

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

**Umowa nr IN/.../2024**

**na wykonanie usługi utrzymania i rozwoju platformy generującej komunikaty dla systemów ITS  
użytkowanej przez Zamawiającego**

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), przy 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 z późn. zm.) do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ww. ustawy.

**§ 1.**

1. Przedmiotem Umowy jest zapewnienie przez Wykonawcę utrzymania i rozwoju platformy generującej komunikaty (zwanej też Oprogramowaniem) dla systemów ITS użytkowanej przez Zamawiającego, zwanej dalej również jako „System”.
2. W ramach utrzymania platformy Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) zarządzania serwerem (m.in. wykonywania regularnych aktualizacji, instalowania niezbędnego oprogramowania, konfigurowania Systemu), na którym zainstalowany jest system ITS, na platformie wirtualnej Vmware udostępnionej przez Zamawiającego;
  - b) utrzymania dostępności usługi w trybie 24h/365 w tym całodobowego systemu obsługi zgłoszeń drogą mailową i telefoniczną;
  - c) utrzymywania i podnoszenia poziomu bezpieczeństwa cybernetycznego wdrożonego Systemu

- poprzez przeprowadzanie aktualizacji odpowiednich komponentów oprogramowania, i;
- d) świadczenia usługi utrzymania i rozwoju platformy generującej komunikaty dla systemów ITS zgodnie z dyrektywą NIS2 i obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa informacji i zachowania ciągłości łańcuchów dostaw;
  - e) uzgadniania z Zamawiającym wszystkich zmian, aktualizacji i poprawek Oprogramowania przed ich wprowadzeniem. Wykonawca informować będzie o chęci lub konieczności zmian Zamawiającego w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail);
  - f) usuwania znalezionych lub ujawnionych błędów w oprogramowaniu zgodnie z ustalonymi czasami SLA;
  - g) monitorowania źródeł zasilania platformy komunikatów dla systemów ITS danymi pochodzącymi z systemów Zamawiającego lub innych i w przypadku wystąpienia takich sytuacji diagnozowania problemu oraz dokonywania zgłoszeń zgodnie z ustalonym czasem SLA;
  - h) aktualizowania oprogramowania serwera do najnowszej stabilnej udostępnionej przez producenta wersji;
  - i) współpracy z odbiorcami danych z interfejsu w zakresie weryfikacji poprawności przekazywanych danych;
  - j) administrowania dostępem do danych interfejsu ITS – zarządzania i dokumentacji kont odbiorców przyłączonych do Systemu oraz definiowanie sposobu pobierania danych;
  - k) aktualizowania interfejsu użytkownika (GUI) i dostosowywania go do współpracy z najnowszymi wersjami przeglądarek internetowych;
  - l) raportowania informacji o dostępności źródeł danych, przeprowadzonych aktualizacjach Systemu, podłączonych użytkowników korzystających z danych systemu;
  - m) raportowania z przeprowadzonych prac optymalizacyjnych i rozwojowych nad platformą generowania komunikatów dla systemów ITS ze wskazaniem czasu pracy przeznaczonego na wykonane zadania;
  - n) udzielania merytorycznego i technicznego wsparcia w ramach spotkań, narad i konferencji organizowanych przez Zamawiającego dotyczących priorytetowej obsługi pojazdów komunikacji pasażerskiej;
  - o) uczestnictwa w konsultacjach dotyczących optymalizacji i rozwoju platformy generującej komunikaty dla systemów ITS;
3. W ramach rozwoju platformy Wykonawca będzie realizował wyłącznie na pisemne zlecenie Zamawiającego prace rozwojowe które dotyczyć będą:
- a) współpracy podczas procesów integracji nowych systemów ITS na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii;
  - b) opiniowania wniosków dotyczących usprawnień komunikacji tramwajowej na terenie Gmin;
  - c) konsultowania projektów i wdrażania zmian w Systemie i oprogramowaniu w uzgodnieniu z Zamawiającym;
  - d) dostosowywanie platformy komunikatów dla ITS do nowych źródeł danych;
  - e) konfiguracji nowych skrzyżowań na platformie komunikatów dla ITS i ich integracji w Systemie;

- f) konfiguracji i integracji z platformą komunikatów dla ITS nowych odbiorców danych (wykonawców systemów ITS, miast i organizacji nadzorujących z ich ramienia systemy ITS);
  - g) uruchamiania komunikacji platformy komunikatów dla ITS ze sterownikami sygnalizacji świetlnej nieobjętymi systemami ITS;
  - h) innych prac związanych z wdrożeniami i optymalizacją priorytetowej obsługi komunikacji pasażerskiej oraz inżynierii ruchu lądowego;
  - i) w ramach rozwoju platformy Zamawiający przewiduje się na prace rozwojowe max. 210 godzin na cały okres obowiązywania umowy, które będą wykorzystywane zgodnie z potrzebami Zamawiającego;
4. Prace w ramach utrzymania, o których mowa w ust. 2, będą rozliczane ryczałtowo raz w miesiącu na podstawie podpisanego „Miesięcznego protokołu odbioru zadań” stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy.
  5. Prace w ramach rozwoju platformy, o których mowa w ust. 3, będą rozliczane według stawki godzinowej. Liczba wykonanych roboczogodzin będzie raportowana w cyklu miesięcznym, za miesiąc poprzedni, do piątego dnia roboczego następnego miesiąca na podstawie „Miesięcznego protokołu odbioru zadań” stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy z dołączonym do niego wykazem prac wykonanych w ramach wykonanych roboczogodzin.
  6. W razie wystąpienia Błędu Systemu, osoba wskazana przez Zamawiającego powiadomi o tym fakcie przedstawiciela Wykonawcy i dokona zgłoszenia.
  7. Wykonawca będzie przyjmował informację o Błędach Systemu lub urządzeń, telefonicznie pod numerem: ..... lub na adres poczty elektronicznej: ..... Obsługa zgłoszeń serwisowych przez Wykonawcę prowadzona będzie w godzinach od 7:00 do 22:00 w dni robocze.
  8. O każdej zmianie adresu lub numerów telefonów wskazanych powyżej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego na piśmie. Zmiana danych, o których mowa w ust. 7 nie wymaga zmiany Umowy.
  9. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia drogą mailową w podanym czasie reakcji na adres: it@metropoliagzm.pl oraz przesłanie potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia do wiadomości osoby dokonującej zgłoszenia.
  10. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia powinno wpłynąć do Zamawiającego przed upływem Czasu Reakcji w zależności od kategorii Zgłoszenia. W przypadku braku otrzymania potwierdzenia przyjęcia Zgłoszenia, wysłanego pocztą elektroniczną, zgłaszający zobowiązani są do przekazania Zgłoszenia telefonicznie. Zgłoszenie takie uważa się za przyjęte w momencie jego dokonania.
  11. Dla zadań objętych czasami SLA definiuje się następujące klasy Błędów i związane z tym obligatoryjne czasy reakcji i usunięcia awarii:  
**Błąd klasy 0** – zdefiniowany jako całkowity brak działania usługi nie spowodowany czynnikami zewnętrznymi niezależnymi od Wykonawcy. Czas reakcji **30 min.** od zgłoszenia dokonanego na adres mailowy ..... lub telefonicznie na numer ..... . Czas usunięcia Błędu przez zastosowanie rozwiązania docelowego lub Obejścia **24 godzin**,

**Błąd klasy A** – zdefiniowany jako częściowy brak działania usługi nie spowodowany czynnikami zewnętrznymi niezależnymi od Wykonawcy. Czas reakcji **60 min.** od zgłoszenia dokonanego na adres mailowy ..... lub telefonicznie na numer ..... . Czas usunięcia Błędu przez zastosowanie rozwiązania docelowego lub Obejścia **48 godzin**,

**Błąd klasy B** – zdefiniowany jako usterka w działaniu usługi nie spowodowany czynnikami zewnętrznymi niezależnymi od Wykonawcy. Czas reakcji **120 min.** od zgłoszenia dokonanego na adres mailowy ..... lub telefonicznie na numer ..... . Czas usunięcia Błędu przez zastosowanie rozwiązania docelowego lub Obejścia **96 godzin**.

