Wpisano do rejestru umów COIG S.A.
pod numerem DO.US-60.11.2020

UMOWA Nr SRZP.8/2020

W dniu 30.04.2020 roku pomiędzy: Miastem Słupsk z siedzibą w Słupsku, przy ul. Plac Zwycięstwa 3, 76-200 Słupsk, NIP: 839-10-05-507 reprezentowanym przez:

1. Marta Makuch Zastępca Prezydenta Miasta Słupska

2. _____

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**",
a

COIG SA z siedzibą w Katowicach przy ul. Mikołowskiej 100, 40-065 Katowice, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód Wydział VIII Gospodarczy-KRS w Katowicach, pod numerem KRS 92497, posługującą się numerami NIP 6340134205 i REGON 272171512, z kapitałem zakładowym w wysokości 5 400 000 zł wpłaconym w całości, reprezentowaną przez Zarząd w składzie (do reprezentacji Spółki upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu działający łącznie):

1. Paweł Kuch – Prezes Zarządu;
2. Zbigniew Koszowski – Wiceprezes Zarządu ds. Sektora Przemysłowego;
3. Grzegorz Masternak – Wiceprezes Zarządu ds. Sprzedaży;
4. Łukasz Mietła - Wiceprezes Zarządu,

zwaną dalej „**Wykonawcą**", zwanymi dalej „**Stronami**", a każda z osobna „**Stroną**" zawarta została umowa serwisowa nr **SRZP.8/2020**, zwana dalej „**Umową**", o następującej treści:

§.1 § 1.
§.2 Definicje

1) **System** – oprogramowanie komputerowe wyprodukowane przez Wykonawcę zgodnie z przyjętymi przez Wykonawcę założeniami projektowymi oraz przekazane Zamawiającemu przez Wykonawcę w drodze procedury odbiorczej, potwierdzającej jego poprawność funkcjonalną, merytoryczną i techniczną;
2) **Moduł** – część Systemu realizującą grupę powiązanych tematycznie funkcji;
3) **Błąd kategorii krytyczny** – stan Systemu, rozumiany jako brak możliwości przetwarzania charakteryzujący się całkowitym brakiem możliwości uzyskania efektów jego pracy, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów, itp.;
4) **Błąd kategorii wysoki** – stan Systemu, rozumiany jako ograniczona możliwość przetwarzania, w którym uzyskanie efektów jego pracy, odpowiadających ustalonym założeniom funkcjonalnym w postaci rejestracji zdarzeń, wyszukiwania i edycji danych, dokonywania obliczeń, generowania zestawień i raportów itp. jest możliwe dopiero po zastosowaniu odpowiednich procedur wskazanych przez Wykonawcę;
5) **Błąd kategorii średni** – stan Systemu, w którym nie występuje ograniczenie możliwości realizacji zakładanych funkcjonalności występuje jednak obniżenie, jakości warunków pracy;
6) **Interwencja Serwisowa** – działania Wykonawcy podjęte w celu przywrócenia ciągłości funkcjonowania Systemu;

7) **Dzień roboczy** – każdy dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2.

Przedmiot Umowy

Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług serwisu i bieżącej konserwacji nad wdrożonym u Zamawiającego Systemem **KSAT2000i** w zakresie niżej wymienionych Modułów:

1) Administrator Systemów Aplikacji (ASA)
2) Centralna Kartoteka Kontrahentów (CKK)
3) Dodatki Mieszkaniowe (DOM)
4) Egzekucja (EGZ)
5) Ewidencja Działalności Gospodarczej (EDG)
6) Ewidencja Kadrowa (EK)
7) Ewidencja Ludności (EWD)
8) Fakturowanie (FA)
9) Gospodarka Mieniem Komunalnym (GMK)
10) Gospodarka Magazynowa (GMM)
11) Gospodarka Odpadami (GOP)
12) Informacja Adresowa (IA)
13) Księga Główna (KG)
14) Majątek (MAJ)
15) Należności i Zobowiązania (NZ)
16) Organizacja Pracy Urzędu (ORG)
17) Planowanie i Monitorowanie Budżetu (BUD)
18) Budżet (BUD-APF)
19) Płace (PL)
20) Raportowanie Adhoc (ADH)
21) Repozytorium Systemu (RS)
22) Sprawozdawczość VAT7 (SPRVAT7)
23) Podatki (POD)

§ 3.

Zakres świadczonych usług serwisu i bieżącej konserwacji

1. W ramach usług serwisowych Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Systemu, a w szczególności do:

a) dostosowywania Systemu do zmian prawnych wynikających ze zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
   Terminy realizacji prac ustala się na:
   1. 7 dni przed datą wejścia w życie przepisu, dla którego ustalono vacatio legis,
   2. 14 dni od daty ogłoszenia zmiany przepisów prawa w przypadku przepisów, dla których nie ustalono vacatio legis;
b) informowania Zamawiającego, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem o terminach i zakresie prac, o których mowa w pkt 1;
c) usuwania zgłoszonych błędów Systemu;
d) szkolenia w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy liderów wydziałowych i administratorów lub przekazywania drogą elektroniczną materiałów szkoleniowych oraz dokumentacji stosownie do wprowadzanych zmian określonych w ust. 1 pkt 1.

2. Postanowieniom ust. 1 pkt 1 podlega wyłącznie aktualny zakres Umowy. Nie obejmuje on

adaptacji Systemu do uregulowań prawnych wykraczających poza jego aktualny zakres funkcjonalny z wyjątkiem przypadków, w których uregulowania te są związane z funkcjami Systemu w sposób niebudzący wątpliwości, a formuła informatyczna stanowi jedyny sposób ich wdrożenia.

3. Realizacja usług wynikających z ust. 1 pkt 1 i pkt 3 odbywać się będzie poprzez aktualizację Systemu/Modułu. O sposobie realizacji usług, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i pkt 3 decyduje Wykonawca.

4. W przypadku błędów krytycznych Wykonawca może zaproponować procedurę zastępczą, która umożliwi przywrócenie ciągłości funkcjonowania Systemu informując o tym fakcie Zamawiającego. Oznacza to zmianę kategorii błędu z kategorii krytyczny na wysoki.

5. W ramach przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się ponadto do:

1) udzielania Użytkownikom Systemu telefonicznej pomocy konsultacyjnej i doradczej („hot-line") związanej z funkcjonowaniem Systemu w związku z uprzednio przesłanymi zgłoszeniami serwisowymi lub błędami Systemu w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 16:00 z zastrzeżeniem, że Użytkownik:
   - zapoznał się z dostarczoną przy zakupie dokumentacją;
   - posiada podstawową wiedzę dotyczącą obsługi komputera;
   - posiada wiedzę na temat Systemu i wiedzę merytoryczną;

1) aktualizacji Systemu/Modułu do najnowszej wersji, zgodnie z przyjętą przez Wykonawcę polityką wersjonowania. O możliwości aktualizacji Systemu/Modułu Zamawiający zostanie poinformowany z siedmiodniowym wyprzedzeniem. Zamawiający ma prawo do korzystania z pełnej funkcjonalności nowej wersji Systemu/ Modułu, za wyjątkiem tzw. opcji dodatkowych (submodułów), o których zostanie poinformowany podczas aktualizacji Systemu/Modułu. Korzystanie przez Zamawiającego z opcji dodatkowych będzie możliwe po wykupieniu licencji;
2) pomocy w formie konsultacji, w usuwaniu problemów w funkcjonowaniu systemu, jako zdarzeń niezależnych od systemu, o których mowa ust. 1 pkt 1 i pkt 3 oraz błędów spowodowanych przez algorytmy Systemu.

6. Świadczone w ramach Umowy usługi serwisowe nie obejmują konserwacji oprogramowania operacyjnego i bazodanowego oraz wadliwego funkcjonowania Systemu w wyniku nieprawidłowej pracy tego oprogramowania.

