

UMOWA nr DZ.271.....2025
zawarta w dniu r. w Sękocinie Starym

pomiędzy:

SKARBEM PAŃSTWA –

- Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe, Zakładem Informatyki
Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego
z siedzibą w Sękocinie Starym, ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn
posiadającym NIP 728-25-11-300

osoba reprezentująca:

Pan Dariusz Gąsiorowski – Dyrektor Zakładu Informatyki Lasów Państwowych
zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”

a

.....

z siedzibą w
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod
będącą podatnikiem VAT, posiadającą NIP:, REGON:
osoba reprezentująca:

.....

zwaną w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,
zwanymi w dalszej części Umowy „Stronami” lub odrębnie „Stroną”

Umowa została zawarta w wyniku zamówienia publicznego udzielonego z wyłączeniem obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) w odpowiedzi na wniosek nr DZ.270.3.2025

§ 1. Akronimy, definicje i oświadczenia Stron

1. **Umowa** oznacza przedmiotową Umowę wraz z załącznikami.
2. **ZILP** lub zamiennie **Zamawiający** oznacza Zakład Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego.
3. **Dni** lub zamiennie **dni kalendarzowe** oznacza dni wskazane w kalendarzu bez pomijania świąt i innych dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
4. **Dni robocze** oznacza dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 16:00. Do dni roboczych nie wlicza się: świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
5. **Oferta** oznacza dokument oferty złożony przez Wykonawcę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, na podstawie którego została zawarta przedmiotowa Umowa.
6. **Uchybienie** oznacza wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy niezgodnie z Umową. Różnica pomiędzy wadą a uchybieniem polega na tym, iż uchybienie może i powinno zostać usunięte przez Wykonawcę w toku działań odbiorowych, co oznacza, że jego rozmiar i charakter nie są tak rozległe jak w przypadku wady. Usunięcie uchybienia nie będzie wstrzymywać działań odbiorowych, ani nie będzie podlegać powtórnemu zgłoszeniu do odbioru.
7. **Wada** oznacza wykonanie jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy niezgodnie z Umową, w stopniu istotnym. Zamawiający po stwierdzeniu wady w toku działań odbiorowych odmawia podpisania protokołu odbioru i wzywa Wykonawcę do usunięcia wady. Wykonawca po usunięciu wady ponownie zgłasza przedmiot Umowy do odbioru.
8. Zamawiający oświadcza, że zawarcie Umowy ani jej wykonanie nie stanowi i nie będzie stanowić naruszenia żadnych umów zawartych przez Zamawiającego.
9. Wykonawca oświadcza, że zawarcie Umowy ani jej wykonanie nie stanowi i nie będzie stanowić naruszenia żadnych umów zawartych przez Wykonawcę.
10. Wykonawca oświadcza, że posiada doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że Umowa oraz załączniki do niej zawierają informacje niezbędne do należytego wykonania przedmiotu Umowy. Informacje te są zrozumiałe i nie budzą wątpliwości.
12. Wykonawca oświadcza, że nie zachodzą wobec niego przesłanki, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. 2024 r. poz. 507).
13. Strony oświadcza, że wszelkie informacje, oświadczenia i zapewnienia określone w Umowie są zgodne ze stanem faktycznym i najlepszą wiedzą Stron, a ich złożenie zostało poprzedzone wnikliwą analizą.

§ 2. Koordynatorzy oraz osoby dedykowane do realizacji Umowy

1. Strony niniejszym wyznaczają swoich koordynatorów do realizacji Umowy (dalej „Koordynatorów Umowy”), uprawnionych do bieżących kontaktów i ustaleń związanych z jej realizacją:

- 1) ze strony Zamawiającego:
ds. formalno-prawnych:, tel.:,
e-mail:
ds. merytorycznych:, tel.:,
e-mail:
- 2) ze strony Wykonawcy:, tel.:,
e-mail:

