

Umowa nr IN/___/2022

zawarta w dniu 2022 roku w Katowicach, pomiędzy:

Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią z siedzibą w Katowicach przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, NIP 634-290-18-73, REGON 367882926 reprezentowaną przez:

....

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

...

zwanym dalej **Wykonawcą**.

- zwanych dalej łącznie „Stronami”

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 *a contrario* ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) Strony zawierają Umowę następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania: **Zadanie związane z systemem zarządzania usługami IT zgodnie z normą ISO 20000 i ISO 27001**

- Usługa I „Przeprowadzenie czynności związanych z przygotowaniem do wdrożenia w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii systemu zarządzania usługami IT zgodnie z normą ISO 20000 i ISO 27001”.
- Usługa II „Przeprowadzenie dodatkowych analiz ryzyka zgodnie z normą ISO 27001”.

Usługa I zostanie wykonana wraz z podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru najpóźniej do dnia 30.11.2022 r. Harmonogram realizacji Usługi I stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.

Usługa II obejmuje do 50 roboczogodzin możliwych do wykorzystania przez Zamawiającego do dnia 31.12.2022 r.

2. Umowa obejmuje realizację Usługi I w podziale na następujące Etapy:

2.1. Etap 1:

a. Diagnoza stanu obecnego, mająca na celu ocenę stanu dokumentacji i procedur obowiązujących w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii (zwanym dalej „Urzędem”) (Audyt I).

Realizacja, polega na diagnozie stanu obecnego, mającego na celu ocenę stanu dokumentacji i procedur obowiązujących u Zamawiającego w drodze Audytu I. Audyt I powinien objąć wszelkie niezbędne działania w celu określenia stopnia zgodności z przepisami prawa i zaleceniami norm ISO 27001 oraz ISO 20000 w szczególności:

- analizę obowiązujących regulacji wewnętrznych i zewnętrznych Zamawiającego;
- opracowanie planu audytu;
- przeprowadzenie audytu.

Zakres zadania powinien objąć wszystkie obszary, o których mowa w aktualnie obowiązujących normach wymienionych w ust. 1.

b. Diagnoza stanu obecnego, mająca na celu ocenę spełnienia wymagań dla systemów informatycznych używanych przez podmioty realizujące zadania publiczne. Realizacja polega na diagnozie stanu obecnego, mającej na celu ocenę spełnienia wymagań dla systemów informatycznych używanych przez podmioty realizujące zadania publiczne, w tym w zakresie świadczenia usług informatycznych przez Zamawiającego na podstawie zawartego porozumienia z jednostką podległą (Audyt II). Zakres zadania powinien objąć wszystkie obszary, o których mowa w aktualnie obowiązujących normach wymienionych w ust. 1.

c. Opracowanie raportu (Raport I).

Realizacja polega na opracowaniu na podstawie przeprowadzonych Audytów I i II, raportu, który w sposób bezstronny, kompletny, rzetelny i zgodny ze stanem faktycznym będzie przedstawiał wyniki tj. ustalenia i wnioski z audytów. Raport ten zostanie przedstawiony na spotkaniu z Zamawiającym. Wykonawca powinien dokonać sprawdzenia dokumentacji oraz zapewnić identyfikowalność dokumentów, które podlegały badaniu. Wykaz sprawdzonych dokumentów stanowić będzie załącznik do raportu. Wszystkie strony raportu winny być ponumerowane i parafowane przez Wykonawcę. Ostateczne wersje raportu z Audytu należy dostarczyć w dwóch egzemplarzach, w formie papierowego wydruku oraz dodatkowo w wersji elektronicznej (PDF oraz edytowanej WORD, EXCEL) na nośniku optycznym (CD, DVD), Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wszystkie egzemplarze raportu do siedziby Zamawiającego w Katowicach przy ul. Barbary 21A.

2.2. Etap 2: Przeprowadzenie szkolenia z normy ISO 20000 dla osób wskazanych przez Zamawiającego - ok. 12 osób (termin, czas szkolenia oraz sposób realizacji, Wykonawca uzgodni z Zamawiającym), dwa następujące po sobie dni, po 4 godziny lekcyjne (45 min), szkolenia mogą odbywać się w dni robocze w godzinach między 8:00-14:00. Wykonawca przekaże materiały szkoleniowe w postaci plików pdf. Szkolenie stacjonarne w siedzibie Zamawiającego (dostęp do sali, rzutnika, nagłośnienia zapewnia Zamawiający) lub zdalnie za pośrednictwem oprogramowania MS TEAMS.

2.3. Etap 3: Opracowanie katalogu usług IT zgodnie z normą ISO 20000:

- a. Identyfikacja usług, opracowanie opisu poszczególnych usług, wskazanie parametrów jakościowych, zdefiniowanie właścicieli.
- b. Implementacja usług IT w oprogramowaniu udostępnionym przez Zamawiającego.
- c. Odbiór katalogu usług.

2.4. Etap 4: Analiza ryzyka

- a. Przedstawienie propozycji metodyki przeprowadzenia analizy ryzyk.
- b. Przeprowadzenie analizy ryzyk dla zidentyfikowanych usług IT zgodnie z ISO 27001.
- c. Opracowanie raportu z przeprowadzonych analiz (Raport II).

