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy.

**Spis załączników:**

* Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
* Załącznik nr 2 – Pojęcia i definicje,
* Załącznik nr 3 – Warunki gwarancji na oprogramowanie,
* Załącznik nr 4 – Procedura realizacji prac wsparcia,
* Załącznik nr 5 – Rodzaje powierzonych do przetwarzania danych osobowych oraz kategorie osób, których dane dotyczą,
* Załącznik nr 6 – Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do Umowy

**POJĘCIA I DEFINICJE**

Strony Umowy stwierdzają, że użyte definicje są zrozumiałe i nie powodują niejasności w treści Umowy.

Na potrzeby niniejszej Umowy stosuje się następujące pojęcia i definicje:

1. **Strony Umowy** – uogólnione pojęcie stosowane zamiennie do określenia Zamawiającego i Wykonawcy jednocześnie.
2. **Cel Umowy** – przyczyny oraz oczekiwane wyniki, dla osiągnięcia których Strony podjęły współpracę i zawarły Umowę.
3. **Przedmiot Umowy** – całokształt zagadnień realizowanych w ramach Umowy ukierunkowanych na osiągnięcie Celu Umowy.
4. **System –** łączne określenie dla oprogramowania enova365.
5. **Awaria –** oznacza błąd Systemu, uniemożliwiający prawidłowe użytkowanie Systemu lub jego części, który nie prowadzi do zatrzymania eksploatacji Systemu.
6. **Backup –** wykonanie kopii bezpieczeństwa danych pozwalających na odtworzenie i przywrócenie środowiska po wystąpieniu awarii, mające służyć do odtworzenia oryginalnych danych w przypadku ich utraty lub uszkodzenia.
7. **Baza Danych** – zbiór wszystkich danych zewidencjonowanych za pomocą Systemu.
8. **Błąd** – powtarzalne działanie Systemu niezgodne z jego dokumentacją użytkową, uniemożliwiające wykonanie części jego funkcji.
9. **Czas Roboczy** – czas pracy liczony w Dni Robocze, w którym świadczona jest pomoc telefoniczna przy eksploatacji Systemu.
10. **Dzień Roboczy** – dzień kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy.
11. **Dysfunkcja** – zbiorcze określenie dla błędów, usterek, awarii i stanów krytycznych, związanych z funkcjonowaniem oprogramowania enova365
12. **Godziny robocze** – czas pracy liczony w Dni Robocze w godzinach 8:00 –15:30.
13. **Konsultacja** – serwis polegający na świadczeniu usług doradczych.
14. **Konsultant serwisowy** – osoba fizyczna posiadająca odpowiednie kwalifikacje uprawniające do realizowania zgłoszeń gwarancyjnych/wsparcia.
15. **Naprawa** – modyfikacja Systemu usuwająca błąd Systemu.
16. **Partner** – podmiot realizujący część przedmiotu umowy jako podwykonawca.
17. **Pomoc Techniczna** – świadczenie pomocy technicznej, dotyczącej eksploatacji i korzystania z Systemu.
18. **Procedura** – schemat postępowania lub opis czynności, w jaki winien być realizowany określony fragment Przedmiotu Umowy.
19. **Publikacja –** udostępnienie Systemu zawierającego zmienioną funkcjonalność.
20. **Serwer** – sprzęt komputerowy, na którym zainstalowana jest baza danych wykorzystywana przez System.
21. **Serwis** – usługa o charakterze technicznym, organizacyjnym lub/i doradczym, przeznaczona do zapewnienia stabilnej i funkcjonalnej pracy Systemu.
22. **Stan funkcjonalności** – stan Systemu nie powodujący uciążliwości w użytkowaniu oraz nie wymagający podjęcia zgłoszenia gwarancyjnego/wsparcia.
23. **Stan krytyczny** – nieprawidłowość Systemu, która prowadzi do zatrzymania eksploatacji całego systemu, utraty danych lub naruszenia ich spójności, w wyniku którego niemożliwe jest prowadzenie bieżącej działalności przy użyciu Systemu.
24. **Upgrade** – nowa wersja Systemu związana ze stworzeniem nowej funkcjonalności przez twórcę oprogramowania.
25. **Update** – aktualizacja Systemu w wyniku zmian przepisów prawa w zakresie tej samej wersji Systemu.
26. **Wersja** – okresowa Publikacja Systemu uwzględniająca Naprawy i zmiany dokonane w okresie od poprzedniej Publikacji Systemu. Wydanie Wersji obejmuje również informacje dotyczące nowej Funkcjonalności Systemu.
27. **Zgłoszenie wsparcia** – procedura zgłaszania zapotrzebowania na świadczenie pomocy wsparcia, bądź zapotrzebowania na realizację usług programistycznych związanych z rozwojem funkcjonalności oprogramowania, wychodzące poza zakres funkcjonalności oprogramowania wytworzonego przez Producenta Oprogramowania, jak również zlecenia przygotowania indywidualnych analiz, wydruków, migracji danych, raportów i szkoleń według przedstawionego zapotrzebowania Zleceniodawcy.

