

WZÓR

Umowa

zawarta dnia r. w Toruniu pomiędzy **Gminą Miasta Toruń** ul. Wały gen. Sikorskiego 8, 87-100 Toruń, NIP 8790001014, zwaną w treści umowy „Zamawiającym”, w imieniu którego działa:

a

..... z siedzibą w przy, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS, posiadającą NIP:, REGON:, kapitał zakładowy, zwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

..... –,

..... –

Niniejsza umowa została zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1579 ze zmianami).

Nie podlega klasyfikacji wydatków strukturalnych.

§1 Definicje

1. Ilekroć poniższe pojęcia zostaną napisane w Umowie wielką literą, Strony Umowy nadają im znaczenie wskazane w definicjach:
 - 1) **Dni Robocze** - oznaczają dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, o których mowa w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 roku o dniach wolnych od pracy (tekst jedn. Dz.U. 2015 poz. 90)
 - 2) **Godziny Pracy Urzędu** – oznaczają godziny pracy 07:30 – 15:30 w **Dni Robocze**.
 - 3) **Roboczogodzina** - godzina pracy, w czasie **Godzin Pracy Urzędu**.
 - 4) **Helpdesk** – oprogramowanie prowadzące w trybie „ticket” rejestr zgłaszanych błędów i problemów informatycznych, dostępne w intranecie Urzędu Miasta Torunia pod adresem helpdesk.um.torun.pl
 - 5) **Jednostka właściwa do obsługi informatycznej UMT** – Referat Obsługi Informatycznej w ramach Biura Obsługi Urzędu w Urzędzie Miasta Torunia.

§2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi pierwszej linii wsparcia informatycznego obsługi zgłoszeń Użytkowników, dotyczących problemów

informatycznych; w tym administrowania stanowiskami komputerowymi w lokalizacjach Urzędu Miasta Torunia wymienionych w Załączniku nr 1 w pkt 3, zwanych dalej łącznie „stanowiskami UMT” oraz administrowanie serwerami i systemem informatycznym w Wydziale Geodezji i Kartografii (WGiK) UMT. Szczegółowy zakres usług opisany jest w § 3 umowy.

2. Pierwszą linią wsparcia objęte są serwery, stacje robocze, urządzenia peryferyjne, urządzenia telefonii VoIP, urządzenia aktywne sieci komputerowej, wymienione w Załączniku nr 1 w pkt 1 i 2 oraz systemy operacyjne, bazy danych i aplikacje wykorzystywane do realizacji zadań na stanowiskach UMT.

§ 3 Zakres usługi

1. Zakres usługi obejmuje w szczególności:

1) Administrowanie serwerami:

- a) W pełnym zakresie możliwych funkcjonalności i posiadanych licencji,
- b) Zarządzanie katalogami i zbiorami na dysku sieciowym,
- c) Wykonywanie kopii systemu i danych lub nadzór nad automatyczną archiwizacją,
- d) Kontrolę systemu pod kątem obecności wirusów i innego szkodliwego oprogramowania oraz aktualizację baz sygnatur wirusów zgodnie z uzgodnionym z jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT harmonogramem,
- e) Monitorowanie pracy systemu zgodnie z uzgodnionym harmonogramem z jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT,
- f) Bieżącą rejestrację i okresową analizę obciążenia serwera i sieci oraz zgłaszanie propozycji w zakresie modyfikacji konfiguracji i topologii sieci oraz aktualizacji wersji sprzętu i oprogramowania,
- g) Podnoszenie systemu po awarii wraz z odtwarzaniem konfiguracji i danych,
- h) Usuwanie nieprawidłowości w pracy systemu (w szczególności ponowną jego instalację), po zgłoszeniu w systemie Helpdesk przez pracownika jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT,
- i) Konfigurowanie i uruchamianie nowych funkcjonalności w zakresie sprzętu i oprogramowania na polecenie i w uzgodnieniu z jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT,
- j) Nadzór nad bezpieczeństwem systemu – analizowanie i raportowanie do obsługi informatycznej UMT incydentów oraz zagrożeń,
- k) Instalowanie i konfigurowanie oprogramowania antywirusowego,
- l) Zmiana haseł dostępu na polecenie jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT,
- m) Po każdorazowej zmianie, przekazanie haseł administracyjnych w zaklejonej kopercie opisanej nazwą systemu i datą zmiany, do jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT,
- n) Konfiguracja urządzeń peryferyjnych w tym także konfigurowanie drukarek z zainstalowanymi serwerami druku,