12. W celu usunięcia Błędu Wykonawca może zastosować Obejście. Zastosowanie Obejścia w Czasie usunięcia Błędu jest jednoznaczne z dotrzymaniem Czasu usunięcia Błędu.
13. Niezbędne wyłączenia serwisowe całego Systemu mogą nastąpić jedynie w godzinach nocnych na czas nie dłuższy niż 2 godziny, po uzgodnieniu z Zamawiającym.
14. Umotywowany wniosek o zgodę na wyłączenie serwisowe Wykonawca musi dostarczyć Zamawiającemu na pięć dni roboczych przed planowanym wyłączeniem.
15. W przypadku wystąpienia Błędu, który z przyczyn technicznych wymaga szczegółowego zbadania, dopuszczalne jest usunięcie Błędu poza czasem SLA, o ile przed upływem czasu SLA dla odpowiedniej klasy Błędu Wykonawca złoży na adres [it@metropoliagzm.pl](mailto:it@metropoliagzm.pl) plan usunięcia takiego Błędu określający w szczególności termin jego usunięcia.
16. Umowę zawarto na czas określony tj. od dnia **01.01.2025r do dnia 31.12.2026r.**, lub do wyczerpania puli 210 godzin na prace rozwojowe wymienione w § 1 ust. 3 pkt. i. Umowę uważa się za rozwiązana z ostatnim dniem miesiąca, za który ryczałt został opłacony.

## § 2.

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem w zakresie usług objętych przedmiotem umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
3. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) zatrudniony przez niego personel oraz podmioty współpracujące posiadają odpowiednią wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji przedmiotu umowy.
  - b) posiada wszelkie odpowiednie i niezbędne zaplecze techniczne oraz stosowny sprzęt.

## § 3.

1. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy ustala się maksymalnie na kwotę brutto o łącznej wysokości ..... **zł** (słownie: ..... złotych 00/100), w tym wartość netto w wysokości ..... **zł** (słownie: ..... złotych 00/100) i podatek VAT w wysokości .....**zł** (słownie: ..... 00/100).

2. W ramach maksymalnego wynagrodzenia określonego powyżej, rozliczane są odpowiednio środki przeznaczone na utrzymanie i rozwój platformy. Za utrzymanie przysługuje Wykonawcy kwota ryczałtu miesięcznego brutto w wysokości .....,**00 zł** (słownie: ..... złotych 00/100), w tym wartość netto w wysokości .....,**00 zł** (słownie: ..... złotych 00/100) i podatek VAT w wysokości .....,**00 zł** (słownie: .....złotych 00/100), przez cały okres trwania umowy. Pozostała kwota maksymalnego wynagrodzenia, tj. w wysokości .....,**00 zł** brutto (słownie: ..... złotych 00/100), w tym wartość netto w wysokości .....,**00 zł** (słownie: .....złotych 00/100) i podatek VAT w wysokości .....,**00 zł** (słownie: ..... złotych 60/100), przeznaczona jest na prace rozwojowe, rozliczane wg stawki godzinowej w wysokości .....,**00 zł** brutto (słownie: ..... złote 00/100) za godzinę, w tym wartość netto w wysokości .....,**00 zł** (słownie: ..... złotych 00/100) i podatek VAT w wysokości .....,**00 zł** (słownie: .....złotych 95/100). Wykonawca jest zobowiązany do realizacji max. do **210 godzin prac rozwojowych** na cały okres trwania umowy.
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy w tym wszelkie należne cła i podatki.
4. GZM oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług i że został mu nadany następujący Numer Identyfikacji Podatkowej 634-290-18-73.
5. Wykonawca oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług i że został mu nadany następujący Numer Identyfikacji Podatkowej: .....
6. Umowa może ulec zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT bez konieczności sporządzania aneksu. W takim wypadku faktury VAT, począwszy od wejścia w życie zmiany stawki podatku VAT wystawiane będą z nową, zmienioną stawką.
7. Płatność nastąpi za cały miesięczny okres wykonywania usługi wsparcia, przelewem na konto Wykonawcy o numerze ..... w banku ..... w ciągu 21 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Na fakturze będą odpowiednio wyszczególnione dwie kwoty wynagrodzenia: za utrzymanie i za rozwój. Podstawę wystawienia faktury stanowi podpisany „Miesięczny protokół odbioru zadań” przedstawiony przez Wykonawcę, zawierający raport godzin rozwojowych oraz wykaz zgłoszeń z opisem statusu wykonania będący załącznikiem nr 2 do niniejszej Umowy. „Miesięczny protokół odbioru zadań” musi zostać zaakceptowany przez osoby odpowiedzialne za realizację umowy wymienione w § 4.
8. Płatność ostatniej faktury za miesięczny okres usługi obejmujący miesiąc grudzień 2026 roku, będzie opłacona w grudniu 2026 roku.
9. Faktura zostanie wystawiona na:

**Nabywca:**

Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia  
ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice  
NIP: 634-290-18-73

**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. Wykonawca oświadcza, że wskazany w umowie rachunek bankowy jest rachunkiem firmowym.
11. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
12. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem wskazanym w dokumentach księgowych, a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
13. Terminem zapłaty wynagrodzenia jest termin polecenia przelewu płatności na rachunek bankowy Wykonawcy.
14. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
15. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) nie zalega w uiszczaniu świadczeń publicznoprawnych, w szczególności nie zalega w zapłacie podatku 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).
16. 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.

1. Strony ustalają osoby odpowiedzialne za realizację umowy:
  - 1.1. ze strony Zamawiającego:  
.....  
.....
  - 1.2. ze strony Wykonawcy:  
.....  
.....
2. Osoby wymienione w ust. 1 są uprawnione do przekazywania i przyjmowania wszelkich uwag i zaleceń w sprawach związanych z realizacją umowy oraz do potwierdzenia, że zobowiązania określone w §1 zostały wykonane należycie.
3. 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.
4. W zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji umowy osoby wymienione w ust. 1 zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów.

#### § 5.

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych:
2. Za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1. Niezależnie od innych przyczyn Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli opóźnienie w wykonaniu przedłużenia serwisów przekracza 14 dni.
3. Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną za każdy Błąd obsłużony niezgodnie z umówionym czasem SLA w wysokości:
  - 1) 30% wartości miesięcznego wynagrodzenia w wypadku niedotrzymania Czasu usunięcia Błędu klasy 0,
  - 2) 20% wartości miesięcznego wynagrodzenia w wypadku niedotrzymania Czasu usunięcia Błędu klasy A,
  - 3) 10% wartości miesięcznego wynagrodzenia w wypadku niedotrzymania Czasu usunięcia Błędu klasy B,
  - 4) 5% wartości miesięcznego wynagrodzenia w wypadku niedotrzymania Czasu reakcji podczas wystąpienia Błędu klasy 0, A lub B.

4. Kary umowne podlegają sumowaniu, tj. naliczenie kary umownej z tytułu niedotrzymania Czasu usunięcia awarii nie wyłącza możliwości naliczenia kary umownej z tytułu niedotrzymania Czasu reakcji, jeżeli istnieją ku temu podstawy.
5. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, strony mają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, w przypadku, gdy określone w ust. 1 kary nie pokrywają ich szkód.
6. W przypadku odstąpienia od umowy, postanowienia dotyczące kar umownych pozostają w mocy i wiążą strony umowy.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie należnych GZM kar umownych z faktur wystawionych za realizację przedmiotu niniejszej umowy.

