

UMOWA
Nr ZP.273. .2025

zawarta w dniu2025 roku w Kole pomiędzy:

Powiatem Kolskim 62-600 Koło ul. Sienkiewicza 21/23

reprezentowanym przez:

- | | | |
|---------------------------------|---|------------------------|
| 1. Pana Roberta Kropidłowskiego | - | Starostę Kolskiego |
| 2. Pana Lecha Brzezińskiego | - | Wicestarostę Kolskiego |

REGON: 311620839

NIP: 666 20 59 662

zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

.....
wpisanym do KRS/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP

REGON:

NIP:.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

Umowa została zawarta bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm.), tj. poniżej kwot określonych w art. 2 ust.1 pkt 1 powyższej Ustawy, w wyniku wyboru Oferty Wykonawcy, dokonanej w trybie Zapytania Ofertowego przeprowadzonego zgodnie z zasadą konkurencyjności, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest przygotowanie i wdrożenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (nazywanego dalej SZBI) wraz z ujednoliceniem istniejącej dokumentacji w Starostwie Powiatowym w Kole, uwzględniając wyniki przeprowadzonego audytu „wstępnego”.
2. Przedmiot umowy realizowany jest w ramach Funduszy Europejskich na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC) Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2. – Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, dotycząca realizacji konkursu grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” o numerze FERC.02.02-CS.01-001/23.
3. Wymagany minimalny zakres prac określa załącznik nr 1 do umowy.

WARUNKI REALIZACJI UMOWY I OBOWIĄZKI STRON**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w terminie **5 m-cy** od dnia podpisania niniejszej umowy.

2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy z należytą starannością uwzględniając wymagania norm ISO/IEC 27001 wymagania Zamawiającego zawarte w umowie, zapytaniu ofertowym i załączniku nr 1 do Umowy oraz ustalenia poczynione przez Strony Umowy podczas spotkań projektowych.
3. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy złożoności procesów przetwarzania danych w Starostwie Powiatowym w Kole.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednio wykwalifikowany i doświadczony zespół, który zostanie oddelegowany do realizacji przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca w terminie 7 dni od podpisania umowy przedstawi Zamawiającemu szczegółowy harmonogram prac i niezbędne zaangażowanie pracowników Zamawiającego w realizację umowy. Zamawiający może wnieść uwagi do harmonogramu w terminie 3 dni roboczych od dnia jego przedłożenia. Harmonogram staje się obowiązującym po zatwierdzeniu go przez Zamawiającego. Po zatwierdzeniu harmonogramu, zmiany w harmonogramie są możliwe za zgodą obu stron.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Zamawiającemu na każde wezwanie raportów przedstawiających przebieg prac objętych harmonogramem i stopień zaawansowania wytwarzanych dokumentów.
7. Wykonawca zobowiązuje się współpracować z Zamawiającym na każdym etapie wykonania umowy oraz uczestniczyć w spotkaniach projektowych organizowanych przez Zamawiającego.
8. Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu w formie elektronicznej, edytowalnej w formacie DOC/DOCX, tabele dopuszcza się w postaci XLS/XLSX projekt każdego sporządzanego dokumentu stanowiącego składową realizacji przedmiotu umowy.
9. Zamawiający w terminie 7 dni od przedłożenia projektu dokumentu może wносить dowolną liczbę uwag, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić, ewentualnie uzasadnić odmowę ich uwzględnienia.
10. Zamawiający ma prawo zgłaszać w każdym czasie uwagi i zastrzeżenia dotyczące prowadzonych prac, które Wykonawca winien niezwłocznie przeanalizować i uwzględnić, zawiadamiając Zamawiającego o podjętych działaniach.
11. Zamawiający zobowiązany jest współpracować z Wykonawcą udostępniając niezwłocznie informacje niezbędne do realizacji umowy, w tym przez udostępnienie posiadanych dokumentacji oraz uczestnictwo w spotkaniach projektowych.
12. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wszystkie dokumenty wytworzone w toku realizacji zamówienia, w dwóch postaciach: papierowej i elektronicznej w formacie PDF. (podpisane przez kierownika projektu Wykonawcy) oraz postaci elektronicznej – edytowalnej w formacie DOC/DOCX, tabele dopuszcza się w postaci XLS/XLSX. Wszystkie dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim.
13. Ze względu na to, że z przedmiotu umowy będą korzystały m.in. osoby fizyczne – pracownicy Zamawiającego, wykonawca będzie zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy w taki sposób, aby umożliwić wszystkim osobom, w tym osobom z niepełnosprawnościami, korzystanie z przedmiotu umowy na zasadzie równości z innymi osobami. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zostały zamieszczone na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl w szczególności w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 -2027.”

14. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy będzie realizowany przez osoby wymienione w ofercie, pod rygorem rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
15. Prace z czynnym udziałem pracowników Zamawiającego, Wykonawca będzie przeprowadzał w siedzibie Zamawiającego. Dopuszcza się realizację części prac w sposób zdalny za uprzednią zgodą Zamawiającego, po upewnieniu się, że tryb zdalny nie wpłynie negatywnie na jakość prowadzonych prac.
16. Za dzień realizacji przedmiotu umowy uznaje się dzień podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru bez zastrzeżeń, chyba, że inna data zostanie wskazana w protokole.

OSOBY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ UMOWY

§ 3

1. Zamawiający wyznacza na Koordynatorów Panią/a, tel., e-mail:, którzy po stronie Zamawiającego są odpowiedzialni za realizację umowy.
2. Wykonawca wyznacza na Kierownika Projektu Panią/Pana, tel., e-mail:, który po stronie Wykonawcy odpowiada za realizację umowy.
3. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy poprzez następujące osoby:
 - 1)
/imię i nazwisko, tel., e-mail/
 - 2)
/imię i nazwisko, tel., e-mail/
 - 3)
/imię i nazwisko, tel., e-mail/
4. Zmiana Koordynatorów lub Kierownika Projektu wymaga uzgodnienia przez Strony w postaci aneksu do Umowy.
5. Zmiana osób o których mowa w ust. 3 jest możliwa po wykazaniu, że osoby posiadają wymagane kwalifikacje oraz doświadczenie i wymaga zgody Zamawiającego.

ODBIÓR

§ 4

1. Odbiór przedmiotu umowy nastąpi na podstawie protokołu odbioru końcowego, podpisanego przez przedstawicieli każdej ze Stron.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia Zamawiającemu przedmiotu umowy w formie elektronicznej - plik edytowalny, na adres mailowyw celu dokonania odbioru.
3. Odbioru dokona komisja odbiorowa powołana przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do weryfikacji przedmiotu umowy w terminie 7 dni roboczych od daty przedłożenia i do sporządzenia protokołu odbioru końcowego.
5. W przypadku odmowy dokonania odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, w szczególności z powodu stwierdzonych braków i wad przedmiotu umowy nie sporządza się protokołu odbioru

końcowego, a Zamawiający odmówi dokonania odbioru i przekaże Wykonawcy oświadczenie ze wskazaniem zastrzeżeń.

6. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych wad przedmiotu umowy w terminie 7 dni od daty doręczenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 i do ponownego przedłożenia Zamawiającemu przedmiotu umowy w celu dokonania odbioru. Czynności określone w ust. 3, 4, 5 powtarza się odpowiednio.
7. Stwierdzenie przez Zamawiającego, że wady zostały usunięte będzie stanowiło podstawę do sporządzenia protokołu odbioru końcowego.

WYNAGRODZENIE ZA PRZEDMIOT UMOWY

§ 5

1. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w §1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie zł netto, powiększonej o należny podatek VAT w kwocie zł, tj. zł brutto (słownie: zł brutto).
2. Wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Wykonawca oświadcza, że podany numer rachunku rozliczeniowego wskazany w fakturze, jest taki sam jak w rejestrze podatników (biała lista).

PRAWA AUTORSKIE

§ 6

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wytworzonej w ramach umowy dokumentacji w tym również prawo wykonywania zależnego prawa autorskiego i wyraża w szczególności zgodę na:
 - 1) utrwalanie i zwielokrotnienie dokumentacji,
 - 2) dokonywanie w dokumentacji zmian,
 - 3) powielenie,
 - 4) publiczne odtworzenie i udostępnianie,
 - 5) wykorzystanie do realizacji inwestycji.
2. W ramach przejętych praw majątkowych Zamawiający będzie mógł bez zgody Wykonawcy i bez dodatkowego wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy oraz bez żadnych ograniczeń czasowych i ilościowych:
 - 1) użytkować dokumentację na własny użytek w szczególności przekazywać ją lub dowolną jej część:
 - a) jednostkom organizacyjnym powiatu jako podstawę lub materiał wyjściowy do wykonania innej dokumentacji,
 - b) wykonawcom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych, jako część specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) innym podmiotom jako podstawę dla wykonania lub nadzorowania wdrożenia i przestrzegania zapisów dokumentacji,
 - 2) wykorzystywać dokumentację lub jej dowolną część do prezentacji,

- 3) zwielokrotnić dokumentację lub jej części dowolną techniką.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do dokumentacji wytworzonej w ramach realizacji umowy nastąpi z datą odbioru prac przedmiotu umowy.
Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych do dokumentacji Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność wszystkich nośników, na których dokumentacja została utrwalona.
4. Wykonawca oświadcza, iż dokumentacja stanowiąca przedmiot umowy nie będzie naruszała żadnych praw osób trzecich. W przypadku zgłoszenia jakichkolwiek roszczeń do Zamawiającego z tytułu naruszenia praw osób trzecich, Wykonawca zobowiązany jest do ich pełnego zaspokojenia.
5. Wykonawca, wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, zezwala Zamawiającemu na wykonywanie zależnych praw autorskich, oraz upoważnia Zamawiającego do zlecania osobom trzecim wykonywania tych zależnych praw autorskich.
6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, oraz zezwolenie na wykonywanie zależnych praw autorskich, o których mowa w niniejszym paragrafie, następuje w ramach wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z dokumentacji na każdym odrębnym polu eksploatacji, oraz za zależne prawa autorskie.

OCHRONA INFORMACJI

§ 7

1. Wszelkie informacje i dokumenty, w tym uzgodnienia, notatki projektowe itd. które Wykonawca pozyskał od Zamawiającego w ramach realizacji niniejszej umowy, za wyjątkiem informacji powszechnie dostępnych, stanowią informacje poufne.
2. Wykonawca oświadcza, iż posiada i zastosuje niezbędne środki do zapewnienia poufności pozyskanych informacji i dokumentów.
3. Wykonawca oświadcza, że informacje poufne, będą wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z realizacją umowy.
4. Strony umowy zobowiązują się:
 - 1) stosować bezpieczny sposób przekazywania między sobą informacji poufnych,
 - 2) nie przekazywać i nie ujawniać informacji poufnych, ani ich źródła, zarówno w całości jak i w części stronom trzecim bez uzyskania uprzedniej, wyraźnej zgody na piśmie (lub formie równoważnej) od strony umowy, której informacja lub źródło informacji dotyczy.
 - 3) z wyjątkiem celów określonych w ust. 3, nie kopiować ani w inny sposób nie powielać uzyskanych dokumentów.
5. W stosunku do informacji poufnych, strona umowy odbierająca takie informacje zobowiązana jest chronić przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym, w szczególności zaś:
 - 1) utrzymać informację poufną w tajemnicy i chronić ją co najmniej ze starannością, z jaką chroni swoje tajemnice przedsiębiorstwa oraz przestrzegać zasad dostępu i przekazywania informacji, wprowadzać do umów z podwykonawcami zapisy zobowiązujące do zachowania w tajemnicy informacji poufnych,
 - 2) ujawniać informacje poufne wyłącznie osobom zaangażowanym w realizację Umowy i tylko w takim zakresie, w jakim potrzebne jest to do wykonania Umowy, po uprzednim przeszkoleniu z zakresu

ochrony informacji i które złożyły zobowiązanie do nieujawniania informacji poufnych osobom niepowołanym i z w pełni uzasadnionych przyczyn muszą zostać zapoznani z informacją poufną.

- 3) bezzwłocznie powiadomić stronę ujawniającą o zaistnieniu okoliczności z których wynika obowiązek prawny ujawnienia informacji poufnych,
- 4) bezzwłocznie poinformować stronę ujawniającą o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia informacji poufnej, zarówno w sposób autoryzowany, jak i bez autoryzacji lub niedotrzymaniu poufności.
2. Wykonawca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność za skutki działania osób, które dopuścił do informacji poufnej.
3. W momencie zakończenia realizacji niniejszej umowy, Wykonawca w sposób bezpieczny zniszczy lub zwróci Zamawiającemu wszelkie nośniki z otrzymanymi informacjami oraz dokumenty, a w przypadku sporządzenia dodatkowych kopii, trwale usunie je z wszelkich nośników, które nie zostały zwrócone Zamawiającemu.
4. Obowiązek ochrony informacji poufnych obowiązuje również po rozwiązaniu lub zakończeniu umowy.
5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy tych informacji, które:
 - 1) były znane stronie odbierającej przed ich udostępnieniem przez stronę ujawniającą, na co istnieje pisemne potwierdzenie,
 - 2) zostały upowszechnione, jednakże nie nastąpiło to wskutek zaniedbania czy też świadomego działania strony odbierającej,
 - 3) zostały ujawnione przez stronę trzecią, nie związaną umową o zachowaniu poufności z którąkolwiek ze stron,
 - 4) zostały zaaprobowane jako informacje do ujawnienia, na podstawie pisemnego upoważnienia przez stronę, której dotyczą,
 - 5) muszą być ujawnione z mocy prawa.

KARY UMOWNE

§ 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w przypadku niedotrzymania terminu określonego w § 2 ust.1 w wysokości 0,5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 2) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 3) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy inne aniżeli określone w pkt 1 i 2 w wysokości 3% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - 4) w przypadku niedotrzymania terminu określonego w § 9 ust. 7 w wysokości 0,2 % wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
2. Zapłata kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
3. Zamawiający może potrącić kwotę kary umownej od płatności, która przysługuje Wykonawcy. Zapłata kary umownej przez Wykonawcę lub potrącenie przez Zamawiającego kwoty kary z płatności należnej

Wykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania jakichkolwiek zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.

4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Nie dotyczy to odstąpienia od umowy wykonanego w trybie, o którym mowa w ust. 5.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
6. Strony dopuszczają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości szkody rzeczywiście poniesionej.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w sytuacji:
 - 1) realizacji umowy przez osoby inne niż określone w § 3 ust. 3,
 - 2) opóźnienia przekraczającego 21 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1,
 - 3) gdy naliczone kary przekroczą 20% wynagrodzenia umownego brutto wskazanego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
8. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia i może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynie odstąpienia.
9. Wykonawcy nie przysługuje żadne odszkodowanie, w tym z tytułu utraconych korzyści na skutek rozwiązania umowy w trybie ust. 7.

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

§ 9

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości w zakresie obejmującym cały przedmiot umowy na okres **12 miesięcy**.
2. Niezależnie od uprawnień wynikających z tytułu gwarancji, Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne zgodnie z Kodeksem cywilnym, przy czym strony rozszerzają okres rękojmi, tak jak dla okresu gwarancji jakości zgodnie z ust. 1.
3. Wykonawca odpowiedzialny jest względem Zamawiającego za wady zmniejszające wartość lub użyteczność SZBI, ze względu na cel wynikający z jej przeznaczenia. Wykonawca odpowiada względem Zamawiającego za wady dokumentacji i rozwiązania niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa i obowiązującymi normami.
4. Okres gwarancji jakości i rękojmi za wady rozpoczyna się od dnia podpisania protokołu odbioru bez uwag.
5. Umowa stanowi dokument gwarancyjny bez konieczności składania dodatkowego dokumentu na okoliczność gwarancji.
6. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wady przedmiotu umowy z tytułu gwarancji jakości w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie, a w sprawach nieuregulowanych niniejszą umową przyjmuje się jako wiążący Kodeks cywilny.

7. Gwarancja jakości udzielona przez Wykonawcę obejmuje usuwanie wszelkich wad SZBI ujawnionych w okresie gwarancji, na swój koszt niezwłocznie lecz w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
8. W przypadku niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 7, Zamawiający naliczy karę umowną zgodnie z § 8 ust. 1 pkt 4 umowy.
9. W okresie trwania gwarancji jakości i rękojmi za wady wszelkie koszty związane z wykonywaniem gwarancji jakości i rękojmi za wady ponosi Wykonawca.
10. Roszczenia z tytułu gwarancji jakości i rękojmi za wady przysługują także po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli wady były zgłoszone przed upływem tego terminu.
11. Zamawiający zgłasza Wykonawcy wadę pisemnie, lub e-mail na adres:
12. Niezwłocznie po usunięciu wady Wykonawca informuje Zamawiającego pisemnie, lub e-mail na adres:

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 10

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, w całości lub w części, lub wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach określonych w Umowie oraz przepisach obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
2. Zamawiający może wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym lub odstąpić od Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, gdy:
 - 1) dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie, że nie jest prawdopodobnym należyte wykonanie umowy lub jej części w umówionym terminie,
 - 2) opóźnienie w stosunku do terminu realizacji Umowy, o którym mowa w § 2 przekroczy 30 dni,
 - 3) Wykonawca nienależyście wykonuje umowę, w tym w szczególności nie realizuje obowiązków wynikających z niej w ustalonych terminach lub nie stosuje się do uwag Zamawiającego dotyczących sposobu i terminowości wykonywania umowy lub narusza inne postanowienia umowy, w tym w szczególności w zakresie poufności, i w przypadku, gdy po upływie 3 dni kalendarzowych od wezwania przez Zamawiającego do zaniechania przez Wykonawcę naruszeń postanowień Umowy i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Wykonawca nie zastosuje się do wezwania,
 - 4) Wykonawca oświadczy, że nie jest w stanie usunąć lub nie zdoła usunąć w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie istotnych wad przedstawionego do odbioru przedmiotu umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w niniejszym paragrafie.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
6. Odstąpienie od umowy z nie zwalnia Wykonawcy i Zamawiającego od zapłaty kary umownej i

odszkodowania na zasadach określonych w tej umowie.

PODWYKONAWSTWO

§11

1. Wykonawca oświadcza, że zamierza/nie zamierza zlecić podwykonawcy/om następujący zakres rzeczowy usługi objętej przedmiotem umowy: o wartości zł brutto.
Pozostały zakres usług Wykonawca zamierza wykonać siłami własnymi.
2. Wykonawca zamówienia zamierzający zawrzeć umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi objęte przedmiotem niniejszej umowy, jest obowiązany, w terminie 5 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy, do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy.
3. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy, przewidziany w umowie o podwykonawstwo, nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy, faktury lub rachunku.
4. Zamawiający w terminie 7 dni, od przedłożenia projektu umowy o podwykonawstwo lub projektu jej zmiany, ma prawo na zgłoszenie zastrzeżeń do jej projektu i do projektu jej zmiany lub wyrażenia sprzeciwu do umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, i do jej zmian.
5. Nie zgłoszenie zastrzeżeń lub sprzeciwu w terminie o którym mowa w ust. 4, uważa się za akceptację projektu umowy przez Zamawiającego.
6. Wykonawca, przedkłada Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem jest usługa o której mowa w niniejszej umowie, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.
7. Zamawiający w terminie 7 dni, zgłasza w formie pisemnej pod rygorem nieważności sprzeciw do umowy o podwykonawstwo, w przypadku gdy:
 - a) nie spełnia ona wymagań określonych w dokumentach zamówienia,
 - b) przewiduje ona termin zapłaty wynagrodzenia dłuższy niż określony w ust 3,
8. Niezgłoszenie sprzeciwu, w terminie o którym mowa w ust. 7, do przedłożonej umowy o podwykonawstwo, uważa się za akceptację umowy przez Zamawiającego.
9. Do zasad odpowiedzialności Zamawiającego, Wykonawcy, podwykonawcy lub dalszego podwykonawcy z tytułu wykonanych robót budowlanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

SIŁA WYŻSZA

§ 12

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze Stron, których nie mogły one przewidzieć ani zapobiec, a które zakłócają lub uniemożliwiają prawidłową realizację Umowy.
2. W przypadku zaistnienia siły wyższej Strona, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadomi drugą Stronę o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Jeżeli siła wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 90 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę, bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych dotychczas usług.
4. Okres występowania siły wyższej powoduje odpowiednie przesunięcie terminów określonych w Umowie.

OCHRONA SYGNALISTÓW

§ 13

1. Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informuję że w Starostwie Powiatowym w Kole zostało wprowadzone Zarządzenie Nr OR.120.33.2024 Starosty Kolskiego z dnia 7 października 2024 roku w sprawie wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Kole procedury zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń. Treść Procedury zgłaszania przypadków podejrzenia naruszenia prawa oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń wraz z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, dostępna jest na stronie Biuletynu informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Kole – <https://www.bip.starostwokolskie.pl/> w zakładce Zgłoszenia przypadków podejrzenia naruszenia prawa.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień umowy w przypadku:
 - a) gdy, nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,
 - b) opóźnień mających przyczynę po stronie Zamawiającego w związku z niedotrzymaniem przez niego terminów określonych w Umowie,
 - c) zmiany osób określonych w § 3 umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego.
4. Strony będą dążyć do polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów, jakie mogą wyniknąć w związku z interpretacją lub wykonywaniem Umowy.
5. Jeżeli działania podjęte w myśl ust. 4 nie przyniosą rezultatu zadowalającego obie Strony, właściwym do rozstrzygnięcia sporów jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
7. Strony oświadczają, że zostały poinformowane, iż niektóre dane zawarte w treści umowy, jak również przedmiot umowy mogą stanowić informację publiczną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik do umowy:

1. OPZ
2. Klauzula informacyjna RODO Powiatu Kolskiego
3. Klauzula informacyjna FERC

Wymagany zakres prac obejmuje:**Podstawowe informacje o JST:**

- 1) Ilość lokalizacji jednostki – 2 , zgodnie z wymaganiami zapytania;
- 2) Ilość wszystkich pracowników jednostki: ± 100 ;
- 3) Ilość wszystkich hostów podłączonych do sieci (komputery, urządzenia serwerowe, urządzenia sieciowe jak np. drukarki, routery, przełączniki, Access Pointy, urządzenia VoIP etc.) ± 100 ;
- 4) Ilość komputerów (również przenośnych)
8 laptopów, 100 komputerów stacjonarnych;
- 5) Ilość serwerów (fizycznych, wirtualnych)
Fizycznych: 5
Wirtualnych: 0;
- 6) Ilość pozostałych urządzeń podłączonych do sieci – ± 100
Ilość drukarek/skanerów sieciowych: 10.

Etap I: Weryfikacja stopnia wdrożenia w Starostwie Powiatowym w Kole Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), w tym m.in.:

1. Weryfikacja procesów funkcjonujących Starostwie Powiatowym w Kole;
2. Weryfikacja obszarów oraz systemów przetwarzania danych;
3. Inwentaryzacja i klasyfikacja wykorzystywanych zasobów oraz aktywów informacyjnych;
4. Przegląd dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z normą ISO/IEC 27001:2023;
5. Przegląd polityk, procedur, regulaminów, innych wewnętrznych regulacji w kontekście wymagań, określonych w normie ISO/IEC 27001:2023;
6. Analiza związanych ze Starostwem Powiatowym w Kole czynników zewnętrznych i wewnętrznych, które mogą wpływać na SZBI;
7. Ocena zaangażowania kierownictwa w kwestie bezpieczeństwa informacji;
8. Sprawdzenie procesu identyfikacji, oceny i zarządzania ryzykiem;
9. Ocena zasobów ludzkich, technicznych i finansowych dostępnych dla SZBI;
10. Weryfikacja monitorowania skuteczność SZBI przez Starostwo Powiatowe w Kole;
11. Sprawdzenie realizacji planów doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji;
12. Ocena procedur nadawania, modyfikowania i usuwania uprawnień dostępu;
13. Ocena procedur zgłaszania i reagowania na incydenty bezpieczeństwa;
14. Ocena fizycznych zabezpieczeń dostępu do systemów informatycznych.

Etap II: Analiza ryzyka na podstawie normy ISO 27005:

1. Opracowanie metodyki przeprowadzonej analizy ryzyka;
2. Określenie ról, odpowiedzialności i uprawnień związanych z bezpieczeństwem informacji;
3. Oszacowanie ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji i propozycja wdrożenia adekwatnych środków ochrony;
4. Identyfikacja słabych punktów systemu bezpieczeństwa informacji;
5. Określenie zagrożeń dla bezpieczeństwa informacji i ich klasyfikacja pod kątem:
 - a. prawdopodobieństwa ich występowania,
 - b. rozmiaru strat i powstałych szkód w wyniku ich pojawienia;
6. Opracowanie planów ciągłości działania;
7. Opracowanie planu postępowania z ryzykiem i jego omówienie z Klientem.

Etap III: Opracowanie i wdrożenie niezbędnej dokumentacji:

1. Deklaracja stosowania;

2. Polityka bezpieczeństwa informacji;
3. Procedura klasyfikacji informacji;
4. Procedura nadawania, zmiany uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemach informatycznych;
5. Procedura zarządzania bezpieczeństwem fizycznym i dostępem do pomieszczeń;
6. Procedura zarządzania bezpieczeństwem fizycznym sprzętu i nośników;
7. Procedura użytkowania stanowisk komputerowych;
8. Procedura zarządzania incydentami i naruszeniami bezpieczeństwa informacji;
9. Procedura zarządzania zmianami;
10. Zasady dotyczące ochrony danych osobowych;
11. Procedura implementacji i wycofania systemów teleinformatycznych;
12. Procedura zarządzania dostępem do sieci i systemów;
13. Procedura zarządzania i konfiguracji hardware / software;
14. Procedura organizacji środków ochrony fizycznej.

Weryfikacja stopnia zgodności z wymogami KRI oraz UKSC w tym m.in.:

1. Weryfikacja zapewnienia aktualizacji regulacji wewnętrznych w zakresie dotyczącym zmieniającego się otoczenia;
2. Ocena utrzymywania aktualności inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania służącego do przetwarzania informacji obejmującej ich rodzaj i konfigurację oraz zastosowanie środków bezpieczeństwa w systemach IT;
3. Weryfikacja przeprowadzania okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, stosownie do wyników przeprowadzonej analizy;
4. Weryfikacja podejmowanych działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji;
5. Ocena procesu wprowadzania zmian w infrastrukturze IT oraz rozliczalności;
6. Ocena procedur nadawania, modyfikowania i usuwania uprawnień dostępu, sprawdzenie, czy nadane uprawnienia są zgodne z zasadą najmniejszych przywilejów oraz istnieją procedury audytu dostępu;
7. Weryfikacja realizacji procedury szkoleń osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji;
8. Ocena zapewnienia stopnia ochrony przetwarzanych informacji przed ich kradzieżą, nieuprawnionym dostępem, uszkodzeniami lub zakłóceniami;
9. Obowiązywanie podstawowych zasad gwarantujących bezpieczną pracę przy przetwarzaniu mobilnym i pracy na odległość;
10. Weryfikacja wdrożenia środków zabezpieczania informacji w sposób uniemożliwiający nieuprawnionemu jej ujawnienie, modyfikację, usunięcie lub zniszczenie;
11. Przegląd umów serwisowych podpisanych ze stronami trzecimi w zakresie stosowania zapisów gwarantujących odpowiedni poziom bezpieczeństwa informacji;
12. Przegląd zasad postępowania z informacjami, zapewniających minimalizację wystąpienia ryzyka kradzieży informacji i środków przetwarzania informacji, w tym urządzeń mobilnych;

RODO:

Szacowanie ryzyka dla praw i wolności osób, których dane dotyczą na gruncie RODO:

a. Metodyka analizy ryzyka:

- klasyfikacja zasobów – analiza i identyfikacja zasobów i informacji, rozpoznanie obszarów przetwarzania danych osobowych oraz form przetwarzania danych;
- identyfikacja zagrożeń dla poszczególnych kategorii danych osobowych;

- weryfikacja podatności – ustalenie przyczyn występowania zidentyfikowanych zagrożeń dla przetwarzania poszczególnych kategorii danych osobowych z uwzględnieniem środków zabezpieczenia danych;
- określenie następstw wystąpienia zagrożenia – ocena, jak utrata poszczególnych kategorii danych w określonym procesie przetwarzania wpłynie na prawa i wolności osób, których dane dotyczą;
- identyfikacja adekwatnych zabezpieczeń do zagrożeń.

b. **Ocena wskaźników, służących do szacowania prawdopodobieństwa, biorąc pod uwagę:**

- zdarzenia historyczne;
- świadomość personelu;
- kontekst zewnętrzny;
- wartość procesu;
- istniejące podatności i źródła zagrożeń.

c. **Określenie poziomu skutku wystąpienia ryzyka w kontekście prawa i wolności osób, których dane dotyczą z uwzględnieniem:**

- ilości rekordów danych;
- kategorii danych;
- łatwości identyfikacji podmiotu danych;
- postępowania Administratora danych i istniejących w organizacji procedur odnoszących się do szacowania ryzyka.

d. **Szacowanie ryzyka dla naruszenia praw i wolności podmiotów danych, z uwzględnieniem:**

- prawdopodobieństwa urzeczywistnienia się scenariusza zagrożeń;
- skutku danego zagrożenia w podziale na stratę materialną, niematerialną oraz wpływ na stan zdrowotny podmiotu danych;
- przedstawienie wyników szacowania i oceny ryzyka poszczególnych procesów/zasobów w raporcie po audytowym;
- wydanie rekomendacji dla Administratora danych;
- przygotowanie planu postępowania z ryzykiem.

Ocena skutków operacji przetwarzania danych osobowych:

- a. przeprowadzenie pre-DPIA dla zidentyfikowanych przez Starostwo Powiatowe w Kole procesów przetwarzania danych osobowych;
- b. wykonanie oceny skutków operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych tzw. DPIA – Data Protection Impact Assessment – w przypadku wystąpienia takiej zasadności;
- c. przedstawienie wyników procesu oceny skutków.

Obowiązki informacyjne:

- określenie roli podmiotów w poszczególnych procesach przetwarzania danych;
- aktualizacja treści klauzul obowiązków informacyjnych.

Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych:

- opracowanie arkusza weryfikacyjnego podmiotu przetwarzającego w zakresie stopnia wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych dla zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych;
- opracowanie wzoru protokołu potwierdzającego zwrot/usunięcie powierzonych do przetwarzania danych osobowych Administratora.

Testy równowagi „LIA”:

- wykonanie testów równowagi „LIA – balancing test” dla procesów;
- przetwarzania danych osobowych, której podstawą prawną jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

Polityka przetwarzania danych:

- aktualizacja Polityki oraz jej załączników.

Instrukcja zarządzania systemem informatycznym:

- aktualizacja Instrukcji oraz jej załączników.

Rejestr czynności przetwarzania oraz Rejestr umów powierzenia danych:

- aktualizacja Rejestru czynności przetwarzania;
- opracowanie wzoru Rejestru umów powierzenia.



**KLAUZULA INFORMACYJNA STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE
DOTYCZĄCA ZAWIERANYCH UMÓW CYWILNOPRAWNYCH**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1, dalej zwanym RODO), informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Kole, reprezentowane przez Starostę Powiatu Kolskiego; Z administratorem można się kontaktować:

- a) listownie: Starostwo Powiatowe w Kole, ul. Sienkiewicza 21/23; 62-600 Koło,
- b) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: /starostwo_powiatowe/SkrytkaESP,
- c) telefonicznie: 063 2617836;

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych: telefon kontaktowy: 632617831; adres poczty elektronicznej: iodo@starostwokolskie.pl; Inspektor to osoba, z którą można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;

3. Administrator Danych Osobowych przetwarzać będzie Pani/Pana dane osobowe wyłącznie w celach: związanych z realizacją podpisanej z Panią/Panem Umowy, związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań, udzielania odpowiedzi na Pani/Pana pisma, wnioski, skargi, udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach na podstawie:

a) niezbędność do wykonania Umowy lub podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem Umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

b) realizacji wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit.

c RODO: Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1025 ze zm.), Ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 300 ze zm.) - która stanowi, że jeśli do opłacenia składek ZUS za ubezpieczonego zobowiązanych jest kilku płatników, składka na ubezpieczenie emerytalne i rentowe ma być naliczana przez każdego z nich, chyba że ubezpieczony przedstawi dokumenty, z których wynika brak takiego obowiązku, a obowiązek ten należy do płatnika składek, który to zgodnie z przepisami oblicza, potrąca, rozlicza oraz opłaca należne składki za każdy miesiąc kalendarzowy, Ustawy z dnia 13 października 1995 roku o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2019 r., poz. 63 ze zm.), którzy to zobowiązani są do wykonywania zobowiązań podatkowych np. na drukach PIT – 11;

- c) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO;
 - d) w innych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO;
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne celem realizacji Umowy;
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji celu w jakim zostały pobrane. Okres, przez który Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane uzależniony jest od czasu obowiązywania Umowy, przepisów prawa, które mogą nas obligować do przetwarzania danych osobowych przez określony czas, okres, który jest niezbędny do obrony naszych interesów. W innych przypadkach, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2019 r. poz. 553 z zm.);
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa np. sąd, PIP, PIS, organy ścigania, Urząd Skarbowy lub podmiotom upoważnionym na podstawie zawartej Umowy powierzenia przetwarzanych danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające); Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty, z którymi administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w Urzędzie systemów informatycznych;
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
8. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu;
9. Ma Pan/Pani prawo do:
- 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą (art. 15 RODO);
 - 2) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych (art. 16 RODO);
 - 3) usunięcia danych osobowych, w szczególności w sytuacji cofnięcia przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, gdy nie ma innej podstawy prawnej uprawniającej do przetwarzania danych osobowych (art. 17 RODO);
 - 4) ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);
 - 5) przenoszenia swoich danych osobowych (art. 20 RODO);

Prawo do przeniesienia danych stosuje się, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub Umowy.

Nie obejmuje ono administratorów, którzy przetwarzają dane niezbędne do wykonania zadania

realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.

- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO);
- 7) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a Rozporządzenia (tj. wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych), prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Jednocześnie wniosek o cofnięcie zgody należy złożyć drogą elektroniczną na adres: iodo@starostwokolskie.pl lub pisemnie na adres Starostwa Powiatowego w Kole;
- 8) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa);
- 9) Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne (wyrażona zgoda), jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zawarcia Umowy i wywiązania się z obowiązków prawnych ciążyących na administratorze. Inne dane osobowe podane przez Panią/Pana nie na podstawie obowiązującego przepisu prawa, są podawane dobrowolnie, brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form komunikacji. W sytuacji dobrowolności podawania danych osobowych, zostanie Pani/Pan o tym fakcie poinformowana/y przez merytorycznego pracownika prowadzącego postępowanie.

KLAUZULA INFORMACYJNA FERC

W celu wykonania obowiązku nałożonego w drodze art. 13 i 14 RODO, w związku z art. 88 ustawy wdrożeniowej, informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

Administrator danych

Odrębnymi administratorami Państwa danych są:

1. Minister Funduszy i Polityki Regionalnej (dalej jako MFiPR), w zakresie w jakim pełni funkcję Instytucji Zarządzającej (IZ) Funduszami Europejskimi na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (dalej jako FERC) z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
2. Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej jako CPPC) w zakresie w jakim pełni funkcje Instytucji Pośredniczącej (IP) FERC, z siedzibą przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa,
3. Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej jako CPPC) w zakresie w jakim pełni funkcje Beneficjenta FERC, z siedzibą przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa.

Cel przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będziemy przetwarzać w związku z realizacją FERC, w szczególności w związku z naborem 2.2 FERC. Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji ww. celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Podstawa przetwarzania

Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:

1. Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c RODO):
 - 1) art. 87 ustawy wdrożeniowej,
 - 2) art. 61 ustawy z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079),
 - 3) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.),
 - 4) art. 206 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.),
 - 5) Porozumienie trójstronne w sprawie systemu realizacji programu „Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027” z 2.02.2023 r.,
 - 6) rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie udzielania pomocy na

rozwój infrastruktury szerokopasmowej w ramach programu Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (Dz. U. z 2023 r. poz. 405),

2. Wykonujemy zadania w interesie publicznym lub sprawujemy powierzoną nam władzę publiczną (art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
3. Przygotowujemy i realizujemy **umowy**, których są Państwo stroną, a przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do ich zawarcia i wykonania (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Rodzaje przetwarzanych danych

Możemy przetwarzać następujące rodzaje Państwa danych:

1. dane identyfikacyjne, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 1 ustawy wdrożeniowej, w tym: imię, nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer faksu, PESEL, REGON, wykształcenie, identyfikatory internetowe,
2. dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy wdrożeniowej, w tym w szczególności: wynagrodzenie, formę i okres zaangażowania w projekcie,
3. dane osób fizycznych widniejące na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, wskazane w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy wdrożeniowej, m.in. numer rachunku bankowego, doświadczenie zawodowe, numer uprawnień budowlanych, numer księgi wieczystej,
4. dane dotyczące wizerunku i głosu osób uczestniczących w realizacji Programu lub biorących udział w wydarzeniach z nim związanych.

Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację FERC w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów.

Dostęp do danych osobowych

Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy MFIPR oraz CPPC. Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:

1. podmiotom, w tym ekspertom, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w ramach realizacji FERC,
2. instytucji audytowej, o której mowa w art. 71 rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego

- na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
3. instytucjom Unii Europejskiej (UE) lub podmiotom, którym UE powierzyła zadania dotyczące wdrażania FERC;
 4. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym.

Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, do momentu zakończenia realizacji przez IZ/IP/Beneficjenta wszelkich zadań związanych z realizacją i rozliczeniem FERC, z zastrzeżeniem przepisów, które mogą przewidywać dłuższy termin przeprowadzania kontroli, a ponadto przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy *de minimis* oraz przepisów dotyczących podatku od towarów i usług.

Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługują Państwu następujące prawa:

1. dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO),
3. do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli dotyczy,
4. do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO),
5. wniesienia sprzeciwu - wobec przetwarzania swoich danych (art. 21 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się w celu wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, powierzonej administratorowi (tj. w celu, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO),
6. wniesienia skargi do organu nadzorczego (art. 77 RODO), tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy prawa regulujące kwestię ochrony danych osobowych.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Przekazywanie danych do państwa trzeciego

Nie zamierzamy przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej innej niż Unia Europejska. W przypadku konieczności przekazania Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej zapewniamy, że odbędzie się to z zachowaniem warunków określonych w art. 45 lub 46 RODO.

Kontakt z administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych

Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez CPPC danych osobowych, prosimy kontaktować z Inspektorami Ochrony Danych Osobowych (dalej jako IOD) w następujący sposób:

1. IOD MFiPR:
 - 1) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres: ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 2) elektronicznie na adres e-mail: **IOD@mfipr.gov.pl**,
2. IOD CPPC:
 - 1) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres: ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa,
 - 2) elektronicznie na adres e-mail: **bezpieczenstwo@cppc.gov.pl**.

Podstawa prawna:

1. ustawa wdrożeniowa - ustawa z 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079),
2. RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88; Dz. Urz. UE L 127 z 23 maja 2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4 marca 2021, str. 35).