2.5. Etap 5: Opracowanie dokumentacji zgodnie z aktualnie obowiązującymi normami wymienionymi

w ust. 1 - przygotowanie i opracowanie regulacji w obszarach:

- a. Opis ról i odpowiedzialności.
- b. Opracowanie szablonu SLA.
- c. Zdefiniowanie mapy procesów.
- d. Opisanie interfejsów pomiędzy procesami.
- e. Określenie wskaźników KPI dla procesów.
- f. Zdefiniowanie narzędzi i procedur wspierających procesy.
- g. Opracowanie pozostałej wymaganej dokumentacji dla Zamawiającego.
- h. Implementacja w oprogramowaniu udostępnionym przez Zamawiającego.
- i. Odbiór dokumentacji.

2.6. Etap 6: Wdrożenie zgodnie z aktualnie obowiązującymi normami wymienionymi w ust. 1:

- a. Przygotowanie materiałów szkoleniowych dla Zamawiającego.
- b. Przeprowadzenie szkolenia dla wskazanych przez Zamawiającego pracowników (na zasadach opisanych w ust. 2.2) w zakresie opracowanych procedur i dokumentacji wytworzonych w ramach Umowy.
- c. Przeprowadzenie audytu wewnętrznego z realizacji wdrożonych mechanizmów (Audyt III) oraz sporządzenie odpowiedniego raportu (Raport III).

3. Usługa II polega na przeprowadzeniu dodatkowych analiz ryzyka wynikających z doraźnych potrzeb Zamawiającego, tj. na przeprowadzeniu i opracowaniu analiz ryzyka zgodnie z normą ISO 27001 na podstawie przekazanych przez Zamawiającego informacji. Zlecenie Usługi II jest możliwe do wyczerpania limitu roboczogodzin oraz w czasie określonym w § 1 ust. 1.

§ 2

Zobowiązania i uprawnienia Stron

1. Zamawiający zobowiązuje się do ścisłej współpracy z Wykonawcą w przedmiocie realizacji niniejszej umowy. Przeprowadzenie audytów wiąże się także z koniecznością pracy w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do samodzielnego sporządzania tabel, zestawień, analiz na podstawie danych udostępnionych przez Zamawiającego. Wykonawca wytworzy również wszelką niezbędną dokumentację, której posiadanie będzie wymagane na podstawie przeprowadzonych Audytów. Raporty, o których mowa w umowie stanowią rekomendacje dla Zamawiającego, które nie wiążą się z obowiązkiem wdrożenia konkretnych rozwiązań. Ostateczną decyzję o wdrożeniu lub rezygnacji z zalecanych działań podejmuje Zamawiający.
2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania na wniosek Wykonawcy dokumentów i informacji będących w jego posiadaniu niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy, jeżeli ich przekazanie nie będzie stanowić naruszenia przepisów i procedur stosowanych u Zamawiającego, a ponadto do organizowania spotkań roboczych z Wykonawcą w sposób niedezorganizujący pracy Zamawiającego.
3. Przez cały czas trwania umowy Wykonawca będzie pozostawać w kontakcie z Zamawiającym w stopniu koniecznym do realizacji przedmiotu umowy. Jeżeli z realizacją poszczególnych czynności będzie wiązać się konieczność udzielenia przez Zamawiającego stosownego upoważnienia, Wykonawca zobowiązany jest wnieść do Zamawiającego o udzielenie takiego upoważnienia. Ww. upoważnienia zostaną odebrane osobiście przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego.
4. W przypadku braku przekazania wymaganych informacji/dokumentów przez Zamawiającego, Strony ustalą dalszy sposób postępowania w celu sprawnego dalszego procedowania zadań wynikających z postanowień umowy. Czasu przeznaczonego na uzupełnienie wymaganych informacji przez Zamawiającego nie wlicza się do czasu roboczogodzin, o których mowa w § 1 ust. 1.
5. Wymiana informacji, związana z realizacją umowy, będzie prowadzona za pomocą poczty elektronicznej, kanału Microsoft Teams, kontaktów telefonicznych jak również w formie spotkań w siedzibie Zamawiającego.
6. Zamawiający wyznacza, e-mail:@metropoliagzm.pl, tel. 32 718 **oraz** **e-mail:**@metropoliagzm.pl, **tel. 32 718** jako osoby do kontaktów w sprawie wykonania przedmiotu umowy.
7. Wykonawca wyznacza, e-mail:, tel. oraz e-mail:, tel....., jako osoby do kontaktów w sprawie wykonania przedmiotu umowy.
8. Zmiana przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana następuje poprzez pisemne oświadczenie złożone drugiej Stronie na piśmie pod rygorem nieważności.

9. Wykonawca zobowiązany jest do uczestnictwa w spotkaniach zorganizowanych przez Zamawiającego na każde jego wezwanie złożone minimum 1 dzień roboczy wcześniej, celem przedstawiania postępów prac nad realizacją zamówienia.
10. Spotkania odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego lub z wykorzystaniem oprogramowania Microsoft Teams (každorazowo decyzja należy do Zamawiającego).
11. Do uczestnictwa w spotkaniach, o których mowa w ust. 9 oraz 10 zobowiązani są audytorzy wiodący Wykonawcy odpowiedzialni za zakres audytu, którego spotkanie dotyczy, wskazani przez Wykonawcę w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, oraz osoby, o których mowa w ust. 7.
12. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o wszelkich istotnych problemach w realizacji umowy, których mimo dołożenia należytej staranności nie będzie w stanie rozwiązać we własnym zakresie, celem niedopuszczenia do opóźnienia w przekazaniu przedmiotu umowy Zamawiającemu.

§ 3

Oświadczenia Wykonawcy

Wykonawca oświadcza, że:

1. zapoznał się z zakresem dotyczącym realizacji niniejszej umowy i nie wnosi do niego uwag,
2. posiada wiedzę, doświadczenie, personel oraz środki techniczne niezbędne do prawidłowej realizacji całości przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1,
3. przy wykonywaniu zamówienia będą brały udział osoby (audytorzy) o kwalifikacjach wskazanych w załączniku nr 1 do umowy,
4. nie jest prawomocnie skazany za przestępstwa przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe, a także, że za wyżej wskazane przestępstwa prawomocnie nie skazano członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta oraz osób, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu niniejszej umowy;
5. wykona powierzone prace składające się na przedmiot umowy bez nadzoru Zamawiającego oraz z dołożeniem należytej staranności, działając według swojej najlepszej wiedzy i doświadczenia oraz w oparciu o najlepsze praktyki przyjęte przy świadczeniu usług tego rodzaju.

§ 4

Termin wykonania

1. Rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy jest dzień jej zawarcia.
2. Ostateczne terminy wykonania Usługi I i II określone zostały w § 1.

3. Realizacji każdego z zadań zleconych w ramach Usługi II Wykonawca winien dokonać w terminie 14 dni kalendarzowych – liczonych od dnia otrzymania zlecenia w formie pisemnej lub w formie e-mail od Zamawiającego.

§ 5 Wynagrodzenie

1. Strony ustalają wynagrodzenie za wykonanie Usługi I na kwotę brutto zł (słownie złotych: 00/100), w tym wartość netto w wysokości zł i podatek VAT w wysokości zł, przy czym wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy potwierdzone przez Strony w protokole odbioru końcowego bez zastrzeżeń.
2. Wynagrodzenie za 1 roboczogodzinę dla Usługi II Strony ustalają zgodnie z arkuszem ofertowym na kwotę brutto zł (słownie złotych: 00/100), w tym wartość netto w wysokości zł i podatek VAT w wysokości zł, przy czym wynagrodzenie przysługuje Wykonawcy tylko za prawidłowe wykonanie zlecenia potwierdzone przez Strony w protokole odbioru bez zastrzeżeń.
3. Maksymalna wartość Umowy wynosi zł netto powiększona o VAT w kwocie zł, co stanowi łącznie kwotę brutto zł (słownie).
4. Kwota, o której mowa w ust. 3 obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i dostarczenia faktury za realizację Usługi I w ciągu 7 dni od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru końcowego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia i dostarczenia faktury za realizację zleceń w ramach Usługi II w ciągu 7 dni od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru.
7. W opisie faktury należy powołać się na numer Umowy oraz podać jakiej usługi płatność dotyczy.
8. Umowa może ulec zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki VAT bez konieczności sporządzania aneksu. W takim wypadku faktury VAT, począwszy od wejścia w życie zmiany stawki VAT wystawiane będą z nową, zmienioną stawką, z tym, że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegnie zmianie.
9. Faktura/rachunek zostanie wystawiony na Zamawiającego:

Nabywca: Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, NIP: 6342901873,

Odbiorca faktury: Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice

i dostarczona na adres podany w preambule umowy, a w przypadku e-faktury przesłanej za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania, przy pomocy poniższych danych:

Rodzaj adres PEF / Typ numeru PEPPOL: NIP

Numer adresu PEF / Numer PEPPOL: 6342908740

Wykonawca jest zobligowany wpisać numer umowy na e-fakturze.

