

## UMOWA Nr .022. .2020/BAG-AGM

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu grudnia 2020 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa reprezentowanym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych**, adres: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, 02-222 Warszawa, Al. Jerozolimskie 181C, NIP 5213214182,

reprezentowanym przez – Dyrektora Generalnego, na podstawie pełnomocnictwa nr P-0102-24-2020, udzielonego przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w dniu 16 marca 2020 r., którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”,

a

zwaną/-ym dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

Zamawiający udziela Wykonawcy zamówienia o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 w związku z art. 6a tej ustawy.

### § 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się, zgodnie ze swoją ofertą, której kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, dostarczyć i przekazać Zamawiającemu licencje wraz z zestawem kluczy licencyjnych (dalej „Licencje”) na oprogramowanie określone poniżej w zestawieniu, zwane dalej „Oprogramowaniem”:

Licencja / Oprogramowanie	liczba	cena jednostkowa netto (bez VAT)	całkowita cena brutto (z VAT)
Licencja Microsoft Virtual Desktop Access per User (kod producenta: AAA11035 VrtlDtpACC E3 User Subsc) 3-letnia (subskrypcja)	40	PLN	PLN

2. W terminie 5 dni od dnia zawarcia Umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu Oprogramowanie oraz dokumenty potwierdzające zakup Licencji przez Zamawiającego, zwane dalej „Dokumentami”.

### § 2.

1. Wydanie Licencji do Oprogramowania i wszelkich Dokumentów z tym związanych nastąpi w siedzibie Zamawiającego.
2. Strony ustalają, że dostarczenie Oprogramowania i Dokumentów nastąpi w dni robocze w godzinach 9:00-15:00. Dniem roboczym jest każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Na 2 dni robocze przed dostarczeniem Oprogramowania i Dokumentów Wykonawca zawiadomi Zamawiającego pocztą elektroniczną na e-mail @urpl.gov.pl o gotowości do ich dostarczenia. W razie braku zawiadomienia w wyznaczonym terminie, Zamawiający może nie przystąpić do odbioru.
4. Jeżeli dostarczone Oprogramowanie nie będzie zgodne z Umową, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu Oprogramowanie wolne od wad w terminie 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia.
5. Zamawiający uzyska uprawnienia do korzystania z Oprogramowania w dniu podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4, co powoduje przeniesienie uprawnień licencyjnych na Zamawiającego.
6. Wszelkie koszty związane z wydaniem Oprogramowania i Dokumentów obciążają Wykonawcę.
7. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do przeniesienia uprawnień licencyjnych na Zamawiającego w zakresie wynikającym z postanowień Umowy oraz to, że Zamawiający wskutek wykonania Umowy nabędzie te uprawnienia do korzystania z Oprogramowania.

8. Wykonawca gwarantuje należyłą jakość i aktualność (właściwe wersje) Oprogramowania zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Umowy, umożliwiające jego wykorzystanie bez żadnych przeszkód zgodnie z przeznaczeniem wynikającym z Umowy.
9. Zamawiającemu przysługuje 12-miesięczna gwarancja na Oprogramowanie, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4. Gwarancja dotyczy fizycznego defektu nośnika, na którym przekazano Oprogramowanie oraz bezpłatnego usuwania błędów stwierdzonych przez Zamawiającego w czasie eksploatacji Oprogramowania.
10. Wykonawca oświadcza, że jest autoryzowanym dystrybutorem wytwórcy Oprogramowania, a Licencje na Oprogramowanie pochodzą z legalnego kanału sprzedaży na terytorium Unii Europejskiej i są wolne od wszelkich wad prawnych oraz ich zakres jest zgodny z Załącznikiem nr 2 do Umowy.

### § 3.

1. W ramach Licencji Zamawiający ma prawo do:
  - 1) nieograniczonego w czasie użytkowania Oprogramowania;
  - 2) tworzenia kopii bezpieczeństwa Oprogramowania, na własny użytek;
  - 3) wprowadzania Oprogramowania do pamięci stacji roboczych i serwerów komputerowych.
2. Zamawiający nie ma prawa przekazywać Oprogramowania osobom trzecim, jak również udzielać dalszych sublicencji na Oprogramowanie.
3. Oprogramowanie nie może zawierać żadnych wad fizycznych lub prawnych i jego jakość nie może budzić żadnych zastrzeżeń.

### § 4.

1. Z czynności związanych z wydaniem (przekazaniem i odbiorem) Oprogramowania i Dokumentów, Strony sporządzą protokół, zwany dalej „**Protokołem odbioru**”, którego formularz stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Do przekazania i odbioru Oprogramowania oraz Dokumentów, a także podpisania Protokołu odbioru upoważnieni są:
  - 1) w imieniu Zamawiającego;
  - 2) w imieniu Wykonawcy;

### § 5.

1. Z tytułu należytego wykonania całości Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie brutto PLN (słownie złotych: ) zawierającej należny podatek od towarów i usług. Zamawiający nie ponosi innych kosztów niż objęte ww. wynagrodzeniem.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1, płatne będzie przez Zamawiającego na podstawie faktury prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę nie wcześniej niż w dniu następnym po podpisaniu bez zastrzeżeń przez osoby określone w § 4 ust. 2 Protokołu odbioru, potwierdzającego należyte wykonanie Umowy.
3. Faktura, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać w szczególności nazwę i wersję Oprogramowania oraz czas obowiązywania i rodzaj Licencji udzielonej na rzecz Zamawiającego, a także cenę jednostkową netto i cenę brutto.
4. Zamawiający zapłaci kwotę określoną w ust. 1, wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy podany w fakturze, w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia kwotą zapłaty rachunku bankowego Zamawiającego. Strony obowiązują 14-dniowy termin zapłaty, niezależnie od terminu płatności podanego w fakturze.

### § 6.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:
  - 1) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dochowaniu przez Wykonawcę terminu ustalonego w § 1 ust. 2 oraz

- w § 2 ust. 4 - w wysokości 0,5% kwoty określonej w § 5 ust. 1;
- 2) w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20% kwoty określonej w § 5 ust. 1.
  2. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, jeżeli Wykonawca przekroczy termin ustalony w § 1 ust. 2 lub w § 2 ust. 4 o 7 dni, w takim przypadku stosuje się postanowienie ust. 1 pkt 2.
  3. W przypadku naliczenia Wykonawcy kary umownej zgodnie z ust. 1, Zamawiający może ją potrącić z istniejącej między Stronami wierzytelności pieniężnej. Oświadczenie o potrąceniu składa się na piśmie.
  4. W przypadku, gdy szkody u Zamawiającego spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy przekroczą wartość naliczonych kar umownych, Zamawiający niezależnie od kar umownych może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych prawa cywilnego.

#### **§ 7.**

1. Wykonawca zobowiązuje się traktować wszystkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy, niezależnie od formy ich pozyskania i ich źródła, w szczególności informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, prawne, organizacyjne i inne dotyczące Zamawiającego, jako informacje poufne i nie będzie ich udostępniał osobom/podmiotom trzecim przez cały czas trwania Umowy, a także po jej zakończeniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) ujawnić informacje poufne wyłącznie osobom, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy i to tylko w zakresie niezbędnym do jej wykonania, pod warunkiem uprzedniego nawiązania z takimi osobami stosunku pracy lub zawarcia umowy cywilnoprawnej oraz przeszkoleniu tych osób z zakresu organizacji ochrony informacji poufnych lub tajemnicy przedsiębiorstwa;
  - 2) wykorzystywać informacje poufne tylko w celach niezbędnych do realizacji Umowy;
  - 3) nie kopiować ani powielać w inny sposób informacji poufnych, z wyjątkiem celów określonych w pkt 2;
  - 4) bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia informacji poufnej, zarówno w sposób autoryzowany, jak i bez autoryzacji lub niedotrzymaniu poufności;
  - 5) bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o zaistnieniu takich okoliczności, jak w szczególności prowadzenie postępowania sądowego lub administracyjnego, z których wynika obowiązek prawny ujawnienia informacji poufnych.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy tych informacji, które:
  - 1) są opublikowane, znane i podane do publicznej wiadomości, jednakże nie nastąpiło to wskutek zaniedbania, czy też świadomego działania Wykonawcy;
  - 2) zostały ujawnione przez osobę trzecią, bez zaniedbania w zakresie ochrony informacji poufnych przez Wykonawcę;
  - 3) zostaną ujawnione przez Wykonawcę za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego na ich ujawnienie;
  - 4) muszą być ujawnione z mocy prawa.
4. Jeżeli Wykonawca lub osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy ujawnią informację poufną, Wykonawca będzie w pełni odpowiedzialny za wszelkie szkody wynikające z nieuprawnionego udostępnienia tej informacji lub jej udostępnienia przez jakąkolwiek osobę, której Wykonawca przekazał informację poufną lub przez osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy, a Wykonawca przekazał informację poufną takim osobom.

#### **§ 8.**

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, Zamawiający może odstąpić

od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego za wykonanie części Umowy.

2. Odstąpienie od Umowy albo jej rozwiązanie, a także zmiana Umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. Każda Strona może jednostronnie zmienić osoby oraz dane teleadresowe, które wskazano w Umowie, zawiadamiając uprzednio o takiej zmianie drugą Stronę na piśmie pod rygorem nieważności. Taka czynność nie stanowi zmiany Umowy.

#### **§ 9.**

1. Prawa i obowiązki Stron określone w Umowie oraz z niej wynikające, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji Umowy, które nie zostaną rozwiązane polubownie, Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.
5. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy, o numerach:
  - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zamawiającego;
  - 2) kopia oferty Wykonawcy;
  - 3) formularz Protokołu odbioru.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

**Protokół odbioru**

spisany w dniu    grudnia 2020 r. w związku z Umową Nr    .022.    .2020/BAG-AGM, zawartą pomiędzy:  
**Zamawiającym**, którym jest Skarb Państwa reprezentowany przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych

a

**Wykonawcą**, którym jest

Strony stwierdzają, że w dniu    grudnia 2020 r. Wykonawca przedstawił Zamawiającemu do odbioru Dokumenty określone w tabeli:

<b>Dokumenty potwierdzające nabycie Licencji</b>	<b>Odbiór bez zastrzeżeń<sup>1</sup></b>	
Nazwa Oprogramowania – Virtual Desktop Access	TAK	NIE
Wersja Oprogramowania – User (kod producenta: AAA11035 VrtlDtpACC E3 User Subsc)		
Rodzaj Licencji – trzyletnia (subskrypcja)		
Liczba Licencji – 40		

Powyższe Dokumenty zostały przekazane / nie zostały<sup>2</sup> przekazane zgodnie z postanowieniami Umowy, w szczególności Licencje spełniają wszystkie wymagania określone w Umowie.

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia<sup>3</sup> do ww. Dokumentów:

W przypadku braku zastrzeżeń protokół stanowi upoważnienie Wykonawcy do wystawienia faktury zgodnie z § 5 ust. 2 Umowy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

**w imieniu Wykonawcy**

**w imieniu Zamawiającego**

<sup>1</sup> Zakreślić właściwe. W przypadku zakreślenia NIE, opisać zastrzeżenia w odpowiednim polu poniżej tabeli.

<sup>2</sup> Niewłaściwe usunąć.

<sup>3</sup> Niewłaściwe usunąć.