

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

w dniu..... r. w pomiędzy:

Powiatem Bydgoskim z siedzibą przy ul. Konarskiego 1 - 3, 85-066 Bydgoszcz, posiadającym NIP: 5542573290

zwanym dalej **Zamawiającym**

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

Wojciech Porzych - Starosta Bydgoski,
Zbigniew Łuczak - Wicestarosta Bydgoski,

a

..... z siedzibą w, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, adres:, NIP:

zwany dalej **Wykonawcą**

reprezentowany przez:

..... uprawnioną do reprezentacji spółki zgodnie z informacją odpowiadającą odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców która stanowi załącznik do umowy,

została zawarta Umowa o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY

§1

1. Usługa najmu urządzenia opłatomatu (1 szt) zapewniająca kompleksową obsługę kasową przyjmowania wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki bankowe wskazane przez Zamawiającego za pomocą opłatomatu, którego lokalizacja znajduje się w siedzibie przy ul. Zygmunta Augusta 16, w Bydgoszczy (85-002).
2. Udostępnienie publiczne kasy automatycznej – opłatomatu, umożliwiającego dokonywanie wpłat od interesantów na rachunki bankowego Zamawiającego oraz opłaty skarbowej na rzecz Urzędu Miasta Bydgoszczy wraz z oprogramowaniem.
3. Zakres i szczegółowy opis przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego z dnia
4. Wykonawca zainstaluje i uruchomi najpóźniej do 31 grudnia 2022 r. kasę automatyczną (opłatomat) wraz z koniecznym oprogramowaniem w lokalizacji, o której mowa w ust 1.

5. Koszty związane z instalacją, podłączeniem urządzeń, dostarczeniem oprogramowania, transmisją danych, serwisowaniem i obsługą techniczną oraz zapewnieniem bezpieczeństwa realizowanych transakcji, ponosi przez cały czas trwania umowy Wykonawca.
6. Wykonawca przeszkoli pracowników Zamawiającego w zakresie bieżącej obsługi kasy automatycznej (opłatomatu).
7. Za pomocą kasy automatycznej (opłatomatu) będzie można dokonywać płatności m.in. na poniżej wymienione rachunki bankowe Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy oraz rachunek bankowy Urzędu Miasta Bydgoszczy:
 - 7.1. na rachunek bankowy o numerze 60 1020 1462 0000 7402 0317 1071:
 - 1) dokument obliczenia opłaty,
 - 2) opłata za kartę wędkarską,
 - 3) opłata za informację o środowisku,
 - 4) rejestracja jednostki pływającej o długości do 24m
 - 5) opłata za wydanie dziennik budowy,
 - 6) kara pieniężna za naruszenie obowiązku rejestracji pojazdu,
 - 7) opłata za zezwolenie/zaświadczenie/wypis/licencję na przewóz osób/rzeczy,
 - 8) zmiana zaświadczenia za przewozy na potrzeby własne,
 - 9) wpis do rejestru instruktorów (wydanie legitymacji instruktora),
 - 10) opłaty za usunięcie i przechowanie pojazdów z dróg na parking strzeżony,
 - 11) opłata związana z wydaniem prawa jazdy,
 - 12) opłata dotycząca rejestracji pojazdów,
 - 13) faktura.
 - 7.2. na rachunek bankowy o numerze: 55 1020 1462 0000 7302 0317 1113:
 - 1) użytkowanie wieczyste,
 - 2) przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na cele mieszkaniowe,
 - 3) ustanowienie służebności,
 - 4) sprzedaż.
 - 7.3. na rachunek bankowy o numerze: 02 1020 1462 0000 7402 0317 1048:
 - 1) postanowienie w sprawie gleboznawczej klasyfikacji gruntów
 - 7.4. na rachunek bankowy Urzędu Miasta Bydgoszczy o numerze: 52 1240 6960 3892 1000 0000 0000
 - 1) opłata skarbową
8. Potwierdzenie dokonania wpłaty powinno być utrwalone na nośniku zapewniającym trwałość 5 lat oraz zawierać: imię i nazwisko (nazwa firmy), adres, tytuł płatności, kwota, datę i godzinę wpłaty i kod transakcji.
9. Wykonawca na wniosek Zamawiającego wprowadzi do systemu kasy automatycznej (opłatomatu) ww. moduły płatności z możliwością zmiany ilości modułów wg. bieżących potrzeb Zamawiającego.
10. Wykonawca zapewni możliwość identyfikacji następujących danych z ww. rodzajów płatności: nazwa wpłacającego (imię i nazwisko, nazwa firmy, adres;