10. Płatność określona powyżej, będzie dokonywana przelewem, na numer konta bankowego Wykonawcy: w terminie 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że wskazany numer rachunku bankowego jest rachunkiem firmowym.
12. Terminem zapłaty jest termin polecenia przelewu płatności na rachunek bankowy Wykonawcy.
13. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług i że został mu nadany następujący Numer Identyfikacji Podatkowej 6342901873.
14. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług i że został mu nadany następujący Numer Identyfikacji Podatkowej:
15. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego potwierdzającego odbiór faktury i/lub dostarczania skanów faktur pocztą elektroniczną na adres: kancelaria@metropoliagzm.pl.
16. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
17. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (np. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
18. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) nie zalega w uiszczaniu świadczeń publicznych, w szczególności nie zalega w zapłacie podatku VAT;
 - b) wyraża zgodę na realizację transakcji zapłaty wynagrodzenia wynikającego z Umowy wyłącznie przelewem na wskazany rachunek bankowy;
 - c) wyraża zgodę na realizację transakcji zapłaty wynagrodzenia wynikającego z Umowy metodą podzielonej płatności (MPP);
 - d) zobowiązuje się do stosowania w rozliczeniach rachunku bankowego zarejestrowanego w tzw. Białej księdze podatników VAT (elektroniczny wykaz podatników VAT prowadzony przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej – art. 96b ustawy o VAT, dalej również: „Wykaz”);
 - e) wyraża zgodę na zapłatę wynagrodzenia na rachunek bankowy wybrany przez Zamawiającego spośród rachunków bankowych wykazanych w Wykazie, w przypadku, kiedy rachunek bankowy wskazany na fakturze nie widnieje w Wykazie lub transakcja zapłaty na rachunek bankowy wskazany w fakturze jest niemożliwa do realizacji metodą podzielonej płatności (zwrot środków na rachunek Zamawiającego).
19. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia (tj. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne kary umowne, odsetki ustawowe i inne rekompensaty) w przypadku wskazania na fakturze przez kontrahenta rachunku bankowego innego niż zamieszczonego w Wykazie, lub przy użyciu którego zapłata wynagrodzenia jest niemożliwa do realizacji metodą podzielonej płatności (rachunek do którego nie utworzono rachunku VAT); o braku możliwości

realizacji płatności metodą podzielonej płatności Zamawiający zawiadamia Wykonawcę niezwłocznie, nie później jednak, niż w terminie 7 dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności. W terminie nie dłuższym niż 30 dni Zamawiający uprawniony jest do realizacji zapłaty wynagrodzenia metodą podzielonej płatności na rachunek bankowy wybrany przez Zamawiającego spośród rachunków bankowych Wykonawcy widniejących w Wykazie, o ile Wykonawca nie skoryguje faktury VAT poprzez wskazanie na fakturze rachunku bankowego widniejącego w Wykazie zdatnego do realizacji zapłaty wynagrodzenia metodą podzielonej płatności.

§ 6

Odbiór przedmiotu umowy

1. W ramach Usługi I odbiór poszczególnych Etapów potwierdzony zostanie protokołem odbioru częściowego stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy bądź protokołem odbioru usługi szkoleniowej stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy.
2. Dokonanie odbioru Usługi I potwierdzone zostanie protokołem odbioru końcowego (załącznik nr 6), podpisanym bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę, na podstawie protokołów częściowych wymienionych w ust. 1.
3. Zamawiający dokona odbioru przedmiotu zamówienia (Usługi I) tzn. podpisze protokół odbioru końcowego, bądź wnieśli swoje uwagi uniemożliwiające odbiór, w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty przekazania protokołu przez Wykonawcę.
4. Każdorazowo Zamawiający dokona odbioru bądź wnieśli swoje uwagi uniemożliwiające odbiór zadania wynikającego z realizacji Usługi II w ciągu 7 dni kalendarzowych licząc od daty przekazania analizy (załącznik nr 7).
5. Wykrycie w raporcie, w przekazanej dokumentacji, w katalogu usług istotnych błędów, braków lub nieścisłości polegających m.in. na zamieszczeniu nieprawdziwych danych, nieuwzględnieniu wszystkich elementów wymienionych w § 1 umowy, spowoduje przekazanie raportu, dokumentacji, katalogu usług do Wykonawcy celem poprawienia. Przekazanie polegać będzie na przestaniu Wykonawcy dokumentacji z uwagami Zamawiającego, a uwagi Zamawiającego są wiążące dla Wykonawcy. W przypadku wymagającym poprawy raportu odpowiedniemu przedłużeniu ulega termin odbioru, o którym mowa w ust. 3.
6. W przypadku, gdy Zamawiający na etapie odbioru zgłosi uwagi do przedmiotu umowy, po dokonaniu poprawek lub uzupełnień przez Wykonawcę, Zamawiający ponownie przystąpi do odbioru.
7. Wykonawca jest zobowiązany do poprawienia przedmiotu zamówienia w terminie 7 dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania zastrzeżeń. W przypadku zastrzeżeń przekazanych drogą mailową, dniem otrzymania zastrzeżeń jest dzień wysłania maila przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń przekazanych w formie pisemnej, dniem otrzymania zastrzeżeń jest dzień odbioru zastrzeżeń od Zamawiającego.