- o) Instalowanie i konfigurowanie nowych urządzeń i nowego oprogramowania na polecenie jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT,
- 2) Administrowanie domeną :
- a) Zarządzanie prawami dostępu dla użytkowników domeny (w tym kontrolę udostępnianych zasobów serwera, katalogów, plików) na podstawie wytycznych otrzymywanych z jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT.
 - b) Rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników oraz komputerów w domenie na podstawie zleceń z jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT. Przekazywanie zaktualizowanej ewidencji do jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT.
- 3) Administrowanie siecią lokalną:
- a) Analiza prawidłowości działania sieci i jej obciążenia, reagowanie na zauważone nieprawidłowości, w szczególności troska o poprawną konfigurację protokołów na stacjach roboczych i innych urządzeniach sieciowych.
 - b) Rekonfigurowanie topologii sieci, sprzętu i oprogramowania, w oparciu o wyniki analiz, po uzgodnieniu z jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT.
 - c) Instalowanie aktualizacji oprogramowania urządzeń na zlecenie pracownika jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT.
 - d) Zarządzanie przełącznikami w sieci lokalnej UMT.
 - e) Zapewnienie prawidłowego dostępu do właściwych sieci VLAN dla poszczególnych grup urządzeń, jak komputery, drukarki, telefony VoIP, itp.
- 4) Administrowanie stanowiskami komputerowymi:
- a) Zabezpieczenie poprawnego działania systemów operacyjnych na stacjach roboczych, w szczególności bieżąca instalacja poprawek i uaktualnień, wyłączanie zbędnych usług systemu operacyjnego, zarządzanie lokalnymi użytkownikami i ich uprawnieniami.
 - b) Bieżące aktualizowanie wersji oprogramowania aplikacyjnego, np. przeglądarek internetowych, programów pocztowych, pakietów biurowych, itp. w zakresie dopuszczalnym przez odpowiednie licencje.
 - c) Instalowanie i konfigurowanie oprogramowania antywirusowego, serwisów, agentów oraz oprogramowania typu firewall, w tym codzienną aktualizację sygnatur.
 - d) Doraźna (na zlecenie jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT) kontrola udostępnianych w sieci lokalnej zasobów pod kątem bezpieczeństwa systemu oraz przestrzegania przepisów prawa.
 - e) Reinstalacja i rekonfiguracja systemu operacyjnego w sytuacji jego uszkodzenia lub niesprawności.
 - f) Odtwarzanie profili i danych użytkowników na komputerach naprawianych (wymienianych).



- g) Migracja komputerów pracujących w grupie roboczej do pracy w domenie - przeniesienie dokumentów na dysk sieciowy lub stworzenie mechanizmów automatycznej archiwizacji dokumentów na dysku sieciowym, ograniczenie uprawnień użytkowników w uzgodnieniu z jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT.
 - h) Instalacja i konfiguracja sprzętu komputerowego i oprogramowania w przypadku wymiany, modernizacji, reorganizacji w pokojach na stanowiskach UMT (w tym po przeprowadzce do innych pokoi lub budynków).
 - i) Instalacja nowego sprzętu komputerowego, peryferyjnego i oprogramowania w Wydziałach UMT na polecenie jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT.
 - j) Konfiguracja stacji roboczych do współpracy z urządzeniami wielofunkcyjnymi Zamawiającego w zakresie drukowania i skanowania dokumentów.
- 5) Wsparcie informatyczne użytkowników systemu:
- a) Konfiguracja i kontrola poprawności działania oprogramowania użytkowego niezbędnego do wykonywania pracy na danym stanowisku UMT. Obejmuje to również konfigurację dostępu do poczty elektronicznej.
 - b) Zapewnienie bezpieczeństwa systemu i poufności danych przez prawidłową konfigurację, stosowanie polityki bezpieczeństwa, analizowanie i raportowanie incydentów oraz zagrożeń.
 - c) Na zlecenie lub za zgodą jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT, nadawanie użytkownikom uprawnień, niezbędnych do właściwego i zgodnego z kompetencjami korzystania ze stacji roboczych, usuwanie zbędnego oprogramowania i nadmiarowych uprawnień (dostęp w trybie administratora, możliwość korzystania z nośników naruszających politykę bezpieczeństwa stosowaną w UMT).
 - d) Reagowanie na zgłoszenia dotyczące nieprawidłowości w pracy systemów i urządzeń, diagnozowanie przyczyn występujących problemów, naprawa, lub w przypadku braku kompetencji, zgłaszanie awarii do jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT.
 - e) Bieżąca pomoc użytkownikom w zakresie obsługi urządzeń, oprogramowania systemowego, aplikacyjnego i biurowego oraz wymiany materiałów eksploatacyjnych.
 - f) Obsługa zleceń rejestrowanych w systemie Helpdesk.

6) Administrowania systemami informatycznymi na stanowiskach UMT.

2. W Wydziale Geodezji i Kartografii (WGiK) przedmiotem umowy objęte są również:

- 1) Administrowanie wirtualną infrastrukturą serwerową, składającą się z platformy modułowej Dell VRTX ze zintegrowaną macierzą i dwiema kasetami spietymi w klaster Hyper-V WGiK oraz jednego hosta Microsoft Hyper-V Server 2008 R2, a także macierzy Dell EQL PS6100.



- 2) Administrowanie serwerem SVR-MGMT (Active Directory, Group Policy, DNS, DHCP), w tym codzienna archiwizacja danych na serwerze Windows Server (dla poszczególnych usług sieciowych):
- 3) Administrowanie maszynami wirtualnymi i ich usługami sieciowymi:
 - a) maszyną wirtualną EWID2007 (Windows Server) w tym codzienna archiwizacja danych systemu EWID.
 - b) maszyną wirtualną GEO1 (Windows Server, MS SQL Server) – serwer bazodanowy, w tym codzienna archiwizacja, wykonywana raz na godzinę pomiędzy godzinami 7.00 – 17.00, bazy danych, oraz TransactionLog, obejmująca: (mapę numeryczną Miasta Torunia, bazy testowe tworzone na potrzeby eksportu SWDE, obsługa błędów w danych). W przypadku zgłoszenia błędu na mapie numerycznej przez operatorów lub klientów urzędu, lub wykrycia go w wyniku analizy danych należy: zlokalizować prawdopodobne błędy zapisów, przygotować raport, przeanalizować raport we współpracy z operatorami i wskazać błędy danych, przywrócić mapę numeryczną do prawidłowej postaci poprzez modyfikację wpisów w bazie danych.
 - c) maszyną wirtualną GEO2 (Windows Server), w tym codzienna archiwizacja danych, obejmująca NOD32 Remote Administration Server – aktualizacja baz sygnatur wirusów minimum raz na tydzień oraz administrowanie systemem Ośrodek, oraz Ośrodek dla Windows, systemem Bank Osnów, systemem KERG.
 - d) maszyną wirtualną GEO3 (Windows Server), w tym codzienna archiwizacja danych, obejmująca: serwer plików, dane użytkowników, pliki *.dgn mapy numerycznej, skany systemu informatycznego Ośrodek.
 - e) maszyną wirtualną GEO6, w tym codzienna archiwizacja danych, obejmująca Windows Server Update Service – Downstream Server w tym:
 - przeglądanie dostępnych aktualizacji,
 - przydzielanie aktualizacji odpowiednim grupom.
 - f) maszynami wirtualnymi KOL APP i KOL DB (Windows Server, baza danych Oracle),
 - g) maszyną wirtualną webEWID.
 - h) Maszyną wirtualną WMS1 – Geoportal Miasta Torunia.
- 4) Administrowanie serwerem backupowym GEO4 – sprawdzanie poprawności przyjmowanych backupów z serwerów SVR-MGMT, GEO1, GEO2, GEO3, EWID2007.
- 5) Zarządzanie macierzą dyskową Dell EQL PS6100.
- 6) Zarządzanie sieciowymi ploterami HP DesignJet 800, T1100 (A1/A0), sieciowymi urządzeniami wielofunkcyjnymi.
- 7) Zarządzanie i podstawowy serwis wszystkich stacji roboczych, oprogramowanie: Microstation95, Bentley PowerMap V8 wraz z nakładkami mdl (pracujące w połączeniu z bazą danych mapy numerycznej – Microsoft SQL Server 2008), Ośrodek v. 6 i v. 8 (wersje DOS i Windows), Bank Osnów, WinKalk, Prace Geodezyjne, Geomedia, w tym konfiguracja nowego sprzętu zakupionego do WGiK, przenoszenia danych, konfiguracja profili



użytkowników, konfiguracja systemu operacyjnego i aplikacji użytkowych, konfiguracja do pracy z systemem Kataster OnLine, EWID2007.

- 8) Monitorowanie wydajności pracy systemu - baz danych, sieci, stacji roboczych (głównie w kontekście mapy numerycznej), optymalizacja konfiguracji, konsultowanie planowanych zakupów sprzętu w konfiguracjach dostosowanych do wymagań systemu, zgłaszanie autorom oprogramowania propozycji usprawnień i optymalizacji aplikacji oraz struktury baz danych.
- 9) Utrzymanie wysokiej dostępności systemu poprzez rozwiązania hardwarowe, odpowiednią konfigurację systemów i baz danych, tworzenie rozwiązań awaryjnych i wykonywanie skutecznej archiwizacji przetwarzanych danych z możliwie dużą częstotliwością.
- 10) Zachowanie poufności danych poprzez prawidłową konfigurację, stosowanie polityki bezpieczeństwa i monitorowanie wszelkich występujących czy potencjalnych zagrożeń.
- 11) Zachowanie integralności danych poprzez wykonywanie raportów wykazujących poziom zgodności danych zgromadzonych w różnych zasobach oraz występujące niespójności, wyszukiwanie i zgłaszanie pracownikom merytorycznym błędnych wpisów w bazie.
- 12) Przygotowywanie eksportów danych bezpośrednio z poziomu serwera bazy danych, w szczególności eksportów do extranetowej wersji Ewidencji gruntów i budynków oraz mapy numerycznej. Zakres i forma danych ustalane indywidualnie, w zależności od potrzeb odbiorcy:
 - a) Raz w tygodniu eksport danych do systemów EGB-INT (ewidencja gruntów i budynków) i EGBGEO (GeoMedia WebMap), ścisła współpraca z administratorami serwerów w celu znalezienia i usunięcia błędów w danych uniemożliwiających import,
 - b) Nadzorowanie eksportu danych do systemu OTAGO, w tym przygotowanie raportu błędów i przekazanie do poprawienia operatorom lub zgłoszenie błędu aplikacji autorom i dopilnowanie wykonania poprawek.
 - c) Raz w tygodniu eksport danych do systemu „Geoportal miasta Torunia”
- 13) Po każdorazowej zmianie, wykonawca ma obowiązek przekazać w depozyt aktualnych haseł administracyjnych w zaklejonych kopertach do kierującego Jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT.