## **§ 6.**

### **Poufność i Dane Osobowe**

1. Przez Informacje poufne Strony rozumieją Informacje, których poufność określają przepisy: ustawy o ochronie informacji niejawnych, inne przepisy (tajemnice prawnie chronione np. tajemnica przedsiębiorstwa), ustawy o ochronie danych osobowych (dane osobowe) informacje podlegające czasowemu zachowaniu tajemnicy (przykładowo informacje dot. postępowania zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych), informacje chronione na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz właściwe zarządzenia, dotyczące Zamawiającego, a przekazane Wykonawcy w związku z wykonaniem Umowy, zarówno przed jej zawarciem, w czasie jej obowiązywania, jak i po utracie przez Umowę mocy wiążącej. Informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nawet jeżeli informacje te nie są oznaczone jako poufne, ale ich treść uzasadnia postrzeganie ich za poufne, niezależnie od postaci, formy informacji, w tym ujawnianej poprzez zapis na dysku komputerowym, na piśmie, ustnie, wizualnie, w postaci próbek, modeli, szkiców. Jako informacje poufne będą traktowane przez Wykonawcę bezwarunkowo również wszystkie informacje dotyczące – w sposób bezpośredni lub pośredni – Zamawiającego oraz firm lub podmiotów z nim współpracujących, a także innych podmiotów, jeżeli: zostały one przekazane przed podpisaniem Umowy w jakiegokolwiek formie lub po podpisaniu Umowy w związku z wykonywaniem Umowy, niezależnie od formy informacji i formy przekazania tych informacji oraz wszelkich innych form współpracy, dalej jako: „Informacje poufne”.
2. Do Informacji poufnych nie są zaliczane jakiegokolwiek informacje, które:
  - a) zostały udostępnione publicznie w momencie ich ujawnienia przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy;
  - b) zostaną udostępnione publicznie w inny sposób niż w wyniku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku poufności na podstawie Umowy;
  - c) których publikacja wymagana jest bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.



3. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo informacji przetwarzanych w związku z realizacją Umowy, zgodnie ze złożonym oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy.
4. Wykonawca odpowiada za zachowanie poufności Informacji poufnych na zasadach określonych w niniejszym paragrafie także przez swoich: pracowników, podwykonawców, podmioty lub osoby przy pomocy, których Wykonawca wykonuje Umowę.
5. Wykonawca ma prawo udostępniać Informacje poufne, jak również ujawniać fakt otrzymania Informacji poufnych, wyłącznie z zachowaniem następujących zasad:
  - a) swoim przedstawicielom, doradcom, księgowym, pracownikom, współpracownikom, podwykonawcom, kooperantom, ubezpieczycielowi, podmiotom świadczącym na rzecz Wykonawcy usługi z zakresu administracji zasobami lub z zakresu technologii informatycznych pod warunkiem, że zostaną oni uprzednio poinformowani o poufnym charakterze udostępnianych informacji oraz o obowiązku zachowania poufności, oraz tylko w zakresie, w którym jest to niezbędne do wykonania Umowy;
  - b) w odpowiedzi na żądanie właściwego organu władzy państwowej lub gdy obowiązek ujawnienia Informacji poufnych wynika z przepisów prawa lub właściwych regulaminów, praktyk lub standardów, a także w związku z postępowaniem administracyjnym, sądowym lub arbitrażowym, którego Wykonawca jest stroną lub uczestnikiem lub w ramach badania lub dochodzenia prowadzonego przez jakiegokolwiek organy administracji;
  - c) w przypadkach innych niż w punktach 1÷2 powyżej, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania dotyczące obowiązku zachowania poufności przez podmioty, o których mowa w ust. 5 pkt a, jak za swoje własne działania i zaniechania.
7. W przypadku powstania wątpliwości, co do charakteru informacji, Wykonawca zobowiązuje się, przed ich ujawnieniem, przekazaniem lub wykorzystaniem, uzyskać opinię Zamawiającego w sprawie możliwości ujawnienia, przekazania lub wykorzystania tych informacji.
8. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do zniszczenia wszelkich informacji i dokumentów otrzymanych od Zamawiającego niezbędnych do wykonania przedmiotu Umowy.
9. W przypadku, gdy jakkolwiek osoba trzecia, nie wyłączając organów państwowych, zwróci się do Wykonawcy o ujawnienie Informacji poufnych, Wykonawca, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o naruszeniu lub powstaniu zagrożenia naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji określonych w niniejszej Umowie, a dotyczących przedmiotu umowy, w tym udostępnienia osobom nieupoważnionym Informacji poufnych lub stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa oraz okolicznościach tego zdarzenia.