7. Strony ustalają, że obsługa zgłoszeń oraz dokumentowanie realizacji zgłoszeń, opisane w Załączniku nr 1, odbywać się będzie z wykorzystaniem portalu zgłoszeń serwisowych Wykonawcy udostępnionego Zamawiającemu.

8. Zgłoszenia przekazywane będą przez osoby upoważnione przez Zamawiającego, wymienione w Załączniku nr 2 do Umowy „Lista Przedstawicieli Zamawiającego", zwanych dalej „Przedstawicielami Zamawiającego". Zmiana Załącznika nr 2 nie stanowi zmiany Umowy. O każdorazowej zmianie Załącznika nr 2 Zamawiający jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie Wykonawcę przedkładając mu aktualizację Załącznika nr 2. Wykonawca nie ponosi jakiejkolwiek odpowiedzialności za niedopełnienie przez Zamawiającego obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

9. Strony ustalają, że wszelkie zgłoszenia Zamawiającego, co do sposobu działania Systemu niespełniające kryteriów błędu, zawartych w § 1 pkt 3-5 traktowane będą, jako funkcjonalności dodatkowe i realizowane na mocy odrębnych umów z jednoczesnym ich zamknięciem na portalu zgłoszeń serwisowych przez Wykonawcę.

10. Do dokonywania uzgodnień wzajemnych w sprawach związanych z realizacją Umowy oraz podpisania protokołów zdawczo-odbiorczych Zamawiający wyznacza Magdalenę Adamowicz email: m.adamowicz@um.slupsk.pl, telefon: (59) 848 83 13 , a Wykonawca Barbarę Niemiec , email: barbara.niemiec@coig.pl, telefon: (32) 757 41 52.

11. Wszelkie powiadomienia Zamawiającego, w zakresie realizacji Umowy, powinny być

dokonywane na adres mailowy Wykonawcy: ksat.serwis@coig.pl

12. Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki wynikające z Umowy z dochowaniem należytej staranności.

§ 4.

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia niezbędnej współpracy w trakcie realizacji Umowy, a w szczególności zobowiązuje się do:
   1) dochowania terminów wszelkich obustronnie ustalanych kontaktów roboczych oraz zaplanowanych prac;
   2) uzgadniania z Wykonawcą wszelkich planowanych zmian sprzętowych i systemowych mogących mieć znaczenie dla poprawności i efektywności pracy Systemu lub jego Modułów;
   3) czynnej współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji postanowień § 3 Umowy. W sytuacji tego wymagającej Zamawiający zobowiązuje się do wprowadzenia wszelkich niezbędnych uzupełnień do baz danych oraz weryfikacji ich poprawności w porozumieniu z Wykonawcą;
   4) zapewnienia i utrzymywania przez czas trwania Umowy zdalnego dostępu do aplikacji dla celów serwisowych o przepustowości min. 2Mb/s, przy zachowaniu bezpiecznego kanału transmisji danych;
   5) umożliwienie wykorzystania oprogramowania TeamViewer udostępnionego przez Wykonawcę w celu realizacji prac serwisowych bezpośrednio na stacjach roboczych Użytkownika pod nadzorem Zamawiającego;
   6) udostępnienie zdalnego dostępu, po otrzymaniu zgłoszenia realizacji prac serwisowych na adres serwis@um.slupsk.pl,
   7) terminowego regulowania należności wynikających z Umowy.
2. W przypadku braku zdalnego dostępu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 z winy Zamawiającego, wszelkie terminowe zobowiązania Wykonawcy, w których dostęp ten jest niezbędny będą realizowane niezwłocznie po przywróceniu zdalnego dostępu przez Zamawiającego. W tym przypadku nie ma zastosowania czas reakcji i czas przywrócenia ciągłości pracy Systemu. W sytuacjach losowych niezależnych od Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługi bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, po uprzednim ustaleniu pomiędzy Stronami terminu wizyty, zakresu świadczonej usługi oraz terminu jej wykonania, a także ewentualnie dodatkowego wynagrodzenia.
3. Wszelkie zgłoszenia związane ze świadczeniem usług serwisowych powinny być kierowane za pośrednictwem portalu zgłoszeń serwisowych pod adresem https://helpdesk.gk.wasko.pl w sposób określony w rozdziale I Załącznika nr 1 do Umowy. W przypadku braku możliwości wykonania zgłoszenia na portalu zgłoszeń serwisowych z przyczyn technicznych leżących po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy, Zamawiający będzie mógł dokonać zgłoszenia za pomocą telefonu pod numerem (32) 757 44 44 lub e-mail: zgloszenie@gk.wasko.pl Wykonawca zastrzega, że zgłoszenia serwisowe kierowane w inny sposób niż określone powyżej mogą zostać niezrealizowane.

§ 5.

Warunki płatności

1. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia za usługi stanowiące przedmiot Umowy wynosi **21 000,00 zł. netto** (słownie złotych: dwadzieścia jeden tysięcy 00/100), **25 830,00 zł. brutto** (słownie złotych: dwadzieścia pięć tysięcy osiemset trzydzieści 00/100).
2. Całkowita wartość Umowy wynosi **252 000,00 zł. netto** (słownie złotych: dwieście pięćdziesiąt dwa tysiące 00/100), **309 960,00 zł. brutto** (słownie złotych: trzysta dziewięć tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt 00/100).

3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 płatne jest z dołu przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT wystawionej przez Wykonawcę, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego.
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
5. W przypadku zwłoki Zamawiającego w zapłacie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.
6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.

§ 6.
Siła wyższa

1. Strony są zwolnione od odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, jeżeli na realizację jej postanowień miała wpływ siła wyższa.
2. Przez pojęcie siły wyższej Strony zgodnie rozumieją zdarzenie nagłe, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i niezależne od Stron, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności, a w szczególności:
   1) klęski żywiołowe np. pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragany, itd.;
   2) niezapowiedziane przerwy w dostawie energii elektrycznej;
   3) strajki o zasięgu krajowym;
   4) akty władzy państwowej np. stan wojenny, stan wyjątkowy;
   5) działania wojenne, akty sabotażu i terroryzmu;
   6) blokady i embarga niezależnie od ich statusu prawnego.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem, niezwłocznie, nie później jednak, niż w ciągu dwóch dni od kiedy nawiązanie komunikacji stanie się możliwe, przekaże drugiej Stronie pisemną informację o zaistnieniu siły wyższej i jej przewidywanych skutkach dla realizacji Umowy oraz o ile będzie to możliwe, przedstawi niebudzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie.
4. Strony niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią na piśmie tryb dalszego postępowania w przedmiocie realizacji Umowy.

§ 7.
Świadczenie usług nieobjętych Umową

1. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego żądania świadczenia usług serwisowych nieobjętych Umową, Wykonawca po stwierdzeniu, że wykonanie tych usług jest możliwe, dokona oszacowania kosztów i terminu wykonania usług. W szczególności dotyczy to tzw. funkcjonalności dodatkowych.
2. Zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu od Wykonawcy warunków wykonania usług nieobjętych Umową (wycena i termin wykonania) poinformuje Wykonawcę o przyjęciu oferty wykonania ww. usług lub o rezygnacji z ich wykonania.
3. Jeżeli w ciągu czternastu dni od otrzymania od Wykonawcy warunków wykonania usług nieobjętych Umową, Zamawiający nie poinformuje Wykonawcy o swej decyzji, zgodnie z ust. 2, Strony przyjmują, że Zamawiający zrezygnował z realizacji ww. usług.

§ 8.
Kary umowne

1. W przypadku zwłoki w wykonaniu przedmiotu Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do naliczania kar umownych w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia netto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, za każdą pełną dobę przekroczenia terminów określonych w rozdz. III pkt 5 załącznika nr 1 do Umowy.
2. Łączna wysokość kar umownych, dla wszystkich zdarzeń, przez cały okres obowiązywania Umowy, nie może przekroczyć 50 % kwoty netto, o której mowa w § 5 ust. 2 Umowy.
3. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, płatne będą na wezwanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym jednak niż siedem dni od dnia otrzymania wezwania przez Wykonawcę.