3. W zakresie usługi będącej przedmiotem umowy mieści się także:

- 1) Prowadzenie spisu sprzętu komputerowego, urządzeń peryferyjnych, telefonów IP, oprogramowania na stanowiskach UMT oraz jego bieżąca aktualizacja. Przekazywanie (w formie elektronicznej, wg. dostarczonego wzoru) zaktualizowanego spisu do Jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT co najmniej dwa razy w roku.
- 2) Opracowanie miesięcznego sprawozdania z działania na podstawie przeprowadzonych obserwacji i analiz, okresowych testów i konserwacji systemów. W sprawozdaniu powinny być zawarte także opinie odnośnie systemu, w tym sprzętu i oprogramowania, jego awaryjności oraz sugestie odnośnie modyfikacji lub wymiany a także inne istotne czynności i obserwacje wykonane w ciągu miesiąca rozliczeniowego. Sprawozdanie będzie



przekazywane do Jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT jako podstawa do sporządzenia protokołu potwierdzającego wykonanie usługi.

- 3) Współpraca z Jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT w zakresie planowania przygotowywania modernizacji i rozbudowy systemu, poprawy bezpieczeństwa, optymalizacji wykorzystania zasobów, wprowadzania nowych usług, wyboru technologii, itp.
- 4) Transport sprzętu komputerowego między Jednostką właściwą do obsługi informatycznej stanowisk UMT

4. Zakresem usługi nie są objęte:

- 1) serwery systemu OTAGO
- 2) urządzenia systemu CEPiK oraz nadzorowanie systemu USC
- 3) zmiany w konfiguracji przełączników sieciowych w sieci LAN

§ 4 Sposób wykonywania usługi

1. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia czynności określonych w § 3 ust. 1 pkt 1) lit. g, h oraz § 3 ust. 1 pkt 4) lit. e, f, licząc od chwili zgłoszenia w systemie Helpdesk lub e-mailem na adres podany przez Wykonawcę;:
 - 1) niezwłocznie: nie później niż w czasie wskazanym w ofercie wykonawcy tj. Roboczogodziny, w przypadku zgłoszeń mających miejsce w Godzinach Pracy Urzędu,
 - 2) w czasie wskazanym w ofercie wykonawcy tj. Roboczogodziny następnego Dnia Roboczego: w przypadku zgłoszeń mających miejsce po Godzinach Pracy Urzędu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności określonych w § 3 ust. 1 pkt 1) lit. g, h oraz § 3 ust. 1 pkt 4) lit. e, f, licząc od chwili zgłoszenia w systemie Helpdesk lub e-mailem na adres podany przez Wykonawcę;:
 - 1) niezwłocznie: nie później niż w czasie 6 Roboczogodziny, w przypadku zgłoszeń mających miejsce w Godzinach Pracy Urzędu,
 - 2) w czasie 4 Roboczogodziny następnego Dnia Roboczego: w przypadku pozostałych zgłoszeń mających miejsce po Godzinach Pracy Urzędu.
3. W przypadku awarii serwerów w WGiK, Wykonawca zobowiązuje się do przywrócenia pełnej funkcjonalności systemu w czasie nie dłuższym niż 5 Roboczogodzin od momentu zgłoszenia awarii w trybie określonym w §4 ust. 1, oraz przywrócenia danych wg. stanu z czasu maksymalnie 5 Roboczogodzin przed wystąpieniem awarii w przypadku bazy Mapy Numerycznej i Ewidencji Gruntów oraz końca poprzedniego dnia roboczego w przypadku pozostałych danych Wydziału Geodezji i Kartografii.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przywrócenia pełnej funkcjonalności systemu w czasie 2 Roboczogodzin od momentu przyjęcia zgłoszenia awarii w trybie określonym w §4 ust. 1, w przypadku trzech stanowisk kasowych w budynku przy ul. Grudziądzkiej 126b, trzech stanowisk rejestracji działalności gospodarczej w budynku przy ul. Wały gen. Sikorskiego 25.
5. Przywrócenie pełnej funkcjonalności systemów innych niż opisane w §4 ust. 3 i 4 nastąpi w czasie nie dłuższym niż 24 godziny, z pominięciem dni niebędących Dniami

Roboczymi. W przypadku awarii Wykonawca dokonuje diagnostyki i w przypadku udostępnienia przez jednostkę właściwą do obsługi informatycznej UMT sprzętu zastępczego, obowiązany jest do zainstalowania go na stanowisku w ciągu 24 godzin, z pominięciem dni niebędących Roboczymi.

