

WZÓR UMOWY nr IN/.../2024

na konsultacje eksperckie oraz wsparcie w zakresie bieżącego utrzymania, rozwoju infrastruktury sieciowej jej bezawaryjności i bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów informatycznych GZM oraz jednostek podległych obsługiwanych przez GZM, dla zapewnienia ich prawidłowego funkcjonowania

zawarta w Katowicach, w dniu opatrzenia umowy ostatnim kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze stron umowy

pomiędzy:

Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią z siedzibą w Katowicach 40-053 ul. Barbary 21a,
NIP: 634-290-18-73, REGON: 367882926, zwaną dalej „Zamawiającym” lub „GZM”

reprezentowaną przez:
reprezentacja Zamawiającego zgodna z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi złożonymi pod treścią umowy

a

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

reprezentacja strony umowy zgodnie z kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi złożonymi pod treścią umowy

zwanym dalej „Wykonawcą”,

- zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każdy z ww. z osobna „Strona”.

Na podstawie przepisu art. 2 ust. 1 pkt 1 a contrario ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 poz. 1320) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ww. ustawy.

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług konsultacji eksperckich i wsparcia w zakresie bieżącego utrzymania, rozwoju infrastruktury sieciowej, jej bezawaryjności i bezpieczeństwa teleinformatycznego systemów informatycznych GZM oraz jednostek podległych obsługiwanych przez GZM, dla zapewnienia ich prawidłowego funkcjonowania (zwanymi dalej łącznie jako „System”), zgodnie ze szczegółowymi wymaganiami określonymi w § 1 ust. 2-5 i § 2 Umowy.

2. Wykonawca zapewnia, że objęte przedmiotem umowy usługi wykonywać będzie z należytą starannością, zgodnie z najlepszą swoją wiedzą i doświadczeniem, a także zapewnia, że jest w posiadaniu kompetencji do wykonania wszystkich czynności wchodzących w skład przedmiotu umowy, w tym posiada wymagane certyfikaty i poświadczenia tj. Certyfikat FCSS Network Security oraz Poświadczenie bezpieczeństwa - poziom poufny.

Zakres świadczonych przez Wykonawcę usług obejmuje:

- a) wsparcie w trakcie projektowania i realizacji integracji struktur sieciowych GZM oraz jednostek podległych obsługiwanych przez GZM,
- b) konsultacje i pomoc w konfigurowaniu połączeń sieciowych pomiędzy GZM oraz jednostkami podległymi,
- c) konsultacje z zakresu bieżącego utrzymania i rozwoju infrastruktury sieciowej oraz bezpieczeństwa teleinformatycznego GZM oraz jednostek podległych obsługiwanych przez GZM,
- d) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów i awarii związanych z infrastrukturą siecią LAN/WAN i zabezpieczeniami,
- e) asysta w wykonywaniu aktualizacji i upgrade urządzeń sieciowych typu: Firewall, switch producentów m.in. Fortinet, HP, Cisco stanowiące elementy infrastruktury sieciowej GZM lub jednostek podległych obsługiwanych przez GZM,
- f) pomoc w tworzeniu reguł zapory sieciowej oraz polityk bezpieczeństwa sieciowego,
- g) rekonfiguracje elementów infrastruktury sieciowej GZM oraz jednostek podległych obsługiwanych przez GZM, zlokalizowanych poza siedzibą, np. POPy (Punkty Obsługi Pasażera).

3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania prac wchodzących w zakres przedmiotu umowy w ramach ryczałtu w wymiarze do 25 roboczogodzin na miesiąc.