§ 9.
Ograniczenie odpowiedzialności Wykonawcy

1. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za:
   1) treść i integralność danych, otrzymywanych i przechowywanych przez Zamawiającego;
   2) jakiekolwiek szkody wynikłe z nieprawidłowego działania lub zaprzestania funkcjonowania Systemu związane z nieprawidłowym korzystaniem z Systemu przez Zamawiającego;
   3) korzystanie z Systemu przez osoby nieupoważnione;
   4) udostępnienie hasła lub jakichkolwiek innych informacji identyfikujących Zamawiającego względem Wykonawcy, włącznie z treścią wiadomości przekazywanych przez Zamawiającego lub przez niego odbieranych, osobom upoważnionym na podstawie właściwych przepisów prawa lub umów z podmiotami trzecimi, które biorą udział w świadczeniu usług.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy nie obejmuje w szczególności:
   1) uszkodzeń spowodowanych nieprawidłowym używaniem lub naprawami Systemu dokonanymi przez Zamawiającego lub osobę trzecią nieuprawnioną przez Wykonawcę,
   2) uszkodzeń mechanicznych, termicznych, chemicznych, przepięć elektrycznych, itp., wywołanych przyczyną zewnętrzną lub przez Zamawiającego, lub przez osobę trzecią nieuprawnioną przez Wykonawcę,
   3) braku funkcjonalności Systemu nie zapisanych w specyfikacji Systemu lub dokumentacji,
   4) błędów wynikających z używania przez Zamawiającego oprogramowania osób trzecich lub sprzętu, w szczególności niezgodnego z wymaganiami Systemu,
   5) nieprawidłowości w działaniu Systemu wynikających z nieuprawnionej ingerencji w kod źródłowy lub wynikowy Systemu,
   6) problemów wynikłych ze zmian w konfiguracji sprzętowej lub systemowej Systemu dokonanych bez autoryzacji Wykonawcy,
   7) Wykonawca zobowiązuje się informować Zamawiającego na bieżąco o wymaganej przez System konfiguracji sprzętowej, programowej i systemowej oraz o planowanych zmianach w tym zakresie z co najmniej trzy miesięcznym wyprzedzeniem, o ile nie wynika to ze zgłaszanych błędów w ramach realizacji umowy.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, które spowodowane było okolicznościami, za które odpowiada Zamawiający lub wynikających z działania siły wyższej.
4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za gromadzone przez Zamawiającego treści oraz dane i nie wykonuje jakiejkolwiek kontroli działań Zamawiającego w tym zakresie.

Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody polegające na utracie danych, kosztach związanych z ich odtworzeniem oraz niemożnością korzystania z danych utraconych przez Zamawiającego w trakcie wykonywania Umowy. Obowiązek sporządzenia kopii zapasowych danych aktualnych i archiwalnych oraz odtwarzania utraconych lub zmienionych danych obciąża wyłącznie Zamawiającego.

5. Łączna odpowiedzialność Wykonawcy z jakiegokolwiek tytułu związanego z Umową, dla wszystkich zdarzeń, przez cały okres obowiązywania Umowy, nie przekroczy 75% wynagrodzenia netto, określonego § 5 ust. 2 Umowy, z zastrzeżeniem ograniczeń ustalonych § 8 ust. 2 Umowy oraz z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. Strony wyłączają odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu utraconych korzyści Zamawiającego.

§ 10.

Obowiązek zachowania poufności

1. Każda ze Stron zobowiązuje się traktować, jako informacje poufne wszelkie informacje dotyczące drugiej Strony, uzyskane w związku z zawarciem i realizacją Umowy niezależnie od sposobu ich wyrażenia (ustne, pisemne, elektroniczne itd.) oraz nośnika, na którym zostały zapisane (Informacje Poufne).
2. Informacjami Poufnymi będą w szczególności informacje i dokumenty przekazywane przez Zamawiającego w celu wykonywania Umowy, jak również informacje i dokumenty, które znalazły się w posiadaniu drugiej Strony w związku z zawarciem oraz/lub wykonywaniem Umowy. Informacjami Poufnymi są w szczególności dane finansowe, informacje organizacyjne, informacje dotyczące produktów informatycznych oraz inne informacje o działalności każdej ze Stron, jak też treść Rezultatów Prac powstałych w wyniku realizacji Umowy.
3. Strony zobowiązane są w szczególności do:
   1) nieujawniania i nierozpowszechniania Informacji Poufnych drugiej Strony oraz niewykorzystywania tych Informacji Poufnych do celów innych niż realizacja Umowy,
   2) przechowywania Informacji Poufnych drugiej Strony w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych oraz zabezpieczenia Informacji Poufnych drugiej Strony w taki sposób, w jaki Strona zabezpiecza własne Informacje Poufne.
4. Informacje Poufne nie będą przez żadną ze Stron ujawniane, rozpowszechniane i udostępniane w jakikolwiek sposób osobom trzecim, bez wyraźnej pisemnej zgody drugiej Strony. Nie dotyczy to jednakże ujawniania Informacji Poufnych podmiotom współpracującym ze Stroną przy realizacji Umowy – w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy oraz audytorom i doradcom prawnym Stron, o ile zobowiążą się oni do zachowania poufności przekazywanych informacji na warunkach nie gorszych niż wynikające z Umowy.
5. Strony uprawnione są do przekazywania Informacji Poufnych swoim pracownikom oraz podwykonawcom, gdy jest to konieczne do wykonania Umowy. W takim przypadku ponoszą odpowiedzialność za naruszenie zasad poufności przez pracowników i podwykonawców, jak za własne działania bądź zaniechania.
6. Informacji poufnych nie stanowią informacje, które:
   1) są powszechnie znane,
   2) zostały uzyskane przez Stronę we własnym zakresie, w sposób nie naruszający postanowień Umowy oraz obowiązujących przepisów prawa i Strona jest uprawniona do dysponowania nimi,
   3) ujawniane są zgodnie z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, na

podstawie decyzji albo orzeczenia uprawnionego organu publicznego.

7. W wypadku, gdy Strona zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu publicznego do ujawnienia Informacji Poufnych albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę oraz poinformować odbiorcę Informacji Poufnych o ich poufnym charakterze.
8. Osoby, za pomocą których Wykonawca wykonuje zobowiązania wynikające z Umowy, zobowiązane są do podpisania oświadczenia o zachowaniu poufności.
9. Obowiązek poufności, o którym mowa wyżej, wiąże Strony również przez okres 5 lat od wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.

§ 11.

Dane osobowe

1. „Zamawiający jako administrator danych osobowych (dalej „**Administrator**") powierza Wykonawcy, na postawie *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 poz. 922 z póź. zm.) (dalej „**ustawa**"), Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzanych danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia informatyczne służące do przetwarzania danych (DZ.U. Nr 100 poz. 1024 z póź. zm.) (dalej „**rozporządzenie**")* oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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* (DZ.Urz.UE.L.nr 119) (dalej „**rodo**"), przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie określonym Umową, związanym z *serwisem Systemu.*
2. Przez przetwarzanie danych osobowych rozumie się wszelkie operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie odczytu danych i ich usuwanie, w rozumieniu art. 7 pkt. 2 ustawy oraz w rozumieniu art. 4 pkt. 2 rodo (dalej „**Przetwarzanie Danych Osobowych**").
3. Zamawiający powierza Wykonawcy do Przetwarzania Dane Osobowe zawarte w zbiorach danych osobowych (dalej „**Zbiór Danych Osobowych**") opisanych szczegółowo w **Załączniku nr 3** do Umowy.
4. Zamawiający powierza Wykonawcy Przetwarzanie Danych Osobowych w Zbiorach Danych Osobowych, w celu o którym mowa w ust. 1 i w zakresie, o którym mowa w ust. 2.
5. Wykonawca będzie Przetwarzał Dane Osobowe w ramach powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy. Wykonawca nie może zmieniać celu ani zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania.
6. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami umożliwiającymi prawidłowe Przetwarzanie Danych Osobowych powierzonych przez Administratora, w zakresie i celu określonym Umową.
7. Wykonawca zobowiązuje się, że będzie Przetwarzał Dane Osobowe, w tym uzyskiwał do nich dostęp, w ramach Infrastruktury Informatycznej, z zastrzeżeniem ust. 8. Przez Infrastrukturę Informatyczną rozumie się całokształt rozwiązań sprzętowo-programowych i organizacyjnych stanowiących podstawę wdrożenia i eksploatacji systemów informatycznych. Wykonawca oświadcza, iż Infrastruktura Informatyczna znajduje się na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
8. Wykonawca może Przetwarzać Dane Osobowe, o których mowa w ust. 2 Umowy także w postaci papierowej, o ile będzie to uzasadnione wykonaniem Umowy.
9. Na wniosek Administratora danych lub osoby, której dane dotyczą, Wykonawca wskaże