6. Pozostałe czynności wymienione w §3 będą wykonywane niezwłocznie w Godzinach Pracy Urzędu. Zamawiający zakłada, że planowe czynności serwisowe sprzętu lub oprogramowania, które uniemożliwiają równoczesną pracę użytkowników systemu będą wykonywane poza Godzinami Pracy Urzędu lub w „oknach serwisowych”, uzgadnianych każdorazowo z wydziałem zainteresowanym, jednostką właściwą do obsługi informatycznej UMT oraz autorem oprogramowania świadczącym nadzór autorski.

7. Wniosek o „okno serwisowe” składa się nie później niż na 3 dni przed wnioskowanym terminem.

8. Wykonawca powinien zapewnić minimum 2 pracowników do wykonywania usług wynikających z umowy, gwarantując stałą obecność co najmniej jednego pracownika w budynku przy Grudziądzkiej 126b, oraz drugiego w budynku przy Wałach gen. Sikorskiego 12 w godzinach od 7:30 do 15:30.

Usługi będą świadczone przez tych pracowników Wykonawcy łącznie posiadających kwalifikacje przedstawione w ofercie w celu spełnienia minimalnych wymagań Zamawiającego posiadających:

- 1) co najmniej 2 lata stażu pracy w zakresie administrowania systemami opartymi o domenę Windows, MS SQL oraz serwerami Linux.
- 2) Zaświadczenie/certyfikat ABW potwierdzające odbycie specjalistycznego szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych w systemach i sieciach teleinformatycznych
- 3) udokumentowane doświadczenie w administrowaniu przez okres co najmniej pół roku systemami „Kataster On Line” i „Geomedia” firmy Intergraph.

9. Wykonawca potwierdza, że pracownicy wskazani w §8 ust. 1 spełniają łącznie minimalne wymagania Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość zastępowania pracowników Wykonawcy, wskazanych powyżej, przez innych pracowników, posiadających minimalne kwalifikacje, wymagane przez Zamawiającego, o których mowa w zdaniu pierwszym.

10. Instalacja nowych wersji oprogramowania do prowadzenia ewidencji gruntów i budynków KOL, nowych wersji Geoportalu i innego oprogramowania używanego w Wydziale Geodezji i Kartografii będzie wykonywana po Godzinach Pracy Urzędu, w terminach ustalonych z WGiK.

11. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy pracę, przez cały okres realizacji umowy, osób wykonujących wskazane poniżej czynności:

- 1) Obsługa zgłoszeń pracowników UMT bezpośrednio na stanowiskach UMT w szczególności obsługa zleceń rejestrowanych w systemie Helpdesk,
- 2) Administrowanie infrastrukturą, o której mowa w §3 ust.1 oraz obsługa systemu Ewid, WebEwid oraz Geoportal Miasta Torunia w Wydziale Geodezji i Kartografii,
- 3) Instalowanie i konfigurowanie urządzeń na stanowiskach UMT.

12. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę

lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 10 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania przedmiotu umowy lub w siedzibie Wykonawcy, zadawania pytań.

13. W trakcie realizacji przedmiotu umowy na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 10 czynności w trakcie realizacji przedmiotu umowy:

- 1) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;
- 2) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji przedmiotu umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię, nazwisko, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- 3) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
- 4) poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

14. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 10 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w §11 ust. 1 pkt 5) umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez

Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie również jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 10 czynności.

15. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. W przypadku ustalenia w wyniku tej kontroli, że Wykonawca lub podwykonawca nie zatrudnia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 10 czynności Zamawiającemu od Wykonawcy przysługuje kara umowna.

§ 5 Wynagrodzenie wykonawcy

1. Z tytułu wykonywania w całym okresie obowiązywania umowy usług, będących przedmiotem umowy, Wykonawcy przysługuje ryczałtowe wynagrodzenie łączne, zgodnie z ceną ofertową w wysokości: zł netto, które powiększone o obowiązujący podatek VAT według stawki w wysokości zł co daje kwotębrutto (słownie: złotych).
2. Wynagrodzenie ryczałtowe miesięczne wynosi zł netto, które powiększone o obowiązujący podatek VAT według stawki w wysokości zł daje kwotębrutto (słownie: złotych).
3. Wynagrodzenie ryczałtowe zawiera wszelkie koszty Wykonawcy, związane z wykonaniem przez niego wszelkich zobowiązań umownych z tytułu niniejszej Umowy.
4. Wynagrodzenie za usługę wykonaną w danym miesiącu kalendarzowym, będzie płatne miesięcznie na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT po zakończeniu miesiąca, w którym wykonana była usługa, w ciągu 21 dni od daty doręczenia faktury Zamawiającemu, z zastrzeżeniem §11 ust. 3.
5. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany protokół odbioru stwierdzający wykonanie w okresie rozliczeniowym usług, będących przedmiotem umowy wraz ze sprawozdaniem i raportem, o którym mowa w §3 ust. 3 pkt 2.
6. Jeśli w celu należytego wykonania przedmiotu umowy, w szczególności dotrzymania wymaganych czasów reakcji, Wykonawca będzie musiał skierować do realizowanych czynności większą liczbę pracowników, z tego tytułu nie będzie mu przysługiwało dodatkowe wynagrodzenie.

§6 Terminy obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na okres 36 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
2. Usługi będą wykonywane od dnia zawarcia umowy.

§7 Ochrona danych osobowych

1. W związku z realizacją umowy Zamawiający powierza Wykonawcy w trybie art.28 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 zwanego dalej RODO, przetwarzanie danych osobowych.
2. Powierzone dane zawierają informację o osobach fizycznych, których dane Zamawiający posiada w związku z realizacją zadań Gminy i zatrudnieniem pracowników w Urzędzie Miasta Torunia, zawarte w systemach informatycznych Zamawiającego
 3. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy w zakresie zakresu usług, określonego w § 2 i § 3.
 4. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu wykonania usług szczegółowo opisanych w §2 i 3, w sposób zgodny z niniejszymi zapisami.
 5. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2 i 3, podejmie środki zabezpieczające zbiory danych Zamawiającego, o których mowa w art. 32 RODO.
 6. Zamawiający oświadcza, że w związku z wykonywaniem czynności objętych RODO zabezpieczy dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
 7. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z powierzeniem danych osobowych oraz powierzone dane osobowe, w ramach wykonywania niniejszej umowy w trakcie jej realizacji, jak również bezterminowo po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.
 8. Wykonawca oświadcza, że do wykonywania zobowiązań wynikających z postanowień Umowy będą dopuszczone wyłącznie osoby przeszkolone w zakresie przetwarzania danych osobowych i posiadające upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadane przez Zamawiającego, za działania i zaniechania których Wykonawca ponosi odpowiedzialność.
 9. Wykonawca upoważnia do udzielania dalszych imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych, osobom realizującym zlecenie w zakresie nie większym niż wskazany w ust 2-4.
 10. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszelkich niezbędnych działań, aby osoby, które zostaną upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia, także po wygaśnięciu zawartych z tymi osobami umów o pracę oraz innych tytułów kształtujących stosunek pracy lub wszelkich innych umów, porozumień i tytułów, na podstawie których osoby te świadczyły usługi na rzecz Wykonawcy.
 11. Wykonawca prowadzić będzie ewidencję osób posiadających upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydanych na podstawie niniejszych zapisów (ust 9), obejmującą pracowników, oraz inne osoby działające na podstawie umów cywilnoprawnych zawartych z Wykonawcą na rzecz realizacji zadań Zamawiającego.
 12. Wykonawca zobowiązuje się, niezwłocznie po uzyskaniu informacji w tym przedmiocie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomić Zamawiającego o zdarzeniach mających wpływ na przetwarzanie powierzonych danych osobowych, w szczególności o wszystkich przypadkach naruszenia powierzonych danych osobowych.

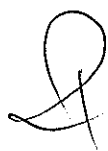


13. Minimalny zakres informacji, do przekazania których zobowiązany jest Wykonawca w sytuacji, o której mowa w ust.12 powyżej obejmuje:
- 1) datę i godzinę zdarzenia (jeśli jest znana; w razie potrzeby możliwe jest określenie w przybliżeniu),
 - 2) opis charakteru i okoliczności naruszenia danych osobowych (w tym wskazanie, na czym polegało naruszenie, określenie miejsca, w którym fizycznie doszło do naruszenia, wskazanie nośników, na których znajdowały się dane będące przedmiotem naruszenia),
 - 3) charakter i treść danych osobowych, których dotyczyło naruszenie,
 - 4) liczbę osób, których dotyczyło naruszenie,
 - 5) opis potencjalnych konsekwencji i niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych dla osób, których dane dotyczą,
 - 6) opis środków technicznych i organizacyjnych, które zostały lub mają być zastosowane w celu złagodzenia potencjalnych niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych,
 - 7) dane kontaktowe do osoby, od której można uzyskać więcej informacji na temat zgłoszonego naruszenia danych osobowych.
14. Wykonawca pomaga Zamawiającemu poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądanie osób, których dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO
15. Wykonawca pomaga Zamawiającemu wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO
16. Zamawiający lub upoważniona przez niego osoba jest uprawniona do przeprowadzania audytów (w tym inspekcji) Wykonawcy w zakresie sposobu przetwarzania przez Wykonawcę i podwykonawcę Wykonawcy powierzonych danych osobowych oraz stosowania przez nich przepisów RODO i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy. W przypadku wykazania jakichkolwiek uchybień Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do ich usunięcia.
17. Audytów, o których mowa w ust.16, Zamawiający lub upoważniona przez niego osoba, może dokonać w każdym czasie podczas obowiązywania Umowy.
18. Powierzone Wykonawcy dane osobowe nie mogą być przedmiotem dalszego powierzenia innym podmiotom bez wcześniejszego powiadomienia i uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego.
19. Wykonawca, pracownicy Wykonawcy oraz inne osoby działające na podstawie umów cywilnoprawnych zawartych ze Wykonawcą na rzecz realizacji zadań Zamawiającego:
- 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych;
 - 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych innych, niż wynikające z realizacji przedmiotu umowy.
20. Wykonawca przetwarza dane osobowe w całym okresie trwania umowy.
21. Wykonawca w przypadku wygaśnięcia umowy jest zobowiązany niezwłocznie (w terminie maksymalnie 7 dni) zwrócić Zamawiającemu lub trwale usunąć wszelkie dane osobowe, których przetwarzanie zostało mu powierzzone oraz usunąć wszelkie istniejące kopie i potwierdzić powyższe czynności przekazaniem Zamawiającego protokołem.