8. Po doręczeniu poprawionego opracowania zgodnie z procedurą określoną w ust. 5, w przypadku występowania kolejnych zastrzeżeń, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zastrzeżeniach, zgodnie z procedurą określoną w ust. 5, a Wykonawca naniesie poprawki lub uzupełnienia zgodnie z ust. 7. Niezgłoszenie zastrzeżeń w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia odebrania poprawionego opracowania uznaje się za przyjęte bez zastrzeżeń z upływem ostatniego dnia tego terminu.
9. Brak uwag ze strony Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za poprawność rozwiązań, wynikającą z przepisów prawa, warunków technicznych oraz dobrej praktyki, która jest niezależna od akceptacji Zamawiającego.
10. Zamawiający może odmówić odbioru przedmiotu zamówienia w przypadku odmowy wprowadzenia poprawek lub uzupełnień albo wprowadzenia zmian, które nie spełnią wymogów Zamawiającego lub nie zostały uzgodnione z Zamawiającym.
11. Miejscem odbioru wykonania przedmiotu umowy będzie siedziba Zamawiającego w umówionym terminie.
12. Do odbioru:
 - a) Raportu I, o którym mowa w § 1 ust. 2.1c
 - b) Raportu II z analizy ryzyka, o którym mowa w § 1 ust. 2.4
 - c) Katalogu usług IT, o którym mowa w § 1 ust. 2.3
 - d) Dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 2.5
 - e) Raportu III, o którym mowa w § 1 ust. 2.6cstosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-11, a w zakresie formy dokumentów, o których mowa powyżej, również postanowienie § 1 ust. 2.1c.
13. Dokonanie odbioru szkoleń, o których mowa w § 1 ust. 2.2 oraz ust. 2.6 potwierdzone zostanie, dla każdego szkolenia oddzielnym protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do umowy.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania Usługi I przez Wykonawcę w terminie wyznaczonym w § 1 ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 300 zł, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku nieuwzględnienia przez Wykonawcę zastrzeżeń, o których mowa w § 6 ust. 7, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1.000 zł, za każdą nieuwzględnioną uwagę.
3. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę zadania zleconego w ramach Usługi II w terminie wyznaczonym w § 4 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 100 zł, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

4. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 3 umowy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z wynagrodzenia określonego w § 5 umowy.
6. Strony postanawiają zgodnie, że Zamawiający będzie miał prawo naliczenia kar umownych bez względu na to czy poniósł szkodę.
7. Jeżeli kara umowna nie pokryje wysokości szkody, Zamawiający może na zasadach ogólnych dochodzić odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego karę umowną.
8. Postanowienia odnośnie kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia, rozwiązania lub odstąpienia od umowy.
9. Żadna ze stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy z powodu siły wyższej. Siła wyższa oznacza zdarzenie niezależne od Strony, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, które wystąpiło po zawarciu Umowy. Należą do nich takie zdarzenia jak: zajście zdarzeń nadzwyczajnych takich jak wojna, epidemie, nagła choroba, pobyt w szpitalu itp., w tym zakażenie się Strony powodujące konieczność odosobnienia (np. izolacji lub kwarantanny), o ile i w zakresie w jakim stan Strony w czasie odosobnienia uniemożliwia lub poważnie utrudnia wykonanie umówionych zobowiązań. W związku z tym, że nin. Umowa zawierana jest w okresie trwającej epidemii, Strony nie będą traktować samego ogłoszenia stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego jako przejawu siły wyższej uniemożliwiającej spełnienie świadczeń zgodnie z Umową.
10. Jeżeli siła wyższa spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań Umowy przez Stronę:
 - a. Strona niezwłocznie zawiadomi na piśmie (e-mailem lub w inny ustalony przez strony sposób) drugą Stronę o powstaniu i ustaniu działania siły wyższej przedstawiając posiadaną dokumentację w tym zakresie,
 - b. Strony uzgodnią najlepszy możliwy w danych warunkach sposób postępowania wobec tego zdarzenia, tak by w jak największym stopniu wykonać lub wykonać należycie umówione zadania,
 - c. Strona dołoży najwyższej staranności w celu należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy pomimo wystąpienia siły wyższej.

§ 8

Prawa autorskie

1. Z chwilą podpisania protokołu odbioru i zapłaty wynagrodzenia określonego w § 5 Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe wraz z prawem do wykonania prawa zależnego do utworów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu

zamówienia, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych na polach eksploatacji opisanych w ust. 2.

2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do wytworzonych utworów następuje bez ograniczenia, co do terytorium, czasu i ilości egzemplarzy na następujących polach eksploatacji:
 - w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworów lub ich części albo fragmentów - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy lub ich części, fragmentów, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, kopiowania, utrwalenia i zwielokrotnienia wszelkimi znanymi technikami w tym cyfrowymi, elektronicznymi, wszelkimi technikami video, technikami poligraficznymi, wprowadzania do pamięci komputera, eksploataowania na dowolnej ilości stacji roboczych, z możliwością upubliczniania w sieci WWW (Internet) w sposób umożliwiający dowolne wykorzystywanie i nieograniczone zwielokrotnianie dzieła przez każdego z użytkowników sieci publicznej,
 - w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami utworów lub ich części, albo fragmenty utrwalono - wprowadzanie do obrotu użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - w zakresie rozpowszechniania utworów, ich części lub fragmentów w sposób inny niż określony powyżej - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (np. Internet); przy czym rozpowszechnienie utworów, ich części albo fragmentów może być dokonywane w formie publicznych prezentacji niezależnie od sposobu ich realizacji i formy, w jakiej zostanie ona zrealizowana (np.: w formie pisemnej, prezentacji multimedialnej, technik poligraficznych, projekcji, planów),
 - korzystanie z opracowania w całości lub w części oraz łączenia z innymi opracowaniami, poprzez dodanie elementów, uaktualnianie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, wielkości i treści całości lub ich części oraz przekazywania całości sporządzonego raportu, a także jego kopii innym podmiotom jako podstawę do wykonania innego zamówienia.
3. Za datę przejścia autorskich praw majątkowych uznaje się dzień zapłaty wynagrodzenia za przedmiot umowy, zgodnie z § 5.
4. Wykonawca przenosi na Zamawiającego również prawo do wykonywania i dysponowania autorskimi prawami zależnymi.
5. Przeniesienie praw autorskich następuje na zasadach wyłączności, bez ograniczeń terytorialnych, na czas nieograniczony.
6. Przeniesienie praw autorskich na Zamawiającego powoduje jednocześnie przeniesienie na Zamawiającego własności wszystkich egzemplarzy wykonanych utworów, na których wyniki prac zostały utrwalone wraz z wszystkimi danymi uzyskanymi przez Wykonawcę w trakcie realizacji poszczególnych etapów realizacji przedmiotu umowy wymienionych w § 1.