11. Wykonawca zapewnia, że osoby zaangażowane w realizację zadań wynikających z niniejszej Umowy zostały przeszkolone z zakresu ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa informacji.
12. Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć dane w Systemie przed nieautoryzowanym dostępem, odczytem oraz będzie przestrzegał zasad ujętych w Załączniku nr 6 do Umowy będący integralną częścią umowy.
13. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy zajdzie potrzeba przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r, o ochronie danych osobowych, Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia z Administratorem Danych Osobowych Zamawiającego umowy przetwarzania danych osobowych.

## **§ 7**

### **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.

## **§ 8**

### **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 § 4. 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 wysyланą 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.

#### **§ 9.**

1. Dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego, w tym kontaktowe osób wyznaczonych do realizacji umowy są udostępniane pomiędzy stronami, które pełnią rolę odrębnych Administratorów w rozumieniu pkt 7 art. 4 RODO, 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 do Umowy.
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 do Umowy.

#### **§ 10.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Umowę sporządzono w formie elektronicznej i podpisano przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia, tj. podpisania przez ostatnią uprawnioną osobę do reprezentowania danej Strony kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Każdej ze Stron przysługuje prawo do rozwiązania umowy z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
4. W przypadku jakiegokolwiek sporu pomiędzy stronami odnośnie interpretacji lub skutków prawnych niniejszej umowy lub któregośkolwiek z jej postanowień, spór taki zostanie rozstrzygnięty przez Sąd Powszechny właściwy ze względu na siedzibę Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii.
5. Żadna ze stron nie może przenosić praw wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez pisemnej zgody drugiej strony, pod rygorem nieważności.
6. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Za „dni robocze” w rozumieniu niniejszej umowy rozumie się dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
9. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - a) Załącznik nr 1 – Oferta z dnia ..... 2024r.
  - b) Załącznik nr 2 - Wzór „Miesięczny protokół odbioru zadań”
  - 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
  - f) Załącznik nr 6 - Wyciąg z procedur obowiązujących w Urzędzie Metropolitalnym Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii w zakresie zasad bezpieczeństwa informacji

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**Załącznik nr 2 do Umowy IN/...../2024**

**MIESIĘCZNY PROTOKÓŁ ODBIORU ZADAŃ**

Niniejszy protokół potwierdza wykonanie przez Wykonawcę .....  
obowiązków związanym z wykonaniem Umowy nr IN/ /2024 z dnia ..... (dalej Umowa) za  
okres od ..... do .....

Niniejszy protokół potwierdza realizację bez uwag / z uwagami\* przez Wykonawcę zadania zgodnie  
z zakresem i warunkami opisanymi w Umowie następujących usług:

- a) zarządzania serwerem (m.in. wykonywania regularnych aktualizacji, instalowania niezbędnego oprogramowania, konfigurowania Systemu), na którym zainstalowany jest system ITS, na platformie wirtualnej Vmware udostępnionej przez Zamawiającego;
- b) utrzymania dostępności usługi w trybie 24h/365 w tym całodobowego systemu obsługi zgłoszeń drogą mailową i telefoniczną;
- c) utrzymywania i podnoszenia poziomu bezpieczeństwa cybernetycznego wdrożonego Systemu poprzez przeprowadzanie aktualizacji odpowiednich komponentów oprogramowania, usuwania stwierdzonych podatności;
- d) utrzymania i rozwoju platformy generującej komunikaty dla systemów ITS zgodnie z dyrektywą NIS2 i obowiązującymi aktami prawnymi dotyczącymi bezpieczeństwa informacji i zachowania ciągłości łańcuchów dostaw;
- e) usuwania znalezionych lub ujawnionych błędów w oprogramowaniu zgodnie z ustalonymi czasami SLA;
- f) monitorowania źródeł zasilania platformy komunikatów dla systemów ITS danymi pochodzącymi z systemów TGZM, SDIP2 lub innych i w przypadku wystąpienia takich sytuacji diagnozowania problemu oraz dokonywania zgłoszeń zgodnie z ustalonym czasem SLA;
- g) aktualizowania oprogramowania serwera do najnowszej stabilnej udostępnionej przez producenta wersji;
- h) współpracy z odbiorcami danych z interfejsu w zakresie weryfikacji poprawności przekazywanych danych;
- i) administrowania dostępem do danych interfejsu ITS – zarządzanie i dokumentacja kont odbiorców przyłączonych do Systemu oraz definiowanie sposobu pobierania danych;
- j) aktualizowania interfejsu użytkownika (GUI) i dostosowywanie go do współpracy z najnowszymi wersjami przeglądarek internetowych.
- k) raportowania informacji o dostępności źródeł danych, przeprowadzonych aktualizacjach Systemu, podłączonych użytkowników korzystających z danych Systemu;
- l) raportowania z przeprowadzonych prac optymalizacyjnych i rozwojowych nad platformą generowania komunikatów dla systemów ITS ze wskazaniem czasu pracy przeznaczonego na wykonane zadania;

- m) udzielania merytorycznego i technicznego wsparcia w ramach spotkań, narad i konferencji organizowanych przez Zamawiającego dotyczących priorytetowej obsługi pojazdów komunikacji pasażerskiej;
- n) uczestnictwa w konsultacjach dotyczących optymalizacji i rozwoju platformy generującej komunikaty dla systemów ITS;

W ramach rozwoju platformy Wykonawca zrealizował na zlecenie Zamawiającego prace rozwojowe dotyczące:

- a) dostosowania platformy komunikatów dla ITS do nowego źródła danych;
- b) konfiguracji nowych skrzyżowań na platformie komunikatów dla ITS i ich integracja w Systemie;
- c) konfiguracji i integracji z platformą komunikatów dla ITS nowych odbiorców danych (wykonawców systemów ITS, miast i organizacji nadzorujących z ich ramienia systemy ITS);
- d) uruchamiania komunikacji platformy komunikatów dla ITS ze sterownikami sygnalizacji świetlnej nieobjętymi systemami ITS;
- e) innych prac związanych z wdrożeniami i optymalizacją priorytetowej obsługi komunikacji pasażerskiej oraz inżynierii ruchu lądowego.

w wymiarze ..... roboczogodzin.

Niniejszy Miesięczny Protokół odbioru zadań stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury z terminem płatności 21 dni kalendarzowych od momentu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek wskazany w Umowie.

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

**Uwagi Zamawiającego:**

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

\*) niepotrzebne skreślić

Akceptacja protokołu		
Przedstawiciel Zamawiającego		
Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Przedstawiciel Wykonawcy		
Imię i Nazwisko	Data	Podpis

Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna na podstawie art. 13 RODO

**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](mailto:urząd@metropoliagzm.pl), strona internetowa: [bip.metropoliagzm.pl](http://bip.metropoliagzm.pl).
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [daneosobowe@metropoliagzm.pl](mailto: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.

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna na podstawie art. 14 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](mailto:urząd@metropoliagzm.pl), strona internetowa: [bip.metropoliagzm.pl](http://bip.metropoliagzm.pl).
- 2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [daneosobowe@metropoliagzm.pl](mailto: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.



Załącznik nr 5 do Umowy nr IN/.../2024

## 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 hasel) za pomocą dedykowanego oprogramowania (typu 7-ZIP) lub używać oprogramowania do szyfrowania poczty (np. PGP).  
Hasło do zaszyfrowanej wiadomości/pliku (zgodne z obowiązującą polityką hasel) 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 hasel 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 (Wydziały 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.