4. Wykonawca będzie świadczył usługi osobiście, z wyłączeniem podwykonawców.

5. Strony przewidują osobiste świadczenie usług przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego (maksymalnie 2 razy w czasie trwania umowy - po 8 godzin roboczych) po wcześniejszym uzgodnieniu zakresu tych usług oraz terminu ich wykonania.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. W ramach przedmiotu umowy, Wykonawca zapewnia:

- 1) możliwość korzystania z konsultacji telefonicznych i e-mailowych; e-mail: telefony: oraz transmisje przy pomocy komunikatora MS Teams, w czasie wskazanym w ust. 3,
- 2) doradztwo w zakresie rozbudowy Systemu,
- 3) doradztwo i udzielanie konsultacji w zakresie podejmowania przez Zamawiającego kolejnych przedsięwzięć informatycznych.
- 4) bieżące optymalizowanie Systemu uwzględniające potrzeby Zamawiającego;

2. W ramach asysty technicznej, Wykonawca zapewnia:

- 1) obsługę techniczną w czasie wskazanym w ust. 3

- 2) gotowość do natychmiastowych czynności serwisowych, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby
3. Wykonawca będzie świadczyć usługi w ramach asysty od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 ÷ 22:00 oraz w soboty w godz. 8:00 ÷ 15:00 (godziny robocze).
4. Wykonawca zobowiązany jest systematycznie odczytywać lub przyjmować zgłoszenia składane drogą mailową bądź telefoniczną i pozostawać w bieżącym kontakcie z personelem Zamawiającego, o którym mowa w § 7.
5. Strony ustalają następujące czasy reakcji Wykonawcy na powiadomienia o wystąpieniu wady, błędu, zgłoszenia zapytania:
 - 1) w przypadku problemów, które uniemożliwiają wykorzystanie podstawowych funkcji Systemu oraz uniemożliwiają ciągłość pracy (awarie) – do 6 godzin roboczych od otrzymania powiadomienia,
 - 2) w przypadku problemów mniejszej wagi, które nie przeszkadzają w bieżącej eksploatacji Systemu (błędy) – do 6 godzin roboczych dnia następującego po dniu, w którym Wykonawca otrzymał powiadomienie,
 - 3) w przypadku konsultacji dotyczących eksploatacji Systemu – do 2 dni od otrzymania powiadomienia.
6. Usunięcie wady, błędu, awarii nastąpi w odpowiednim czasie w zależności od kategorii i stopnia skomplikowania wady, błędu, jednak nie później niż 48 godzin od otrzymania powiadomienia.
7. Do czasów reakcji i usuwania wad i błędów nie wlicza się dni wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy. W przypadku powiadomień otrzymanych przez Wykonawcę poza godzinami roboczymi określonymi w ust. 3, termin (czas) na wykonanie czynności określonych w ust. 5 i 6 rozpoczyna swój bieg z początkiem pierwszej następującej godziny roboczej.
8. W przypadku gdy zgłoszone nieprawidłowości są krytyczne i uniemożliwiają użytkowanie Systemu, Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić rozwiązania zastępcze, które spowodują usunięcie skutków awarii, a tym samym umożliwić użytkowanie Systemu lub kluczowych jego funkcji. W tym przypadku Zamawiający dopuszcza, iż wskazane funkcje mogą nie działać w pełni lub ich realizacja będzie nieergonomiczna. Wprowadzenie rozwiązań zastępczych nie zwalnia z obowiązku wykonania koniecznych napraw.
9. Zamawiający zobowiązany jest do współdziałania z Wykonawcą w wykonaniu zobowiązań wynikających z umowy, w szczególności w wykryciu i przeprowadzeniu analizy wady, błędu m.in. przez: udzielanie stosownych informacji, zapewnienie dostępu do Systemu i niezbędnej dokumentacji w razie konieczności wykonania przez Wykonawcę, jego personel lub upoważnione osoby trzecie określonych prac, udostępnieniu odpowiedniej przestrzeni roboczej, biura oraz urządzeń biurowych i telekomunikacyjnych w lokalizacjach podłączonych do siedziby Zamawiającego lub ZTM, zagwarantowanie niezakłóconego toku prac i wykonanie nieodpłatnie wszystkich innych czynności przez ww. osoby koniecznych do efektywnego ich przeprowadzenia.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Maksymalne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy ustala się na łączną (całkowitą) kwotę nie wyższą niż brutto: zł (słownie: złotych 00/100), w tym wartość netto w wysokości zł (słownie: złotych 00/100) i VAT w wysokości zł (słownie: złotych 00/100) i obejmuje ono:
 - 1) miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za realizację przedmiotu umowy przez cały okres jej obowiązywania w kwocie brutto: zł (słownie: złotych 00/100), w tym wartość netto w wysokości zł (słownie: złotych 00/100) i VAT w wysokości zł (słownie: złotych 00/100);
 - 2) wynagrodzenie z tytułu osobistego świadczenia usług przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego – za każdy pojedynczy przypadek w kwocie brutto zł (słownie: 00/100), w tym wartość netto w wysokości zł (słownie: zł 00/100) i VAT w wysokości zł (słownie: zł 00/100).
2. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług wynagrodzenie wskazane w ust. 1 ulegnie stosownej zmianie, z tym, że wskazane kwoty netto, obliczone z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej Umowy stawki podatku od towarów i usług nie ulegną zmianie.
3. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotowej umowy obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy i wyczerpuje roszczenia Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 płatne będzie co miesiąc, po wykonaniu przedmiotu umowy przez Wykonawcę, na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury VAT. Podstawę wystawienia faktury stanowić będzie protokół wykonania przedmiotu usługi „bez zastrzeżeń” wraz z rozliczeniem ilości godzin wykorzystanych w danym miesiącu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy. Rozliczenie wynagrodzenia za niepełny miesiąc świadczenia usług objętych umową nastąpi proporcjonalnie, przyjmując za podstawę 30-dniowy okres rozliczeniowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 będzie płatne po osobistym wykonaniu usługi przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego, na podstawie zatwierdzonego protokołu „bez zastrzeżeń” potwierdzającego prawidłowe wykonanie usługi.
6. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania świadczeń przez Wykonawcę skutkujących niedostępnością lub niewłaściwym działaniem Systemu, Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, za każdy stwierdzony taki przypadek. Ewentualne pomniejszenie wynagrodzenia będzie dotyczyło przypadków niedostępności lub niewłaściwego działania Systemu dłuższego niż pełny 24 h i rozliczane będzie proporcjonalnie, przyjmując za podstawę 30-dniowy okres rozliczeniowy.

7. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług i że został mu nadany następujący Numer Identyfikacji Podatkowej 6342901873.
8. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług i że został mu nadany następujący Numer Identyfikacji Podatkowej
9. Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego i dostarczona na adres e-mail: urząd@metropoliagzm.pl.
10. Wykonawca oświadcza, że wskazany poniżej rachunek bankowy jest rachunkiem firmowym.
11. Wynagrodzenie określone w ust. 1 pkt 1 i 2 powyżej, będzie płatne przelewem, na konto bankowe Wykonawcy numer: w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury na:
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
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.
12. Terminem zapłaty jest termin polecenia przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy.
13. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
14. 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.
15. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonana w walucie polskiej, w razie potrzeby przeliczanej wg kursu Narodowego Banku Polskiego na dzień zapłaty, a za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
16. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) nie zalega w uiszczaniu świadczeń publicznych, w szczególności nie zalega w zapłacie VAT;
 - 2) wyraża zgodę na realizację transakcji zapłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy wyłącznie przelewem na wskazany rachunek bankowy;
 - 3) wyraża zgodę na realizację transakcji zapłaty wynagrodzenia wynikającego z umowy metodą podzielonej płatności (MPP);
 - 4) 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”);

- 5) 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).
17. 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. Termin płatności prawidłowo wystawionej faktury korygującej wynosi 7 dni.

§4

Okres obowiązywania Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, od dnia **18.11.2024r.** do dnia **31.12.2025r.**
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy z miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia jej istotnych postanowień przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku niedotrzymania czasu reakcji lub czasu naprawy powyżej 3 dni roboczych, z wyłączeniem przypadków wynikających z wad urządzeń w oparciu, o który działa System. W takim przypadku oświadczenie Zamawiającego o natychmiastowym rozwiązaniu umowy złożone może być Wykonawcy w terminie 7 dni od dnia upływu czasu reakcji lub czasu naprawy.

§ 5

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w przypadku:
 - a) przekroczenia przez Wykonawcę czasu reakcji na zgłoszenie awarii lub błędu określonego odpowiednio w § 2 ust. 5 pkt 1 i 2 umowy w wysokości 0,2 % kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto określonej w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - b) przekroczenia terminu naprawy określonego w § 2 ust. 6 umowy, w wysokości 0,2 % kwoty maksymalnego wynagrodzenia brutto określonej w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - c) odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

w wysokości 10% wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1,

- d) naruszenia przez Wykonawcę obowiązku poufności, o którym mowa w § 8, w wysokości 10 % wartości maksymalnego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.
- 2. Kary umowne, o których mowa w ust. 1 lit. a) i b) podlegają sumowaniu, lecz ich suma w danym miesiącu nie przekroczy kwoty wynagrodzenia z § 3 ust. 1 pkt 1. Zastrzeżenie to nie dotyczy kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. c).
- 3. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Umowy, z wyjątkiem wykonania przez Zamawiającego lub Wykonawcę uprawnienia do odstąpienia od Umowy.
- 5. W przypadku odstąpienia od umowy, postanowienia dotyczące kar umownych pozostają w mocy i wiążą strony umowy.
- 6. W przypadku szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych Zamawiającemu kar umownych z faktur wystawionych za realizację umowy.

§ 6

Odstąpienie od umowy

- 1. GZM przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub zaniechał ich realizacji.
 - 2) Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich,
 - 3) w stosunku do Wykonawcy wszczęto postępowanie likwidacyjne,
 - 4) Wykonawca naruszył zasady poufności określone w § 8.
- 2. Odstąpienie GZM od Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku GZM nie będzie zobowiązany do zwrotu wydatków poniesionych przez Wykonawcę.

§ 7

Kontakty bieżące między Stronami

- 1. Osobami odpowiedzialnymi za wzajemne kontakty i wykonanie poszczególnych obowiązków wynikających z umowy:
 - 1) ze strony Wykonawcy:
 - a), tel., e-mail:
 - b), tel., e-mail:
 - 2) ze strony GZM:
 - a), tel., e-mail:
 - b), tel., e-mail:

2. Zmiana przedstawicieli Stron, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana następuje przez oświadczenie złożone drugiej Stronie w formie pisemnej lub na adres korespondencyjny poczty elektronicznej.

§ 8

Poufność

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:
 - 1) informacji ujawnianych po uzyskaniu uprzedniej zgody drugiej Strony udzielonej na piśmie pod rygorem nieważności lub
 - 2) informacji ujawnianych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie wymaganym przez te przepisy lub
 - 3) informacji uprzednio ujawnionych do wiadomości publicznej w sposób nienaruszający niniejszej umowy i prawa powszechnie obowiązującego lub
 - 4) informacji, których ujawnienie jest niezbędne celem realizacji umowy, w takiej jednak sytuacji Strona ujawniająca informację odpowiada za zachowanie poufności przez osobę, której ujawniła informację.
3. Wszelkie informacje przekazane przez GZM mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej Umowy.
4. Na żądanie GZM Wykonawca zwróci wszystkie dokumenty powierzone przez GZM 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 GZM zobowiązany jest zapewnić zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Wykonawca nie będzie miał dostępu do danych GZM 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 GZM 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.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane osobowe przedstawicieli stron Umowy oraz kontaktowe osób wyznaczonych do realizacji Umowy są udostępniane pomiędzy stronami, które pełnią rolę odrębnych Administratorów

w rozumieniu pkt 7 art. 4 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, na podstawie art 6 ust. 1 lit. f RODO.

2. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych stron umowy oraz ich reprezentantów znajdują się w załączniku nr 3.
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji w imieniu GZM obowiązku informacyjnego wobec wszystkich osób, których dane będą udostępniane GZM w ramach niniejszej umowy (ze strony Wykonawcy). Treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4.

§ 10

Siła wyższa

1. Strony zwolnione są z odpowiedzialności z tytułu nie wykonania wzajemnych zobowiązań, jeżeli zaistnieją okoliczności nadzwyczajne, zewnętrzne i niezależne od woli którejkolwiek ze stron, niemożliwe do przewidzenia przez strony, którym strony nie mogły zapobiec pomimo zachowania należytej staranności, a w szczególności: klęska żywiołowa, konflikt zbrojny, akt władzy i administracji państwowej, konflikt w zakładach pracy, zakłócenie w systemach transportu, energetyki lub zaopatrzenia, protest społeczności lokalnej. („Siła Wyższa”).
2. Strony zapewniają, że na wypadek zaistnienia Siły wyższej będą ściśle ze sobą współpracowały, dokładając wszelkiej możliwej staranności w celu należytego wykonania niniejszej umowy. Sposób postępowania na wypadek Siły wyższej Strony określą w aneksie do Umowy.

§ 11

Doręczenia

1. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych w formie pisemnej i na adres mailowy drugiej Strony wskazany w §7. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe Strony uznawana będzie za skutecznie doręczoną drugiej Stronie.
2. O ile Strony nie postanowią inaczej korespondencję Strony będą doręczać sobie pocztą kurierską lub listem poleconym lub pocztą elektroniczną, na ostatnio podane przez Stronę dane kontaktowe.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od Umowy, musi mieć formę pisemną i być doręczone drugiej Stronie listem poleconym lub pocztą kurierską, na ostatnio podany przez Stronę adres.
4. Korespondencję wysyłąną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w momencie jej doręczenia.
5. Listy polecone, adresowane na ostatnio podany adres Strony, zwrócone przez pocztę lub firmę kurierską ze względu na niepodjęcie przez adresata w terminie, będą traktowane jako skutecznie doręczone z upływem czternastego dnia od dnia pierwszej próby doręczenia.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw.
2. Ewentualne spory wynikające z niniejszej Umowy Strony oddadzą pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – Oferta z dnia2024r.
 - b) Załącznik nr 2 - Protokół z realizacji usługi
 - c) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 RODO
 - d) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna na podstawie art. 14 RODO
 - e) Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wykonawcy – bezpieczeństwo informacji
 - f) Załącznik nr 6 – Wyciąg z procedur w zakresie zasad bezpieczeństwa informacji

Zamawiający:

Wykonawca:

Miejsce na kwalifikowany podpis elektroniczny
osób reprezentujących GZM

Miejsce na kwalifikowany podpis elektroniczny
zgodnie z reprezentacją strony umowy

PROTOKÓŁ Z REALIZACJI USŁUGI

Sporządzony za miesiąc 202... roku, zgodnie z zawartą umową nr

Imię i nazwisko Wykonawcy:

Dzień miesiąca	Liczba godzin wykonywania zadania		Podpis Wykonawcy	zadanie	Podpis Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
		Razem liczba godzin wykonywanych w miesiącu			

Potwierdzam realizację zleconych zadań

.....

data i podpis z pieczętką Zamawiającego

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 Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: urząd@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a) zawarcia umowy,
 - b) realizacja i rozliczenie umowy,
 - c) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

- a) niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
 - b) obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 u st. 1 lit. c rozporządzenia),
 - c) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym 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.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji, t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy.
 - 6) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b oraz c i umownym w zakresie celu a. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.
 - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Klauzula informacyjna

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 Przewodniczący Zarządu Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: urząd@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w następujących celach:
 - a) zawarcia umowy,
 - b) realizacja i rozliczenie umowy,
 - c) archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:-

- a) niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionych interesów administratora jakim są zawarcie i realizacja umowy (art. 6 ust. 1 lit. f rozporządzenia),
 - b) obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
- 4) Przetwarzane są następujące Pani/Pana kategorie danych osobowych: imię, nazwisko, adres e-mail, miejsce pracy, numer telefonu.
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym 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 wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy.
 - 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
 - 9) Pani/Pana dane osobowe pozyskano od Pani/Pana pracodawcy.

Oświadczenie

Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo informacji będących przedmiotem umowy, zgodnie zobowiązującymi standardami oraz wymaganiami prawnymi. Przede wszystkim Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć dane przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem do danych będących przedmiotem umowy przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych w ramach umowy.

.....

Miejscowość, data

.....