7. Wykonawca zapewnia, że wszelkie utwory powstałe w związku z realizacją umowy są oryginalnie jego autorstwa, przysługuje mu wobec nich pełnia praw autorskich oraz nie naruszają praw osób trzecich. Wykonawca zobowiązuje się tym samym, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże Zamawiającemu wyniki prac w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
8. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich w związku z realizacją umowy i zobowiązuje się dobrowolnie zaspokoić wszelkie ewentualne roszczenia, które mogłyby podnieść osoby trzecie.
9. Zamawiający nie udziela Wykonawcy zezwolenia/licencji na oferowanie utworów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia innym podmiotom.

§ 9

Zachowanie poufności

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, jak również wszelkich dokumentów i projektów dokumentów ujawnionych przez drugą Stronę lub opracowanych przez drugą Stronę, które dotyczą Strony lub jej działalności, niezależnie od tego, czy informacje te są w formie pisemnej, ustnej czy w jakiegokolwiek innej formie, w tym elektronicznej, jak również niezależnie od tego, czy informacje te lub dokumenty są wyraźnie oznaczone jako poufne („Informacje Poufne”).
2. Ograniczenia w ujawnianiu Informacji Poufnych nie mają zastosowania do:
 - a) informacji ujawnianych po uzyskaniu uprzedniej zgody drugiej Strony udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności lub
 - b) informacji ujawnianych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie wymaganym przez te przepisy lub
 - c) informacji uprzednio ujawnionych do wiadomości publicznej w sposób nienaruszający niniejszej umowy i prawa powszechnie obowiązującego lub
 - d) informacji, których ujawnienie jest niezbędne celem realizacji umowy, w takiej jednak sytuacji Strona ujawniająca informacje odpowiada za zachowanie poufności przez osobę, której ujawniła informację.
3. Wszelkie informacje przekazane przez Zamawiającego mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej Umowy.
4. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zwróci wszystkie dokumenty powierzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Umowy. Zwrot dokumentów nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków określonych w niniejszym paragrafie.
5. Wykonawca nie będzie miał dostępu do danych, których poufność Zamawiający zobowiązany jest zapewnić zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Wykonawca nie będzie miał dostępu do danych Zamawiającego objętych tajemnicą służbową, danych stanowiących

informacje niejawnie lub stanowiących dane osobowe (w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych). Wykonawca niniejszym potwierdza, że zawierając Umowę ma świadomość, iż na Zamawiającym ciąży obowiązek ścisłej reglamentacji dostępu do danych, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym – a zatem brak dostępu do takich danych nie stanowi przeszkody w wykonaniu zobowiązań Wykonawcy wynikających z jej treści.

6. Dane raportu i wyniki prac nie są dokumentami, które mogą być wykorzystywane do innych celów niż określone w niniejszej umowie. Raport z audytu ma na celu dostarczenie Zamawiającemu wyłącznie wiedzy co do działalności i ewentualnych zagrożeń wpływających z aktualnego stanu bezpieczeństwa informacji obowiązującego w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w Katowicach. Treść audytu i raportu z audytu mają charakter dokumentów wewnętrznych, nie przesądzają jednocześnie o kierunkach działania Organu/Urzędu Metropolitalnego Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w zakresie spraw ujętych w tych dokumentach i odnośnie udzielonych rekomendacji.

§ 10

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy:
 - a. Wykonawca nie przystąpi do realizacji umowy.
 - b. Wykonawca dopuszcza się opóźnienia w rozpoczęciu wykonania któregośkolwiek z etapów Usługi I więcej niż 14 dni kalendarzowych.
 - c. Wykonawca wykonuje przedmiot umowy wadliwie lub sprzecznie z umową.
 - d. Wykonawca uchyli się od udzielenia Zamawiającemu informacji o postępie w realizacji umowy przez więcej niż 14 dni kalendarzowych.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Odstąpienie od umowy w okolicznościach określonych w ust. 1 może nastąpić w terminie do 30 dni od daty zaistnienia każdej z tych okoliczności. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa odstąpienia od umowy nie wyłącza możliwości nałożenia na Wykonawcę kar umownych w przypadkach opisanych w umowie.
3. Niezależnie od uprawnień do odstąpienia od umowy w sytuacjach wskazanych powyżej, Zamawiającemu przysługują uprawnienia do odstąpienia od umowy w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
4. W przypadku naruszania w sposób istotny i uporczywy postanowień umowy Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących przyczyn takiego naruszenia, z podaniem terminu złożenia wyjaśnień.