dokładne miejsca, w których przetwarza powierzone dane.

10. Wykonawca zobowiązuje się:
    1) podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa, w tym środki o których mowa w art. 32 rodo;
    2) umożliwić Administratorowi na każde żądanie dokonania oceny stosowanych środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem, a także uaktualniać te środki o ile są one niewystarczające do tego, aby zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie powierzonych danych osobowych;
    3) pomagać Administratorowi w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 rodo. W szczególności Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Administratorowi informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczenia danych osobowych, przypadków naruszenia ochrony danych osobowych oraz zawiadamiania o tym organu nadzorczego lub osób, których dane osobowe dotyczą, przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych oraz uprzednich konsultacji z organem nadzorczym wdrożenia zaleceń organu;
    4) pomagać Administratorowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądanie osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art. 15-22 rodo;
    5) umożliwić przeprowadzenie audytów lub inspekcji w zakresie zgodności operacji przetwarzania danych osobowych z prawem i Umową. Audyty lub inspekcje o których mowa powyżej mogą być przeprowadzone przez podmioty trzecie upoważnione przez Administratora;
    6) usunąć lub zwrócić po zakończeniu Umowy, zależnie od decyzji Administratora, wszelkie dane osobowe oraz usunąć wszelkie ich kopie;
    7) informować niezwłocznie Administratora, jeżeli zdaniem Wykonawcy wydane mu polecenie stanowi naruszenie rodo lub innych przepisów o ochronie danych;
    8) stosować się do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, po uprzednim poinformowaniu Administratora, dotyczących Przetwarzania Danych Osobowych, w szczególności w zakresie stosowania rodo.
11. Wykonawca nie jest zobowiązany do wykonania polecenia Administratora dotyczącego stosowanych środków zabezpieczenia danych osobowych, w sytuacji gdyby ich zastosowanie mogło spowodować zagrożenie bezpieczeństwa danych osobowych.
12. Wykonawca zobowiązuje się Przetwarzać Dane Osobowe zgodnie z udokumentowanymi poleceniami Administratora. Poprzez zawarcie niniejszej Umowy Administrator poleca Przetwarzanie Danych Osobowych Wykonawcy, a także każdej osobie działającej z upoważnienia Wykonawcy mającej dostęp do tych danych. Niniejsze postanowienie Strony zgodnie uznają za udokumentowane polecenie Administratora, w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. a w związku z art. 29 rodo.
13. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do nadawania upoważnień do Przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie osobom o odpowiednich kwalifikacjach i odpowiednio przeszkolonych do prawidłowego wykonania Umowy oraz jednocześnie osobom, które zapewnią zachowanie poufności Powierzonych Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczania. Wykonawca we własnym zakresie prowadzi wykaz upoważnionych osób. Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Zamawiającego w terminie 14 dni od daty jego otrzymania, przekazać informacje o osobach, które dopuścił do Przetwarzania Danych Osobowych, w formie zgodnej ze wzorem zawartym w Załączniku nr 2 do Umowy.

14. Wykonawca oświadcza, że osoby zatrudnione przy Przetwarzaniu Danych Osobowych zostały zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych oraz z odpowiedzialnością za ich nieprzestrzeganie, zobowiązały się do ich przestrzegania oraz do bezterminowego zachowania w tajemnicy Przetwarzanych Danych Osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, na potwierdzenie czego odebrał od ww. osób stosowne oświadczenia.
15. Poprzez zawarcie niniejszej Umowy Zamawiający udziela Wykonawcy ogólnej pisemnej zgody na Podpowierzenie Przetwarzania Danych Osobowych. Przez Podpowierzenie Przetwarzania Danych Osobowych rozumie się powierzenie przez Wykonawcę (Procesora) Przetwarzania Danych Osobowych dalszemu podmiotowi – Podprocesorowi. Wykonawca poinformuje Zamawiającego o zamiarze Podpowierzenia Przetwarzania Danych Osobowych oraz o dodaniu lub zastąpieniu Podprocesora, ze wskazaniem celu i zakresu Podpowierzenia Przetwarzania Danych Osobowych oraz z oznaczeniem Podprocesora, dając tym samym Zamawiającemu możliwość wyrażenia sprzeciwu. Nie zgłoszenie sprzeciwu przez Zamawiającego w terminie 7 dni od daty otrzymania powiadomienia, o którym mowa powyżej, traktuje się jako udzielenie zgody. Za działania i zaniechania Podprocesora, Wykonawca odpowiada jak za działania i zaniechania własne, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa.
16. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę i jego podwykonawców przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu danych osobowych powierzonych do Przetwarzania, spełniają wymagania dotyczące ochrony danych osobowych, wynikające z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w tym przepisów Ustawy, Rozporządzenia i rodo.
17. W ramach wykonania przez Zamawiającego prawa kontroli, o którym mowa w ust.1:
    a) Wykonawca zobowiązuje się do ścisłej współpracy w zakresie kontroli i udzielania Zamawiającemu wszelkich informacji dotyczących sposobu przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych;
    b) Zamawiający będzie korzystał z tego prawa w dni robocze, w godzinach pracy Wykonawcy;
    c) kontrola może zostać wykonana w formie:
        1) wizji lokalnej miejsca Przetwarzania Danych Osobowych – w tym przypadku Strony uzgodnią termin kontroli jednak nie później niż 10 dni roboczych od powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego o zamiarze przeprowadzenia kontroli. Wizja lokalna na terenie siedziby Wykonawcy odbywać się będzie zgodnie z regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi u Wykonawcy;
        2) pisemnego żądania przedstawienia określonych informacji dotyczących Przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych;
18. Wykonawca zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi, na żądanie Zamawiającego w terminie do 10 dni od daty jego otrzymania, w szczególnych przypadkach, tj.:
    a) wyjaśnianie okoliczności incydentów bezpieczeństwa;
    b) udzielenie odpowiedzi organom uprawnionym z mocy prawa do żądania informacji.
19. Zamawiający może przekazać Wykonawcy w formie pisemnej istotne zalecenia pokontrolne Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązuje się je zrealizować, o ile ich realizacja nie będzie niezgodna z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami Ustawy, Rozporządzenia, rodo oraz Umowy.
20. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego:
    a) o kontrolach, jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych na podstawie Umowy;
    b) o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym Przetwarzania Danych Osobowych, o których mowa powyżej, skierowanych do Wykonawcy,

c) o wszelkich planowanych, o ile Wykonawcy są wiadome, lub realizowanych kontrolach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy Danych Osobowych, o których mowa powyżej, w szczególności prowadzonych przez *Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych/Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych*.

