

PROJEKT POSTANOWIEŃ UMOWNYCH

UMOWA nr DZ.271.....2024

**zawarta z chwilą złożenia ostatniego z podpisów elektronicznych stosownie
do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego
w postaci elektronicznej pomiędzy:**

SKARBEM PAŃSTWA –

- Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe, Zakładem Informatyki Lasów

Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego

z siedzibą w Sękocinie Starym, ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn

posiadającą NIP 728-25-11-300,

osoba reprezentująca:

Pan Dariusz Gąsiorowski – Dyrektor Zakładu Informatyki Lasów Państwowych,

zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą w:

wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem

będącą podatnikiem VAT, posiadającą NIP:, REGON:

osoba reprezentująca:

.....

zwaną w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,

zwanymi w dalszej części Umowy „Stronami” lub odrębnie „Stroną”

**Umowa została zawarta w wyniku zamówienia publicznego udzielonego z wyłączeniem obowiązku
stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia
11 września 2019 r. (Dz. U. z 2023 poz. 1605 t.j.) w odpowiedzi na wniosek nr DZ.270.31.2024**

§ 1. Akronimy, definicje i oświadczenia Stron

1. **Umowa** oznacza przedmiotową Umowę wraz z załącznikami.
2. **ZILP** lub zamiennie **Zamawiający** oznacza Zakład Informatyki Lasów Państwowych.
3. **DGLP** oznacza Dyрекcję Generalną Lasów Państwowych, organ nadrzędny wobec ZILP.
4. **RDLP w Warszawie** oznacza Regionalną Dyрекcję Lasów Państwowych w Warszawie.
5. **PGL LP** oznacza Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe.
6. **CP** oznacza podstawowy centralny ośrodek przetwarzania danych Lasów Państwowych.
7. **Dni** lub zamiennie **dni kalendarzowe** oznacza dni wskazane w kalendarzu bez pomijania świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
8. **Dni robocze** oznacza dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00. Do dni roboczych nie wlicza się: świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
9. **Oferta** oznacza dokument oferty złożony przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie którego została zawarta przedmiotowa Umowa.
10. **Uchybienie** oznacza wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy niezgodnie z Umową. Różnica pomiędzy wadą a uchybieniem polega na tym, iż uchybienie może i powinno zostać usunięte przez Wykonawcę w toku działań odbiorowych, co oznacza, że jego rozmiar i charakter nie są tak rozległe jak w przypadku wady. Usunięcie uchybienia nie będzie wstrzymywać działań odbiorowych, ani nie będzie podlegać powtórnemu zgłoszeniu do odbioru.
11. **Wada** oznacza wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy w stopniu istotnym niezgodnie z Umową. Zamawiający po stwierdzeniu wady w toku działań odbiorowych odmawia podpisania protokołu odbioru i wzywa Wykonawcę do usunięcia wady. Wykonawca po usunięciu wady ponownie zgłasza przedmiot Umowy do odbioru. Wyjątek stanowi sytuacja, w której wada została stwierdzona przed upływem terminu określonego dla czynności odbiorowych. W takim przypadku Zamawiający na wniosek Wykonawcy może wyrazić zgodę na usunięcie Wady do upływu terminu określonego dla czynności odbiorowych.
12. **Awaria** obejmuje awarię sprzętu wyszczególnionego w Opisie przedmiotu zamówienia uniemożliwiającą ich działanie lub drastycznie to działanie ograniczającą. W szczególności zwiększające ryzyko utraty integralności, poufności danych i ich dostępności.
13. Zamawiający oświadcza, że zawarcie Umowy ani jej wykonanie nie stanowi i nie będzie stanowić naruszenia żadnych umów zawartych przez Zamawiającego i/lub DGLP i/lub RDLP w Warszawie.
14. Wykonawca oświadcza, że zawarcie Umowy ani jej wykonanie nie stanowi i nie będzie stanowić naruszenia żadnych umów zawartych przez Wykonawcę.
15. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.