2. Uprawnienia Koordynatorów Umowy:

- 1) koordynator Zamawiającego ds. formalno-prawnych jest uprawniony do:
 - przyjmowania i przekazywania dokumentów wytworzonych w toku realizacji Umowy
 - potwierdzania wykonania zadań umownych lub ich zaniechania lub wadliwego wykonania tych zadań po zakończeniu czynności sprawdzających Koordynatora Zamawiającego ds. merytorycznych oraz udział w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie
 - przygotowywania pism, zawiadomień, wezwań, etc. na podstawie wytycznych Koordynatora Zamawiającego ds. merytorycznych lub, jeśli dotyczą zagadnień formalno-prawnych, po konsultacji z ww. Koordynatorem.
 - wnioskowania do Kierownika Zamawiającego o potwierdzenie odbioru, naliczenie kar umownych, egzekucja roszczeń gwarancyjnych, etc. po otrzymaniu stosownej dyspozycji od Koordynatora ds. merytorycznych
 - organizowania spotkań roboczych, ich protokołowanie oraz nadzór formalno-prawny nad właściwym ich przebiegiem
 - przygotowywania raportów z realizacji Umowy w zakresie formalno-prawnym
- 2) koordynator Zamawiającego ds. merytorycznych jest uprawniony do:
 - monitorowania terminowości i należytego wykonania Umowy, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości niezwłoczne wnioskowanie do Koordynatora ds. formalno-prawnych o podjęcie czynności zgodnych z Umową
 - udziału w pracach analitycznych i innych zadaniach merytorycznych wskazanych w Umowie
 - udział w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie, a w przypadku stwierdzenia poprawności wykonania odbieranych zadań niezwłoczne wnioskowanie do Koordynatora ds. formalno-prawnych o podjęcie czynności zgodnych z Umową
 - wnioskowanie do Koordynatora ds. formalno-prawnych o przygotowanie stosownych zawiadomień, wezwań, etc.
 - konsultacje w zakresie realizacji Umowy na wniosek Koordynatora ds. formalno-prawnych
 - przygotowywanie raportów z realizacji Umowy w zakresie merytorycznym
- 3) koordynator Wykonawcy jest uprawniony do:
 - przyjmowania i przekazywania dokumentów wytworzonych w toku realizacji Umowy
 - udziału w pracach analitycznych i innych zadaniach merytorycznych wskazanych w Umowie

- udziału w czynnościach odbiorowych na każdym ich etapie
- 3. Adresy kontaktowe kancelarii (biur):
 - 1) Biuro Zamawiającego, Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn, tel.: 22 270 71 00, e-mail: biuro@zilp.lasy.gov.pl
 - 2) Biuro Wykonawcy, :, tel., e-mail:

§ 3. Przedmiot Umowy i harmonogram wykonania

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usługi biegłego w obszarze przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: *„Zakup i wdrożenie centralnego systemu ochrony dla urządzeń końcowych funkcjonujących w PGL LP*. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla usługi biegłego stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego i do umowy.
2. Zamawiający zastrzega, że usługi będą wykonywane przez Wykonawcę w częściach każdorazowo uzgadnianych przez Strony co do ich zakresu i terminu wykonania.
3. Rozliczenie wynagrodzenia za faktycznie wykorzystane przez Zamawiającego roboczogodziny usług zostanie obliczone w oparciu o koszt jednej roboczogodziny podany w § 8 ust. 1 umowy w cyklach miesięcznych do 5 dnia każdego miesiąca po wykonaniu usług.
4. Rozliczenie uczestnictwa w ewentualnym spotkaniu, o którym mowa w pkt.1.1 Załącznika nr 1 do umowy nastąpi poprzez przekazanie raportu z analizy OPZ, który będzie zawierał weryfikację opracowanego OPZ wraz z rekomendacjami, ewentualnymi zagrożeniami oraz proponowanymi zapisami przekazaną w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia spotkania lub upływu terminu określonego na realizację ww. usługi.
5. W terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy Strony zrealizują spotkanie organizacyjne w wyniku którego:
 - 1) omówione zostaną zasady współpracy,
 - 2) uzgodnione zostaną reguły i wzory dokumentów zlecenia i odbioru usług,
 - 3) uzgodniony zostanie wzór odbioru końcowego usługi biegłego.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z zachowaniem terminów umownych, z najwyższą starannością, efektywnością, zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową oraz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego.
7. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy został określony w załączniku nr 1 do Umowy – opis przedmiotu zamówienia.

§ 4. Termin obowiązywania Umowy i harmonogram realizacji

1. Usługi będą zlecane przez Zamawiającego w okresie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Terminy wykonania poszczególnych zleceń oraz ich pracochłonność będą uzgadniane pomiędzy Stronami.
3. Umowa wygaśnie, pomimo iż nie upłynął termin, o którym mowa w ust. 1, z chwilą:
 - a) wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia brutto Umowy określonego w § 8 ust. 1;
 - b) unieważnienia postępowania pn.: *„Zakup i wdrożenie centralnego systemu ochrony dla urządzeń końcowych funkcjonujących w PGL LP”*.

Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o zaistnieniu powyższych przesłanek.

4. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia ich zaistnienia, w formie pisemnej, o wszelkich

okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonanie przedmiotu Umowy przez Wykonawcę.

§ 5. Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do współdziałania z Wykonawcą przy realizacji przedmiotu Umowy w sposób odpowiadający jej celowi.

§ 6. Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. realizacji przedmiotu Umowy z należytą starannością przyjętą w stosunkach tego rodzaju i właściwą dla wiodących firm, z branży odpowiedniej do przedmiotu Umowy w Polsce;
2. zapewnienia właściwej realizacji przedmiotu Umowy poprzez odpowiednio wykwalifikowany personel;
3. zachowania w tajemnicy wszelkich faktów, informacji i dokumentów uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, również przez członków zespołu wykonującego usługę, chyba, że obowiązek ich ujawnienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów, przy czym, obowiązek zachowania tajemnicy nie jest ograniczony w czasie.
4. niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich istotnych zagrożeniach dla prawidłowego procesu realizacji Umowy.

§ 7 Prawa autorskie

1. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność egzemplarzy dokumentacji oraz autorskie prawa majątkowe do dokumentacji powstałej w wyniku realizacji Umowy, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) prawo do rozpowszechniania w formie papierowej i/lub elektronicznej w dowolnej liczbie egzemplarzy i dowolnym czasie.
 - 2) zapisywania na pamięci komputera, w przestrzeni wirtualnej, sieci Internet, sieci Intranet, pamięci przenośnych i innych środowiskach elektronicznych dostępnych dla zamawiającego w dacie zawarcia Umowy.
 - 3) zwielokrotnienia każdą metodą dostępną w dacie zawarcia Umowy.
 - 4) prawo do modyfikowania treści poprzez: wycinanie fragmentów celem cytowania w innych materiałach, przedstawianie kolejności, zmiana szaty graficznej itp.
2. Przeniesienie własności egzemplarzy oraz autorskich praw majątkowych określonych w ust.1 nastąpi w po zakończeniu każdego miesiąca stanowiącego minimalny okres rozliczeniowy, w dniu przekazania wytworzonej dokumentacji, innych opracowań bądź informacji związanych z realizacją przedmiotu umowy.

§ 8. Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Całkowite maksymalne wynagrodzenia brutto Wykonawcy z tytułu realizacji umowy wynosi zł brutto (słownie złotych), w tym:

- 1) weryfikacja pod względem merytorycznym OPZ w zakresie zakupu i wdrożenia w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe (PGL LP) Systemu klasy EDR/XDR wraz z konsultacjami dla członków merytorycznych Komisji Przetargowej
cena brutto jednej roboczogodziny wynosi:..... zł brutto cena za 24 godziny realizacji ww. usługi wynosi: zł brutto¹ oraz
 - koszt ewentualnego dojazdu wraz z zakwaterowaniem i wyżywieniem w ośrodku PGL LP w kwocie maksymalnej 2100 zł brutto².
- 2) Cena brutto jednej roboczogodziny usługi biegłego za weryfikację warunków udziału w postępowaniu oraz kryteriów oceny ofert (spotkania online) wynosi zł brutto, cena za 8 godzin realizacji ww. usługi: zł brutto.
- 3) Cena brutto jednej roboczogodziny usługi biegłego za realizację czynności wyszczególnionych od pkt 1.3 do 1.5. OPZ: zł brutto, cena za maksymalnie 250 godzin realizacji przedmiotowych usług: zł brutto
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 jest maksymalną kwotą jaką może otrzymać Wykonawca i jest uzależnione od rzeczywistej liczby zrealizowanych godzin za wykonanie usług, o których mowa w pkt 1.1-1.5 Zał. nr 1 do umowy OPZ.
3. Podstawą zapłaty wynagrodzenia jest podpisanie przez Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru wykonanych czynności oraz przedstawienie prawidłowo wystawionej faktury/rachunku przez Wykonawcę.
4. W przypadku realizacji usługi wskazanej w pkt 1.1. Zał. nr 1 do umowy przez Wykonawcę podczas spotkania na terenie wskazanego ośrodka PGL LP rozliczenie kosztów zakwaterowania, wyżywienia nastąpi po przedstawieniu dokumentów potwierdzających realizację wydatku, podane koszty dojazdu z siedziby Wykonawcy na terenie RP zostaną rozliczone w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów oraz stawki 1,15 zł z zastrzeżeniem, że maksymalna ilość przejechanych kilometrów nie przekroczy 1000 lub udokumentowanych kosztów przejazdu komunikacją publiczną (pociąg lub autobus).
5. Płatności będą realizowane przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze/rachunku, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/prawidłowo wystawionego rachunku.
6. Faktury/rachunki zostaną wystawione na: Zakład Informatyki Lasów Państwowych, Sękocin Stary ul. Leśników 21C, 05-090 Raszyn, NIP: 728-251-13-00 i winny w treści zawierać numer Umowy.
7. Za datę zapłaty wynagrodzenia Wykonawcy uważa się datę skutecznego obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. W kwotach określonych w ust. 1 uwzględniono wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy w tym prawa autorskie Wykonawcy przeniesione na Zamawiającego.

§ 9. Kary umowne

1. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości:

¹ Maksymalna kwota za usługę wynosi 11 070 zł brutto.

² jeśli dotyczy

- 1) 100 zł (słownie sto złotych) za każdy dzień roboczy opóźnienia w stosunku do każdego terminu uzgodnionego przez Strony w ramach realizacji Umowy,
 - 2) 10% wartości umowy za każdy przypadek ujawnienia nieujawnionych do wiadomości publicznej informacji organizacyjnych Stron lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą, do których każda ze Stron podjęła niezbędne działania w celu zachowania poufności.
2. Kary umowne zostaną potrącone przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
 4. Odpowiedzialność Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy jest wyłączona w przypadku, gdy jest następstwem działania siły wyższej.
 5. Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej. W przypadku braku uregulowania należności kary umowne zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy na co Wykonawca wyraża zgodę, chyba że będą się temu sprzeciwiały się obowiązujące przepisy prawa.

§ 10 Wypowiedzenie, rozwiązanie Umowy

1. **Wypowiedzenie.** Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień Umowy. Przez rażące naruszenie postanowień Umowy rozumie się w szczególności:
 - 1) ujawnienie nieujawnionych do wiadomości publicznej informacji organizacyjnych Stron lub innych informacji posiadających wartość gospodarczą, do których każda ze Stron podjęła niezbędne działania w celu zachowania poufności.
 - 2) wysokość kar umownych osiągnie **30%** wartości brutto Umowy określonej w § 8 ust. 1;
2. Wypowiedzenie Umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 2 pkt 1) – 2) nastąpi przez pisemne oświadczenie woli, ze skutkiem natychmiastowym, tj. od dnia jego otrzymania przez drugą Stronę.
3. **Rozwiązanie.** Strony dopuszczają możliwość rozwiązania Umowy za porozumieniem Stron w każdej sytuacji, w której świadczenie zobowiązań umownych stanie się definitywnie niemożliwe do spełnienia, przy równoczesnym braku winy Stron, np. zmiana obowiązującego prawa, istotne zmiany własnościowe i organizacyjne którejkolwiek ze Stron.
4. W przypadku Wypowiedzenia lub Rozwiązania Umowy Strony zobowiązują się dokonać jej rozliczenia zgodnie z postanowieniami § 11.

§ 11. Rozliczenie Umowy

1. W przypadku, gdy w toku realizacji Umowy określone świadczenie stanie się niemożliwe do wykonania, bądź jedna ze Stron wypowie Umowę, bądź też Umowa zostanie rozwiązana, Strony zobowiązane są niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wystąpienia przyczyny lub zdarzenia powodującego, że Umowa stanie się niemożliwa do realizacji, sporządzić protokół stanu zaawansowania wykonanych prac, dostawy.

2. W protokole stanu zaawansowania prac, o którym mowa powyżej, Strony określą procentowy zakres wykonanych prac oraz rozliczenie wynagrodzenia za te prace z uwzględnieniem kar umownych oraz wszelkich kosztów mających wpływ na przedmiotowe rozliczenie.
3. Protokół zakończy jednoznaczne zobowiązanie Stron w przedmiocie braku przyszłych roszczeń z tytułu Umowy, innych niż określone w protokole rozliczenia Umowy.

§ 12. Zmiany postanowień Umowy

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

§ 13. Cesja

Żadna ze Stron nie może przenieść praw wynikających z Umowy na inny podmiot bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Jeśli Umowa nie stanowi inaczej, wszelkie zmiany jej treści wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego (KC).
3. Dokumenty lub informacje przekazywane pomiędzy Stronami Umowy w formie pisemnej należy kierować na adres Stron Umowy wskazany w § 2 lub bezpośrednio do Koordynatorów Umowy reprezentujących Strony lub w wersji elektronicznej na adres biuro@zilp.lasy.gov.pl.
4. Informacje organizacyjne oraz inne określone w Umowie, a nie wymagające formy pisemnej, należy kierować pocztą elektroniczną na adres Koordynatorów Umowy.
5. Pisemne zawiadomienia, mogą zostać dostarczone Stronie Umowy w formie skanu przesłanego pocztą elektroniczną. W takiej sytuacji za datę doręczenia pisma uznaje się datę, w której Strona Umowy otrzymała informację zwrotną z serwera pocztowego adresata o dostarczeniu informacji pod właściwy adres.

6. Forma przekazywania pism określona w ust. 5 nie dotyczy protokołów odbioru oraz not karnych. Wymienione dokumenty należy przekazywać wyłącznie w formie pisemnej.
7. Wszelkie terminy określone w Umowie dla czynności Zamawiającego, a także opóźnienia Zamawiającego w stosunku do tych terminów, nie wliczają się do okresu kar umownych.
8. Opóźnienie w czynnościach decyzyjnych określonych w Umowie dla Zamawiającego nie może być traktowane jako dorozumiana odpowiedź lub decyzja pozytywna Zamawiającego.
9. Sądem właściwym do rozpoznania sporów wynikających z nienależytej realizacji Umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
10. Umowa została sporządzona w wersji elektronicznej podpisanej przez przedstawicieli kwalifikowanym podpisem elektronicznym³.
11. Integralną część Umowy stanowią:

1) Załącznik nr 1	Opis przedmiotu zamówienia
2) Załącznik nr 2	Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy)
3) Załącznik nr 3	Informacja o przetwarzaniu danych osobowych
4) Załącznik nr 4	Umowa o zachowaniu poufności
5) Załącznik nr 5	KRS / CEIDG lub pełnomocnictwo do zawarcia Umowy jeśli nie wynika z KRS / CEIDG

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

³ Jeśli wykonawca będzie posiadał podpis kwalifikowany podpis elektroniczny.