



Umowa (projekt)

zawarta w dniu: _____ 2025r. w Nowym Tomyślu ,
pomiędzy:

Powiatem Nowotomyskim z siedzibą w Nowym Tomyślu ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl NIP: 788-19-17-876
reprezentowanym przez:

1. Andrzeja Wilkońskiego – Starotę Nowotomyskiego
2. Jakuba Skrzypczaka – Wicestarotę

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Barbary Golon

– zwanym w dalszej części Umowy „Zleceniodawcą”

a

..... z siedzibą w, ul....., NIP:,

– zwanym w dalszej części Umowy „Zleceniobiorcą”.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenie dotyczące świadczenia dla wybranych jednostek Powiatu Nowotomyskiego tj.: Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu wraz z Powiatowym Ośrodkiem Dokumentacji Geodezyjno-Kartograficznej, Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Tomyślu, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Tomyślu oraz w Powiatowym Centrum Sportu w Nowym Tomyślu usługi polegającej na:
 - 1) opracowaniu dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (nazwanego dalej „SZBI”), wraz z analizą ryzyka i opracowaniem planu ciągłości działania systemów IT wraz z doradztwem w obszarze jej wdrożenia,
 - 2) przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa sieci w każdej z wymienionych jednostek,
 - 3) przeprowadzenie szkolenia dla pracowników i kierownictwa z zakresu SZBI oraz cyberbezpieczeństwa, w zamian za co Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy umówionego wynagrodzenia, zwany jest również w dalszej części Umowy „usługą”,
2. SZBI zostanie opracowany odrębnie dla każdej jednostki. Wykonawca będzie współpracował z przedstawicielem każdej wybranej jednostki organizacyjnej

§ 2

Obszar i zakres przedmiotu Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie i aktualizacja procedur SZBI, w tym opracowania Polityki Bezpieczeństwa Informacji wraz z analizą ryzyka i opracowaniem planu ciągłości działania systemów IT zgodnie z wymaganiami ww. aktów prawnych, norm i wytycznych:
 - 1) PN-ISO/IEC 27001 oraz zalecenia ujęte w: PN -ISO/IEC 27002 – w odniesieniu do ustanawiania zabezpieczeń; PN-ISO/IEC 27005 – w odniesieniu do zarządzania ryzykiem),
 - 2) Ciągłości działania (BCM/BCP0 zgodnie z wymogami normy PN ISO/IEC 22301,
 - 3) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. (w skrócie KRI),
 - 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego



- przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w skrócie „RODO”,
- 5) Ustawy z dnia 5 lipca 2018r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa,
 - 6) Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie środków na rzecz wysokiego wspólnego poziomu cyberbezpieczeństwa na terytorium unii (tzw. Dyrektywa NIS 2).
2. Przedmiot umowy zakłada opracowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji, w skład której wchodzi następujące dokumenty, a także zgodnie z następującymi ustaleniami:
- 1) Politykę Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,
 - 2) Politykę Bezpieczeństwa Informacji (PBI),
 - 3) Inne dokumenty, niezbędne do zarządzania bezpieczeństwem informacji.
 - 4) 16 roboczogodzin konsultacji realizowanych w ramach doradztwa przy wdrożeniu dokumentacji SZBI.
 - 5) Wymagane jest odniesienie do wszystkich celów stosowania zabezpieczeń, o których mowa w załączniku A do normy ISO 27001 w postaci mapowania: wymagania załącznika A-zabezpieczenie. Opracowanie lub aktualizacja SZBI wraz z Polityką Bezpieczeństwa Informacji w celu zgodności z prawem, zwłaszcza z ISO/IEC 27001 i/lub podniesienia poziomu bezpieczeństwa informacji. SZBI oraz PBI przygotowane będą w oparciu o wymogi wskazane w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
 - 6) Stworzony lub zaktualizowany Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji powinien zawierać procedury, które zapewniają odpowiedni poziom bezpieczeństwa w systemach teleinformatycznych i zostaną dopasowane do potrzeb jednostki oraz wewnętrznych regulacji i rozwiązań.
3. Szczegółowa zawartość dokumentacji zostanie określona w zależności od stanu faktycznego odpowiadającego strukturze i zasobom Zleceniodawcy w oparciu o wzajemne ustalenia dokonane we współpracy pomiędzy Stronami oraz wszelkich innych informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy mogących mieć wpływ na treść dokumentacji.
4. Zakończenie realizacji przedmiotu umowy winno zostać potwierdzone w Protokole końcowym realizacji Umowy stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy.
5. Strony ustalają, iż jedna roboczogodzina, o której mowa w ust. 2 pkt 3 niniejszego paragrafu, odpowiada jednej godzinie zegarowej. W przypadku przekroczenia wskazanego limitu 16 roboczogodzin, koszt każdej dodatkowej godziny konsultacji wynosi zł netto (+... VAT).
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę o zrealizowaniu ustalonych i określonych w ust. 1 pkt 2 roboczogodzin konsultacji, przy czym Zleceniodawca może zdecydować o zwiększeniu liczby godzin konsultacji według zasad określonych w ust. 5. Decyzja Zleceniodawcy, o której mowa w zdaniu poprzednim powinna zostać złożona w postaci elektronicznej dyspozycji wskazującej na liczbę wnioskowanej ilości roboczogodzin, przesłanej za pośrednictwem poczty e-mail pod adres osoby, o której mowa w § 12 ust. 3 pkt a) Umowy.
7. Wykonanie analizy ryzyka przez zidentyfikowanie zagrożeń mogących wystąpić w Organizacjach w zakresie ochrony danych i systemów informatycznych. Przeprowadzenie wywiadu z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych lub osoby przez nich wyznaczone. Weryfikacja dostarczonej dokumentacji. Usługa realizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Plan Ciągłości Działania (PCD)
Opracowanie planów ciągłości działania dla kluczowych systemów IT. Przeprowadzenie wywiadu oraz analizy dokumentacji z zakresu bezpieczeństwa informacji. Stworzenie procedur, które będą stanowić dla Organizacji plany ciągłości działania obejmujące środki mające na celu minimalizację zakłóceń w działaniu systemów informatycznych, sieci, serwerów, baz danych itp. Dodatkowo także kwestie backupu danych, planów



odtworzenia systemów, testowanie awaryjne, a także zarządzanie cyberzagrożeniami. Przedstawienie raportu z rekomendacjami oraz procedur zapewniających plan ciągłości działania w oparciu o normę 22301.

9. Wymagania dodatkowe - w ramach realizacji usługi Zleceniodawca wymaga dodatkowego szkolenia w ramach SZBI, realizowanego za pośrednictwem symulatora zagrożeń internetowych. Wymagania minimalne dla szkolenia:
 - 1) Wsparcie przy wdrożeniu. Wykonawca będzie świadczył usługę asysty w zakresie 16 roboczogodzin przy wdrażaniu dokumentacji SZBI. Usługi asysty mogą być świadczone zdalnie lub w siedzibie Zleceniodawcy w okresie od daty podpisania umowy do 30-06-2026 r. Dodatkowo Zleceniodawca wymaga, aby w ramach realizacji usług były wykonywane niezbędne aktualizacje dokumentacji SZBI w okresie trwania realizacji projektu tj. do 30-06-2026 r.,
 - 2) Przeprowadzenie audytu bezpieczeństwa sieci w jednostkach wymienionych w § 1 ust. 1,
 - 3) Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia podstawowego z zakresu cyberzagrożeń wraz z testami socjotechnicznymi dla pracowników jednostek wymienionych w § 1 ust. 1,
 - 4) Przeprowadzenie szkolenia dla kadry kierowniczej z opracowanej polityki bezpieczeństwa informacji w urzędzie oraz podstawowych zasad cyberbezpieczeństwa,
 - 5) Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia z zakresu Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Informacji oraz z zakresu cyberzagrożeń wraz z testami socjotechnicznymi weryfikującymi świadomość zagrożeń i reakcję dla wszystkich pracowników delegowanych przez Zleceniodawcę z jednostek socjotechnicznymi dla pracowników jednostek wymienionych w § 1 ust. 1.
10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 3

Termin realizacji Umowy

1. Strony zgodnie ustalają, iż Umowa zostanie zrealizowana w terminie do dnia 30-09-2025 r.
2. Czas realizacji Umowy może ulec zmianie (wydłużeniu), z uwagi na okoliczności wskazane w postanowieniach Umowy.
3. Przystąpienie do realizacji Umowy przez Zleceniobiorcę nastąpi w terminie nie dłuższym, niż 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zleceniobiorcy podpisanego egzemplarza Umowy, przy czym Strony w drodze korespondencji e-mailowej lub ustaleń telefonicznych ustalą szczegółową datę jej rozpoczęcia. Data uzgodniona podczas w/w ustaleń telefonicznych winna zostać potwierdzona pomiędzy Stronami w drodze korespondencji e-mailowej.

§ 4

Przekazanie dokumentacji

1. Strony zgodnie postanawiają, że Zleceniobiorca uprawniony jest do przekazywania Zleceniodawcy dokumentacji partiami tj. każdorazowo po przygotowaniu pewnego zestawu dokumentów lub całość dokumentacji może zostać przekazana Zleceniodawcy jednorazowo. Przepisy ustępu 2 poniżej stosuje się odpowiednio.
2. Dokumentacja zostanie przekazana Zleceniodawcy w jednym egzemplarzu w języku polskim, w wersji elektronicznej i w formie zaszyfrowanej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, pod adres wskazany w § 13 ust. 3 lit. a Umowy. Hasło do zaszyfrowanego pliku zostanie przekazane za pośrednictwem kontaktu telefonicznego pod numeru telefonu (w sposób ustny lub za pośrednictwem wiadomości sms) osoby wskazanej w § 13 ust. 3 pkt a Umowy, w tym samym dniu co przesłany egzemplarz dokumentacji. Dzień przesłania dokumentacji w całości (w przypadku przekazania Zleceniodawcy całości dokumentacji w sposób jednorazowy) lub ostatniej partii dokumentacji (w przypadku przekazywania Zleceniodawcy dokumentacji partiami), Strony



uznają jako dzień zakończenia opracowywania dokumentacji przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy. Dzień, o którym mowa w zdaniu poprzednim winien zostać odnotowany w Protokole końcowym realizacji Umowy – stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.

3. Zleceniodawca posiada możliwość zgłoszenia do Zleceniobiorcy pytań lub uwag dotyczących treści przekazanej mu dokumentacji w terminie 21 dni kalendarzowych od uzyskania przez niego całości dokumentacji, o której mowa w ust. 2 powyżej, zdanie trzecie. Zgłoszenie pytań lub uwag winno nastąpić w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, pod adres wskazany w § 13 ust. 4 pkt a) Umowy. Zleceniobiorca jest zobowiązany ustosunkować się do pytań lub uwag Zleceniodawcy w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail w terminie 21 dni kalendarzowych od otrzymania zgłoszenia. Odpowiedź na pytania winna nastąpić w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, pod adres wskazany w § 13 ust. 3 pkt a) Umowy.
4. W przypadku uzasadnionych uwag skutkujących koniecznością poprawy dokumentacji, Zleceniobiorca dokona ich uwzględnienia i poprawy treści dokumentacji w terminie, o którym mowa w ust. 3 powyżej, zdanie trzecie. W przypadku uwzględnienia uwag, poprawiona dokumentacja zostanie przesłana zgodnie z ust. 2. W przypadku uwag zdaniem Zleceniobiorcy niezasadnych, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedstawić wobec nich swoje stanowisko w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, przesyłając to stanowisko w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail pod adres wskazany w § 13 ust. 3 pkt a) Umowy.
5. Dokumentem potwierdzającym wykonanie przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę jest końcowy protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obydwie strony umowy, przy czym za poszczególne części zamówienia wymienione w § 1 ust.1 pkt 1) i 2) zostaną podpisane częściowe protokoły zdawczo-odbiorcze potwierdzające należyte ich wykonanie przez Zleceniobiorcę oraz osoby wymienione w § 13 ust. 3.

§ 5

Licencja w zakresie korzystania z dokumentacji

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż przynależne mu jest autorskie prawa majątkowe do wzoru/formularza dokumentacji, jej układu/schematu. Treść dokumentacji opracowywana jest na rzecz Zleceniodawcy i odzwierciedla stan faktyczny jego struktury i zasobów, co nie stanowi utworu i nie jest objęte autorskim prawem majątkowym.
2. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy na czas nieoznaczony nieodpłatnej i niewyłącznej licencji na korzystanie z egzemplarza dokumentacji na następujących polach eksploatacji, tj. w zakresie:
 - a) modyfikowania według indywidualnych potrzeb Zleceniodawcy, utrwalania i zwielokrotniania na wszelkich nośnikach w celu wewnętrznego wykorzystania przez Zleceniodawcę;
 - b) wprowadzenia do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w szczególności takich jak Internet, w celu realizacji zadań ustawowych Zleceniodawcy, jak również w celach dydaktycznych, edukacyjnych lub szkoleniowych i jedynie na wewnętrzny jego użytek;
 - c) wykorzystania dokumentacji w celach ustawowych, a także wszelkich innych czynności, do których dokumentacja w ramach przepisów prawa może stać się wymagana, w tym przekazania ich wszelkim podmiotom uprawnionym na mocy tych przepisów.

§ 6

Obowiązki i oświadczenia Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, wynikających z zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.



2. Zleceniobiorca oświadcza, że dysponuje odpowiednimi uprawnieniami, kwalifikacjami oraz potencjałem w szczególności kadrowym oraz organizacyjno-technicznym, a także wiedzą i doświadczeniem niezbędnym do należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność w zakresie winy za naruszenie praw osób trzecich w związku z wykonywaniem Umowy, w tym w szczególności – za ujawnienie informacji, jakie uzyskane zostały przez niego w trakcie realizacji Umowy.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że dane gromadzone przez niego dane i informacje zabezpieczone są zgodnie z wymogami międzynarodowej normy standaryzującej systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji PN-EN ISO/IEC 27001 oraz, że Zleceniobiorca posiada ważny, wydany przez jednostkę akredytowaną przez Polskie Centrum Akredytacji certyfikat w tym zakresie.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy służbowej- do zachowania w poufności wszelkich otrzymanych dokumentów i innych uzyskanych od Zleceniodawcy informacji. Wszelkie otrzymane od Zleceniodawcy dokumenty i informacje będą wykorzystywane wyłącznie dla potrzeb realizacji niniejszej umowy i nie będą nikomu udostępniane. Po zakończeniu Umowy Zleceniobiorca zniszczy i usunie w sposób uniemożliwiający odzyskanie wszystkie dane otrzymane od Zleceniodawcy, zarówno w postaci informatycznej, jak i wydruków. Zachowanie poufności wiąże Zleceniobiorcę zarówno w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, jak i po ustaniu jej obowiązywania.

§ 7

Obowiązki i oświadczenia Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia Zleceniobiorcy dostępu do pomieszczeń, komputerów lub systemów informatycznych, personelu Zleceniodawcy lub innych źródeł informacji znajdujących się w zasobach, w tym w siedzibie Zleceniodawcy niezbędnych do realizacji Umowy, jeśli taki dostęp będzie konieczny.
2. W przypadku potrzeby uzyskania przez Zleceniobiorcę informacji koniecznych do wykonania czynności tworzącą część usługi objętej Umową, Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazywania niezwłocznie, osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonego pracownika, w terminie nie dłuższym niż następny dzień roboczy, liczonym od dnia zgłoszenia przez Zleceniobiorcę stosownej potrzeby (w formie pisemnej lub formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail lub formie ustnej) w zakresie uzyskania informacji niezbędnych do wykonania Umowy. W przypadku braku wyznaczenia pracownika, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Zleceniodawca zobowiązuje się do realizacji wszelkich czynności osobiście.
3. W sytuacji powstania przeszkód w wykonaniu Umowy, leżących po stronie Zleceniodawcy, niezwłocznie poinformuje on Zleceniobiorcę o powyższym, w formie elektronicznej pod adres e-mail osoby, o której mowa w § 13 ust. 4 pkt a Umowy. Okres czasowej przeszkody w wykonaniu Umowy powstały po stronie Zleceniodawcy powoduje przesunięcie ustalonych między Stronami terminów o ilość dni, w trakcie których Zleceniobiorca nie był w stanie – pozostając przy tym bez swojej winy – wykonywać Umowy lub czynności z niej wynikającej w związku z trwaniem tej przeszkody.
4. Przed przystąpieniem Zleceniobiorcy do realizacji czynności wskazanych w Umowie, gdy zaistnieje taka potrzeba Zleceniodawca zobowiązuje się do przygotowania kserokopii wszelkich wymaganych przez Zleceniobiorcę dokumentów i ich przekazania.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest każdorazowo do wyznaczenia pracownika, który będzie obecny przy przeprowadzaniu przez Zleceniobiorcę czynności wymagających bezpośredniej realizacji w siedzibie Zleceniodawcy oraz osoby odpowiedzialnej za jego obsługę informatyczną (np. administratora systemu informatycznego) lub bezpieczeństwo informacji Zleceniodawcy.



6. Niezapewnienie przez Zleceniodawcę obecności wyznaczonego pracownika lub osoby odpowiedzialnej za jego obsługę informatyczną, lub bezpieczeństwo informacji Zleceniodawcy, lub administratora systemu informatycznego – o ile nie będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji czynności wynikających z Umowy – nie wstrzymuje wykonywania przez Zleceniobiorcę umownych obowiązków, przy czym może skutkować zobowiązaniem Zleceniodawcy do świadczenia zwrotu uzasadnionych kosztów dojazdu pracowników Zleceniobiorcy do siedziby Zleceniodawcy w przypadku, w którym nieobecność w/w osób uniemożliwi wykonanie czynności określonych w Umowie.
7. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zleceniobiorcę danych nieosobowych zgromadzonych podczas wykonywanych czynności przy czym Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) przetwarzania w/w danych jedynie w zakresie i celu wykonania Umowy;
 - b) zachowania ich w poufności, przy czym okres poufności rozciąga się tak na czas realizacji Umowy, jak i bezterminowo po jej ustaniu z jakiegokolwiek przyczyny (tj. po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu, odstąpieniu, rozwiązaniu, upływu okresu na jaki została zawarta etc.); obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie dotyczy danych jawnych, czy też stanowiących informację ogólnodostępną, w szczególności – informację publiczną;
 - c) na wniosek Zleceniodawcy – do informowania o zasadach przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych;
 - d) podjęcia niezbędnych i adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony w/w danych oraz bezpieczeństwa ich przetwarzania.

§ 8

Upoważnienie

1. W celu prawidłowego wykonywania obowiązków, na podstawie niniejszej Umowy, Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy upoważnienia do osobistego lub poprzez jego pracowników (w tym osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych) przeprowadzenia czynności realizujących świadczoną usługę, w tym udziela również upoważnienia swoim zakresem obejmującego: uprawnienie do przetwarzania danych osobowych i nieosobowych przetwarzanych przez Zleceniodawcę, oraz – w obecności lub za wiedzą Zleceniodawcy – uprawnienie do wstępu do pomieszczeń siedziby Zleceniodawcy, uprawnienie do dostępu do urządzeń, komputerów lub systemów informatycznych znajdujących się w siedzibie Zleceniodawcy oraz wykonywania wszelkich innych niezbędnych czynności faktycznych w celu realizacji obowiązków umownych.
2. Zleceniobiorca lub w jego imieniu – pełnomocnik, zobowiązuje się do udzielenia na piśmie audytującemu pracownikowi (lub pracownikom) upoważnienia do przeprowadzenia czynności z zakresu świadczonej Umowy. Upoważnienie jest ważne przez cały okres trwania Umowy, chyba że Zleceniobiorca cofnie upoważnienie, o czym niezwłocznie powiadomi Zleceniodawcę. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

1. Na podstawie art. 28 RODO Zleceniodawca – zwany dalej na potrzeby regulacji dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych również „Administratorem”, powierza Zleceniobiorcy – zwanemu w dalszej części niniejszego paragrafu „Procesorem”, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz w celu i zakresie niezbędnym do realizacji jej przedmiotu.
2. Przetwarzanie przez Procesora powierzonych danych osobowych będzie obejmowało czynności na danych osobowych takie jak: przeglądanie. Przetwarzanie następować będzie w sposób ciągły w formie tradycyjnej (papierowej) lub elektronicznej.
3. Przetwarzanie dotyczyć będzie:



Kategoria osób, których dane będą przetwarzane: osoby zatrudnione w zakładzie pracy Zleceniodawcy niezależnie od podstawy takiego zatrudnienia.

Rodzaj danych, które będą przetwarzane: imię, nazwisko, stanowisko pracy, służbowy numer telefonu, służbowy adres poczty elektronicznej e-mail.

4. Czas trwania przetwarzania powierzonych Procesorowi danych osobowych będzie zgodny z czasem obowiązywania Umowy.
5. Procesor zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy oraz uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w takim zakresie, w jakim zostało mu to powierzone przez Zleceniodawcę.
6. Procesor nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych w jakimkolwiek celu po jej rozwiązaniu, niezależnie od podstawy takiego rozwiązania, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
7. Procesor przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, przez które Strony rozumieją niniejszą Umowę lub indywidualne polecenia i instrukcje przekazywane przez Zleceniodawcę w formie elektronicznej pod adres poczty elektronicznej e-mail osoby, o której mowa w § 13 ust. 4 pkt a Umowy oraz:
 - a) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - b) podejmuje odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z art. 32 RODO;
 - c) nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora;
 - d) w miarę możliwości pomaga Administratorowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w art. 12-23 RODO;
 - e) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;
 - f) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, w tym również te, zawarte na nośnikach danych i potwierdza powyższe przekazaniem Administratorowi protokołu, którego wzór określa Załącznik nr 3, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
 - g) udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Administratorowi (lub upoważnionemu przez niego audytorowi) przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich,
 - h) zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Procesora, a także o wszelkich planowanych - o ile są mu wiadome - lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez tego Procesora danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Ochrony Danych Osobowych.
8. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych Procesora, te serwery i nośniki nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
9. Procesor zobowiązuje się do każdorazowego i niezwłocznego informowania Administratora o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, w tym w szczególności



- przepisów RODO, zaistniałych w okresie obowiązywania niniejszej Umowy. Procesor współdziała z Administratorem przy ustalaniu szczegółów związanych ze zgłoszonym mu naruszeniem, w szczególności przyczyn i skutków jego wystąpienia oraz wdraża zalecane przez Administratora środki, mające na celu złagodzenie ewentualnych niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych oraz środki naprawcze.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, Procesor zgłasza je Administratorowi bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych Administratorowi powinno obejmować co najmniej:
 - a) charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane osobowe dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów, których dotyczy naruszenie;
 - b) możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
 - c) środki zastosowane lub proponowane przez Procesora w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
 11. Na wypadek zawinionego naruszenia przez Procesora zasad przetwarzania danych osobowych (określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, RODO oraz niniejszej Umowy), skutkującego zobowiązaniem Administratora na mocy prawomocnego orzeczenia sądu, ugody sądowej bądź porozumienia mediacyjnego do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub kary pieniężnej, Procesor zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi udokumentowane straty z tego tytułu w pełnej wysokości. Zobowiązanie Procesora, o którym mowa powyżej, powstanie pod warunkiem pisemnego powiadomienia go o każdym przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniem wobec Administratora z podaniem podstaw prawnych i faktycznych, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dowiedzenia się Administratora o takim roszczeniu.
 12. Procesor ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania osób przez niego upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz za takie działania i zaniechania innego podmiotu przetwarzającego, któremu powierzył przetwarzanie danych Administratora.
 13. Procesor jest zwolniony z odpowiedzialności za szkody spowodowane przetwarzaniem przez niego danych osobowych jak i nieosobowych naruszającym przepisy prawa, jeżeli wykaze, że nie można mu przypisać winy za zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody.
 14. Procesor zapewnia, że dane osobowe nie będą udostępniane jego pracownikom i zleceniobiorcom przed podpisaniem przez nich oświadczeń lub umów o zachowaniu poufności. Zachowanie poufności nie ustaje po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, niezależnie od przyczyny tego rozwiązania lub wygaśnięcia.
 15. Procesor zobowiązuje się do monitorowania i stosowania przepisów prawa, powszechnie dostępnych wskazówek i zaleceń organu nadzorczego oraz unijnych organów doradczych, zajmujących się ochroną danych osobowych, w zakresie przetwarzania powierzonych mu danych osobowych, po uprzednim uzgodnieniu wpływu tych regulacji na przetwarzanie danych z Administratorem.
 16. Administrator przez cały okres obowiązywania Umowy jest uprawniony do kontroli poprawności zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Procesorowi. 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 Procesora, w sposób nieutrudniający nadmiernie jego bieżącej działalności. Procesor zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie na każde wezwanie Administratora.
 17. Administrator realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Procesora z minimum siedmiodniowym (7 dni kalendarzowych) jego uprzedzeniem dokonany w formie elektronicznej pod adres poczty elektronicznej



e-mail osoby, o której mowa w § 13 ust. 4 pkt a Umowy. W przypadku powzięcia przez Administratora uzasadnionego podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych przez Procesora, Administrator uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli w jednostce Procesora w sposób natychmiastowy bez zachowania terminów, o których mowa w zdaniu poprzednim, lecz po uprzednim poinformowaniu o takowym zamiarze w sposób określony powyżej.

18. W przypadku, gdy kontrola, o której mowa w ust. 16 i ust. 17, wykaże jakiegokolwiek nieprawidłowości Administrator ma prawo żądać od Procesora niezwłocznego wdrożenia zaleceń Administratora wynikających z ustaleń pokontrolnych. Zalecenia te przedstawiane będą w formie pisemnej lub elektronicznej.
19. Zgodnie z przepisem ust. 7 pkt c niniejszego paragrafu Procesor może na podstawie niniejszej Umowy powierzać przetwarzanie powierzonych mu danych osobowych objętych Umową innym podmiotom (w szczególności osobom prowadzącym jednoosobowe działalności gospodarcze wykonującym pracę w oparciu o umowy cywilnoprawne) stałe współpracującym z Procesorem (tzw. podpowierzenie). Podpowierzenie podmiotom innym niż te, o których mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić wyłącznie po uprzedniej pisemnej zgodzie Administratora.
20. Podpowierając przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom, Procesor jest obowiązany zapewnić w dalszej umowie powierzenia spełnienie przez ten podmiot wszelkich wymogów w zakresie ochrony danych osobowych na poziomie, co najmniej takim samym jak przewidziany w niniejszej Umowie.
21. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją Umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów w formie pisemnej, graficznej lub jakiegokolwiek innej formie. Informacje i materiały są objęte tajemnicą i nie mogą być bez uprzedniej pisemnej 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 sądu lub organu państwowego
22. Strony ustalają, że podczas realizacji Umowy, będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie powierzenia danych osobowych.
23. Strony zobowiązują się, że wszelkie decyzje dotyczące polubownego zakończenia sporu z osobą fizyczną na skutek naruszenia ochrony jej danych osobowych, w szczególności fakt i wysokość wypłaty ewentualnego odszkodowania, podejmą wspólnie.
24. Administrator ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy w zakresie ochrony danych osobowych przez Procesora, który:
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową, w szczególności przetwarzał je dla własnych celów lub celów innych podmiotów, a także celów niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami niniejszej Umowy;
 - b) wykonuje Umowę niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa lub instrukcjami Administratora w tym zakresie;
 - c) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych mimo uprzedniego wezwania Administratora do usunięcia naruszeń i bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu 14 dni na zaniechanie naruszeń.

§ 10

Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Zleceniobiorcy przysługiwać będzie **wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie** **zł netto** (słownie: złotych netto) plus należny podatek VAT wedle stawki obowiązującej w danym miesiącu, w



- którym zostanie wystawiona faktura VAT (w dalszej części niniejszej Umowy zwane również jako „Wynagrodzenie”).
2. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 30 dni od daty dostarczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany na fakturze. Podstawą wystawienia faktury będzie obustronnie podpisany bez uwag protokół odbioru usługi (załącznik nr 4 do Umowy).
 3. W przypadku opóźnienia w zapłacie Wynagrodzenia Zleceniobiorcy przysługuje uprawnienie naliczania Zleceniodawcy odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 2013r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2023r. poz. 1790 tj.).
 4. W przypadku wystawienia przez którąkolwiek ze Stron dokumentów korygujących do faktury VAT, termin o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od daty wpływu ostatniego dokumentu korygującego.
 5. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień wpływu Wynagrodzenia na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
 6. Zleceniodawca oświadcza, że wyraża zgodę na przesłanie drogą elektroniczną faktur, faktur korygujących, jak również duplikatów tych faktur wystawionych przez Zleceniobiorcę zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w formacie PDF, na adres e-mail:_
 7. Zleceniobiorca oświadcza, że faktury, faktury korygujące, jak również duplikaty tych faktur będą przysyłane z adresu e-mail:
 8. Strony oświadczają, iż zmiana adresów e-mail określonych w ust. 5 i 6 nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zgody drugiej Strony. O zmianie adresów e-mail określonych w w/w przepisach Strony będą sobie przekazywać informacje niezwłocznie w formie pisemnej lub elektronicznej oraz potwierdzenia telefonicznego.
 9. Faktury VAT, faktury korygujące, jak również duplikaty tych faktur Strony uznają za skutecznie doręczone z dniem ich wystania przez Zleceniobiorcę na adres e-mail określony w ust. 5 niniejszego paragrafu.
 10. Zleceniobiorca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem VAT oraz potwierdza, że nazwa firmy, adres prowadzenia działalności, NIP oraz nr rachunku bankowego podany na fakturze są zgodne z wykazem podatników VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
 11. Faktury VAT, na których będzie figurował rachunek bankowy spoza „Białej listy”, będą traktowane, jako faktury nieprawidłowe, niepodlegające zapłacie do czasu dokonania stosownych korekt. W przypadku, gdy pomiędzy wystawieniem faktury VAT, a terminem płatności Zleceniobiorca dokona zmiany rachunku bankowego w „Białej liście” i na dzień zapłaty nie dokona on stosownej korekty, taka faktura VAT również będzie uznana za nieprawidłową, co skutkować będzie wstrzymaniem płatności. Żaden z powyższych przypadków nie stanowi opóźnienia uprawniającego Zleceniobiorcę do odsetek ustawowych za opóźnienie lub jakichkolwiek innych.
 12. Jeżeli w momencie zapłaty przez Zleceniodawcę numer rachunku bankowego wskazany przez Zleceniobiorcę, podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę w fakturze VAT nie jest numerem rachunku bankowego Zleceniodawcy wskazanym w "Białej liście" podatników VAT, Zleceniodawca wstrzyma się z płatnością na rzecz Zleceniobiorcy, bez konsekwencji wynikających z niewykonania zobowiązania lub opóźnienia w zapłacie, do momentu, w którym numer rachunku bankowego wskazany w fakturze VAT i tzw. „Białej liście” podatników VAT będą zgodne.
 13. W tym miejscu Strony określają dane potrzebne do wystawienia faktury VAT:
NABYWCA:
ODBIORCA:



§ 11

Kary umowne i odstąpienie od umowy

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w formie kar umownych.
2. Zleceniobiorca płaci Zleceniodawcy kary umowne:
 - a) za odstąpienie od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia netto ustalonego w § 10 ust. 1 umowy,
 - b) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 1,0 % kwoty wynagrodzenia netto określonej w § 10 ust. 1 umowy, należnego wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki, licząc od umownego terminu ich wykonania,
 - c) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie gwarancji w wysokości 0,3% kwoty wynagrodzenia netto określonej w § 10 ust. 1 umowy, należnego wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki, licząc za każdy dzień.

Termin opóźnienia liczony będzie od następnego dnia po terminie ustalonego przez Zleceniodawcę na usunięcie wad.

3. Łączna maksymalna dopuszczalna wartość kar umownych, których mogą dochodzić strony z Umowy nie może przekroczyć 25% łącznej kwoty wynagrodzenia wskazanego w § 10 ust. 1 Umowy.
4. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli kary umowne określone w umowie nie pokrywają wartości poniesionej przez Zleceniodawcę szkody.

§ 12

Siła wyższa

1. W czasie trwania siły wyższej, Strony Umowy zwolnione będą od wszelkiej odpowiedzialności za jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie, jeżeli tylko okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w wykonaniu Umowy. Postanowienie ze zdania poprzedzającego będzie miało zastosowanie również w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub bezpośrednio następującym po wystąpieniu siły wyższej, jeżeli tylko we wskazanym okresie dalsze oddziaływanie siły wyższej będzie stanowiło przeszkodę w wykonaniu Umowy.
2. Przez „siłę wyższą”, o której mowa w ust. 1, należy rozumieć zdarzenie o charakterze przypadkowym lub naturalnym, całkowicie niezależne od woli i działania Zleceniobiorcy lub Zleceniodawcy, którego nie można było przewidzieć i niemożliwe było jego zapobieżenie, w szczególności takie zdarzenia jak: powódź, włamanie, długotrwały zanik energii elektrycznej wywołany awarią dostawcy energii, zaprzestanie funkcjonowania sieci Internet, wojna, akt terroru, wprowadzenie stanu wyjątkowego, stany pandemii lub epidemii w zakresie uniemożliwiającym przemieszczanie się, o ile taka konieczność do wykonania Umowy byłaby niezbędna, a także inne zdarzenia które obiektywnie mogą zakłócić (uniemożliwić lub znacznie utrudnić) realizację czynności wynikających z Umowy.
3. Strona Umowy uprawniona będzie do powoływania się na siłę wyższą jedynie w sytuacji, w której niezwłocznie poinformuje o powyższym drugą Stronę, w sytuacji w której posiada przekonanie, że zdarzenie to uniemożliwia lub znacznie utrudnia wykonanie Umowy.



§ 13

Osoby odpowiedzialne za wykonanie umowy

1. Strony zgodnie ustalają, że formą kontaktu wiążącą przy realizacji Umowy, jest kontakt w formie pisemnej tj. kontakt listowny (na adresy korespondencyjne podane w komparycji Umowy), bądź kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, wskazane w ustępach poniżej – chyba że inaczej zastrzeżono w poszczególnych postanowieniach Umowy.
2. Wymiana informacji, wzajemne powiadomienia, przysyłanie dokumentacji, a także wszelkie inne ustalenia lub zgłoszenia, które winny odbywać się w trakcie obowiązywania Umowy, dokonywać się będą pomiędzy Stronami poprzez osoby upoważnione do kontaktu w celu jej realizacji, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 poniżej. Postanowienie uregulowane w zdaniu poprzednim nie dotyczy przypadków, w których w Umowie wprost wskazano inne dane kontaktowe lub inne osoby do kontaktu w konkretnych przypadkach w niej określonych.
3. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony **Zleceniodawcy**:
 - a) _____, tel.: _____; e-mail: _____.
 - b) _____, tel.: _____, e-mail: _____.
 - c) _____, tel.: _____; e-mail: _____.
 - d) _____, tel.: _____, e-mail: _____.
4. Osoby upoważnione do kontaktu ze strony **Zleceniobiorcy**:
 - a) _____, tel.: _____, e-mail: _____.
 - b) _____, tel.: _____, e-mail: _____.
5. Każdorazowo, gdy Umowa stanowi o Zleceniodawcy, Strony zgodnie postanawiają, iż w zależności od kontekstu rozumieją przez to również pracowników lub inne osoby pozostające w strukturze personelu Zleceniodawcy, które są odpowiedzialne za poszczególne elementy świadczenia przez Zleceniodawcę usług, i których obecność lub wiedza są konieczne do celów należytej realizacji Umowy przez Zleceniobiorcę.

§ 14

Zmiany umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień niniejszej umowy:
 - 1) Strony przewidują możliwość przedłużenia terminu wykonania umowy o okres trwania przyczyn, z powodu których będzie zagrożone jego dotrzymanie w następujących przypadkach:
 - a) konieczności wprowadzenia zmian do zadania objętego dofinansowaniem, jeżeli nie są one następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca;
 - b) wystąpienia niezależnych od stron okoliczności powodujących, iż jej realizacja w pierwotnie określonym terminie okaże się niemożliwa;
 - 2) Strony przewidują możliwość zmiany zapisów umowy m.in. w następujących przypadkach:
 - a) zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług na przedmiot umowy wówczas cena brutto określona w umowie za okresy realizacji umowy przypadające po wprowadzeniu zmienionej stawki podatku VAT ulegnie w taki sposób, aby cena netto pozostała niezmienną;
 - b) zmiany danych Strony umowy,
 - c) zmiany przepisów prawa dotyczących przedmiotu umowy.



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

Postanowienia końcowe

3. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
5. W kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Strony ustalają, że sądem właściwym do rozstrzygania sporów mogących w przyszłości powstać na tle Umowy będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby strony powodowej.
7. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zleceniodawcy, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy.

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)

Załączniki:

- 1) Opis przedmiotu zamówienia,
- 2) Wzór upoważnienia,
- 3) Protokół usunięcia/zwrotu danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy,
- 4) Protokół częściowy realizacji Umowy,
- 5) Protokół końcowy Umowy,
- 6) Klauzura informacyjna FERC.



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2

Wzór upoważnienia

Ja niżej podpisany..... , uprawniony do reprezentacji – jako Zleceniobiorca, w związku z Umową nr , zawartą w dniu

upoważniam

Pana/Panią _____, do wykonania czynności wynikających z Umowy.

miejscowość

data



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 3

**PROTOKÓŁ USUNIĘCIA/ZWROTU DANYCH OSOBOWYCH
powierzonych do przetwarzania na podstawie
Umowy nr z dnia**

ADMINISTRATOR:

Powiat z siedzibą w, ul. (kod pocztowy i miejscowość), NIP:
....., REGON:

- reprezentowaną przez:
..... (imię i nazwisko) - (funkcja: np. Wójta Gminy)
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu (imię i nazwisko)
- zwaną w dalszej części Umowy „Zlecniodawcą”

W imieniu PROCESORA oświadczamy, iż dane osobowe przetwarzane na podstawie Umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie wytworzone zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, zostały w dniu roku trwale usunięte zarówno z nośników elektronicznych oraz dokumentów tradycyjnych / zwrócone powierzającemu.

Usunięcie danych osobowych nastąpiło w formie:

Poprzez trwałe usunięcie danych osobowych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą (art. 4 pkt. 1 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016, poz. 119.1)).

Członkowie komisji nadzorującej usuwanie danych osobowych:

.....
Imię i nazwisko, stanowisko

data, podpis

.....
Imię i nazwisko, stanowisko

data, podpis

.....
Imię i nazwisko, stanowisko

data, podpis



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4

Protokół częściowy realizacji Umowy
Nr (zwana dalej „Umową”)

zawartej pomiędzy

Powiatem z siedzibą w, ul., NIP:, REGON:
.....,

a

..... z siedzibą w, ul....., NIP:,

Treść:

1. Strony zgodnie wskazują, iż przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1) i 2) został należycie wykonany na rzecz (podać jednostkę) przez Zleceniobiorcę w dniu

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)

2. Dyrektor jednostki niniejszym dokumentem potwierdza odbiór bez uwag, kompletność i prawidłową jakość dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) Umowy, a także prawidłową realizację przez Zleceniobiorcę przedmiotu Umowy w zakresie doradztwa dotyczącego czynności wdrażających w/w dokumentację, obejmującą pomoc w sposobie jej dostosowania do potrzeb Zleceniodawcy - § 2 ust. 1 pkt 2) Umowy.

.....
Dyrektor jednostki

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5

Protokół końcowy realizacji Umowy

Nr z dnia (zwana dalej „Umową”)

zawartej pomiędzy

Powiatem z siedzibą w, ul., NIP:, REGON:,

a

..... z siedzibą w, ul....., NIP:,

Treść:

1. Strony zgodnie wskazują, iż całość przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 został należycie wykonany.

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)

2. Zleceniodawca niniejszym dokumentem potwierdza odbiór bez uwag, kompletność i prawidłową jakość dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) Umowy, a także prawidłową realizację przez Zleceniobiorcę przedmiotu Umowy w zakresie doradztwa dotyczącego czynności wdrażających w/w dokumentację, obejmującą pomoc w sposobie jej dostosowania do potrzeb Zleceniodawcy - § 2 ust. 1 pkt 2) Umowy.

Strony zgodnie potwierdzają, iż realizacja Umowy nastąpiła w ustalonym przez nich terminie.

(Zleceniodawca)

(Zleceniobiorca)



Załącznik nr 6

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 funkcję 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 funkcję Beneficjenta FERC, z siedzibą przy ul. Spokojnej 13A, 01-044 Warszawa.
4. Powiat Nowotomyski reprezentowany przez Zarząd Powiatu z siedzibą ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl.

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 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.

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.
3. IOD Powiat Nowotomyski
 - 1) pocztą tradycyjną kierując korespondencję na adres: ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl,
 - 2) elektronicznie na adres e-mail: iod@powiatnowotomyski.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).