22. Zamawiający oświadcza, że funkcję administratora bezpieczeństwa informacji pełni u niego: pani Magdalena Lorenc, adres do korespondencji: 87-100 Toruń, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, tel.: (56) 611 88 02, adres e-mail: abi@um.torun.pl.
23. Osoba wskazana w powyższym ustępie jest upoważniona do kontaktów w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy po stronie Administratora danych osobowych Zamawiającego.
24. Wykonawca oświadcza, że funkcję administratora bezpieczeństwa informacji pełni u niego:,
adres do korespondencji: tel.:,
adres e-mail:
25. Osoba wskazana w powyższym ustępie jest upoważniona do kontaktów w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy po stronie Wykonawcy. Zmiana danych osób (administratorów bezpieczeństwa informacji) wymienionych w ust. powyżej nie stanowi zmiany Umowy. Zmiana taka następuje poprzez pisemne zawiadomienie drugiej Strony o zmianie administratora bezpieczeństwa informacji wraz z podaniem danych nowego administratora bezpieczeństwa informacji. Osoby wskazane w ust. powyżej nie są upoważnione/umocowane do dokonywania zmian niniejszej Umowy.

§8 Dane kontaktowe

1. Czynności wynikające z przedmiotu umowy Wykonawca będzie wykonywał przez wyznaczone osoby, spełniające wymagania Zamawiającego w zakresie minimalnych kwalifikacji:
- 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
2. Awarie będą zgłaszane pod wskazane przez Wykonawcę dane adresowe:
- 1) e-mail:
 - 2) system <http://helpdesk.um.torun.pl>
3. Osobą do kontaktów ze strony Zamawiającego jest Kierownik Referatu Obsługi Informatycznej
- tel. 56 611 88 33,
 - e-mail: roi@um.torun.pl
4. Osobą do kontaktów ze strony Wykonawcy jest
- tel.
 - e-mail



5. Zmiana osób kontaktowych, o których mowa w ust. 3 i 4 nie stanowi zmiany umowy.

§ 9 Pozostałe obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) Wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zasadami wiedzy technicznej oraz zgodnie z warunkami określonymi niniejszą umową.
- 2) Wykonywania przedmiotu umowy zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych i rozporządzeniami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, RODO oraz wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego, tj. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Torunia.
- 3) Zachowania w tajemnicy wszelkich informacji technicznych, zawartości baz danych oraz sposobów ich zabezpieczania uzyskanych w trakcie wykonywania usługi w okresie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu.
- 4) Niezwłocznego podjęcia działań naprawczych również poza ustalonymi terminami i wymiarem czasu w przypadku awarii systemu lub poważnego błędu danych uniemożliwiających prawidłową eksploatację systemu.
- 5) Współpracy z firmami będącymi autorami oprogramowania użytkowanego przez Zamawiającego.

§ 10 Tajemnica informacji i odpowiedzialność

1. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu w bazie danych, materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych znajdujących się w Wydziałach UMT, chyba że szkoda powstałaby również w przypadku, gdyby Wykonawca nie działał lub nie zaniechał działania, do którego był zobowiązany.
2. W przypadku utraty lub niepożądanego modyfikacji części lub całości danych bez możliwości odtworzenia, powstałej w wyniku błędu lub zaniedbania Wykonawcy (w szczególności braku aktualnej kopii awaryjnej), Wykonawca zobowiązany jest do ponownego wprowadzenia wszystkich brakujących danych na swój koszt. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za jakość wprowadzonych danych (w szczególności wykonuje ponownie skartowanie części lub całości Mapy Numerycznej Miasta Torunia).
3. Wykonawcy nie wolno, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów lub informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem umowy.
4. Wykonawcy nie wolno podłączać do sieci publicznej żadnego elementu systemu informatycznego Wydziałów bez zgody jednostki właściwej do obsługi informatycznej UMT.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu wskutek ujawnienia informacji, w których posiadanie wszedł w związku z realizacją umowy.
6. Wykonawcy nie wolno bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie podzlecać całości ani części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.