Załącznik nr 4 do umowy

**PROCEDURA REALIZACJI PRAC WSPARCIA**

**I Procedura przyjęcia Zgłoszenia Wsparcia**

1. Wykonawca przyjmuje Zgłoszenie Wsparcia, telefonicznie: …………………………………….., drogą mailową, na adres: ………………………………………………………………….. lub w dedykowanym portalu zgłoszeń: …………………………………………………………………………..
2. Upoważnionymi ze strony Zamawiającego do zgłoszenia konieczności wsparcia są:
   1. Osoba pełniąca funkcję Dyrektora Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego;
   2. Osoby pełniące funkcję Zastępcy Dyrektora Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego;
   3. Osoba pełniąca funkcję Kierownika Biura BIP i Rozwoju Technologii Informacyjnych Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego;
   4. Wyznaczony przez Zamawiającego Administrator Merytoryczny dla systemu enova365 w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
3. Zamawiający w przeciągu trzech dni roboczych od dnia podpisania umowy, bądź jakiejkolwiek zmiany poinformuje pisemnie o imiennym wykazie osób pełniących w/w funkcje. Zmiana imiennego wykazu nie stanowi zmiany treści umowy.
4. Zgłoszenie Wsparcia realizowane drogą internetową uznaje się za dokonane z chwilą wpłynięcia na adres poczty elektronicznej podany w Zgłoszeniu Wsparcia do Zamawiającego potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia wsparcia – potwierdzenie wysyłane jest automatycznie.
5. Zgłoszenie Wsparcia dokonane w czasie innym niż Godziny Robocze w Dniu Roboczym uznaje się za dokonane następnego dnia roboczego następującego po dniu dokonania Zgłoszenia Serwisowego.
6. W Zgłoszeniu Wsparcia Zamawiający określa priorytet zgłoszenia, a jego zmiana przez Wykonującego wymaga pisemnego (e-mail lub w portalu zgłoszeń) uzasadnienia i możliwa jest jedynie po zaakceptowaniu przez przedstawiciela Zamawiającego o którym mowa w ust. 2.

**II Procedura podejmowania prac wsparcia**

1. Wykonawca podejmuje Prace Wsparcia na podstawie Zgłoszenia Wsparcia.
2. Wykonujący może zmienić Kategorię poziomu danego Zgłoszenia Wsparcia zgodnie z pkt 6 Procedury przyjęcia Zgłoszenia Wsparcia.
3. Zamawiający dołoży wszelkich starań w celu umożliwienia Wykonawcy realizacji zgłoszenia, a w szczególności zapewni przedstawicielom Wykonawcy zdalny dostęp do Systemu Zamawiającego.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowanie usługi wsparcia, spowodowane niewypełnieniem przez Zamawiającego obowiązków wymienionych w pkt 3.
5. Ewentualna odmowa zapewnienia dostępu do Systemu winna zostać dokonana w formie pisemnej i niezwłocznie przedstawiona Wykonawcy wraz z uzasadnieniem.
6. Wykonawca po otrzymaniu zgłoszenia dokona analizy złożoności zgłoszenia i przedstawi Zamawiającemu szacunkowy czas, wyrażony w roboczogodzinach niezbędny do realizacji zgłoszenia wsparcia, jednak w czasie nie dłuższym niż określony w punkcie 8. Każda zmiana szacunkowego czasu realizacji zgłoszenia powinna być zgłoszona do Zamawiającego w czasie umożliwiającym Zamawiającemu ocenę zasadności dalszej realizacji zgłoszenia. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego z dalszego procedowania zgłoszenia Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za już zrealizowane czynności.
7. Wykonawca, celem efektywnego wykonania zadań związanych z realizacją zgłoszeń, w jak najkrótszym czasie dokona starań zmierzających do zminimalizowania ich skutków poprzez określenie działań naprawczych możliwych do podjęcia przez personel Wykonawcy lub personel własny Zamawiającego.
8. Wykonawca dołoży starań, aby realizacja Zgłoszenia Wsparcia nastąpiła w możliwie krótkim czasie nie dłużej jednak niż:

4 godziny dla zgłoszenia z priorytetem „krytyczne”,

2 dni robocze dla zgłoszenia z priorytetem „pilne”,

15 dni roboczych dla zgłoszenia z priorytetem „zwykłe”,

30 dni roboczych dla zgłoszenia z priorytetem „niskie”,

15 dni roboczych dla zgłoszenia z priorytetem „szkolenie”,

od momentu dokonania Zgłoszenia Wsparcia.

1. Czas realizacji zostaje automatycznie wydłużony o:
2. czas przetwarzania na komputerze, jeżeli czas ten przekracza 8 godzin np. w wyniku archiwizacji lub kopiowania baz danych,
3. czas oczekiwania na odpowiedź od Zamawiającego,
4. Przedłużenie o którym mowa w pkt 9 powinno być każdorazowo udokumentowane.
5. W przypadku, jeżeli realizacja Zgłoszenia Wsparcia nie jest związana bezpośrednio z przedmiotowym zgłoszeniem, czas realizacji zgłoszenia może zostać wydłużony o czas realizacji innych czynności niezbędnych do realizacji zgłoszenia.
6. W przypadku, gdy realizacja zgłoszenia wymaga przyjazdu do siedziby Zamawiającego, Strony ustalą datę i godziny wykonania usługi.
7. Zamawiający zostanie poinformowany pisemnie (drogą mailową, na adres: …………………………… lub w dedykowanym portalu zgłoszeń: …………………………………………………..), przez Wykonawcę o sposobie realizacji zgłoszenia wraz z możliwymi zaleceniami celem uniknięcia w przyszłości podobnych zdarzeń, co stanowi podstawę zakończenia realizacji zgłoszenia.
8. Wykonawca ma prawo rozwiązywania szczególnie złożonych problemów w drodze Update.
9. Dla zgłoszeń o kategorii „szkolenie” – odbywać się one będą w siedzibie Zamawiającego. Maksymalna wielkość grupy to 12 osób.
10. Wykonawca ma obowiązek natychmiast poinformować Zamawiającego o zakończeniu prac zgodnie z treścią punktu 13.
11. Zamawiający dokona weryfikacji efektów poszczególnych zgłoszeń Prac Wsparcia w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania od Wykonującego informacji o zakończeniu poszczególnego zgłoszenia Prac Wsparcia i w formie pisemnej (e-mail lub portal zgłoszeń) poinformuje Wykonującego o:
12. Potwierdzeniu realizacji Zgłoszenia Wsparcia - w przypadku gdy stwierdzi, że czynności zostały zrealizowane.
13. Częściowym potwierdzeniu realizacji Zgłoszenia Wsparcia - w przypadku, gdy Wykonujący stworzy Obejście dla zgłoszenia, a nie docelowe rozwiązanie. W takim przypadku drogą e-mail określany jest termin realizacji Zgłoszenia Wsparcia inny niż terminy wskazane w pkt 8 Procedury podejmowania Prac Wsparcia, nieprzekraczający jednak dwukrotności tych terminów. Wszelkie prace wynikające z usuwania rozbieżności następują na koszt Wykonawcy.
14. Odrzuceniu realizacji Zgłoszenia Wsparcia - w przypadku gdy Zamawiający stwierdzi iż zgłoszenie nie zostało zrealizowane, lub gdy realizacja Zgłoszenia Wsparcia doprowadzi do powstania Dysfunkcji. Potwierdzenie realizacji Zgłoszenia Wsparcia (pkt 16 lit. a) jest warunkiem koniecznym do stwierdzenia, że utrzymano i/lub przywrócono Stan Funkcjonalności systemu.

Załącznik nr 5 do Umowy

**RODZAJE POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH  
 ORAZ KATEGORIE OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kategorie osób** | **Kategorie danych** |
|
| Kontrahent/beneficjent/instytucja | Nazwa instytucji/kontrahenta/imię i nazwisko, adres, numer rachunku bankowego |
| Kontrahent/beneficjent/pracownik | Nazwa kontrahenta/Imię i nazwisko, adres, numer rachunku bankowego |
| Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego, osoby fizyczne wykonujące pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej | Imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, seria i nr dokumentu tożsamości, PESEL, numer telefonu, e-mail, numer rachunku bankowego, właściwy urząd skarbowy, dane adresowe, dane o wykształceniu, przebiegu pracy, absencji (urlopy, zwolnienia lekarskie, rehabilitacyjne, szkoleniowe i inne), dane o zakresie obowiązków, stawce wynagrodzenia, dodatkach do wynagrodzenia, stażu pracy, grupie zaszeregowania, karach i nagrodach, ukończonych kursach i szkoleniach oraz inne dane wymagane zgodnie z Kodeksem pracy oraz ustawą o pracownikach samorządowych |
| Pracownicy, zleceniobiorcy, stypendyści sportowi, członkowie rodzin | Dane identyfikacyjne, dane adresowe, dane o oddziale NFZ oraz inne dane wymagane w formularzu zgłoszenia ZUS ZUA/ZZA - zgłoszenie, ZUS ZWUA - wyrejestrowanie, ZUS ZCNA -zgłoszenie członka rodziny. |
| Stypendyści, nauczyciele, wolontariusze, osoby nagrodzone, członkowie Rady Działalności Pożytku Publicznego | Imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, seria i nr dowodu tożsamości, PESEL, numer rachunku bankowego, właściwy urząd skarbowy |
| Radny województwa | Imię i nazwisko, PESEL, data i miejsce urodzenia, imię ojca i matki, obywatelstwo, adres zameldowania i zamieszkania, właściwy urząd skarbowy, numer rachunku bankowego |
| Osoby fizyczne wykonujące pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej | Imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, seria i nr dowodu tożsamości, PESEL, numer rachunku bankowego, właściwy Urząd Skarbowy |
| Osoby fizyczne biorące udział w wyłączeniu gruntów z produkcji | Imię i nazwisko, adres, numer rachunku bankowego, numer telefonu, PESEL, e-mail |
| Osoby fizyczne generujące dochody Urzędu Marszałkowskiego, osoby fizyczne dokonujące wpłat na rachunki bankowe Urzędu Marszałkowskiego | Imię i nazwisko, adres, numer rachunku bankowego, numer telefonu, E-mail |
| osoby fizyczne finansowane przez Urząd Marszałkowski np. stypendyści, nauczyciele, wolontariusze, osoby nagrodzone, członkowie Rady Działalności Pożytku Publicznego | Imię i nazwisko, adres, numer rachunku bankowego, numer telefonu, e-mail |
| Osoby fizyczne dokonujące zakupu towarów lub usług | Imię i nazwisko, adres, numer rachunku bankowego, numer telefonu, e-mail |
| osoby fizyczne biorące udział w postępowaniach | Dane osobowe: imię nazwisko, numer rachunku bankowego, adres |
| osoby fizyczne:  -wpłacające środki za egzaminy, zaświadczenia,  - osoby upoważnione do podpisywania dyspozycji przekazania środków w jednostkach budżetowych. | Dane osobowe osób wpłacających środki: imię nazwisko, numer rachunku bankowego, Dane osobowe z jednostek budżetowych: imię, nazwisko, stanowisko, wzór podpisu, adres email |
| osoby fizyczne - pracownicy korzystający ze świadczeń socjalnych, pożyczek mieszkaniowych | Dane identyfikacyjne, dane adresowe, numery kont bankowych |
| osoby fizyczne - reprezentujące organy upoważnione do podpisywania aktów notarialnych, strona umowy | Dane osobowe: imię nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego, data ważności dowodu osobistego , a także jeśli ma to zastosowanie: imiona rodziców, stan cywilny, adres do doręczeń |
| osoby fizyczne - pracownicy, osoby reprezentujące jednostki organizacyjne (w tym budżetowe) | Dane osobowe: imię nazwisko, a także jeśli ma to zastosowanie: stanowisko, adres email, telefon, wzór podpisu |
| osoby fizyczne (w tym prowadzące działalność gospodarczą): - od których Województwo Warmińsko-Mazurskie odpłatnie nabywa towar lub usługę, - które odpłatnie nabywają towar lub usługę od Województwa Warmińsko-Mazurskiego | nazwisko i imiona, adres zamieszkania lub pobytu, Numer Identyfikacji Podatkowej, numer telefonu, numer rachunku bankowego, Firma prowadzonej działalności gospodarczej, Adres prowadzonej działalności gospodarczej |
| Najemcy, dzierżawcy, użytkownicy wieczyści i nabywcy | Dane identyfikacyjne, dane adresowe |
| Pozostałe | Inne dane |

Załącznik nr 6 do Umowy

*Oznaczenie administratora danych*

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

*Olsztyn, dnia …………………… r.*

**Upoważnienie Nr ………**

Na podstawie art. 29 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.2016.119.1), **upoważniam**:

Panią/Pana............................................................................................................................................................................................………………………..

*/imię i nazwisko/*

zatrudnioną/nego w ...................................................................................................................................................................

/*nazwa/*

do przetwarzania danych osobowych w zbiorze ............................................................................................................

/nazwa zbioru danych osobowych/

w zakresie........................................................................................................................................………………………………………………….……………

*/ np. kategorie danych, operacje na danych osobowych, jakich może dokonywać osoba upoważniona   
do przetwarzania danych osobowych/*

Sposób przetwarzania danych osobowych: zautomatyzowany\*/niezautomatyzowany\*

Niniejsze upoważnienie jest ważne od dnia ……………do dnia………………\* / do odwołania

lub ustania zatrudnienia w ………………………………………………………………………..….....

……………………………………………

Administrator Danych

\* należy wybrać właściwe