§ 11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane pracowników Stron uczestniczących w realizacji umowy są udostępniane pomiędzy Stronami na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f 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 (zwanym dalej RODO). Strony pełnią rolę odrębnych administratorów w rozumieniu art. 4 RODO.

2. Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji w imieniu Zamawiającego obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane osobowe Wykonawca przekáže Zamawiającemu, poprzez umożliwienie zapoznania się osobom, których dane dotyczą, z załącznikiem nr 3 do umowy.

§ 12 **Zmiana umowy**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 8.

§ 13 **Postanowienia ogólne**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych ustaw.
2. Ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy Strony będą rozstrzygały polubownie. W przypadku braku porozumienia sądem właściwym dla rozwiązania sporu jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 14 **Załączniki i liczba egzemplarzy umowy**

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
2. Załączniki:
 - 1) Wymagane kwalifikacje dla osób realizujących przedmiot umowy.
 - 2) Klauzula informacyjna RODO.
 - 3) Obowiązek informacyjny Wykonawcy wobec osób, których dane osobowe zostały pozyskane w sposób inny, niż od osoby, której dane dotyczą.
 - 4) Protokół odbioru poszczególnych etapów w ramach Usługi I.
 - 5) Protokół odbioru wykonania usługi szkoleniowej.
 - 6) Protokół odbioru końcowego.
 - 7) Protokół odbioru w ramach Usługi II.
 - 8) Formularz cenowy.
 - 9) Harmonogram realizacji Usługi I.

Zamawiający

Wykonawca

Wymagane kwalifikacje dla osób realizujących przedmiot umowy

Zamawiający wskazuje, iż osoby realizujące przedmiot umowy są zdolne do jego należytego wykonania, w przypadku gdy legitymują się następującymi kwalifikacjami tj.:

- a) posiadają ważny certyfikat audytora wiodącego w zakresie PN-ISO/IEC 27001 i przynajmniej trzyletnie doświadczenie audytowe jako audytor wiodący w ramach przedmiotowej normy,
- b) posiadają ważny certyfikat audytora w zakresie PN-ISO/IEC 20000 i przynajmniej trzyletnie doświadczenie audytowe w ramach przedmiotowej normy.

Minimalne kwalifikacje konsultantów, którzy zostaną zaangażowani w proces realizacji zamówienia:

1. Co najmniej 1 konsultant musi posiadać wykształcenie wyższe informatyczne oraz musi posiadać certyfikację w zakresie zarządzania projektem wdrożeniowym.
2. Co najmniej 1 konsultant musi posiadać certyfikat zarządzania systemami IT – na poziomie ITIL Expert wydany przez akredytowaną jednostkę.
3. Co najmniej 1 konsultant musi posiadać certyfikat audytora wewnętrznego ISO/IEC 20000 wydany przez akredytowaną jednostkę.
4. Co najmniej 1 z konsultantów musi posiadać minimum jeden z certyfikatów CISM, CISSP, CISA wydany przez akredytowaną jednostkę.

Doświadczenie Wykonawcy:

1. Co najmniej 2 równoważne projekty wdrożeniowe normy ISO/IEC 20000 oraz ISO 27001 zakończone pozytywną certyfikacją.
2. Co najmniej 1 projekt wdrożeniowy katalogu usług i/lub systemu zarządzania usługami IT w oparciu o wdrożenie narzędzia ITSM.
3. Co najmniej 5 projektów szkoleniowych w obszarze normy ISO/IEC 20000 oraz ISO 27001.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia w Katowicach**, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) zawarcia umowy,
 - b) realizacja umowy,
 - c) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji umowy
 - d) archiwizacja dokumentacji.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora wskazany w pkt 3 lit. a, b, c (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - b) obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, w szczególności usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
- 6) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy lub do skutecznego wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, a po jej zakończeniu lub rozwiązaniu przez okres wynikający z przepisów rachunkowo-podatkowych i archiwizacji, t.j. przynajmniej 25 lat, a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, w prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

- 8) Podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji umowy.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 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 (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia w Katowicach**, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) realizacja i rozliczenie umowy,
 - b) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji umowy,
 - c) archiwizacja dokumentacji.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora wskazany w pkt 3 lit. a oraz b (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - b) obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 5) Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, w szczególności usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
- 6) Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: dane kontaktowe, w szczególności imię, nazwisko, adres e-mail, miejsce pracy, stanowisko *doświadczenie oraz kwalifikacje*.
- 7) Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora, w szczególności usługi informatyczne, archiwizacyjne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.