21. W przypadku, gdy Zamawiający zamierza uczestniczyć w postępowaniach i kontrolach, o których mowa w ust. 20, Wykonawca zobowiązany jest umożliwić Zamawiającemu lub upoważnionej przez Zamawiającego osobie uczestnictwo w takich czynnościach."

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem 01.05.2020r. i obowiązuje do dnia 30.04.2021r.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Umowa wyraźnie stanowi inaczej.
3. W razie rozbieżności między treścią Umowy, a innymi ustaleniami Stron wiążące są postanowienia Umowy.
4. Wszystkie załączniki stanowią integralną część Umowy.
5. W przypadku jakichkolwiek sporów wynikłych pomiędzy Stronami odnośnie zawarcia, interpretacji, wykonania i skutków prawnych Umowy, Strony w dobrej wierze podejmą negocjacje w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu. W razie braku rozwiązania sporu na drodze polubownej, w terminie 30 dni od dnia powstania sporu, Strony oddadzą spór pod rozstrzygnięcie polskiemu sądowi powszechnemu.
6. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności z niniejszej umowy w rozumieniu art. 509 kodeksu cywilnego.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na ustanowienie zastawu na zabezpieczenie należności wynikającej z niniejszej umowy.
8. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

Z up. PREZYDENTA
Miasta Słupska
Maria Makuch
ZASTĘPCA PREZYDENTA

SKARBNIK MIASTA
Anna Gajda - Szewczuk

WYKONAWCA

Wiceprezes Zarządu
Grzegorz Masiełnak

Wiceprezes Zarządu
Zbigniew Koszowski

RADCA PRAWNY
KT 3771
Anna Żylińska

Procedura Zapewnienia Ciągłości Funkcjonowania Systemu (CFS)

I. Zgłoszenie potrzeby interwencji serwisowej.

1. Zgłoszenie powinno nastąpić za pośrednictwem portalu zgłoszeń serwisowych. Zarejestrowanie zgłoszenia jest jednoznaczne z przyjęciem do realizacji.
2. Zgłoszenie powinno zawierać: unikalny identyfikator, opis przypadku stanowiącego podstawę interwencji serwisowej wraz z załącznikiem obrazującym zaistniały błąd, wnioskowaną kategorię błędu, datę zgłoszenia, nazwę modułu oraz dane pracownika Zamawiającego zgłaszającego potrzebę. Zgłoszenie powinno dotyczyć pojedynczego problemu związanego z funkcjonowaniem systemu/modułu.
3. Osoba zgłaszająca potrzebę interwencji serwisowej jest zobowiązana do zachowania należytej staranności przy określaniu kategorii błędu.
4. W przypadku zakwestionowania przez Wykonawcę kategorii błędu dokonanej przez Zamawiającego, przysługuje mu prawo do protestu. W szczególności Wykonawca może złożyć protest kiedy uzna, iż zgłoszenie potrzeby serwisowej obarczone jest wadą ze względu na:
   1. niewłaściwą klasyfikację błędu (nieodpowiednia kategoria);
   2. zgłoszenie nie dotyczy pojedynczego błędu, a jest listą wielu błędów, do których można przydzielić różne kategorie;
   3. brak uzasadnienia dla interwencji serwisowej.
5. W przypadku braku protestu ze strony Wykonawcy w ciągu 2 dni od daty wpływu zgłoszenia potrzeby interwencji serwisowej, zgłaszający ma prawo uznać, że Wykonawca przyjął zgłoszenie bez zastrzeżeń.

II. Rozpatrzenie protestu.

1. Strony protestu deklarują wolę dołożenia wszelkich starań mających na celu jego polubowne rozstrzygnięcie.
2. Uznanie przez Zamawiającego protestu skutkuje wycofaniem kwestionowanego zgłoszenia potrzeby interwencji serwisowej.
3. Brak rozpatrzenia protestu w terminie 2 dni od daty możliwości powzięcia wiadomości o jego złożeniu przez Wykonawcę będzie interpretowane jako jego uznanie.
4. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego protestu, strony są zobowiązane do negocjacji w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu.
5. Negocjacje, o których mowa w pkt 4 powinny się odbyć z inicjatywy odrzucającego protest w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty powiadomienia Wykonawcy o jego oddaleniu. Uchybienia w tej kwestii skutkują finalnym uznaniem racji Wykonawcy.

III. Realizacja interwencji serwisowej.

1. W przypadkach interwencji serwisowych spowodowanych błędem kategorii wysoki lub średni, brak uwag ze strony Zamawiającego, w zakresie skuteczności przeprowadzonej interwencji serwisowej, do końca następnego dnia roboczego oznacza skuteczne przywrócenie ciągłości funkcjonowania systemu.
2. Ocena skuteczności podjętej interwencji serwisowej w przypadkach błędu krytycznego, winna nastąpić niezwłocznie po zakończeniu prac serwisowych, ale w każdym razie nie

później niż do końca następnego dnia roboczego.

3. W przypadku błędu krytycznego interwencje serwisowe podejmowane będą z czasem reakcji do 24 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia, zaś przywrócenie przez Wykonawcę ciągłości funkcjonowania systemu winno nastąpić w terminie 48 godzin od przyjęcia zgłoszenia, w przypadku utraty ciągłości działania z winy systemu będącego przedmiotem tej umowy.
4. W przypadku utraty ciągłości działania z winy infrastruktury nie będącej przedmiotem tej umowy Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby pomóc Zamawiającemu w rozwiązaniu problemu, w tym przypadku nie ma zastosowania czas reakcji i czas przywrócenia ciągłości funkcjonowania systemu.
5. W pozostałych przypadkach realizacja zgłoszeń nastąpi w następujących terminach:
   1) do 20 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia – w przypadku błędu kategorii wysoki,
   2) do 60 dni roboczych od przyjęcia zgłoszenia – w przypadku błędu kategorii średni.
6. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji na sposób usunięcia przez Wykonawcę błędu, Wykonawca zobowiązany jest usunąć błąd stosownie do zastrzeżeń z reklamacji w terminach określonych w ust. 3 i 5 powyżej. Jednakże termin na usunięcie błędu w ramach procedury reklamacji w żadnym razie nie będzie krótszy niż następujące terminy:
   a) 1 pełny dzień roboczy od dnia zarejestrowania reklamacji - w przypadku reklamacji na usunięcie błędu w kategorii krytyczny,
   b) 10 dni roboczych od dnia zarejestrowania reklamacji - w przypadku reklamacji na usunięcie błędu w kategorii wysoki,
   c) 14 dni roboczych od dnia zarejestrowania reklamacji - w przypadku reklamacji na usunięcie błędu w kategorii średni.
7. Usunięcie błędów zgłoszonych w reklamacji w terminach wskazanych w ust. 3, 5 lub ust. 6 powyżej, traktowane będzie jako należyta realizacja interwencji serwisowej i nie uprawnia Zamawiającego do nałożenia kary umownej.
8. Strony przewidują możliwość przedłużenia terminów realizacji zgłoszenia o których mowa w ust. 3, 5 lub 6 powyżej, w sytuacji gdy z przyczyn obiektywnych dochowanie tych terminów będzie niemożliwe. W takiej sytuacji, przed upływem tych terminów, Wykonawca zwróci się do Zamawiającego z wnioskiem o akceptację przedłużenia terminu realizacji zgłoszenia, wskazując datę graniczną jego rozwiązania. Akceptacja wniosku o przedłużenia terminu realizacji zgłoszenia powoduje, iż Zamawiający nie pozostaje w zwłoce w realizacji zgłoszenia i w konsekwencji Zamawiający nie jest uprawniony do nałożenia kary umownej na Wykonawcę. W przypadku nie dotrzymania przedłużonego terminu realizacji zgłoszenia, Zamawiający uprawniony będzie do naliczenia Wykonawcy kary umownej za zwłokę od następnego dnia po upływie przedłużonego terminu.

Załącznik nr 2 do umowy SRZP.8/2020

Lista Przedstawicieli Zamawiającego

L.p.	Imię i Nazwisko	Adres email	Telefon
1	Magdalena Adamowicz	m.adamowicz@um.slupsk.pl	(59) 84 88 313
2	Daria Kostecka-Pawlak	d.kostecka@um.slupsk.pl	(59) 84 88 313
3	Emilia Kuprasiewicz	e.kuprasiewicz@um.slupsk.pl	(59) 84 88 313
4	Helena Słomska	h.slomska.@um.slupsk.pl	(59) 84 88 420
5	Izabela Szymczyk	i.szymczyk@um.slupsk.pl	(59) 84 88 368
6	Katarzyna Wierzbicka	k.wierzbicka@um.slupsk.pl	(59) 84 88 464
7	Adrianna Rodzik	a.rodzik@um.slupsk.pl	(59) 84 88 464
8	Elżbieta Mendrzejewska	e.mendrzejewska@um.slupsk.pl	(59) 84 88 479
9	Dorota Błaszkowska	d.blaszkowska@um.slupsk.pl	(59) 84 88 343
10	Agnieszka Fiedorowicz	a.fiedorowicz@um.slupsk.pl	(59) 84 88 348
11	Agnieszka Ryczkowska	a.ryczkowska@um.slupsk.pl	(59) 84 88 259
12	Anna Jaworska	a.jaworska@um.slupsk.pl	(59) 84 88 320
13	Małgorzata Staniuk	m.staniuk@um.slupsk.pl	(59) 84 88 382
14	Ewa Trofimowicz	e.trofimowicz@um.slupsk.pl	(59) 84 88 476
15	Beata Witkowska	b.witkowska@um.slupsk.pl	(59) 84 45 144
16	Małogorzata Jorman	m.jorman@um.slupsk.pl	(59) 84 45 140
17	Agata Kupicz	a.kupicz@um.slupsk.pl	(59) 81 00 321
18	Monika Dymczak	m.dymczak@um.slupsk.pl	(59) 84 88 473
19	Małgorzata Jereczek	m.jereczek@um.slupsk.pl	(59) 84 88 391
20	Anna Rynkiewicz-Kuka	a.rynkiewicz-kuka@um.slupsk.pl	(59) 84 88 391
21	Anna Królikowska	a.krolikowska@um.slupsk.pl	(59) 84 88 376

WYKAZ ZBIORÓW PRZETWARZANYCH W SYSTEMIE KSAT2000i

I Dane kontrahentów (CKK- CKK_KLIENCI)

- Nazwa kontrahenta - pole scalone
- Typ kontrahenta
- Numer PESEL osoby fizycznej
- Numer REGON osoby prawnej
- Numer Ewidencji Podatkowej
- Pierwsze imię osoby fizycznej
- Drugie imię osoby fizycznej
- Nazwisko osoby fizycznej - człon I
- Nazwisko osoby fizycznej - człon II
- Stan dokumentacji
- Rodzaj kontrahenta
- Kod kontrahenta
- Imię ojca osoby fizycznej
- Imię matki osoby fizycznej
- Data urodzenia osoby fizycznej
- Typ dokumentu tożsamości osoby fizycznej
- Numer dokumentu tożsamości osoby fizycznej

Dane powiązane:

1. Adresy kontrahentów (CKK - CKK_ADRESY)
2. Cechy kontrahenta (CKK - CKK_CECHY)
3. Geografie urzędów skarbowych (CKK - CKK_GEOGRAFIE_US)
4. Podstawowe dane o kontrahencie (CKK - CKK_KLIENCI)
5. Powiązania kontrahentów z kodami Polskiej Klasyfikacji Działalności (CKK - CKK_KLIENCI_PKD)
6. Dane powiązań pomiędzy klientami (CKK - CKK_KLIENCI_POWIAZANIE)
7. Rachunki bankowe kontrahentów (CKK - CKK_KONTA)
8. Informacja zdefiniowana dla przedstawiciela i/lub kontrahenta. (CKK - CKK_KONTAKTY)
9. Notatki dotyczące kontrahentów (CKK - CKK_NOTATNIK)
10. Powiązanie pomiędzy parametrami a kontrahentami (CKK - CKK_PARAMETRY_KLIENTA)
11. Tabela pełnomocników klienta (CKK - CKK_PELNOMOCNICY)
12. Osoby fizyczne reprezentująca klienta (CKK - CKK_PRZEDSTAWICIELE)
13. Zgody klientów (CKK - CKK_ZGODY)
14. Rejestr vat sprzedaży (BUD - BUD_REJESTR_VAT_SPRZEDAZY)
15. Rejestr vat sprzedaży v17 (BUD - BUD_REJESTR_VAT_SPRZEDAZY_V17)
16. Czynności (EGZ - EGZ_CZYNNOSCI)
17. Operacje wyciągów (EGZ - EGZ_OPERACJE_WYCIAGOW)
18. Pisma (EGZ - EGZ_PISMA)
19. Pobrania (EGZ - EGZ_POBRANIA)
20. Pozycje tytułu (EGZ - EGZ_POZYCJE_TYTULU)
21. Pozycje wyciągu (EGZ - EGZ_POZYCJE_WYCIAGU)
22. Przelewy (EGZ - EGZ_PRZELEWY)
23. Tytuły wykonawcze (EGZ - EGZ_TYTULY_WYKONAWCZE)
24. Zajęcia (EGZ - EGZ_ZAJECIA)
25. Zobowiązani tytuły wykonawcze (EGZ - EGZ_ZOBOWIAZANI_TW)

26. Delegacje (EK - EK_DELEGACJE)
27. Powiązania z NZ PISMA (EK - EK_NZ_PIS_POW)
28. Pracownicy (EK - EK_PRACOWNICY)
29. Historia pracowników (EK - EK_PRACOWNICY_HIST)
30. Rachunki (EK - EK_RACHUNKI)
31. Dodatkowe informacje do rachunków (EK - EK_RACHUNKI_KORESPONDENCJE)
32. Umowy cywilno-prawne (EK - EK_UMOWY_CYWILNE)
33. Dokumenty (GM - GM_DOKUMENTY)
34. Zamówienia potrzeb (GM - GM_POTRZEBY_ZAMOWIENIA)
35. Rezerwacje (GM - GM_REZERWACJE)
36. Stany na magazynie (GM - GM_STANY_NA_MAGAZYNIE)
37. Zamówienia zbiorcze (GM - GM_ZAMOWIENIA_ZBIORCZE)
38. Dane opisujące deklarację/naliczenie/decyzję (GOP - GOP_DEKLARACJE)
39. Obsługa dokumentów elektronicznych z EPUAP - elementy dokumentu (GOP - GOP_EPUAP_DOK_ELEMENTY)
40. Ewidencja klientów obiektów (GOP - GOP_KLIENCI_OBIEKTY)
41. Dekrety uzupełniające (KG - KG_DEKRETY_UZUPELNIAJACE)
42. wygenerowany plik dokumentu oraz jego dane nagłówkowe (KG - KG_JPK_FORMULARZE)
43. Klucze wyjściowe (KG - KG_KLUCZE_WYJ)
44. Ewidencja potwierdzeń sald (KG - KG_POTWIERDZENIA_SALD)
45. Pozycje automatów (KG - KG_POZYCJE_AUTOMATOW)
46. Przejściowe dekrety uzupełniające (KG - KG_PRZEJSCIOWE_DEKRETY_UZ)
47. Wzorce dokumentów (KG - KG_WZORCE_DOKUMENTOW)
48. Dane wierzytelności przekazywanej do big (NZ - NZ_BIG_WIERZYTELNOSCI)
49. Rejestr biletów (NZ - NZ_BILETY)
50. Decyzje ratalne/odroczenia (NZ - NZ_DECYZJE)
51. Informacja o dekretach dokumentów NZ (NZ - NZ_DEKRETY)
52. Dekrety BO (NZ - NZ_DEKRETY_BO)
53. Dekrety, polecenia księgowania (NZ - NZ_DEKRETY_PK_ZM)
54. Ewidencja deklaracji VAT7 (NZ - NZ_DEK_VAT7)
55. Powiązanie klientów solidarnie zobowiązanych z dokumentami (NZ - NZ_DOK_KL)
56. Główna tabela modułu NZ - zawiera informacje o dokumentach (przypisy, odpisy, wpłaty, zwroty, inne dokumenty) (NZ - NZ_DOKUMENTY)
57. Bloczki druków ścisłego zarachowania (NZ - NZ_DR_BLOCZKI)
58. Druki bloczka ścisłego zarachowania (NZ - NZ_DR_DRUKI)
59. Operacje na drukach (NZ - NZ_DR_OPERACJE)
60. Dziennik operacji dokumentu NZ (NZ - NZ_DZIENNIK)
61. Konfiguracja automatycznego tworzenia faktur/paragonów z zapłat (NZ - NZ_FAZ_KONF_FA)
62. Ewidencja hipotek (NZ - NZ_HIPOTEKI)
63. Ewidencja inkasentów – konto kwitariusze (NZ - NZ_IK_KONTOKWITARIUSZE)
64. Ewidencja inkasentów powiązanie z dokumentem (NZ - NZ_IK_KONTOKWIT_DOK)
65. Lista dla inkasentów pow. z CKK (NZ - NZ_IK_LISTY)
66. Pozycje listy inkasenci (NZ - NZ_IK_POZYCJE_LISTY)
67. Dane z importu z system. zewnętrznych (NZ - NZ_IMPORT_DOKUMENTY)
68. Ewidencja inkasentów punkty poboru opłat (NZ - NZ_INK_PUNKTY_POBORU)
69. Inkasencie wnioski - zwroty (NZ - NZ_INK_WNIOSKI_ZWROT)
70. Zasady definiowania limitów kwot wypłat (NZ - NZ_KWOTY_DO_LIMITOW)
71. Konfiguracja kartotek w ramach ewidencji należności płatnych cyklicznie (NZ - NZ_NALEZNOSCI_CYKL)
72. Ewidencja osób wykorzystywana w należnościach generowanych cyklicznie (NZ - NZ_NAL_KLIENT_CYKL)
73. Ewidencja współwłaścicieli (klientów) dla należności generowanych cyklicznie (NZ - NZ_NAL_WSPOL_CYKL)
74. Noty korygujące dokumentów NZ (NZ - NZ_NOTY_KORYGUJACE)
75. Dane komorników - w ramach funkcjonalności NZ_OBIEKTY (NZ - NZ_OB_KOMORNIK)
76. Powiązanie obiektów z klientami CKK (NZ - NZ_OB_OBIEKTY_KLIENCI)
77. Rejestr opłat - w ramach funkcjonalności NZ_OBIEKTY (NZ - NZ_OB_REJESTR_OPLAT)
78. Tytuły wykonawcze - w ramach funkcjonalności NZ_OBIEKTY (NZ - NZ_OB_TW)
79. Rejestr wierzyciela - w ramach funkcjonalności NZ_OBIEKTY (NZ - NZ_OB_WIERZ_REJESTR)
80. Zestawienie operacji z elektronicznego wyciągu bankowego - dane pobierane z plików bankowych (NZ - NZ_OPERACJE_WYCIAGOW)

81. Rejestr opłat parkingowych - funkcjonalność dedykowana (NZ - NZ_OPLATY_PARKINGOWE)
82. Główna encja - pismo (NZ - NZ_PISMA)
83. Słownik rodzajów pism (NZ - NZ_PIS_RODZAJE_PISM)
84. Strony pisma (NZ - NZ_PIS_STRONY)
85. Ewidencja zmian terminów w dokumencie PK-Przeksięgowania zapłat (NZ - NZ_PK_TPL)
86. Ewidencja terminów związanych z wyksięgowanie dokumentów zapłat innych (NZ - NZ_PK_TPL_INN)
87. Ewidencja pomocy publicznej w NZ (NZ - NZ_POMOC_PUBLICZNA)
88. Sprawozdanie z pomocy publicznej (NZ - NZ_POM_PUB_SPR)
89. Ewidencja postanowień o zarachowaniu zapłat/przedpłat/innych dokumentów (NZ - NZ_POSTANOWIENIA)
90. Pozycje postanowienia o zarachowaniu zapłaty (NZ - NZ_POZYCJE_POST)
91. Ewidencja punktów rejestracji spraw (słownik wydziałów sądów) (NZ - NZ_ROS_PUNKTY_REJESTRACJI)
92. Rozliczenie OT (NZ - NZ_ROZLICZENIE_OT)
93. Tabela przechowująca powiązania tytułów wykonawczych (NZ - NZ_TW_POWIAZANIA)
94. Tabela przechowuje informację o wystawionych tytułach wykonawczych (NZ - NZ_TYTULY_WYKONAWCZE)
95. Ewidencja upomnień (NZ - NZ_UPOMNIENIA)
96. Strony upomnienia (NZ - NZ_UPOMNIENIA_STRONY)
97. Dane powiązane z wirtualnym kontem (NZ - NZ_WK_DANE)
98. Wzorce dokumentów (NZ - NZ_WZORCE_DOK)
99. Ewidencja zabezpieczeń (NZ - NZ_ZABEZPIECZENIA)
100. Informacje o zmianach na dokumentach (NZ - NZ_ZM_KLRDDOK)
101. Osoby zobowiązane w hipotekach (NZ - NZ_ZOBOWIAZANI_HIP)
102. Osoby zobowiązane na tytułach wykonawczych (NZ - NZ_ZOBOWIAZANI_TW)
103. Osoby zobowiązane na zabezpieczeniach (NZ - NZ_ZOBOWIAZANI_ZAB)
104. Podmioty związane z obiektem (OPL - OPL_OBK_POD)
105. Podmioty związane z nieruchomością (OPL - OPL_PODMIOTY)
106. Centralny rejestr umów (CRU - ORG_UMOWY)
107. Dekrety księgowe (PL - PL_DEKRETY)
108. Grupy składników (PL - PL_GRUPY_SKLADNIKOW)
109. Kody składników (PL - PL_KODY_SKLADNIKOW_G)
110. Powiązania do NZ PISMA (PL - PL_NZ_PIS_POW)
111. Deklaracje pit (e-deklaracje) (PL - PL_PIT_DEKLARACJE)
112. Płatnicy ZUS (PL - PL_PLATNICY_ZUS)
113. Podatki (PL - PL_PODATKI)
114. Konta projektów (PL - PL_PROJ_KONTA)
115. Prototypy do eksportu do księgowości (PL - PL_PROTOTYPY)
116. Składniki (PL - PL_SKLADNIKI)
117. Podział składników (PL - PL_SKLADNIKI_PODZIAL)
118. Składniki stałe (PL - PL_SKLADNIKI_STALE)
119. Korekta zbiorówek dla eksportu do księgowości (PL - PL_SKLAD_PODZ_ZBIOR_KG)
120. Sprawozdania GUS (PL - PL_SPRAWOZDANIA_GUS)
121. Elementy szablonów kont księgowych (PL - PL_SZAB_KONT_KSIEG_ELEM)
122. Ubezpieczenia (PL - PL_UBEZPIECZENIA)
123. Potrącenia z umów (PL - PL_UMOWY_POTRACENIA)
124. Zasiłki chorobowe klientów (kontrahentów) (PL - PL_ZASILKI_KL)
125. Grupy składników (przelewy bankowe) (PL - PPB_GRUPY_SKLADNIKOW)
126. Powiązanie dodatkowych klientów z fakturę (FKT - RS_DOK_KL)
127. Główny rejestr faktur w systemie KSAT (FKT - RS_FAKTURY)
128. Rejestr dokumentów (FKT - RS_REJESTR_DOKUMENTOW)
129. Generowanie pozycji paczki powiadomień (RSD - SD_KORESPONDENCJA_GEN_KP)
130. Korespondencja wychodząca (RSD - RSD_KORESPONDENCJA_WYCHODZACA)

II Ewidencja kadrowa (EK)

- Numer PESEL pracownika
- Nazwisko pracownika
- Imię pracownika
- Data urodzenia pracownika
- Miejsce urodzenia pracownika

- Płeć pracownika
- Numer Ewidencji Podatkowej pracownika
- Wykształcenie pracownika
- Kod wykształcenia według ZUS
- Drugie nazwisko
- Drugie imię pracownika
- Nazwisko rodowe pracownika
- Imię ojca pracownika
- Imię matki pracownika
- Nazwisko rodowe matki
- Tytuł pracownika
- Numer dowodu osobistego
- Data, od której obowiązuje numer dowodu
- Przez kogo został wydany dowód osobisty
- Numer paszportu
- Data wydania paszportu
- Data ważności paszportu
- Wystawca paszportu
- Poprzedni numer NIP pracownika
- Poprzedni numer PESEL pracownika
- Poprzednie nazwisko pracownika

Dane powiązane:

1. Powiązanie przedsięwzięć z pracownikami w rejestrze zadań budżetowych (BUD - BUD_PRACOWNICY_PRN)
2. Słownik zadań budżetowych (BUD - BUD_ZADANIA_BUDZETOWE)
3. Adresy pracowników (EK - EK_ADRESY)
4. Historia adresów pracowników (EK - EK_ADRESY_HIST)
1. Delegacje (EK - EK_DELEGACJE)
2. Działalność gospodarcza pracowników (EK - EK_DZ_GOS)
3. Dzieci pracowników (EK - EK_DZIECI)
4. Znajomość języków (EK - EK_JEZYKI)
5. Komentarze (EK - EK_KOMENTARZE)
6. Konta pracowników (EK - EK_KONTA)
7. Kontakty pracowników (EK - EK_KONTAKTY)
8. Kwalifikacje dodatkowe pracowników (EK - EK_KWAL_DODATKOWE)
9. Majątki pracowników (EK - EK_MAJATKI)
10. Niepełnosprawności (EK - EK_NIEPELNOSPRAWNI)
11. Historia niepełnosprawności (EK - EK_NIEPELNOSPRAWNI_HIST)

12. Powiązania z NZ PISMA (EK - EK_NZ_PIS_POW)

13. Obowiązki obrony (służba wojskowa) (EK - EK_OBOWIAZKI_OBRONY)

14. Historia obowiązków obrony (EK - EK_OBOWIAZKI_OBRONY_HIST)

15. Odznaczenia pracowników (EK - EK_ODZNACZENIA)

16. Oświadczenia pracowników (EK - EK_OSWIADCZENIA)

17. Pracownicy korzystający z rcp (EK - EK_RCP_PRACOWNICY)

18. Szkolenia pracownicze (stara wersja) (EK - EK_SZKOLENIA)

19. Ukończone szkoły (EK - EK_UKONCZONE_SZKOLY)

20. Wypadki w pracy (EK - EK_WYPADKI_PRACA)

21. Wyroki pracownicze (EK - EK_WYROKI)

22. Zatrudnienia pracowników (EK - EK_ZATRUDNIENIA)

23. Zdjęcia pracowników (EK - EK_ZDJECIA)

24. Członkowie zespołów (EK - EK_ZESPOLY_CZLONKOWIE)

25. Centralny rejestr umów (CRU - ORG_UMOWY)

26. Deklaracje pit (e-deklaracje) (PL - PL_PIT_DEKLARACJE)

27. Lokalizacja umowy pracownika (PL - PL_PIT_DEKLARACJE_LOKALIZACJE)

28. Rozliczenie podatków (PL - PL_ROZLICZENIA_PODATKOW)

IIII Użytkownicy systemu (ADM_USERS)

- Nazwa użytkownika bazy danych
- Lokalizacja użytkownika (informacja opisowa)
- Nazwisko użytkownika
- Imię użytkownika
- Tytuł (informacja opisowa, np. tytuł naukowy lub inny)

- Telefon kontaktowy
- Lokalizacja użytkownika (adres, itp.)
- Pokój użytkownika
- Adres poczty elektronicznej e-mail
- Opis/charakterystyka użytkownika

IV Dane mieszkańców (EWD)

- Płeć
- Nazwisko człon I
- Imię 1
- Data urodzenia
- Kod kraju
- Numer domu w adresie aktualnym
- Rodzaje dokumentów tożsamości
- Numer mieszkania w adresie aktualnym
- Seria i numer dokumentu tożsamości
- Data zameldowania pod aktualnym adresem
- Wystawcy dokumentów tożsamości
- Numer ewidencyjny Pesel
- Data wydania dokumentu tożsamości
- Nazwisko człon II
- Imię 2
- Imię 3
- Data zgonu
- Numer aktu zgonu
- Organ wydający decyzję o zmianie
- Inne informacje
- Kod miejscowości
- Kod ulicy
- Kod terytorialny aktualnego adresu
- Kod terytorialny wystawcy aktu zgonu
- Data wymeldowania
- Kod pocztowy aktualnego adresu
- Kod TERYT. wystawcy dok. tożsamości
- Numer paszportu
- Wiza
- Data wjazdu
- Numer wniosku o dowód
- Data ważności dokumentu
- Data rejestracji zgonu w systemie informatycznym
- Typ dokumentu obcokrajowca
- Wystawca decyzji o prawie pobytu
- Kod terytorialny miejsca wydania decyzji
- Miejsce zgonu
- Data ważności dokumentu tożsamości cudzoziemca
- Data wydania dokumentu tożsamości cudzoziemca
- Numer domu z systemu ŹRÓDŁO
- Numer lokalu z systemu ŹRÓDŁO
- Imię pierwsze z systemu ŹRÓDŁO
- Imię drugie z systemu ŹRÓDŁO
- Imię kolejne z systemu ŹRÓDŁO
- Data ważności dokumentu z systemu ŹRÓDŁO
- Numer aktu zgonu z systemu ŹRÓDŁO
- Data unieważnienia zgonu z systemu ŹRÓDŁO
- Data zgonu opisowa z systemu ŹRÓDŁO
- Nazwisko z systemu ŹRÓDŁO
- Nazwisko - inny zapis z systemu ŹRÓDŁO

Dane powiązane:

1. Kartoteka adresowa dla osób z Rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_ADRESY)
2. Kartoteka dokumentów tożsamości osób z Rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_DOKUMENTY)

3. Imiona osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_IMIONA)
4. Imiona osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_NAZWISKA)
5. Obywatelstwa osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_OBYWATELSTWA)
6. Numery ewidencyjne PESEL osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_PESELE)
7. Płeć osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_PLEC)
8. Wykaz osób poszukiwanych przez organa ścigania (EWD - EWD_POSZUKIWANI)
9. Wykaz osób w poszczególnych rejonach (EWD - EWD_REJ_OSOBY)
10. Wykaz osób objętych Rejestracją i kwalifikacją wojskową (EWD - EWD_REJ_WOJ)
11. Rodzice osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_RODZICE)
12. Stany cywilne osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_STANY_CYWILNE)
13. Koperty dowodowe (EWD - EWD_TECZKI_DOKUMENTY)
14. Wykaz uchyleń zameldowań i wymeldowań (EWD - EWD_UCHYLENIA)
15. Dane o urodzeniu osób z rejestru mieszkańców i cudzoziemców (EWD - EWD_URODZENIA)
16. Wykaz złożonych wniosków o wydanie dowodu osobistego - tabela archiwalna (EWD - EWD_WNIOSKI_O_DOWOD)
17. wykaz pobranych zaświadczeń o prawie do głosowania (EWD - EWD_ZASWIADCZENIA_WYBORCZE)
18. Wykaz zmian w Wykazie osób uprawnionych do głosowania (EWD - EWD_ZMIANY)