- tj. miejscowość, ulicę, nr domu, nr lokalu), kwota wpłaty, tytuł wpłaty, nr rachunku, na który ma wpłynąć wpłata.
11. Kasa automatyczna (opłatomat) zapewni realizowanie wpłat standardowych (w walucie polskiej) poprzez wybór odpowiedniej opcji na ekranie dotykowym z możliwością wykorzystania rodzaju płatności.
 12. Kasa automatyczna (opłatomat) przyjmować będzie monety oraz banknoty w walucie krajowej z opcją wydawania reszty. Wykonawca zapewni stały dostęp w kasie automatycznej (opłatomacie) środków finansowych na wypłatę reszty dla wpłacającego zarówno w banknotach jak i w monetach oraz odbiór gotówki z kasy automatycznej (opłatomatu).
 13. Wpłaty gotówkowe i bezgotówkowe dokonywane za pośrednictwem kasy automatycznej (opłatomatu) będą księgowane na wskazane przez Zamawiającego rachunki bankowe w dniu bieżącym w trybie on-line lub nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego od dokonania wpłaty przez kontrahenta.
 14. Kasa automatyczna (opłatomat) musi umożliwiać dokonywanie płatności za pomocą kart płatniczych w tym również kart zbliżeniowych oraz Blik, spełniających normy organizacji płatniczych.
 15. Opłatomat musi zapewniać obsługę kodów alfanumerycznych w postaci graficznej (np. kodów paskowych i kodów QR), musi posiadać możliwość odczytywania z dokumentów generowanych przez systemy Zamawiającego danych niezbędnych do dokonania opłaty. Wykonawca zapewni do tego konieczne oprogramowanie,
 16. Kasa automatyczna (opłatomat) musi umożliwiać wydrukowanie potwierdzenia gwarantującego trwałość wydruku min 5 lat. Wykonawca dostarczy materiały eksploatacyjne do wydruku ww. potwierdzeń wpłat dla kasy automatycznej (opłatomatu) w całym okresie realizacji zamówienia.
 17. Kasa automatyczna (opłatomat) musi mieć możliwość wykonania raportu zbiorczego z przeprowadzonych transakcji za dany dzień. Raportowanie będzie polegało na przesłaniu zaszyfrowanego pliku drogą elektroniczną na adresy e-mail Starostwa Powiatowego marcin.wojciechowski@powiat.bydgoski.pl, monika.odejewska@powiat.bydgoski.pl, roksana.zacminska@powiat.bydgoski.pl, edyta.przybyla@powiat.bydgoski.pl
 18. Kontrola, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania urządzenia będzie realizowana przez Wykonawcę.
 19. Wykonawca zapewni serwis i obsługę techniczną kasy automatycznej (opłatomatu) oraz monitorowanie, zasilanie i opróżnianie gotówki w godzinach pracy Urzędu od 7.30 do 15.30 w poniedziałek, środa i czwartek, wtorek od 7.30 do 16.00 oraz w pt od 7.30 do 15.00 .
 20. Wykonawca zapewni na swój koszt materiały eksploatacyjne niezbędne do prawidłowego działania opłatomatu.
 21. W okresie obowiązywania umowy Wykonawca jest zobligowany do świadczenia gwarantowanego poziomu działania kasy automatycznej (opłatomatu) oraz wsparcia technicznego.

22. W ramach wsparcia technicznego wprowadzania zmian w oprogramowaniu opłatomatów w zakresie i terminie wskazanym we wniosku o zmianę przez Zamawiającego, który to termin nie może być krótszy niż 2 dni i nie dłuższy niż 14 dni od dnia zaakceptowania przez Zamawiającego analizy i wyceny Wykonawcy, chyba że strony obopólnie ustalą inny termin. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu analizy i wyceny wniosku o zmianę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Zmiany będą rozliczane każdorazowo na podstawie analizy i wyceny przekazanej i zaakceptowanej przez Zamawiającego w odpowiedzi na jego wniosek o zmianę z łącznej puli **dostępnych** **godzin** zadeklarowanych przez Wykonawcę w ofercie. Koszt całej puli roboczogodzin jest w kalkulowany w cenę oferty.
23. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania procedur bezpieczeństwa, a w szczególności do nieudostępniania danych o posiadaczu karty osobom nieuprawnionym oraz do niedopuszczenia do nieprawidłowego użycia lub skopiowania danych karty płatniczej.
24. Wykonawca zobowiązany jest do serwisowania kasy automatycznej (opłatomatu) z częstotliwością umożliwiającą niezakłócone korzystanie z kasy automatycznej (opłatomatu). Serwis taki odbywać się będzie w godzinach pracy urzędu, a w przypadku braku takiej możliwości poza godzinami pracy Zamawiającego w obecności upoważnionego pracownika Zamawiającego. W czasie trwania umowy naprawy, konserwacje i inne czynności serwisowe mogą być wykonywane jedynie przez Wykonawcę lub podmiot przez niego wskazany.
25. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy (oraz osobom przez niego upoważnionym) warunków niezbędnych do wykonania prac serwisowych, a w szczególności do zapewnienia:
- a) dostępu do miejsca w którym znajduje się opłatomat;
 - b) wyznaczenia spośród swoich pracowników osoby upoważnionej do zgłaszania awarii lub usterek oraz podpisywania protokołów wykonanych prac serwisowych, odbioru, napraw, wizyt serwisowych i innych dokumentów potwierdzających wykonanie usługi.
26. Usługa serwisu dla urządzeń/oprogramowania będzie świadczona w miejscu ich instalacji.
27. Czas reakcji, rozumiany, jako podjęcie działań diagnostycznych i kontakt ze zgłaszającym:
- 1) na zgłoszoną awarię, rozumianą, jako brak możliwości dokonania jakiegokolwiek operacji za pomocą kasy automatycznej (opłatomatu), nie może przekroczyć 4 godzin; usunięcie awarii (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonana w ciągu następnego dnia roboczego od momentu otrzymania zgłoszenia awarii, zawierającego informacje wskazane w ust. 28.
 - 2) na zgłoszoną usterkę, rozumianą, jako niewłaściwe działanie kasy automatycznej (opłatomatu), pomimo którego możliwe jest przeprowadzenie operacji za pomocą kasy automatycznej (opłatomatu) nie może przekroczyć

- 24 godzin; usunięcie usterki (naprawa lub wymiana wadliwego podzespołu lub urządzenia lub oprogramowania) musi zostać wykonane w przeciągu 2 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia usterki, zawierającego informacje wskazane w ust. 29.
28. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania zgłoszeń serwisowych przez telefon w godzinach pracy Zamawiającego), e-mail:..... lub WWW (przez całą dobę); Wykonawca udostępni pojedynczy punkt przyjmowania zgłoszeń.
29. Zgłoszenia przekazane przez Zamawiającego powinny zawierać co najmniej następujące informacje:
- 1) lokalizacja urządzenia samoobsługowego;
 - 2) osoba zgłaszająca wraz z nr telefonu kontaktowego;
 - 3) opis awarii, problemu lub przedmiot zlecanej usługi.
30. W przypadku sprzętu, dla którego jest wymagany dłuższy czas na naprawę, Zamawiający wymaga podstawienia na czas naprawy innego urządzenia lub wymianę na sprzęt o porównywalnych parametrach funkcjonalnych.
31. Na kasie automatycznej (opłatomacie) w widocznym miejscu będzie umieszczony numer telefonu do pomocy i obsługi technicznej.
32. W ramach wsparcia technicznego Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia pomocy bezpośredniej lub telefonicznej dla korzystających z niej Kontrahentów.
33. Serwisem nie są objęte wady wynikające z:
- 1) eksploatacji sprzętu niezgodnie z dokumentacją użytkownika przez Zamawiającego;
 - 2) naruszenia integralności sprzętu poprzez próby samodzielnej jego naprawy przez Zamawiającego;
 - 3) celowych uszkodzeń urządzenia przez Zamawiającego;
- uszkodzenia te będą usuwane przez Wykonawcę na podstawie obowiązującego cennika usług serwisowych, według następujących stawek:
- a) PLN - za każdą rozpoczętą godzinę pracy serwisu lub podwykonawcy;
 - b) PLN - za każdy kilometr dojazdu (wraz z drogą powrotną) serwisu od najbliższego położonego punktu serwisowego lub podwykonawcy do miejsca użytkowania urządzenia;
 - c) PLN – koszt rolki papieru termicznego (320 mb) do drukarki jako materiał podlegający okresowej wymianie ma zastosowanie tylko po zakończeniu umowy;
 - d) wymiana innych podzespołów wg ceny nabycia takiego podzespołu od producenta
34. Zamawiający zobowiązuje się:
- 1) wykorzystywać urządzenie samoobsługowe wyłącznie w celu wykonania niniejszej Umowy;
 - 2) nie dokonywać samodzielnych przeróbek lub napraw urządzenia samoobsługowego bez uprzedniej konsultacji z Wykonawcą i uzyskania

zgody;

- 3) informować Wykonawcę o wszelkich problemach w funkcjonowaniu urządzenia samoobsługowego niezwłocznie po ich wystąpieniu lub zauważeniu;
 - 4) zabezpieczyć urządzenie samoobsługowe przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (poprzez zamykanie drzwi wejściowych do urzędu poza godzinami urzędowania, odpowiednie reagowanie na niewłaściwe korzystanie ze sprzętu przez Klientów, itp.); W przypadku opisanych działań Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Policji oraz Wykonawcę;
 - 5) nie powierzać, nie udostępniać ani nie oddawać urządzenia samoobsługowego osobie trzeciej do używania;
 - 6) eksploatować urządzenie samoobsługowe w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu;
 - 7) wskazać miejsce instalacji urządzenia samoobsługowego w taki sposób, aby Wykonawca oraz osoby przez nią upoważnione miały do niego bezpośredni dostęp;
 - 8) wskazać miejsce instalacji urządzenia samoobsługowego w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko kradzieży, włamania oraz zalania w przypadku awarii sieci wodociągowej;
 - 9) dołożyć należyłą staranność w zakresie zapewnienia ciągłego (nieprzerwanego) zasilania elektrycznego oraz zabezpieczenia gniazd energetycznych;
 - 10) zapewnić w miejscu, w którym zainstalowane będzie urządzenie samoobsługowe odpowiednią infrastrukturę (dostęp do gniazda zasilania);
 - 11) wskazać osoby do przeszkolenia z zakresu obsługi urządzenia samoobsługowego.
35. Dostarczenie opłatomatów Zamawiającemu, ich instalacja i uruchomienie przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego nastąpi w terminie (Do uzupełnienia zgodnie z ofertą Wykonawcy). W sytuacji, gdy Wykonawca nie wskaże terminu w ofercie Wykonawcy to zobowiązany jest do dostarczenia opłatomatów Zamawiającemu, ich instalacji i uruchomienia w terminie 14 dni roboczych od daty zawarcia umowy. W rozumieniu umowy dni robocze to dni tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy od dnia zawarcia umowy w miejscu i godzinach uzgodnionym z Zamawiającym. Dostawa, instalacja i uruchomienie opłatomatów zostanie potwierdzona protokołem odbioru podpisanym przez obie strony bez zastrzeżeń.

WYNAGRODZENIE, SPOSÓB I TERMIN JEGO ZAPŁATY

§2

1. Za świadczone usługi, o których mowa w §1 przez cały okres trwania umowy określony w § 4 ust. 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy łączne wynagrodzenie w wysokości **zł brutto** (słownie: 00/100) w tym% VAT, co w ujęciu miesięcznym stanowi zł brutto za miesiąc.
2. W przypadku świadczenia usługi przez niepełny miesiąc kalendarzowy wynagrodzenie zostanie obliczone proporcjonalnie do dni świadczenia usługi.
3. Wykonawca nie będzie pobierał od kontrahentów Zamawiającego prowizji za przekazanie wpłat gotówkowych i bezgotówkowych na rachunki Zamawiającego określone w §1 ust 7.
3. Strony ustalają, że okres rozliczeniowy wynosi jeden miesiąc kalendarzowy. Po zakończonym okresie rozliczeniowym Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT w następujący sposób: Nabywca: Powiat Bydgoski, ul. Konarskiego 1-3, 85 – 066 Bydgoszcz, NIP: 554-257-32-90, Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85- 066 Bydgoszcz
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury. Płatności będą dokonywane wyłącznie na firmowy rachunek bankowy wykonawcy o numerze służący do prowadzenia działalności gospodarczej.
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT) oraz wyraża zgodę na wystawianie faktur VAT bez podpisu odbiorcy za wykonaną usługę zgodnie z niniejszą umową.
6. W przypadku zmiany stawki podatku VAT w trakcie realizacji usługi, kwota netto wynagrodzenia wskazana w ust. 1 zostanie powiększona o aktualną stawkę tego podatku.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ I ODSZKODOWANIA

§3

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za skutki niewykonania lub nienależytego wykonania usługi przyjmowania wpłat, o których mowa w §1.
2. Reklamacje, związane z realizacją Umowy, zgłaszane przez kontrahentów Zamawiającego podlegają rozpatrzeniu przez Wykonawcę.
3. Zamawiający ponosi odpowiedzialność majątkową wyłącznie za uszkodzenie lub utratę sprzętu z jego winy spowodowaną jego niewłaściwą obsługą.

CZAS TRWANIA UMOWY

§4

1. Strony zawierają umowę na czas określony od dnia **01.01.2023 r.** do dnia **31.12.2023r.**
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z ważnych przyczyn, za pisemnym, 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Zamawiający pozostawi do dyspozycji Wykonawcy jego opłatomat używany w ramach umowy w miejscu, w którym był używany.
4. Wykonawca ma obowiązek odebrania opłatomatu w terminie 14 dni od rozwiązania lub wygaśnięcia umowy.

KORESPONDENCJA I PRZEDSTAWICIELE STRON

§5

1. Wszelka korespondencja między stronami dotycząca umowy i jej wykonania będzie kierowana na adresy wskazane w komparycji umowy.
2. W przypadku zmiany adresu strona, której to dotyczy, zobowiązana jest niezwłocznie poinformować o tym drugą stronę na piśmie. Od chwili otrzymania zawiadomienia korespondencja wysyłana będzie na zmieniony adres.
3. W przypadku zmiany adresu i nie poinformowania drugiej Strony o tej okoliczności, wszelka korespondencja wysłana pod ostatni adres korespondencyjny będzie uznana za skutecznie doręczoną
4. Zgłoszeń serwisowych Zamawiający będzie dokonywał telefonicznie (tel.).
5. Osobami upoważnionymi do reprezentowania stron w zakresie czynności związanych z wykonaniem umowy będą:
 - ze strony zamawiającego Grażyna Czepanko, tel. 052 58 35 409
Marcin Wojciechowski, tel 052 58 35 427
 - ze strony Wykonawcy –, tel.

POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH

§6

1. Na podstawie 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 uchylecia dyrektywy 95/46/WE, zwanego w dalszej czesci „RODO”, Zamawiajacy jako Administrator powierza Wykonawcy jako Podmiotowi przetwarzajacemu przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji niniejszej umowy.

2. Strony ustalaja, ze zawarcie niniejszej umowy stanowi udokumentowane polecenie Administratora do przetwarzania danych osobowych, o ktorym mowa w art. 28 ust. 3 RODO.
3. Wykonawca jako Podmiot przetwarzajacy zobowiazuje sie przetwarzac powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejsza umowa, RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiazujacego, chroniacymi prawa osob, ktorzych dane dotycza.
4. Wykonawca jako Podmiot przetwarzajacy moze przetwarzac w imieniu Administratora powierzone mu dane osobowe przez czas obowiazywania niniejszej umowy.
5. W terminie do 14 dni roboczych od dnia zakonczenia obowiazywania umowy Wykonawca jako Podmiot przetwarzajacy jest zobowiazany do trwalego usuniecia wszelkich powierzonych mu danych osobowych oraz usuniecia wszelkich ich istniejacych kopii, chyba ze obowiazujaace przepisy prawa nakazuja przechowywanie tych danych osobowych lub ich czesci.
6. Wykonawca zobowiazuje sie do przekazania Zamawiajacemu w formie pisemnej:
 - a) informacji potwierdzajacej trwałe usuniecie danych, o ktorym mowa w pkt 5 (np. protokół trwalego usuniecia danych)
 - lub
 - b) informacji o podstawie prawnej uprawniajacej do dalszego przechowywania powierzonych informacji.Przedmiotowe informacje Wykonawca winien zlozyc Zamawiajacemu w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakonczenia obowiazywania umowy.
7. Zamawiajacy jako Administrator powierza Wykonawcy jako Podmiotowi przetwarzajacemu nastepujace kategorie danych osobowych: imie, nazwisko, adres zamieszkania, numer rachunku bankowego. Wymienione kategorie danych osobowych dotycza nastepujacych kategorii osob: klienci Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.
8. Wykonawca jako Podmiot przetwarzajacy oswiadcza, ze spelnia wszystkie wymagania określone w RODO.
9. Wykonawca jako Podmiot przetwarzajacy zobowiazuje sie:
 - a) przetwarzac dane osobowe bez naruszenia ich integralnosci,
 - b) wdrozyc odpowiednie srodki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie przez niego powierzonych mu danych osobowych spelnialo wymogi RODO i chronilo prawa osob, ktorzych dane dotycza, w tym srodki techniczne i organizacyjne zapewniajace bezpieczenstwo przetwarzania, o ktorym mowa w art. 32 RODO,
 - c) umozliwic Zamawiajacemu jako Administratorowi dokonania przegladu stosowanych przez Podmiot przetwarzajacy srodkow technicznych i

- organizacyjnych, aby przetwarzanie toczyło się zgodnie z prawem, a także uaktualniać te środki, aby zapewnić zgodne z prawem przetwarzanie powierzonych danych zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej umowie,
- d) współpracować i wspierać Zamawiającego jako Administratora w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO,
 - e) współpracować i wspierać Zamawiającego jako Administratora, poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO.
10. Wykonawca jako Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu lub o których wiedzę pozyskał w związku z realizacją niniejszej umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów w formie pisemnej, graficznej lub jakiegokolwiek innej formie. Informacje i materiały objęte tajemnicą nie mogą być bez uprzedniej zgody Administratora udostępniane jakiegokolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądów lub upoważnionych organów państwowych.
11. Wykonawca jako Podmiot przetwarzający zapewnia, że powierzone mu dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez pisemnie upoważnionych do przetwarzania danych osobowych pracowników. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych będą obowiązane zachować w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia. Obowiązek zachowania tajemnicy nie ustaje po zaprzestaniu przetwarzania danych. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób przez niego upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
12. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych Podmiotu przetwarzającego, serwery i nośniki te nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
13. Wykonawca jako Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego, tj. w ciągu 24 godzin od momentu stwierdzenia zaistnienia incydentu, poinformowania Zamawiającego jako Administratora o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych zaistniałych w okresie obowiązywania niniejszej umowy, wskazując jednocześnie informacje podlegające zgłoszeniu, o których mowa w art. 33 RODO.
14. Wykonawca jako Podmiot przetwarzający jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego jako Administratora o każdej kontroli organu nadzorczego, jeżeli ma ona związek z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych oraz o każdym piśmie organu nadzorczego dotyczącym składania wyjaśnień w zakresie

powierzonych danych osobowych objętych niniejszą umową, chyba że zawiadomienie takie będzie niedozwolone.

15. Wykonawca jako Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania jedynie w celu wykonania niniejszej umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego jako Administratora.
16. Zamawiający jako Administrator ma prawo przez cały okres obowiązywania niniejszej umowy kontrolować poprawność zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Wykonawcy jako Podmiotowi przetwarzającemu. Kontrola może zostać przeprowadzona m.in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli Administratora do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą umową we wszystkich lokalizacjach Podmiotu przetwarzającego, w sposób nie utrudniający jego bieżącej działalności. Na pisemne wezwanie Administratora Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli w terminie 7 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. W przypadku, gdy kontrola wykaże niezgodności, Administrator ma prawo żądać od Podmiotu przetwarzającego niezwłocznego wdrożenia zaleceń Administratora wynikających z ustaleń pokontrolnych.
17. Strony będą aktywnie współpracować przez cały okres realizacji niniejszej umowy, która to współpraca w szczególności polegać będzie na tym, iż Wykonawca jako Podmiot przetwarzający, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w miarę możliwości będzie pomagał Zamawiającemu jako Administratorowi wywiązywać się z obowiązków względem osób, których dane dotyczą oraz, uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, będzie pomagał Zamawiającemu jako Administratorowi wywiązywać się z obowiązków w zakresie zagwarantowania bezpieczeństwa danych osobowych.

ZMIANY UMOWY

§7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej Umowy w stosunku do treści złożonej oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku zaistnienia poniżej określonych okoliczności:
 - 1) niezależnego od stron losowego zdarzenia zewnętrznego, które było niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia Umowy i któremu nie można było zapobiec mimo dochowania należytej staranności (np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne, zamieszki, epidemie

- 2) poprzez przedłużenie terminu wykonania dostawy (dostarczenie opłatomatów ich instalacja i uruchomienie) w przypadku działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, zamieszki, strajki generalne lub lokalne, epidemie, akty prawne wydane przez władze administracyjne), mające bezpośredni wpływ na terminowość jej wykonywania;
3. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy bez przeprowadzania kolejnego zamówienia, których wartość nie przekracza 10% wartości pierwotnej umowy także wydłużający okres trwania umowy, wynikający ze zwiększenia wartości umowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§8

1. Wszystkie wymienione w umowie Załączniki stanowi jej integralną część.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej Umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez Strony polubownie, w drodze negocjacji. W przypadku niemożności polubownego rozstrzygnięcia sporu sprawa podlegać będzie rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA