

UMOWA Nr WCP/UM/...../2022

zawarta w dniu2022 r. w Warszawie (dalej jako „Umowa”) pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa z siedzibą przy Pl. Bankowym 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 5252248481, REGON 015259640 – reprezentowanym przez Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie – na podstawie pełnomocnictwa nr GP-OR.0052.3515.2019 Prezydenta m.st. Warszawy, przy kontrasygnacie zastępcy głównego księgowego –

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

1 wariant - oznaczenie Strony w przypadku spółek prawa handlowego:

_____ z siedzibą w _____, adres: ul. _____, 00-000 _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego od numerem KRS _____, o kapitale zakładowym w wysokości _____ zł, NIP: _____, REGON: _____ (wydruk odpowiadający aktualnemu odpisowi z KRS stanowi załącznik nr 4 do Umowy) reprezentowaną przez:

1. _____
2. _____ - pełnomocnik Spółki działający na podstawie pełnomocnictwa z dnia _____, którego kopia stanowi element załącznika nr 4 do Umowy;

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

2 wariant – oznaczenie Strony prowadzącej działalność w formie jednoosobowej działalności gospodarczej:

_____ zamieszkałym/zamieszkałą _____, PESEL: _____, prowadzącym/prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą _____, adres głównego miejsca wykonywania działalności: _____, adres do doręczeń: _____ wpisaną/wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wydrukiem z systemu komputerowego wygenerowanym ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl>, (wydruk odpowiadający aktualnemu odpisowi z CEIDG stanowi załącznik nr 4 do Umowy)

NIP: _____, REGON: _____;

zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”

3 wariant – oznaczenie Strony - os. fizycznych prowadzących działalność w formie spółki cywilnej:

_____ zamieszkałym/zamieszkałą _____, PESEL: _____, prowadzącym/prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą _____, wpisaną/wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wydrukiem z systemu komputerowego wygenerowanym ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl> (wydruk odpowiadający aktualnemu odpisowi z CEIDG stanowi załącznik nr 4 do Umowy)

oraz

_____ zamieszkałym/zamieszkałą _____, PESEL: _____, prowadzącym/prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą _____, wpisaną/wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wydrukiem z systemu komputerowego wygenerowanym ze strony <http://prod.ceidg.gov.pl> (wydruk odpowiadający aktualnemu odpisowi z CEIDG stanowi załącznik nr 4 do Umowy)

wspólnikami spółki cywilnej pod nazwą: _____, adres głównego miejsca wykonywania działalności: _____, posiadającą numer NIP: _____, REGON: _____, reprezentowaną przez:

- _____ - wspólnik uprawniony do jednoosobowego reprezentowania spółki cywilnej (kopia umowy spółki stanowi element załącznika nr 4 do Umowy)

lub

- _____ - wspólnika;

- _____ - wspólnika;

zwanymi dalej łącznie „Wykonawcą”.

Jednocześnie osoby podpisujące umowę w imieniu i na rzecz Stron, oświadczają, iż na dzień jej zawarcia są do tego uprawnione, a posiadane pełnomocnictwa nie zostały odwołane lub w jakikolwiek sposób ograniczone.

Zamawiający oraz Wykonawca zwani dalej w treści Umowy „Stronami”, każdy z osobna „Stroną”.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania nieobjętego ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021 r. poz. 1129. z późn. zm).