16. Wykonawca oświadcza, że Umowa oraz załączniki do niej zawierają informacje niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy. Informacje te są zrozumiałe i nie budzą wątpliwości.
17. Wykonawca oświadcza, iż do dnia zawarcia Umowy nie zostało wszczęte w stosunku do niego postępowanie upadłościowe lub naprawcze, nie ogłoszono jego upadłości, nie jest stroną postępowania naprawczego oraz nie został postawiony w stan likwidacji oraz nie zachodzą przesłanki ogłoszenia jego upadłości, wszczęcia postępowania naprawczego lub likwidacji, rozwiązania.
18. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do zawarcia Umowy jeśli zawarcie Umowy wymaga takiego uprawnienia, np. zgody podmiotów korporacyjnych.
19. Wykonawca oświadcza, iż nie toczą się w stosunku do niego żadne postępowania sądowe, administracyjne, egzekucyjne w postępowaniu cywilnym, administracyjnym oraz nie są mu znane żadne roszczenia w stosunku do Wykonawcy lub jakiegokolwiek składnika jego majątku, które w istotny sposób mogłyby wpłynąć na pogorszenie jego sytuacji finansowej, przedstawionej Zamawiającemu w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego albo niekorzystnie wpływać na jego zdolność do należytego i terminowego wykonania przedmiotu Umowy.
20. Strony oświadczają, że wszelkie informacje, oświadczenia i zapewnienia określone w Umowie są zgodne ze stanem faktycznym i najlepszą wiedzą Stron, a ich złożenie zostało poprzedzone wnikliwą analizą.

§ 2. Koordynatorzy oraz osoby dedykowane do realizacji Umowy

1. Strony niniejszym wyznaczają swoich koordynatorów do realizacji Umowy (dalej „Koordynatorów Umowy”), uprawnionych do bieżących kontaktów i ustaleń związanych z jej realizacją:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
ds. formalno-prawnych:, tel.: e-mail:
 - 2) ze strony DGLP:
 - a) ds. merytorycznych:, tel.: e-mail:
 - b) ds. merytorycznych:, tel.: e-mail:
 - 3) ze strony RDLP w Warszawie:
 - a) ds. merytorycznych:, tel.: e-mail:
 - b) ds. merytorycznych:, tel.: e-mail:
 - 4) ze strony Wykonawcy:, tel.: e-mail:
2. Uprawnienia Koordynatorów Umowy:
 - 1) Koordynator Zamawiającego ds. formalno-prawnych jest uprawniony do:
 - przyjmowania i przekazywania dokumentów wytworzonych w toku realizacji Umowy

- potwierdzania wykonania zadań umownych lub ich zaniechania lub wadliwego wykonania tych zadań po zakończeniu czynności sprawdzających Koordynatora DGLP / RDLP w Warszawie ds. merytorycznych oraz do udziału w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie
 - przygotowywania pism, zawiadomień, wezwań, etc. na podstawie wytycznych Koordynatora DGLP / RDLP w Warszawie ds. merytorycznych lub, jeśli dotyczą zagadnień formalno-prawnych, po konsultacji z ww. Koordynatorem.
 - wnioskowania do Kierownika Zamawiającego o potwierdzenie odbioru, naliczenie kar umownych, egzekucję roszczeń gwarancyjnych, etc. po otrzymaniu stosownej dyspozycji od Koordynatora ds. merytorycznych
 - organizowania spotkań roboczych, ich protokołowania oraz nadzoru formalno-prawnego nad właściwym ich przebiegiem
 - przygotowywania raportów z realizacji Umowy w zakresie formalno-prawnym
- 2) Koordynator ds. merytorycznych DGLP / RDLP w Warszawie jest uprawniony do:
- monitorowania terminowości i należytego wykonania Umowy, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości do niezwłocznego wnioskowania do Koordynatora ds. formalno-prawnych o podjęcie czynności zgodnych z Umową
 - udziału w pracach analitycznych i innych zadaniach merytorycznych wskazanych w Umowie
 - udziału w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie, a w przypadku ich zakończenia, do niezwłocznego wnioskowania do Koordynatora ds. formalno-prawnych o podjęcie czynności zgodnych z Umową
 - wnioskowania do Koordynatora ds. formalno-prawnych o przygotowanie stosownych zawiadomień, wezwań, etc.
 - konsultacji w zakresie realizacji Umowy na wniosek Koordynatora ds. formalno-prawnych
 - przygotowywania raportów z realizacji Umowy w zakresie merytorycznym
- 3) Koordynator Wykonawcy jest uprawniony do:
- przyjmowania i przekazywania dokumentów wytworzonych w toku realizacji Umowy
 - udziału w pracach analitycznych i innych zadaniach merytorycznych wskazanych w Umowie
 - udziału w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie
3. Adresy kontaktowe kancelarii (biur):
- 1) Biuro Zamawiającego, ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn, tel.: 22 270 71 00, e-mail: biuro@zilp.lasy.gov.pl
 - 2) Biuro Wykonawcy, ul., tel., e-mail:

§ 3. Przedmiot Umowy i harmonogram wykonania

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi serwisu pogwarancyjnego Wykonawcy dla macierzy dyskowej IBM Storwize V7000 Gen.2. i IBM Storwize V5010 przez okres 24 miesięcy, na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym

Załącznik nr 1 do Umowy oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.