/pieczęć, podpis Wykonawcy

Wyciąg z procedur obowiązujących w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w zakresie zasad bezpieczeństwa informacji

- Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia dostępu do sprzętu komputerowego, który wykorzystuje w związku z realizacją przedmiotu umowy oraz do posiadanych w związku z realizacją przedmiotu umowy dokumentów, danych i informacji przed wszelkimi osobami nieuprawnionymi. Powyższe dotyczy również zabezpieczenia przed utraceniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem sprzętu komputerowego lub dokumentów.
- Zasady bezpieczeństwa związane z użytkowaniem poczty elektronicznej:
Jeśli zajdzie uzasadniona konieczność przesłania danych pocztą elektroniczną, nie należy wysyłać żadnych danych chronionych, szczególnie danych osobowych w postaci jawnej, należy tworzyć zaszyfrowane archiwa chronione hasłem (zgodnym z zasadami opisanymi w polityce haseł) za pomocą dedykowanego oprogramowania (typu 7-ZIP) lub używać oprogramowania do szyfrowania poczty (np. PGP).
Hasło do zaszyfrowanej wiadomości/pliku (zgodne z obowiązującą polityką haseł) należy przekazać innym kanałem (np. telefonicznie, osobiście).
- W systemie informatycznym służącym do przetwarzania danych w związku z realizacją przedmiotu umowy stosowane jest uwierzytelnienie użytkownika przy pomocy jego identyfikatora (loginu) oraz hasła zgodnie z następującymi zasadami:

Hasło musi być unikatowe i tworzone z myślą o jego bezpieczeństwie. Dobre hasło jest stosunkowo łatwe do zapamiętania lecz trudne do złamania metodami siłowymi czy słownikowymi.

- Hasło tworzymy zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) minimalna długość hasła wynosi 12 znaków;
 - b) hasło zawierać musi małe i duże litery oraz znaki specjalne;
 - c) użytkownik ma obowiązek okresowej zmiany hasła, nie rzadziej niż co 12 miesięcy.
- Nie należy tworzyć haseł używając:
 - a) danych osobistych (np. imię, data urodzenia, nr telefonu) i innych danych kojarzących się z użytkownikiem;
 - b) pojęć słownikowych w żadnym języku;
 - c) całości lub części loginu;
 - d) słów zapisanych od tyłu, częstych błędów ortograficznych i skrótów;
 - e) przewidywalnych ciągów znaków, ciągów powtórzonych znaków lub ciągów sąsiadujących klawiszy z klawiatury.

- Ponadto:
 - a) nie należy używać tego samego hasła do różnych kont;
 - b) nie należy tworzyć nowych haseł na bazie wcześniejszych („hasło1”, „hasło2” itp.);
 - c) nie należy zapamiętywać loginów i haseł w przeglądarce,
 - d) nie należy używać starych haseł.

- Zasady zabezpieczania danych uwierzytelniających

Użytkownik ma obowiązek odpowiedniego zabezpieczenia danych uwierzytelniających:

 - a) zabronione jest ujawnianie indywidualnych danych uwierzytelniających innym osobom, użytkownikom czy administratorom;
 - b) użytkownik odpowiada za bezpieczeństwo swoich danych uwierzytelniających, zabronione jest zapisywanie haseł, zarówno na nośnikach papierowych jak i elektronicznych w formie jawnej umożliwiającej osobom nieupoważnionym zapoznanie się z nimi;
 - c) użytkownik ma obowiązek natychmiastowej zmiany hasła, gdy cokolwiek wskazuje na możliwość jego ujawnienia lub pozyskał informację o jego ujawnieniu.

- Niszczenie nośników oraz dokumentów:
 - a) Elektroniczne nośniki optyczne nie zawierające żadnych informacji, których przydatność ustała, należy niszczyć w odpowiednich niszczarkach przynajmniej klasy P4 wg normy DIN66399 lub analogiczna klasa zgodnie z ISO/IEC 21964;
 - b) Pozostałe nośniki elektroniczne należy przekazać do WOI/WII (Wydział Departamentu Informatyki Zamawiającego);
 - c) Dokumenty elektroniczne niepodlegające ewidencjonowaniu w rozumieniu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, których przydatność ustała, użytkownik może usunąć samodzielnie;
 - d) Niearchiwalne dokumenty elektroniczne (dokumenty podlegające ewidencjonowaniu w rozumieniu ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach nie zaklasyfikowane do kat. A) należy brakować zgodnie z wymogami określonymi w ww. ustawie oraz rozporządzeniach wykonawczych i regulacjach wewnętrznych dotyczących archiwizacji i brakowania dokumentacji.