Umowa zawarta zostaje w ramach realizacji projektu pn. „Wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej” (nr projektu: RPMA.09.01.00-14-c059/19), który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach osi priorytetowej IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno-zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu księgowości – poziom podstawowy (kwalifikacja zawodu: księgowy – 331301) (dalej jako „kurs”) na rzecz Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie dla maksymalnie **18 osób** zgodnie z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym i złożoną przez Wykonawcę ofertą stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu w formie on-line.
3. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany będzie do:
 - 1) opracowania i realizacji programu kursu po konsultacji z Zamawiającym i uwzględnieniu uwag Zamawiającego co do tego programu,
 - 2) prowadzenia listy obecności zgodnej ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego,
 - 3) zapewnienie dostępności do platformy umożliwiającej prowadzenie szkoleń online,
 - 4) sporządzenia sprawozdania z realizacji usługi zgodnego ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego, do którego załącznikiem będą anonimowe ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników kursu w wersji papierowej i/lub online,
 - 5) zapewnienia materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej oznaczonych zgodnie z obowiązkami informacyjnymi beneficjenta Funduszy Europejskich,
 - 6) przygotowania i wydania zaświadczeń o ukończeniu kursu, które będą zawierać opis nabytych kompetencji zgodnie ze zrealizowanym programem oraz przyjętymi standardami wymagań weryfikacji efektów uczenia się,
 - 7) przeprowadzenia egzaminu po zakończeniu kursu umożliwiającego uczestnikom uzyskanie uprawnień do wykonania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra w zakresie zawodu księgowy (kod zawodu: 331301),
 - 8) bieżącego informowania Zamawiającego o problemach związanych z realizacją Umowy.

4. Szczegółowy zakres usługi określa zapytanie ofertowe wraz z opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy).

§ 2

TERMIN WYKONANIA UMOWY

Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę w okresie od dnia podpisania umowy do 10.07.2022 r.

§ 3

WYNAGRODZENIE

1. Maksymalna wartość umowy za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi ogółem: zł brutto, (słownie: zł), wartość netto zł, (słownie: zł) – zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 obliczone będzie jako iloczyn liczby osób i ceny kursu dla jednej osoby tj. przedstawionej w ofercie Wykonawcy, która stanowi Załącznik Nr 1 do umowy.
3. Strony postanawiają, że rozliczenie umowy odbędzie się jedną fakturą wystawioną po zakończeniu realizacji Umowy, nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym przeprowadzony był kurs.
4. Podstawą do wystawienia faktury będzie sprawozdanie z realizacji Umowy wraz z listą obecności uczestników kursu.
5. Przekazywane dokumenty potwierdzające należyte wykonanie umowy powinny być sporządzone za okres rozliczeniowy, którego faktura dotyczy (całości realizacji umowy).
6. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmniejszeniu w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego mniejszej liczby osób niż planowana maksymalna liczba i/lub zgłoszenia rezygnacji uczestnika z kursu w trakcie jego trwania. W takim przypadku Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości proporcjonalnej do zakresu zrealizowanej usługi, tj. faktycznej liczby uczestników i/lub faktycznej liczby godzin zrealizowanych przez uczestnika do dnia przekazania przez Zamawiającego informacji o rezygnacji.
7. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania przelewu kwoty wynagrodzenia na konto bankowe Wykonawcy nr w terminie do 21 dni od daty otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury.
8. Za prawidłowo wystawioną będzie uznana faktura, która w szczególności:

- 1) została wystawiona na:
 - nabywca/podatnik – Miasto Stołeczne Warszawa z siedzibą przy Pl. Bankowym 3/5, 00–950 Warszawa, NIP 525–22–48–481,
 - odbiorca/płatnik – Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska 2, 01–833 Warszawa,
- 2) zawiera wskazanie (oznaczenie–numer) niniejszej umowy zamówienia publicznego, na podstawie, której jest wystawiona,
- 3) została przesłana/dostarczona odbiorcy (płatnikowi) faktur Warszawskiemu Centrum Pomocy Rodzinie:
 - na adres: ul. Lipińska 2, 018–33 Warszawa – w przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury tradycyjnej (papierowej),
 - na adres poczty elektronicznej faktury@wcpr.pl – w przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury w formie elektronicznej (skan).
9. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Miasto st. Warszawa oświadcza, że będzie dokonywało płatności za wykonaną usługę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
11. Wykonawca oświadcza, że rachunek wskazany w ust. 7 powyżej został wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Wykonawcę do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
12. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany w umowie nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” Zamawiający wstrzyma się z dokonaniem zapłaty do czasu wskazania innego rachunku przez Wykonawcę, który będzie umieszczony na przedmiotowej liście. W takim przypadku Wykonawca zrzeka się prawa do żądania odsetek za opóźnienie w płatności za okres od pierwszego dnia po upływie terminu płatności wskazanego w ust. 7 powyżej.
13. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ust. 7 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy ewentualnych roszczeń z tytułu szkód i kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.

15. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
16. Zamawiający, w wykonaniu obowiązku określonego w art. 4c ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.) (dalej „Ustawa o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych”), oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy, w rozumieniu art. 4 pkt. 5 i 6) Ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych tj. jest przedsiębiorcą innym aniżeli mikroprzedsiębiorca, mały przedsiębiorca lub średni przedsiębiorca w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji [UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i art. 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.).
17. Umowa jest sfinansowana w całości ze środków publicznych w ramach dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

§ 4

Warunki wykonywania umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji zgodnie ze wzorem określonym przez Zamawiającego:
 - 1) listy obecności uczestników,
 - 2) sprawozdania z realizacji zamówienia,
 - 3) ankiety ewaluacyjnej,Zamawiający przekaze Wykonawcy wzory dokumentów, o których mowa w pkt 1), 2), 3), powyżej nie później niż 5 dni po podpisaniu umowy w formie elektronicznej na adres mailowy Wykonawcy.
2. Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi kursu po jednym zestawie autorskich materiałów szkoleniowych. Materiały te zostaną przekazane w formie elektronicznej.
3. Wykonawca oświadcza, że kurs będą prowadzić osoby wskazane w ofercie złożonej przez Wykonawcę, które posiadają niezbędne uprawnienia, wiedzę i doświadczenie do należytego przeprowadzenia kursu będącego przedmiotem umowy. Wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie kursu stanowi Załącznik nr 6 do umowy.
4. Wykonawca nie może powierzyć prowadzenia kursu innej osobie/trenerowi niż osoba wskazana w załączniku nr 6 do umowy bez zgody Zamawiającego. Zmiana osoby

prowadzącej nie wymaga aneksu do umowy, a jedynie pisemnej akceptacji Zamawiającego. Nowa zaproponowana przez Wykonawcę osoba/trener winna posiadać kwalifikację i doświadczenie nie niższe niż wymagane w zapytaniu ofertowym. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji dokumenty dotyczące nowej osoby potwierdzające co najmniej kwalifikacje i doświadczenie wymagane przez Zamawiającego wymienione w warunkach udziału w postępowaniu.

5. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania czynności opisanych szczegółowo w zapytaniu ofertowym ze wskazówkami, zasadami i zakazami wyszczególnionymi w ww. zapytaniu stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy.
6. Wykonawca w toku realizacji umowy gwarantuje jej wykonanie z należytą starannością.
7. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji usługi, informowania Zamawiającego o napotkanych problemach/trudnościach przy realizacji zamówienia, szczególnie tych, które potencjalnie mogą wpłynąć na częściowe lub całościowe niewywiązanie się z postanowień zawartych w umowie.

§ 5

Warunki przeprowadzenia kursu

1. Kurs będzie odbywać się w formie zajęć online za pomocą platformy internetowej.
2. Czas kursu wynosi godzin dydaktycznych dla każdego ze skierowanych na kurs uczestników.
3. Z kursu będzie korzystać maksymalnie 18 uczestników wskazanych przez Zamawiającego.
4. Kurs będzie prowadzony w trybie on-line, w tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia poniżej określonych wymagań technicznych dotyczących platformy umożliwiającej prowadzenie kursu on-line:
 - 1) logowanie, które nie wymaga zakładania konta na platformie przez uczestnika kursu,
 - 2) komunikacja audio i wideo trenera z uczestnikami kursu prowadzona w czasie rzeczywistym,
 - 3) interaktywna swoboda udziału uczestników we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu, przesyłanie plików itp.),
 - 4) nieprzerwany czas trwania sesji szkoleniowej minimum 135 minut,
 - 5) działanie na przeglądarkach internetowych (programach komputerowych pozwalających na wyświetlanie stron internetowych udostępnianych przez serwery www),
 - 6) działanie aplikacji mobilnej na urządzeniach bez względu na rodzaj systemu operacyjnego,
 - 7) rozwiązanie powinno zapewniać poufność i bezpieczeństwo rozmów oraz oferować szyfrowanie połączeń, a także musi być całkowicie bezpłatne dla uczestnika kursu.
5. Kurs będzie się odbywać od poniedziałku do czwartku w godzinach między 9.00, a 15.00

6. i/lub 17 a 21.00 i/lub w weekendy (soboty i niedziele) w godzinach między 9.00 a 17.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
7. Kurs księgowości – poziom podstawowy zostanie zrealizowany według programu opracowanego zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105, 2106.).
8. Po zakończeniu realizacji kursu Wykonawca wystawi dla uczestników zaświadczenia ukończenia kursu, które będą zawierać opis nabytych kompetencji zgodnie ze zrealizowanym programem oraz przyjętymi standardami wymagań weryfikacji efektów uczenia się.
9. Fakt nabycia kompetencji uczestników kursu będzie weryfikowany w ramach następujących etapów: ETAP I – Zakres, ETAP II – Wzorzec, ETAP III – Ocena, ETAP IV – Porównanie.
10. Wykonawca po zakończeniu kursu zobowiązany będzie do przeprowadzenia egzaminu umożliwiającego uczestnikom uzyskanie uprawnień do wykonania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra w zakresie zawodu księgowy (kod zawodu: 331301).
11. Dla uczestników, którzy uzyskają pozytywny wynik egzaminu, Wykonawca zapewni zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawodowego, rozpoznawalny i uznawalny w środowisku, sektorze lub branży, który potwierdza uzyskane kwalifikacje w zawodzie księgowy (kod zawodu: 331301).
12. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach kursu są objęte certyfikacją zewnętrzną, Wykonawca umożliwi uczestnikowi przystąpienie do egzaminu zewnętrznego lub uzyskanie uprawnień do wykonania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego ministra.
13. Wykonawca po zakończeniu całego kursu, rozda uczestnikom do wypełnienia ankiety ewaluacyjne, a następnie je zbierze i przekaże Zamawiającemu.

§ 6

WYMÓG ZATRUDNIENIA NA UMOWĘ O PRACĘ

Zamawiający nie wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób/trenerów wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności wskazanych w § 1 umowy

§ 7

ZASADY POUFNOŚCI

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z realizacją niniejszej umowy za wyjątkiem informacji powszechnie znanych oraz tych do ujawnienia, których Strony są zobowiązane na podstawie przepisów prawa.

2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności nazwa i adres wykonawcy, przedmiot umowy, wysokość wynagrodzenia oraz termin wykonania stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r. poz. 2176), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności co do wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy w okresie obowiązywania umowy oraz po jej wykonaniu lub rozwiązaniu, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dane uczestników szkolenia mogą być udostępniane innym podmiotom jedynie w przypadkach, gdy przepisy powszechnie obowiązującego prawa taki obowiązek nakładają. O każdej potrzebie bądź fakcie udostępnienia danych Wykonawca ma obowiązek poinformować Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany chronić uzyskane dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym.
4. Zamawiający powierza Wykonawcy dane uczestników projektu „Wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej” wyłącznie na czas i w celu realizacji Umowy – zgodnie z Umową powierzenia przetwarzania danych (stanowiącą Załącznik nr 5 do umowy). Wykonawca podpisze umowę przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia. Rozwiązanie Umowy powierzenia będzie stanowiło okoliczności uzasadniające rozwiązanie niniejszej umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że do należytego wykonania umowy związanej z przeprowadzeniem szkolenia będzie przetwarzał następujące dane osobowe: imię i nazwisko uczestnika, adres e-mail oraz dane niezbędne do wydania certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia (w tym:).
6. Wykonawca jest zobowiązany chronić przetwarzane dane osobowe uczestników przed ich nieuprawnionym udostępnieniem oraz przetwarzaniem z naruszeniem 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, dalej jako RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.⁵
7. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych uczestników niezgodnie z celem niniejszej umowy, a w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym pod rygorem zapłaty kary umownej, o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 i 4.

§ 8

KARY UMOWNE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli w każdym czasie i w każdym zakresie związanym z realizacją postanowień niniejszej umowy.

2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy albo rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 20% łącznej wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1 umowy,
 - 2) za wykonanie przedmiotu umowy niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy – w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy za każdy przypadek naruszenia umowy,
 - 3) w przypadku pozyskiwania i/lub ujawnienia przez Wykonawcę danych, o których mowa w § 7 ust. 5 – w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia z zastrzeżeniem pkt 4,
 - 4) kara umowna, o której mowa w pkt 3 powyżej może zostać podwyższona o kwotę zasądanego odszkodowania/zadośćuczynienia wypłaconego osobie, której dane pozyskano/ujawniono.
3. Naliczenie kar umownych, o których mowa w ust. 2 zostanie poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia umownego a jeżeli potrącenie to nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty przyjmującego formę noty księgowej. Zamawiający poinformuje Wykonawcę na piśmie o fakcie pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy w związku z powstaniem obowiązku zapłaty kwoty kar umownych.
5. Zapłata kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.
6. Za zwłokę w zapłacie faktury Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
7. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego, Zamawiający pokryje wyłącznie faktycznie poniesione przez Wykonawcę koszty realizacji umowy, określone na podstawie sporządzonego protokołu zawierającego opis realizowanej części zamówienia.
8. Zasady naliczania i potrącania kar umownych określone w ust. 4 mogą być modyfikowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.).

§ 9

ODSTĄPIENIE I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli powziął wiadomość o zaistnieniu 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
2. Odstąpienie od umowy jest skuteczne z chwilą doręczenia i może być dokonane bez dodatkowego wezwania lub powiadomienia.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie przystąpił do wykonywania usługi.
4. Zamawiający może ponadto wypowiedzieć umowę z zachowaniem 7 dniowego terminu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) dotychczasowa realizacja Umowy wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobne wykonanie umowy w umówionym terminie;
 - 2) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne bądź upadłościowe.
5. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego w sytuacjach, o których mowa w ust. 4:
 - 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanego zamówienia do dnia rozwiązania umowy;
 - 2) Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie jedynie za tą część zamówienia, która została zrealizowana i zaakceptowana przez Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację Umowy.
7. Zasady wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy podlegają modyfikacjom zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2095, z późn. zm.).

§ 10

ZMIANA UMOWY

1. Strony przewidują możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w przypadku okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, o ile zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy.
2. Zmiana umowy może nastąpić w szczególności w przypadku zmiany:
 - 1) terminu realizacji umowy,
 - 2) w innych uzasadnionych sytuacjach.
3. Zmiany umowy następują w drodze pisemnego aneksu, na wniosek jednej ze stron. Strona wnioskująca o zmianę umowy przedkłada drugiej stronie pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.

§ 11

PRZEDSTAWICIELE STRON

1. Bieżącą współpracę przy wykonywaniu Umowy ze strony Zamawiającego sprawuje:
..... (wskazać imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail)
2. Bieżącą współpracę przy wykonywaniu Umowy ze strony Wykonawcy sprawuje:
..... (wskazać imię, nazwisko, numer telefonu oraz adres e-mail)

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca oświadcza, że jako przedsiębiorca zatrudnia pracowników lub w związku z wykonaniem Umowy zawiera Umowy ze zleceniobiorcami, co oznacza, że Wykonawca nie jest osobą przyjmującą zlecenie lub świadcząca usługi w rozumieniu art. 1 pkt 1b lit. a ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2020 r., poz. 2207 z późn. zm.).
2. O zmianie okoliczności w zakresie wskazanym w ust. 2 Wykonawca zawiadomi Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej RODO stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.
4. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 i art. 14 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób, które dane udostępni Zamawiającemu, a także poinformowania tych osób o treści klauzuli informacyjnej załączonej do Umowy.

5. Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności, chyba że Umowa stanowi inaczej.
6. Ewentualne spory mogące powstać w związku z realizacją umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia poddadzą spór rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Do umowy stosuje się prawo polskie z tym jednak zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest przy wykonywaniu umowy przestrzegać prawa kraju, w którym wykonywane jest zamówienie.
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.
10. Integralną część umowy stanowią poniższe załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – oferta Wykonawcy;
 - b) Załącznik nr 2 – opis przedmiotu zamówienia;
 - c) Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna dla Wykonawcy zamówienia;
 - d) Załącznik nr 4 – wydruk z CEiDG/KRS Wykonawcy/pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy;
 - e) Załącznik nr 5 - umowa powierzenia przetwarzania danych;
 - f) Załącznik nr 6 - wykaz osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie kursu.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Klauzula informacyjna dla Wykonawcy zamówienia

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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 „RODO”) informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie,
ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w WCPR za pomocą adresu iod@wcpr.pl.
3. Podstawy i cele przetwarzania:
 - 1) Dane osobowe wykonawcy, który jest osobą fizyczną: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: w związku z wykonaniem umowy, a także podjęciem czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z realizacją zamówienia, przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawnienia danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną, w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - 2) Dane osób reprezentujących Wykonawcę, podwykonawców będących osobami fizycznymi, osób reprezentujących podwykonawców, osób wyznaczonych przez Wykonawcę do kontaktów w związku z realizacją przedmiotu Umowy: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art.6 ust. 1 lit. e RODO) polegającym na konieczności przetwarzania danych osobowych dla celów związanych z umożliwieniem zawarcia i realizacji Umowy;
 - 3) Dane osób realizujących Umowę: Pani/Pana dane będą przetwarzane w sytuacji przedłożenia dokumentu potwierdzającego zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającym z Prawa zamówień publicznych;
 - 4) Dane wszystkich rodzajów osób: Pani/Pana dane będą przetwarzane w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającym z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach w związku z koniecznością archiwizacji dokumentacji oraz w przypadku ustalania, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami oraz w celu realizacji Projektu „Wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej” w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

4. Jeżeli dane nie zostały pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana zostały przekazane przez Wykonawcę/podwykonawcę.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: organy administracji publicznej lub inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa lub wykonujące zadania w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, Instytucja Pośrednicząca – Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa, podmioty uprawnione do uzyskania informacji publicznej; podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w tym usługi z zakresu informatycznego oraz w ramach przesyłanej korespondencji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po ich zakończeniu w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, nie dłużej jednak niż przez 5 lat.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych, prawo do sprostowania tych danych, prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, prawo do żądania usunięcia danych osobowych – wyłącznie gdy zachodzą przesłanki zawarte w art. 17 ust. 1 RODO, prawo do sprzeciwu na przetwarzanie – gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązywania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w WCPR Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W przypadku pozyskania danych bezpośrednio od osób, których one dotyczą podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy i jej rozliczenie.
10. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta dnia _____ pomiędzy: (zwana dalej „Umową”)

Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Warszawie przy ul. Lipińskiej 2, 01-833 Warszawa

zwanym(-ną) w dalszej części Umowy „**Administratorem**”, reprezentowanym(-ną) przez:

Panią Agnieszkę Patelę-Owczarczyk – Dyrektora Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, na podstawie pełnomocnictwa nr GP-OR.0052.3515.2019 z dnia 11.07.2019 r., wydanego przez Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy.

a

_____ zwanym(-ną) w dalszej części Umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”, reprezentowanym (-ną) przez: _____

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (zwanego w dalszej części Umowy „Rozporządzeniem”), na zasadach, w zakresie i w celu określonych w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy dane klientów Administratora w zakresie obejmującym imię, nazwisko, adres e-mail oraz dane niezbędne na potrzeby wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i/lub uzyskania potwierdzenia kwalifikacji w zawodzie księgowy (kod zawodu: 331301) (w tym: _____).
2. Dane osobowe powierzone przez Administratora będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji umowy nr _____, z dnia _____, której przedmiotem jest usługa polegająca na przeprowadzeniu kursu księgowości – poziom podstawowy (kwalifikacja zawodu: księgowy – 331301) dla uczestników projektu „Wsparcie aktywizacji społeczno-zatrudnieniowej”.
3. Podmiot przetwarzający jest upoważniony do wykonywania następujących czynności przetwarzania powierzonych danych: gromadzenie, utrwalanie, porządkowanie, wykorzystywanie, które są w minimalnym zakresie niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w ust. 2 powyżej.

§ 3

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, odpowiadających stanowi wiedzy technicznej, zapewniających zgodność z Rozporządzeniem, w tym adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą. Lista środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Podmiot przetwarzający stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania, stosownie do wymagań art. 30 ust. 2 Rozporządzenia, w którym ewidencjonuje wszelkie kategorie czynności związanych z przetwarzaniem powierzonych przez Administratora danych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe, przy czym będą to jedynie osoby, które mają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędne do realizacji celu niniejszej Umowy.
5. Podmiot przetwarzający zapewnia, że osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub będą podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b Rozporządzenia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu. Podmiot przetwarzający zapewnia ponadto, że osoby, o których mowa w niniejszym ustępie, będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej.
6. Dla prawidłowej realizacji ust. 5 Podmiot przetwarzający dokonuje okresowej weryfikacji listy osób, którym udzielono dostępu do danych przetwarzanych w imieniu Administratora.
7. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłocznie usuwa wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
8. Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 Rozporządzenia. Podmiot przetwarzający – w razie wpływu do niego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane – informuje o tym Administratora w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wiadomości. Udzielając informacji, Podmiot przetwarzający przekazuje dane nadawcy i treść żądania oraz określa, w jakim zakresie jest w stanie przyczynić się do realizacji żądania.
9. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych Podmiot przetwarzający lub podwykonawca Podmiotu przetwarzającego zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin. Zgłoszenie przesyłane jest na adres: iod@wcpr.pl.

§ 4

Prawo kontroli

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia Administrator danych ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację, czy Podmiot przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.

2. Administrator danych będzie realizować prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7-dniowym uprzedzeniem.
3. Prawo do przeprowadzenia kontroli obejmuje: wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby uczestniczące w operacjach przetwarzania powierzonych danych osobowych; żądanie złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych; wgląd do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z celem kontroli; przeprowadzanie oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora, nie dłuższym niż 7 dni.
5. Powyżej określone zasady kontroli Podmiotu przetwarzającego mają zastosowanie do przeprowadzanych przez Administratora kontroli podwykonawców Podmiotu przetwarzającego, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 5

Raportowanie

1. Na wniosek Administratora Podmiot przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z Rozporządzenia.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się w terminie 15 dni roboczych od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Podmiot przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 24 godzin od doręczenia wniosku.

§ 6

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Administrator wyraża zgodę na powierzenie danych osobowych objętych niniejszą Umową do dalszego przetwarzania przez podwykonawców Podmiotu przetwarzającego, w celu wykonania niniejszej Umowy, przy czym podwykonawcy Podmiotu przetwarzającego powinni spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający niniejszą Umową. Lista takich podmiotów (podprocesorów) stanowi załącznik nr 2 do Umowy.
2. W przypadku zmiany lub dodania innych podwykonawców biorących udział w przetwarzaniu danych powierzonych przez Administratora Podmiot przetwarzający informuje o zamierzonych zmianach, dając Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian w terminie 5 dni roboczych od przekazania informacji o zamierzonych zmianach.
3. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na udokumentowane polecenie Administratora, chyba że taki obowiązek nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się z obowiązków spoczywających na podwykonawcy, wynikających z niniejszej Umowy.

§ 7

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub jakiegokolwiek orzeczeniu dotyczących przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§ 8

Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas określony do 30.06.2022 r. .
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 9

Rozwiązanie Umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§ 10

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób, a także danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Załączniki:

1. Wykaz środków technicznych i organizacyjnych stosowanych przez Podmiot przetwarzający;
2. Wykaz podwykonawców Podmiot przetwarzający (podprocesorów);