7. W przypadku podzlecenia przez Wykonawcę całości lub części zakresu prac osobom trzecim, Wykonawca ponosi za działania lub zaniechanie działań podwykonawców całkowitą odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechanie działań.
8. W przypadku podzlecenia przez Wykonawcę części zakresu prac osobom trzecim, Wykonawca zobowiąże te osoby do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących Zamawiającego, przedmiotu umowy oraz zawartości baz danych. W razie niedopełnienia tego obowiązku przez Wykonawcę bądź nie zachowania poufności przez podwykonawców, odpowiedzialność za szkody wynikłe z wykorzystania lub ujawnienia ww. informacji ponosi Wykonawca.

§ 11 Kary umowne

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy kar umownych za:
 - 1) Opóźnienie w czasie reakcji wskazanym w §4 ust. 1 w wysokości **0,5%** miesięcznego o wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2, za każdą opóźnioną Roboczogodzinę
 - 2) Opóźnienie w czasie wykonania naprawy wskazanym w §4 ust. 2 w wysokości **2%** miesięcznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 2, za każdą Roboczogodzinę
 - 3) Zniszczenie w całości bądź w części bazy danych bez możliwości jej odtworzenia w wysokości równoważnej z kosztami jej odtworzenia, w przypadku, gdy Wykonawca nie wykona postanowień §10 ust. 2.
 - 4) Odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w wysokości **10%** całości wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1.
 - 5) niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w §4 ust. 10 umowy czynności w wysokości 1.000,00 złotych za każdy przypadek naruszenia. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie również jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w §4 ust. 10 czynności. Kara ta przysługuje także w przypadku ustalenia w wyniku kontroli przeprowadzonej przez uprawnione podmioty, że Wykonawca lub podwykonawca nie zatrudnia lub nie zatrudniał na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w §4 ust. 10 czynności
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający w wysokości **10%** całości wynagrodzenia, o którym mowa w §5 ust. 1.
3. Zamawiający ma prawo potrącić z miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 5 ust. 2, kary umowne naliczone zgodnie z ust. 1 w danym miesiącu.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Jeśli w toku wykonywania umowy, Wykonawca stwierdzi zaistnienie okoliczności, które dają podstawę do oceny, że jakiegokolwiek jego świadczenie nie zostanie



wykonane w terminie, Wykonawca niezwłocznie zawiadomi Zamawiającego na piśmie o niebezpieczeństwie wystąpienia opóźnienia. Zawiadomienie musi zawierać prawdopodobny czas opóźnienia i jego przyczynę.

§ 12 Rozwiązanie umowy

1. Każdej stronie przysługuje prawo rozwiązania umowy z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w przypadku, gdy:
 - 1) Wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Rozwiązanie umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) Chociażby część majątku Wykonawcy zostanie zajęta w postępowaniu egzekucyjnym,
 - 3) Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy.
 - 4) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usług bez uzasadnionych przyczyn albo nie kontynuuje ich, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 5) Wykonawca przerwał realizację przedmiotu umowy bez uzasadnienia i przerwa trwa dłużej niż 2 dni.
4. Wykonawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy w szczególności, jeżeli:
 - 1) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, że wobec zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy,
5. Strony przyjmują, że przyczyny odstąpienia wymienione w ust. 3 w punktach 2) -5) są zależne od Wykonawcy i Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ich zaistnienie.
6. Strony wyrażają zgodę na zmianę zakresu umowy zgodnie z przedłożoną ofertą po uprzednim miesięcznym wypowiedzeniu określonego zakresu.

§13 Zmiana umowy

1. Stosownie do treści art. 142 ust. 5 ustawy PZP Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1 Umowy w następujących przypadkach (jeżeli zmiany określone w pkt. 1), 2) i 3) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę):
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3 – 5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. z dnia 7 kwietnia 2017r.),
 - 3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zmiany zakresu przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 1,
 - 5) zmiany uwarunkowań organizacyjno-technicznych Zamawiającego,
 - 6) zmiany przepisów prawnych, mających wpływ na wykonywanie umowy.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie

przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.

3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu.
5. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1), 2) i 3) obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
6. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
7. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu Zamawiający określa przyczynę zmiany zakresu przedmiotu zamówienia i określa proporcjonalną wielkość zwiększenia lub zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy.
8. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany Umowy w zakresie lokalizacji stanowisk UMT (na terenie miasta Torunia) oraz zmian, o których mowa w § 2 ust. 3 Umowy.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Załącznik(i) do Umowy stanowi(a) jej integralną część.
2. Zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



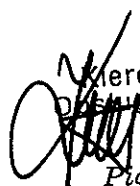
3. Ewentualne spory będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla strony.

Załącznik(i):

1. Załącznik nr 1, Wykaz sprzętu i lokalizacji

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY


Kierownik Referatu
Usług Informatycznej
str. 18
Piotr Konstanty


Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
mgr Beata Romanowska
T/W/166