2. Umowa będzie realizowana przez okres 24 miesięcy od dnia jej zawarcia.
3. Zasady świadczenia usług serwisu:
 - 1) Dla macierzy IBM Storwize V7000 Gen.2. serwis będzie świadczony w siedzibie DGLP, ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa.
 - 2) Dla macierzy IBM Storwize V5010 serwis będzie świadczony w siedzibie RDLP w Warszawie, ul. Grochowska 278, 03-841 Warszawa.
 - 3) Wszelkie czynności realizowane w ramach Umowy w siedzibie DGLP / RDLP w Warszawie muszą być uzgodnione z koordynatorem ds. merytorycznych DGLP / RDLP w Warszawie.
 - 4) Przyjmowanie zgłoszeń serwisowych będzie odbywało się w trybie: 365 dni 7 dni w tygodniu przez 24 godziny.
 - 5) Zgłoszenia awarii będą przyjmowane przez Wykonawcę na adres e-mail:¹ przez koordynatorów ds. merytorycznych wskazanych w § 2 ust. 1 Umowy.
 - 6) Czas na usunięcie awarii wynosi **24** godziny zegarowe i będzie liczony od momentu wysłania zgłoszenia awarii do momentu potwierdzenia jej usunięcia przez uprawnionego koordynatora ds. merytorycznych odpowiednio DGLP / RDLP w Warszawie, w zależności od miejsca awarii.
 - 7) Strony Umowy ustalają, że wsparcie serwisowe będzie rozliczane w dwumiesięcznych okresach rozliczeniowych na zasadach określonych w Załączniku nr 3 do Umowy.

§ 4. Obowiązki Zamawiającego i DGLP / RDLP w Warszawie

Zamawiający i DGLP / RDLP w Warszawie zobowiązują się do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu Umowy w sposób odpowiadający jej celowi. Zamawiający i DGLP / RDLP w Warszawie zobowiązują się do udostępnienia Wykonawcy odpowiednich pomieszczeń jedynie w zakresie i czasie niezbędnym do realizacji Umowy oraz niezagrażającym interesom PGL LP.

§ 5. Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Realizacji przedmiotu Umowy z należytą starannością przyjętą w stosunkach tego rodzaju i właściwą dla wiodących firm, z branży odpowiedniej do przedmiotu Umowy w Polsce;
- 2) Zapewnienia właściwej realizacji przedmiotu Umowy poprzez odpowiednio wykwalifikowany personel
- 3) Niezwłocznego informowania Zamawiającego i DGLP / RDLP w Warszawie o wszelkich istotnych zagrożeniach dla prawidłowego procesu realizacji Umowy;

¹ Adres i nr tel. zostanie wskazany przez Wykonawcę

- 4) Informowania Zamawiającego i DGLP / RDLP w Warszawie o zamiarze podjęcia działań wymagających ingerencji w zasoby PGL LP (systemy informatyczne, sprzęt, pomieszczenia serwerowni, etc.);
- 5) Przestrzegania zasad bezpieczeństwa PGL LP w obszarze zbiorów danych, uprawnień licencyjnych, uprawnień gwarancyjnych, podczas i w związku z wykonywaniem Umowy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a także umowami wiążącymi Zamawiającego i DGLP / RDLP w Warszawie z osobami i/lub podmiotami trzecimi;

§ 6. Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Całkowite maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy z tytułu Umowy wynosi: **zł brutto** (słownie:) wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT 23%. Przedmiotowe wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, w tym:
 - 1) Łączne wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług serwisu pogwarancyjnego macierzy IBM Storwize V7000 Gen.2. wynosi: zł brutto
 - 2) Cena za jeden dwumiesięczny okres rozliczeniowy świadczenia serwisu pogwarancyjnego macierzy IBM Storwize V7000 Gen.2. wynosi: brutto
 - 3) Łączne wynagrodzenie z tytułu świadczenia usług serwisu pogwarancyjnego macierzy IBM Storwize V5010 wynosi: brutto
 - 4) Cena za jeden dwumiesięczny okres rozliczeniowy świadczenia serwisu pogwarancyjnego macierzy IBM Storwize V5010 wynosi: zł brutto
2. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) **Płatność za świadczenie usługi serwisu pogwarancyjnego macierzy IBM Storwize V7000 Gen.2.**: Faktury VAT będą wystawiane na Zamawiającego po upływie każdego dwumiesięcznego okresu świadczenia usług, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1) Umowy na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego Raportu, w wysokości wskazanej w § 6 ust. 1 pkt 2).
 - 2) **Płatność za świadczenie usługi serwisu pogwarancyjnego macierzy IBM Storwize V5010.**: Faktury VAT będą wystawiane na RDLP w Warszawie po upływie każdego dwumiesięcznego okresu świadczenia usług, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 2) Umowy na podstawie zatwierdzonego przez Zamawiającego Raportu, w wysokości wskazanej w § 6 ust. 1 pkt 4).
3. Za prawidłowo wystawioną fakturę VAT uważa się fakturę VAT doręczoną pod adres podmiotu zobowiązanego do zapłaty:
 - 1) Za usługi określone w § 3 ust. 3 pkt 1) - Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wiśnińskiego, Sękocin Stary, ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn, NIP: 728-251-13-00, adres e-mail: biuro@zilp.lasy.gov.pl.

- 2) Za usługi określone w § 3 ust. 3 pkt 2) – Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Warszawie, ul. Grochowska 278, 03-841 Warszawa, NIP: 525-001-09-18, adres e-mail: rdlp@warszawa.lasy.gov.pl
- 3) Faktura musi zawierać:
 - a) nr Umowy,
 - b) zawierającą nazwę i numer seryjny wymienionego dysku / nazwy urządzeń objętych serwisem z podaniem okresu rozliczeniowego.
 - c) zawierającą inne elementy niezbędne do prawidłowego zaksięgowania i zapłaty zobowiązania wskazanego w fakturze.
4. Zapłata nastąpi w terminie 14 dni od dnia prawidłowego doręczenia Płatnikowi prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Za datę dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek banku, w którym Wykonawca posiada konto wskazane w fakturze.
6. Zamawiający umożliwia Wykonawcy, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. 2020 poz.1666 t.j.), przysyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
7. Wykonawca przy realizacji Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. 2023 r. poz. 2488 t.j.) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2023 r. poz. 1570 t.j.). Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający przy zapłacie wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2023 r. poz. 1570 t.j.).
8. Wynagrodzenie wynikające z niniejszej umowy przekazywane będzie na konto bankowe Wykonawcy, o numerze:

§ 7. Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną w wysokości:
 - 1) 50 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w przekazaniu Raportu rozliczeniowego za świadczone usługi serwisu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 1)-2) Umowy, w stosunku do terminu określonego w pkt 1 Załącznika nr 3 do Umowy.
 - 2) 100 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia w ponownym przekazaniu Raportu rozliczeniowego za świadczone usługi, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt

- 1)-2) Umowy w stosunku do terminu określonego w pkt 3 Załącznika nr 3 do Umowy.
- 3) 300 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia w czasie naprawy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 3 pkt 6) Umowy.
2. Wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% maksymalnego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy. W każdym przypadku, gdy postanowienia Umowy przewidują obowiązek zapłacenia kar umownych przez Wykonawcę, Zamawiający jest uprawniony na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wartość zastrzeżonych kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
3. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej. W przypadku braku uregulowania należności kary umowne zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę, chyba że będą się temu sprzeciwiały obowiązujące przepis prawa.
4. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji zadań umownych.

§ 8. Odstąpienie, wypowiedzenie, rozwiązanie Umowy

1. **Odstąpienie.** W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia zawarcia Umowy. Odstąpienie od Umowy jest skuteczne w chwili złożenia jednostronnego oświadczenia woli.
2. **Wypowiedzenie.** Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień Umowy. Przez rażące naruszenie postanowień Umowy rozumie się w szczególności:
 - 1) trzykrotna próba odbioru któregośkolwiek z zadań wymienionych w § 3 Umowy zakończy się negatywnie.
 - 2) Wysokość kar umownych osiągnie 50% wartości brutto Umowy określonej w § 6 ust. 1 Umowy
 - 3) Ujawnienie nieujawnionych do wiadomości publicznej informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych Zamawiającego lub Wykonawcy albo innych informacji dotyczących tych podmiotów, posiadających wartość gospodarczą, co do których podmioty te podjęły niezbędne działania w celu zachowania poufności.
3. Wypowiedzenie Umowy w związku z ww. okolicznościami (ust.2 pkt 1-3) nastąpi przez pisemne oświadczenie woli, ze skutkiem natychmiastowym, tj. od dnia jego otrzymania przez drugą Stronę.
4. **Rozwiązanie.** Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy za porozumieniem Stron w każdej sytuacji, w której świadczenie zobowiązań umownych stanie się definitywnie niemożliwe do spełnienia, przy równoczesnym braku winy Stron, np. zmiana obowiązującego prawa, istotne zmiany własnościowe, organizacyjne którejkolwiek ze Stron.

5. W przypadku wypowiedzenia Umowy z winy Wykonawcy z przyczyn określonych w ust. 2 pkt 1) – 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu, niezależnie od wcześniej naliczonych kar umownych, odszkodowania w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia brutto.
6. W przypadku Odstąpienia, Wypowiedzenia lub Rozwiązania Umowy Strony zobowiązują się dokonać jej rozliczenia zgodnie z postanowieniami § 9.

§ 9. Rozliczenie Umowy

1. W przypadku, gdy w toku realizacji Umowy określone świadczenie stanie się niemożliwe do wykonania, bądź jedna ze Stron wypowie Umowę, bądź też Umowa zostanie rozwiązana, Strony zobowiązane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wystąpienia przyczyny lub zdarzenia powodującego, że Umowa stanie się niemożliwa do realizacji, sporządzić protokół stanu zaawansowania wykonanych prac.
2. W protokole stanu zaawansowania prac, o którym mowa powyżej, Strony określą procentowy zakres wykonanych prac oraz rozliczenie wynagrodzenia za te prace z uwzględnieniem kar umownych oraz wszelkich kosztów mających wpływ na przedmiotowe rozliczenie. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku wypowiedzenia Umowy na podstawie § 8 ust. 2 pkt 1) – 3), z winy Wykonawcy, wedle własnego wyboru ma prawo zwrócić Wykonawcy dostarczone produkty w części lub w całości, bez ponoszenia dodatkowych kosztów.
3. Protokół zakończy jednoznaczne zobowiązanie Stron w przedmiocie braku przyszłych roszczeń z tytułu Umowy, innych niż określone w protokole rozliczenia Umowy.

§ 10. Cesja

1. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji Umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji zadań umownych.

§ 11. Audyt realizacji Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo objęcia audytem (kontrolą) prowadzonym przez firmę trzecią realizacji całości lub części prac określonych w Umowie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do pełnej współpracy z Audytorem, w szczególności do ujawniania na jego życzenie wszystkich informacji związanych z realizowaną Umową, w tym również informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które mają ścisły związek z wykonywaniem Umowy.
3. Zamawiający ma prawo przeprowadzić bieżący audyt realizacji Umowy przy zastosowaniu własnego personelu. W tym celu Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy udziału w spotkaniach kontrolnych kadry kierowniczej Wykonawcy nie zaangażowanej bezpośrednio w realizację Umowy.

§ 12. Klauzula poufności

Informacje uzyskane przez Strony w związku z realizacją Umowy nie mogą być wykorzystane bez obopólnej pisemnej zgody Stron do celów innych niż realizacja Umowy. Strony zobowiązują się do utrzymania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji (w szczególności

ekonomicznych, technicznych, handlowych i organizacyjnych), z którymi Strony Umowy oraz osoby, przy pomocy, których Strony wykonywać będą wzajemne obowiązki, zapoznają się przy realizacji Umowy. Strony podejmą odpowiednie kroki dla zapewnienia poufności przez osoby wykonujące w ich imieniu obowiązki w ramach Umowy. Powyższe zobowiązania trwają również po zakończeniu obowiązywania Umowy w okresie **12 miesięcy**.