- 8) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy lub do skutecznego wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, a po jej zakończeniu lub rozwiązaniu przez okres wynikający z przepisów rachunkowo-podatkowych i archiwizacji, t.j. przynajmniej 25 lat, a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego.
- 9) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
- 11) Pani/Pana dane osobowe pozyskano od(nazwa i adres Wykonawcy)

PROTOKÓŁ ODBIORU CZĄSTKOWEGO Nr

Sporządzony w dniu _____ r., w Katowicach, na podstawie Umowy nr IN/___/2022

W odbiorze uczestniczyli:

ze strony Zamawiającego:

ze strony Wykonawcy:

1. Przedmiotem odbioru jest realizacja zadania w ramach Etapu w postaci, o którym mowa w § ust. Umowy.
2. Zamawiający dokonuje odbioru zadania, o którym mowa w pkt 1 bez uwag i stwierdza, że zamówienie w tym obszarze zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.*
3. Zamawiający dokonuje odbioru zadania, o którym mowa w pkt 1 z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:*
-
4. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 3 strony ustaliły co następuje:
-
5. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zadaniem, o którym mowa w pkt 1:
 - a)
 - b)
 - c)

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

*) niepotrzebne skreślić

Zamawiający

Wykonawca

Protokół odbioru wykonania usługi szkoleniowej

Sporządzony w dniu _____ r., w Katowicach, na podstawie Umowy nr IN/___/2022

W odbiorze uczestniczyli:
ze strony Zamawiającego:

ze strony Wykonawcy:

Przedmiotem odbioru niniejszego protokołu jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia

1. Protokół dotyczy odbioru szkolenia w okresie od do
2. Miejsce realizacji szkolenia:
zajęcia teoretyczne:
zajęcia praktyczne:
6. Liczba uczestników szkolenia: osób, lista obecności w załączeniu.
7. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.*
8. Zamawiający dokonuje odbioru usługi szkoleniowej z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:*
.....
.....
9. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 5 strony ustaliły co następuje:
.....
.....
10. Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zamówieniem:
a)
b)
c)

*) niepotrzebne skreślić

Zamawiający

Wykonawca

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

Sporządzony w dniu _____ r., w Katowicach, na podstawie Umowy nr IN/___/2022

Na podstawie § 6 Umowy nr IN/___/2022 przeprowadzono procedurę odbioru końcowego Usługi I przedmiotowej Umowy i stwierdzono:

1. Etap 1 - przekazanie Raportu I, o którym mowa w § 1 ust. 2.1c umowy - odebrany protokołem odbioru częściowego z dnia
z wynikiem pozytywnym/negatywnym*
do protokołu wniesiono/ nie wniesiono uwag*
2. Etap 2 - przeprowadzenie szkolenia którym mowa w § 1 ust. 2.2 umowy - odebrane protokołem odbioru wykonania usługi szkoleniowej z dnia
z wynikiem pozytywnym/negatywnym*
do protokołu wniesiono/ nie wniesiono uwag*
3. Etap 3 - przekazanie Katalogu usług IT, o którym mowa w § 1 ust. 2.3 umowy - odebrany protokołem odbioru częściowego z dnia
z wynikiem pozytywnym/negatywnym*
do protokołu wniesiono/ nie wniesiono uwag*
4. Etap 4 - przekazanie Raportu II z analizy ryzyka, o którym mowa w § 1 ust. 2.4 umowy - odebrany protokołem odbioru częściowego z dnia
z wynikiem pozytywnym/negatywnym*
do protokołu wniesiono/ nie wniesiono uwag*
5. Etap 5 - przekazanie Dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 2.5 umowy - odebrany protokołem odbioru częściowego z dnia
z wynikiem pozytywnym/negatywnym*
do protokołu wniesiono/ nie wniesiono uwag*
6. Etap 6 - przekazanie Raportu III, o którym mowa w § 1 ust. 2.6c umowy - odebrany protokołem odbioru częściowego z dnia
z wynikiem pozytywnym/negatywnym*
do protokołu wniesiono/ nie wniesiono uwag*
7. Etap 6 - przeprowadzenie szkolenia którym mowa w § 1 ust. 2.6 umowy - odebrane protokołem odbioru wykonania usługi szkoleniowej z dnia
z wynikiem pozytywnym/negatywnym*
do protokołu wniesiono/ nie wniesiono uwag*

Na podstawie protokołów odbioru cząstkowego z realizacji poszczególnych Etapów uznaje się odbiór Usługi I za dokonany z wynikiem: pozytywnym/negatywnym*
opis przyczyn:

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

*) niepotrzebne skreślić

Zamawiający

Wykonawca

PROTOKÓŁ ODBIORU
w ramach realizacji Usługi II

Sporządzony w dniu _____ r., w Katowicach, na podstawie Umowy nr IN/___/2022

W odbiorze uczestniczyli:

ze strony Zamawiającego:

ze strony Wykonawcy:

- 1) Przedmiotem odbioru jest realizacja zadania zlecona w ramach Usługi II, o której mowa w § 1 ust. 3 Umowy – *treść, zakres i data zlecenia*.
- 2) Czas realizacji zadania, o którym mowa w pkt 1 wyniosła roboczogodzin.
- 3) Zamawiający dokonuje odbioru zadania, o którym mowa w pkt 1 bez uwag i stwierdza, że zamówienie w tym obszarze zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.*
- 4) Zamawiający dokonuje odbioru zadania, o którym mowa w pkt 1 z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:*
- 5) W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 3 strony ustaliły co następuje:
.....
- 6) Dokumenty przekazane Zamawiającemu związane z wykonanym zadaniem, o którym mowa w pkt 1:
 - a)
 - b)
 - c)

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

*) niepotrzebne skreślić

Zamawiający

Wykonawca