**Wykaz środków organizacyjnych i technicznych stosowanych
przez Podmiot przetwarzający**

PYTANIE	ODPOWIEDŹ	UWAGI
Czy zgodnie z art. 29 RODO osoby wykonujące operacje na danych osobowych otrzymały od podmiotu przetwarzającego upoważnienia do przetwarzania danych, w których został określony w szczególności zakres przetwarzanych przez te osoby danych?		
Czy podmiot przetwarzający prowadzi rejestr kategorii czynności przetwarzania zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?		
Czy Podmiot przetwarzający posiada opracowaną i zatwierdzoną politykę ochrony danych osobowych?		
Czy Podmiot przetwarzający jest w stanie wykazać przestrzeganie danych osobowych, m.in. przez przedstawienie obowiązujących w jego organizacji procedur i dokumentacji ochrony danych osobowych?		
Czy Podmiot przetwarzający zapewnia, że nowo zatrudniony pracownik przed podjęciem czynności związanych z przetwarzaniem danych osobowych zostanie odpowiednio przeszkolony w tym zakresie i zapoznany z obowiązującymi przepisami prawa?		
Czy Podmiot przetwarzający dba o bieżące doskonalenie wiedzy swoich pracowników dzięki cyklicznym szkoleniom oraz innym działaniom mającym na celu uświadamianie pracowników w zakresie zagadnień dotyczących ochrony danych osobowych?		
Czy pracownicy Podmiotu przetwarzającego, którzy uczestniczą w operacjach przetwarzania danych osobowych, zostali zobowiązani do zachowania ich w tajemnicy?		
Czy w ciągu dwóch ostatnich lat Podmiot przetwarzający poddawał zewnętrznej kontroli niezależnych audytorów funkcjonujący w jego organizacji system ochrony danych osobowych?		
Czy Podmiot przetwarzający korzysta z usług tylko takich podmiotów zewnętrznych / podwykonawców, którzy zostali wcześniej przez niego sprawdzeni pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych?		
Czy Podmiot przetwarzający zastosował środki kontroli dostępu fizycznego do budynku/budynków tylko dla autoryzowanego personelu?		
Czy Podmiot przetwarzający zapewnił fizyczne oddzielenie środków przetwarzania informacji zarządzanych przez jego organizację od tych, które należą do innych organizacji?		

Czy dostęp do pomieszczeń pozostających w dyspozycji Podmiotu przetwarzającego po godzinach pracy nie jest możliwy dla osób trzecich (firma sprzątająca, ochrona) bądź dostęp ten jest szczegółowo nadzorowany?		
Czy każdy pracownik Podmiotu przetwarzającego otrzymuje imienny identyfikator do systemów informatycznych?		
Czy systemy informatyczne zapewniają wymuszanie na użytkownikach okresowych zmian haseł oraz zmian w razie zaistniałej potrzeby?		
Czy pracownicy Podmiotu przetwarzającego zostali zobowiązani do zabezpieczenia nieużywanych w danym momencie systemów przez blokadę ekranu lub w inny równoważny sposób?		
Czy pracownicy Podmiotu przetwarzającego zostali zobowiązani do niezwłocznego odbierania z drukarek wydruków zawierających dane osobowe lub inne poufne informacje? Czy wskazana zasada jest przestrzegana przez pracowników?		
Czy w organizacji Podmiotu przetwarzającego jest stosowana polityka czystego biurka?		
Czy dane osobowe gromadzone w formie papierowej są przechowywane, po godzinach pracy organizacji podmiotu przetwarzającego, w zamkniętych szafach /szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych?		
Czy Podmiot przetwarzający zapewnił oprogramowanie antywirusowe na wszystkich stacjach?		
Czy oprogramowanie ma licencję i jest na bieżąco aktualizowane?		
Czy Podmiot przetwarzający stosuje szyfrowanie dysków komputerów przenośnych?		
Czy urządzenia mobilne mają skonfigurowaną kontrolę dostępu?		
Czy Podmiot przetwarzający stosuje techniki kryptograficzne wobec urządzeń mobilnych?		
Czy na urządzeniach mobilnych zainstalowano oprogramowanie antywirusowe?		
Czy zapewniono zdolności do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?		
Jaki przyjęto zakres oraz jaką częstotliwość tworzenia kopii zapasowych?		
Gdzie są przechowywane kopie zapasowe?		
Czy Podmiot przetwarzający posiada procedury odtwarzania systemu po awarii oraz ich testowania?		
Czy Podmiot przetwarzający wdraża nowe rozwiązania zgodnie z zasadą privacy by design?		