§ 13. Dane osobowe

1. Strony oświadczają, że dane kontaktowe pracowników, współpracowników i reprezentantów Stron udostępniane wzajemnie w Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania Umowy, w tym w ramach przeprowadzanych szkoleń, przekazywane są w ramach prawnie uzasadnionego interesu Stron lub w celu realizacji Umowy. Udostępniane dane kontaktowe mogą obejmować: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, nazwę jednostki organizacyjnej. Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji, o których mowa w art. 14 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 (RODO).
2. O zasadach przetwarzania przez drugą Stronę danych osobowych osób, o których mowa powyżej oraz o przysługujących tym osobom prawach w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych, dostępne są na następujących stronach internetowych Stron:
 - 1) Wykonawca (do uzupełnienia jeżeli takie informacje są udostępnione na stronie internetowej):lub w przypadku braku, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć tego typu zasady w postaci papierowej, mogącej stanowić załącznik do Umowy);
 - 2) ZILP: <https://www.zilp.lasy.gov.pl/polityka-prywatnosci>

§ 14. Zmiany postanowień Umowy

1. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień Umowy w zakresie zgodnym z normami kodeksu cywilnego.
2. Zmiany teleadresowe, obsługi administracyjno-bankowej (np. zmiana numeru konta, zmiana liczny płatników) oraz zmiany składu koordynatorów realizacji Umowy nie wymagają aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego zawiadomienia.
3. Zmiany dopuszczone przez Zamawiającego w ust. 1 należą do katalogu zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
4. Określa się następujący tryb dokonywania zmian postanowień Umowy:
 - 1) inicjowanie zmian odbywa się na podstawie pisemnego wniosku, który Zamawiający kieruje do Wykonawcy lub Wykonawca do Zamawiającego,

- 2) przyczyny dokonywania zmian postanowień Umowy oraz uzasadnienie takich zmian należy opisać w sposób wyczerpujący w stosownych dokumentach (notatka służbowa, pismo Wykonawcy i/lub Zamawiającego, protokół konieczności, itp.). Zamawiający jest zobowiązany do każdorazowego wykazania, iż dokonane zmiany mają charakter obiektywny, tzn. zostałyby wprowadzone w takim samym zakresie dla każdego potencjalnego wykonawcy Umowy.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Jeśli Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany jej treści wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (KC) i inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Dokumenty lub informacje przekazywane pomiędzy Stronami Umowy w formie pisemnej należy kierować na adres Stron Umowy wskazany w § 2 Umowy lub bezpośrednio do Koordynatorów Umowy reprezentujących Strony lub w wersji elektronicznej na adres biuro@zilp.lasy.gov.pl.
4. Informacje organizacyjne oraz inne określone w Umowie, a nie wymagające formy pisemnej, należy kierować pocztą elektroniczną na adres Koordynatorów Umowy.
5. Pisemne zawiadomienia, mogą zostać dostarczone Stronie Umowy w formie skanu przesłanego pocztą elektroniczną. W takiej sytuacji za datę doręczenia pisma uznaje się datę, w której Strona Umowy otrzymała informację zwrotną z serwera pocztowego adresata o dostarczeniu informacji pod właściwy adres.
6. Forma przekazywania pism określona w ust. 5 nie dotyczy protokołów odbioru oraz not karnych. Wymienione dokumenty należy przekazywać wyłącznie w formie pisemnej. (Strony dopuszczają złożenie tego rodzaju dokumentów w formie dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym).
7. Wszelkie terminy określone w Umowie dla czynności Zamawiającego, a także opóźnienia Zamawiającego w stosunku do tych terminów, nie wliczają się do okresu kar umownych.
8. Opóźnienie w czynnościach decyzyjnych określonych w Umowie dla Zamawiającego nie może być traktowane jako dorozumiana odpowiedź lub decyzja pozytywna Zamawiającego.
9. Opóźnienia w czynnościach decyzyjnych określonych w Umowie dla Zamawiającego wstrzymuje bieg terminów dla czynności określonych w Umowie dla Wykonawcy.
10. Sądem właściwym do rozpoznania sporów wynikających z nienależytej realizacji Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
11. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej podpisanej przez Strony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.
12. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 Opis przedmiotu Umowy (OPZ);

- 2) Załącznik nr 2 Oferta Wykonawcy;
- 3) Załącznik nr 3 Procedura raportowania usług serwisowania
- 4) Załącznik nr 4 KRS / CEIDG lub pełnomocnictwo do zawarcia Umowy jeśli nie
wynika z KRS / CEIDG

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: