



Otwock, dnia07.09.2022..... r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Urząd Miasta Otwocka zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:

Zakup oprogramowania do archiwizacji w ramach realizacji projektu „Informatyzacja w UM Otwock”

I. Opis przedmiotu zamówienia został zawarty w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

II. Wymagany termin realizacji zamówienia.

Do 30 dni od dnia podpisania umowy.

III. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu tj.:

1. Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu oraz nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
2. Na potwierdzenie spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca złoży oświadczenie – załącznik nr 3 (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich).
3. Wykonawca udokumentuje protokołem odbioru, referencjami lub innym dokumentem dostarczenie i wdrożenie programu do archiwizacji jako niezależnego systemu lub jako moduł elektronicznego zarządzania dokumentacją w co najmniej 2 jednostkach sektora finansów publicznych.

IV. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej:

Formularz oferty cenowej należy złożyć:

- 1) w formie papierowej osobiście lub pocztą na adres: Urząd Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, z dopiskiem: **OFERTA CENOWA pn. „Zakup oprogramowania do archiwizacji w ramach projektu Informatyzacja w UM Otwock”**. Oferta musi wpłynąć do dnia 14.09.2022 r. o godzinie 16⁰⁰ lub
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: **umotwock@otwock.pl** w terminie do dnia 14.09.2022 r. do godz. 13⁰⁰, z dopiskiem w temacie: **OFERTA CENOWA pn. „Zakup oprogramowania do archiwizacji w ramach projektu Informatyzacja w UM Otwock”**.

V. Miejsce i termin otwarcia ofert.

„Informatyzacja w UM Otwock”



Otwarcie złożonych ofert cenowych nastąpi w dniu 15.09.2022 r. o godz. 9⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku, budynek C pok. Nr 1.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej.

1. Ceny i termin wykonania zamówienia w ofercie mają być wyrażone cyfrowo i słownie.
2. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.

VII. Oferta cenowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy nie otwarta. W przypadku, gdy oferta wpłynie po wskazanym terminie i godzinie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, Wykonawca zostanie poinformowany o tym fakcie e-mailem.

VIII. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę cenową przed terminem upływu jej składania.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Oferta powinna:

- 1) być opatrzona pieczętą firmową,
- 2) posiadać datę sporządzenia,
- 3) zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, e-mail, numer

NIP,

4) zawierać czytelny podpis Wykonawcy.

2) Oferta powinna zawierać:

- 1) wynagrodzenie brutto.

3) Oferta ma zawierać:

- 1) formularz ofertowy wg załączonego wzoru - zał. Nr 2, oraz szczegółowy kosztorys,
- 2) oświadczenie – zał. Nr 3,
- 3) kserokopię aktualnego wpisu do właściwego rejestru, uprawniającego Wykonawcę do występowania w obrocie prawnym (potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę),

X. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

- 1) Zamawiający dokona oceny ważnych ofert i wyłoni Wykonawcę na podstawie najniższej ceny –100%.
- 2) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zaproszeniu i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 3) Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej oferty przedstawiają taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród ofert dokona wyboru oferty, która wpłynęła jako pierwsza.

XI. Opis sposobu obliczania ceny w składanej ofercie cenowej:

Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia (w tym zakup elementów i materiałów) zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

XII. Inne istotne warunki zamówienia:



1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą oferującym najkorzystniejszą cenę w terminie ustalonym przez Zamawiającego.
 2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
 3. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania Wykonawców pocztą elektroniczną, oraz zamieszczając stosowne ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Otwocka.
- XIII. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami są:**
Pani Agnieszka Lewińska – Wydział Ochrony Środowiska tel: 22 779-20-01 w. 171
alewinska@otwock.pl
- XIV. Zamawiający ma prawo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia dokumentów (nie dotyczy formularza oferty) oraz wyjaśnień.**
- XV. Zamawiający ma prawo wykluczyć Wykonawcę i/lub odrzucić jego ofertę, jeżeli Wykonawca/oferta nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego.**
- XVI. Zamawiający ma prawo do poprawienia omyłek rachunkowych, pisarskich lub innych nie powodujących istotnych zmian w treści oferty.**
- XVII. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania bez podania przyczyny.**

W załączeniu:

Załącznik Nr 1 Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 Wzór oferty cenowej

Załącznik Nr 3 Oświadczenie

Załącznik Nr 4 Wzór umowy

Załącznik nr 5 Klauzula RODO


Z up. Prezydenta Miasta Otwocka

Paweł Wal
Wiceprezydent Miasta

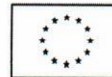
Oprogramowanie do archiwizacji dokumentacji

Lp.	Nazwa
Nazwa Producenta, Nazwa oprogramowania	
1	ELEMENTY SYSTEMU
2	System musi spełniać zadania elektronicznego archiwum zakładowego, tzn. umożliwiać gromadzenie, ewidencję, przechowywanie, zabezpieczanie i udostępnianie informacji/dokumentów archiwalnych.
3	Wymaga się, aby funkcjonalność elektronicznego archiwum zakładowego była ściśle zintegrowana z pozostałą funkcjonalnością istniejącego systemu EOD, tak aby np. na zakończenie obiegu dokumentu w Systemie EOD można było przekazać dokument lub sprawę do archiwum wraz ze wszystkimi metadanymi oraz aby z Systemu EOD można było w łatwy sposób wyszukać dokument i sprawę znajdujące się w archiwum, np. w celu powiązania ich z nowym dokumentem (sprawą).
4	System musi umożliwiać prezentację dokumentów dotyczących konkretnej sprawy, a przekazanych do archiwum, w sposób jednoznacznie odzwierciedlający chronologiczny przebieg sprawy, w tym wyświetlać informacje o numerze sprawy, do której przynależą dokumenty, czasie powstania danego dokumentu, zmianach wprowadzonych w poszczególnym dokumencie (pokazywać wszystkie wersje wcześniejsze dokumentu) wraz z informacjami na temat osób wprowadzających zmiany oraz czasie wprowadzenia tych zmian.
5	System musi zapewniać integralność treści dokumentów i metadanych, polegającą na zabezpieczeniu przed wprowadzeniem zmian w dokumentach i metadanych, z wyjątkiem zmian wprowadzonych w ramach ustalonych i udokumentowanych procedur. System uniemożliwi wprowadzenie zmian do zawartości akt sprawy przekazanych do archiwum.
6	System musi umożliwiać wgląd do spraw i dokumentów przeniesionych do archiwum.
7	System musi umożliwiać wyszukiwanie dokumentów i spraw po metadanych a także odczyt i podgląd dokumentów (spraw).
8	System musi umożliwiać powiązanie dokumentu elektronicznego przeniesionego do archiwum z oryginałem dokumentu i określenie lokalizacji oryginałów.
9	System musi umożliwiać odnotowanie faktu udostępnienia akt przechowywanych w formie papierowej (także tych, dla których nie wykonano odwzorowania cyfrowego) oraz umożliwiać wskazanie jakiej osobie zostały one udostępnione, a także kiedy to nastąpiło.
10	System musi umożliwiać przygotowanie dokumentów (paczki), do przekazania ich w postaci elektronicznej do archiwów państwowych.
11	System musi umożliwiać automatyczne tworzenie spisów zdawczo-odbiorczych zawierających wykaz spraw przekazanych do archiwum wraz z datami przekazania. Każdy spis zawierać musi co najmniej: <ol style="list-style-type: none"> 1) nazwę podmiotu i komórki organizacyjnej przekazującej dokumentację, 2) informację, czy jest to dokumentacja ze składu chronologicznego, dla której dokonano pełnego odwzorowania cyfrowego, 3) imię, nazwisko i podpis pracownika, który przygotował spis, 4) imię, nazwisko i podpis kierownika komórki organizacyjnej odpowiadającej za skład chronologiczny (zakłada się wykorzystanie podpisów elektronicznych), 4) imię, nazwisko i podpis archiwisty przyjmującego dokumentację (zakłada się wykorzystanie podpisów elektronicznych), 5) datę przekazania spisu, 6) dla każdej pozycji spisu: <ul style="list-style-type: none"> liczbę porządkową, informację o skrajnych identyfikatorach przesyłek w paczce, rok rejestracji w Systemie, przesyłek umieszczonych w paczce.

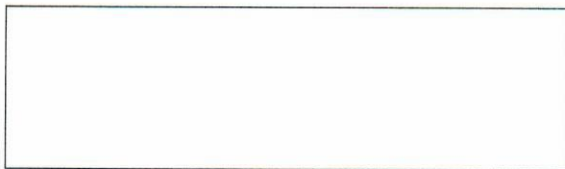


	System musi umożliwiać przygotowanie wniosku do Archiwum Państwowego o wydanie zgody na brakowanie akt.
12	System musi umożliwiać przygotowanie protokołu brakowania materiałów niearchiwalnych przeznaczonych do zniszczenia.
13	System musi umożliwiać przyjmowanie do archiwum dokumentów z dowolnych aplikacji zewnętrznych z wykorzystaniem obecnego systemu EOD poprzez udostępnienie usług sieciowych WebService, zrealizowanych w oparciu o standardy XML, WSDL i SOAP.
14	W zakresie przyjmowania dokumentów z zewnętrznych aplikacji, System/moduł archiwum zapewni bezpieczeństwo, poprzez stosowanie połączeń SSL oraz autoryzację każdego systemu zewnętrznego (tylko zaakceptowane przez administratora systemu zewnętrzne będą mogły wymieniać informacje z archiwum cyfrowym). Ponadto dostęp do archiwum cyfrowego uwierzytelniany będzie loginem i hasłem użytkownika.
15	Wykonawca dostarczy oprogramowanie niezbędne do zapewnienia wdrożenia oraz prawidłowego funkcjonowania Systemu Archiwizacji
16	Licencje na oprogramowanie opisane powyżej, umożliwią równoczesną pracę wszystkich użytkowników, bez konieczności nabycia jakichkolwiek dodatkowych licencji, w nieograniczonym czasie (dotyczy to zarówno samego Systemu, jak i wymaganych przez ten system baz danych i systemów operacyjnych).
17	W przypadku, gdy System wymaga instalacji dodatkowego oprogramowania na stacji roboczej użytkownika, to dostarczone licencje umożliwią taką instalację, na dowolnej ilości komputerów, w ramach zakupionych licencji na System.
18	System zainstalowany zostanie w siedzibie Zamawiającego. Sprzęt niezbędny do uruchomienia Systemu zostanie udostępniony przez Zamawiającego, przy czym udostępnione zostaną określone zasoby platformy serwerowej, opartej o posiadany przez Zamawiającego system wirtualizacji
19	System musi być w pełni zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności: a) Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.); b) Ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.); c) Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych; d) Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych; e) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. (tzw. rozporządzenie eIDAS).
20	Wykonawca zapewnia 36 miesięczną gwarancję na dostarczony system od chwili wdrożenia potwierdzonego protokołem odbioru

Akceptuję 06.09.22
Jolita Krawiec



Załącznik nr 2



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

Adres: _____

Nr tel.: _____ Nr faksu: _____

Adres e-mail: _____

OFERTA

z dnia _____

dotycząca zadania pn. „**Zakup oprogramowania do archiwizacji w ramach projektu Informatyzacja w UM Otwock**”.

Niniejszym oferujemy wykonanie usługi, zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu i opracowaniami technicznymi załączonymi do niniejszego zapytania ofertowego za kwotę netto:

_____ PLN,

VAT – ___%, wartość _____ PLN,

brutto: _____ PLN.

słownie brutto: _____

Oświadczenie Wykonawcy:

1. Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam, że uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty.
3. Oświadczam, że uznaję się za związanego treścią złożonej oferty, przez okres 30 dni od daty jej złożenia.
4. Oświadczam, że znane mi są zasady wyboru Wykonawcy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z projektem umowy dotyczącym realizacji zamówienia i nie roszczę do niego żadnych uwag

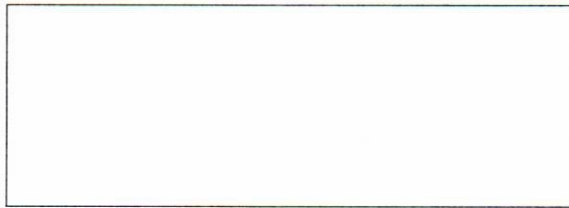
(miejsowość, data)

(podpis)

„Informatyzacja w UM Otwock”



Załącznik Nr 3



pieczęć firmowa Wykonawcy

Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:

Adres: _____

Nr tel.: _____ Nr faksu: _____

Adres e-mail: _____

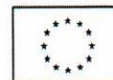
Zakup oprogramowania do archiwizacji w ramach projektu „Informatyzacja w UM Otwock”.

OŚWIADCZAM, że:

nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przesłanek o których mowa w ust. III zapytania ofertowego.

(miejsowość, data)

(podpis)



Załącznik nr 4

Projekt umowy

UMOWA Nr WIN/...../2021

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Miastem Otwock, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, NIP 532-10-07-014, reprezentowanym przez Prezydenta Miasta Otwocka Pana Jarosława Tomasza Margielskiego, zwanego w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

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

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”
zwanymi dalej łącznie „Stronami”

Niniejsza umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) ze względu na jej wartość nieprzekraczającą 130 tys. zł (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy).

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania, dostarczeniu i udzielenia bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, licencji na oprogramowanie obsługujące Urząd Miasta Otwocka. Szczegółowy Opis Przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej umowy oraz integralną jej część.

§ 2

Strony ustalają termin wykonania Przedmiotu umowy do 30 dni od dnia podpisania umowy.

§ 3

- Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z:
 - ofertą stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy oraz integralną jej część,
 - obowiązującymi normami i przepisami prawa, postanowieniami niniejszej umowy oraz szczególną starannością, właściwą podmiotom profesjonalnym.
- Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy, na własny koszt do siedziby Zamawiającego.
- Odbiór przedmiotu umowy zostanie przeprowadzony przez wyznaczonych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, wraz z podpisaniem protokołu odbioru. Odbiór będzie miał na celu sprawdzenie wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz obowiązującymi normami i przepisami prawa.
- Jeżeli w trakcie odbioru zostaną stwierdzone wady, opisane w protokole odbioru technicznego, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin na usunięcie stwierdzonych wad. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za pracę, materiały, sprzęt i narzędzia użyte do usunięcia wad.
- Wykonawca zobowiązany jest do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu wad oraz do żądania wyznaczenia terminu odbioru przedmiotu umowy.
- Odbiór przedmiotu umowy uważa się za dokonany z chwilą podpisania przez upoważnionych przedstawicieli stron protokołu odbioru przedmiotu umowy bez wad.

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Poddziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020





§ 4

1. Całkowita wartość przedmiotu Umowy opisanego w §1 wynosi zł brutto (słownie: brutto) i obejmuje wszelkie koszty związane z należywym wykonaniem Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturze wystawionej w związku z realizacją umowy jest numerem podanym do Urzędu Skarbowego i jest właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r. poz. 931 ze zm.).
3. Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na dane:

NABYWCA:
Miasto Otwock
ul. Armii Krajowej 5
05-400 Otwock
NIP: 532-10-07-014

ODBIORCA:
Urząd Miasta Otwocka
ul. Armii Krajowej 5
05.400 Otwock

4. Dniem dokonania płatności jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT niezgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, Zamawiający ma prawo do wstrzymania płatności do czasu wyjaśnienia przez Wykonawcę przyczyn oraz usunięcia wszelkich niezgodności, a także w razie potrzeby otrzymania faktury lub noty korygującej, bez obowiązku płacenia odsetek za ten okres.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na przeniesienie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osobę trzecią.

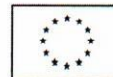
§ 5

1. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za osoby realizujące niniejszą umowę w jego imieniu, a za działania lub zaniechania tych osób ponosi odpowiedzialność jak za działania lub zaniechania własne.
2. Wykonawca odpowiedzialny jest za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim wynikłe z zaniechania lub nieostrożnego działania, niedbalstwa, nieprawidłowego zabezpieczenia sprzętu lub materiałów używanych do realizacji prac stanowiących przedmiot umowy oraz działań niezgodnych z przepisami prawa.

§ 6

1. Strony ponosić będą odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych na ogólnych zasadach Kodeksu cywilnego oraz przez zapłatę kary umownej.
2. Kara umowna, o której mowa w ust. 1, będzie naliczana w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0,2% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, w stosunku do terminu określonego w § 2,
 - 2) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia liczonego od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad,
 - 3) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy – w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1,

„Informatyzacja w UM Otwock”



3. Strony postanawiają, że w przypadku, gdy kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody lub poniesiona szkoda powstała z przyczyn dla których kar umownych nie zastrzeżono, każda ze stron umowy może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym, aż do pełnego zaspokojenia poniesionej szkody.
4. Zapłata kar umownych nastąpi w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez stronę żądania ich zapłaty, na rachunek bankowy wskazany w żądaniu zapłaty.

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym,
 - 2) po upływie terminu wskazanego w wezwaniu Wykonawcy do prawidłowego wykonania umowy.
2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy może być złożone w terminie 30 dni od dnia wystąpienia okoliczności o których mowa w ust. 1.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy wymaga formy pisemnej oraz uzasadnienia.

§ 8

1. Wykonawca w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy, udziela Zamawiającemu, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych licencji na oprogramowanie dostarczone w ramach niniejszej umowy, z dniem podpisania protokołu odbioru końcowego.
2. Udzielenie licencji, o której mowa powyżej dotyczy wszystkich pól eksploatacji, w tym w szczególności:
 - 1) korzystanie z oprogramowania zgodnie z jego przeznaczeniem w celu ustalonym przez Zamawiającego, zgodnie z zakresem prowadzonej przez Zamawiającego działalności,
 - 2) stosowanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie od formatu, systemu lub standardu,
 - 3) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
 - 4) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 5) tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
 - 6) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności udostępnianie w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
 - 7) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
3. W okresie od wydania oprogramowania Zamawiającemu do nabycia przez Zamawiającego licencji, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do nieodpłatnego korzystania z oprogramowania na polach eksploatacji wymienionych powyżej.
4. Z chwilą nabycia licencji, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy, na Zamawiającego przechodzi własność nośników, na których oprogramowanie utrwalono.

§ 9

1. Wszystkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony deklarują, iż w razie powstania jakiegokolwiek sporu wynikającego z interpretacji lub wykonania Umowy, podejmą w dobrej wierze negocjacje w celu rozstrzygnięcia takiego sporu. W przypadku niedojścia do porozumienia w drodze negocjacji w terminie 14 dni

„Informatyzacja w UM Otwock”





kalendaryzowanych od dnia doręczenia przez jedną ze Stron drugiej Stronie pisemnego wezwania do negocjacji w celu zakończenia sporu, spór taki Strony poddają rozstrzygnięciu Sądowi powszechnemu miejscowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy, Kodeksu cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące dotyczące przedmiotu zamówienia.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Sporządziła:

Główny Specjalista
Agnieszka Lewińska

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
RANCA PRAWNY
Marta Potrzebska-Karwińska
WA-11738

„Informatyzacja w UM Otwock”

Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej II „Wzrost e-potencjału Mazowsza” Działanie 2.1 „E-usługi” Podziałanie 2.1.2. „E-usługi dla Mazowsza w ramach ZIT” RPO WM 2014-2020

Załącznik nr 5

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

- stosowana w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający: Gmina Otwock, którą reprezentuje: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
2. inspektorem ochrony danych osobowych u Zamawiającego jest: Pan Mateusz Borowicz tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z ustawą Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; – na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

„Informatyzacja w UM Otwock”



– na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

