



PROKURATURA REGIONALNA
W SZCZECINIE

ul. Mickiewicza 153
71-260 SZCZECIN
tel. (91) 441-09-57, fax.(91) 441-09-44

Szczecin, dnia 15 grudnia 2023 r.

2009-7.262.18.2023

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Prokuratura Regionalna w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty na: „*Roczną obsługę serwisową systemu enova365 użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2024 rok.*”. Postępowanie o udzielenie zamówienia, do którego z uwagi na wartość zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605).

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do zaproszenia (lub w oparciu o jego wzór) i przesłać do Zamawiającego e-mailem na adres: biuro.podawcze.rpszc@prokuratura.gov.pl w terminie do **dnia 20 grudnia 2023 r. do godziny 10:00.**

Wykonawca określa cenę brutto (tj. z VAT) za przedmiot zamówienia. **Ocenie podlegać będzie łączne wynagrodzenie brutto obsługi podstawowej i dodatkowej.** Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty został w załączniku nr 2 do zaproszenia.

Zamawiający przyjmuje następujące kryteria przy wyborze oferty- cena brutto- waga oceny- 100pkt.

Zamawiający informuje jednocześnie, iż zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który zaoferuje najniższą łączną cenę brutto obsługi podstawowej i dodatkowej za przedmiot zamówienia.

Usługa realizowana będzie na podstawie umowy zawartej z wybranym Wykonawcą. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 1 stycznia 2024 do dnia 31 grudnia 2024 r.

Osobą upoważnioną do kontaktów jest p. Marek Talaga – tel. (91) 441-09-57.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy oraz roszczenia odszkodowawcze.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia, do którego z uwagi na wartość zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

1. Zgodnie z art. 13 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), zwanego dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem , w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71 – 260 w Szczecinie, tel. 91 441 09 79, e-mail. sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.
 - 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 91 441 09 72, e-mail iod@szczecin.pr.gov.pl
 - 3) Dane osobowe przetwarzane będą przez administratora w związku z zapytaniem ofertowym w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia, do którego z uwagi na wartość zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
 - 4) Podstawą prawną przetwarzanych danych jest:
 - art. 6 ust. 1 lit. c. RODO- w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratrze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących,
 - art. 6 ust. 1 lit. a. RODO- na podstawie wyrażonej zgody w zakresie danych niewymaganych przepisami prawa np. dodatkowe dane kontaktowe, przy czym zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na dalszy proces postępowania.
 - 5) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom publicznym i organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
 - 6) Dane osobowe przechowywane będą na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
 - 7) O ile przepis szczególnie nie stanowi inaczej, osobie której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO;
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 8) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 lit. a)- c) należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 - 9) Podanie danych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, których przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody jest dobrowolne, a ich niepodanie nie będzie miało wpływu na wybór oferty.
 - 10) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Państwie obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO, względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

PROKURATOR REGIONALNY


Artur Maludy

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Opis przedmiotu zamówienia.
3. Projekt umowy serwisowej.
4. Projekt umowy powierzenia przetwarzania danych

2009-7.262.18.2023

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

.....

NIP

REGON

tel. fax

e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na: „**Roczną obsługę serwisową systemu enova365 użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2024 rok.**”, składam(my) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia:

1. Obsługa podstawowa, gdzie **limit czasu** przeznaczony na obsługę podstawową **rocznie (w skali 12 miesięcy) wynosi: maksymalnie 96 (dziewięćdziesiąt sześć) roboczogodzin** (w cenie obsługi podstawowej zostały uwzględnione koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego, narzuty, itp.):

Zakres obsługi podstawowej:

- gotowość niezwłocznego świadczenia pomocy (Help-Desk) dla użytkowników systemu enova365 w zakresie nw. modułów oraz dodatków:
 - 1) Kadry Płace,
 - 2) Księga Handlowa,
 - 3) Księga Inwentarzowa,
 - 4) Faktury,
 - 5) Jednostki Budżetowe,
 - 6) Drukarki Zebra,
 - 7) Analizy MS Excel,
 - 8) Elektroniczne Wyciągi Bankowe;
- gotowość do realizacji zleceń rozwojowych polegających na wprowadzaniu zmian programistycznych i konfiguracyjnych systemu enova365;
- gotowość do usuwania awarii systemu enova365;
- interwencje w przypadku wystąpienia sytuacji krytycznych;
- konsultacje, asysta wdrożeniowa i drobne szkolenia z wprowadzonych zmian dla użytkowników systemu enova365;
- uzupełniające szkolenia dla nowych użytkowników;
- wdrażanie aktualizacji systemu enova365 – wymagane posiadanie ważnej gwarancji producenta (dostępu do nowych wersji systemu enova365);
- prace rozwojowe dot. systemu enova365 polegające na wprowadzaniu drobnych (nie wymagających dużego nakładu pracy) zmian programistycznych oraz konfiguracyjnych, związanych z nowymi funkcjonalnościami lub modyfikacją istniejących funkcjonalności systemu enova365, takich jak: raporty, wydruki, widoki, zadania; przez drobne zmiany strony rozumieją zmiany, których pracochłonność nie będzie przekraczała limitu miesięcznego;
- wsparcie techniczne pracowników Zamawiającego, przy realizowaniu przez nich obowiązków w zakresie utrzymania systemu enova365.

Oferowane roczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto za obsługę podstawową (w zł/rok) wynosi:

..... zł.

Oferowane miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe brutto za obsługę podstawową (w zł/miesiąc)

wynosi: zł.

2. Obsługa dodatkowa

Zakres obsługi dodatkowej:

- czynności z obsługi podstawowej, ale świadczone po przekroczeniu wyznaczonego limitu czasu przeznaczonego na obsługę podstawową, przy czym na usługi przekraczające ten limit Wykonawca powinien uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego;
- dodatkowe usługi na zamówienie Zamawiającego (tj. usługi wykraczające swoim zakresem poza czynności obsługi podstawowej).

Oferowane wynagrodzenie (stawka) brutto (tj. z VAT) za obsługę dodatkową:

- a) najmniejsza jednostka rozliczeniowa dla usługi serwisowej to: 1 godzina zegarowa.
- b) koszt jednej godziny usługi serwisowej obsługi dodatkowej **wynosi: zł brutto,**
- c) koszt wizyty (włączenie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego, narzutami) **wynosi: zł brutto.**

Ocenić podlegać będzie łączne wynagrodzenie brutto obsługi podstawowej i dodatkowej.

- Oświadczamy, że cena brutto określona w pkt. 1 i 2 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru oferty.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się projektem umowy serwisowej (załącznik nr 3 do zaproszenia) oraz projektem umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 4 do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w nich zawarte, a także nie wnosimy uwag do ich treści.
- Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy serwisowej na ustalonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO²⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu³⁾
- Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy

.....
.....

(imię i nazwisko, tel. komórkowy, nr faksu, e-mail)

W załączeniu:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- b) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
- c) inne dokumenty, oświadczenia składane wraz z ofertą (należy wskazać jakie)

.....

(data i podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie, uprawnionych do występowania w obrocie prawnym, reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczęcią imienną osoby składającej podpis.

²⁾Rozporządzenie 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).

³⁾W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest: „ *Roczna obsługa serwisowa systemu enova365 użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2024 rok.* ”,
2. Usługa serwisowa obejmuje następujące moduły oraz dodatki systemu enova365:
 - 1) Kadry Płace,
 - 2) Księga Handlowa,
 - 3) Księga Inwentarzowa,
 - 4) Faktury,
 - 5) Jednostki Budżetowe,
 - 6) Drukarki Zebra,
 - 7) Analizy MS Excel,
 - 8) Elektroniczne Wyciągi Bankowe.
- 2.1. Obsługę serwisową rozumianą jako czynności serwisowe wykonane w siedzibie Zamawiającego bądź w innej formie uzgodnionej wcześniej z Zamawiającym. Obsługa polega w szczególności na:
 - utrzymaniu poprawności pracy oprogramowania wskazanego w przedmiocie umowy,
 - wsparciu technicznym i współpracy z działem informatycznym Zamawiającego,
 - obserwacji stanu technicznego systemu informatycznego Zamawiającego,
 - proponowaniu usprawnień podwyższających niezawodność, wydajność i wygodę obsługi systemu informatycznego Zamawiającego.
- 2.2. Obsługę Help-Desk rozumianą jako konsultacje i porady techniczne realizowane w odpowiedzi na zapytania Zamawiającego świadczone przez Wykonawcę drogą elektroniczną lub telefonicznie w zakresie bieżącej eksploatacji oprogramowania wskazanego w punkcie 2.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówionych czynności i zobowiązań w podziale na:
 - 3.1. Obsługę podstawową z określonym wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmującą swym zakresem:
 - gotowość niezwłocznego świadczenia pomocy (Help-Desk) dla użytkowników systemu enova365 w zakresie wskazanych w punkcie 1 modułów oraz dodatków;
 - gotowość do realizacji zleceń rozwojowych polegających na wprowadzaniu zmian programistycznych i konfiguracyjnych systemu enova365,
 - gotowość do usuwania awarii systemu enova365;
 - interwencje w przypadku wystąpienia sytuacji krytycznych;
 - konsultacje, asysta wdrożeniowa i drobne szkolenia z wprowadzonych zmian dla użytkowników systemu enova365;
 - uzupełniające szkolenia dla nowych użytkowników;
 - wdrażanie aktualizacji systemu enova365 – wymagane posiadanie ważnej gwarancji producenta (dostępu do nowych wersji systemu enova365);
 - prace rozwojowe dot. systemu enova365 polegające na wprowadzaniu drobnych (nie wymagających dużego nakładu pracy) zmian programistycznych oraz konfiguracyjnych, związanych z nowymi funkcjonalnościami lub modyfikacją istniejących funkcjonalności systemu enova365, takich jak: raporty, wydruki, widoki, zadania;

- wsparcie techniczne pracowników Zamawiającego, przy realizowaniu przez nich obowiązków w zakresie utrzymania systemu enova365.

Limit czasu – w ramach wynagrodzenia ryczałtowego - przeznaczony na obsługę podstawową rocznie (w skali 12 miesięcy) wynosi: maksymalnie 96 (dziewięćdziesiąt sześć) roboczogodzin (w cenie obsługi podstawowej zostały uwzględnione koszty dojazdu do siedziby Zamawiającego, narzuty, itp.).

3.2. Obsługę dodatkową obejmującą swym zakresem:

- Czynności z obsługi podstawowej, ale świadczone po przekroczeniu wyznaczonego limitu czasu przeznaczonego na obsługę podstawową, przy czym na usługi przekraczające ten limit Wykonawca powinien uzyskać pisemną zgodę Zamawiającego.
- Dodatkowe usługi na zamówienie Zamawiającego (tj. usługi wykraczające swoim zakresem poza czynności obsługi podstawowej).

3.3. Obsługa dodatkowa rozliczana będzie w cyklu miesięcznym wg poniższej kalkulacji:

- najmniejsza jednostka rozliczeniowa dla usługi serwisowej to: 1 godzina zegarowa,
- koszt jednej godziny usługi serwisowej obsługi dodatkowej wynosi: zł brutto,
- koszt wizyty (włączenie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego, narzutami) wynosi: zł brutto.

4. Jednostkami rozliczenia czasu obsługi podstawowej i dodatkowej będą:

- porady (tj. krótka pomoc realizowana drogą elektroniczną lub telefonicznie), gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 15 minut;
- konsultacje (tj. pomoc serwisowa świadczona drogą elektroniczną lub telefonicznie), gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 30 minut;
- obsługa serwisowa w siedzibie Zamawiającego bądź w innej formie uzgodnionej wcześniej z Zamawiającym, gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 1 godzina zegarowa.

5. Wykonawca zobowiązuje się w zakresie przedmiotu zamówienia odpowiednio przeszkolić osoby uczestniczące w jego realizacji i złożyć Zamawiającemu w tym zakresie stosowne oświadczenie.

6. Wykonawca oświadcza, że osoby wyznaczone przez niego do realizacji przedmiotu zamówienia lub bezpośrednio w nim uczestniczące gwarantują odpowiedni poziom bezpieczeństwa i poufności a także nie były wcześniej karane w rozumieniu właściwych przepisów.

7. Wszelkie prace serwisowe w siedzibie Zamawiającego muszą być wykonywane pod nadzorem uprawnionych pracowników Zamawiającego.

8. Usługi serwisowe będą wykonywane zgodnie z instrukcjami fabrycznymi producenta bądź dostawcy oprogramowania oraz specjalistyczną praktyką nabytą przez Wykonawcę. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i zasoby umożliwiające wykonanie postanowień umowy a w szczególności posiada status Autoryzowanego Partnera producenta oprogramowania.

9. Umowa zawarta zostanie na okres 12 miesięcy.

10. Płatności za wykonane prace będą regulowane przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT z raportem wykonanych usług (prac), przygotowanym na koniec okresu rozliczeniowego, z terminem płatności 21 dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury do siedziby Zamawiającego.

Projekt
UMOWA nr/...../2023

zawarta w dniu **roku pomiędzy:**

Prokuratūrą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ulicy Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin, NIP: 852-26-19-228, REGON: 363868183, reprezentowaną przez:
Artura Maludy - Prokuratora Regionalnego w Szczecinie,
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

..... posiadająca numer NIP posiadająca numer REGON
..... wpisaną zwanym w dalszej części umowy
Wykonawcą reprezentowanym przez

..... -

a

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

Umowa niniejsza zostaje zawarta w wyniku uznania za najkorzystniejszą oferty Wykonawcy, złożonej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, do którego z uwagi na wartość zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2023r. poz. 1605). Umowa została zawarta o następującej treści:

§ 1.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do świadczenia na rzecz **Zamawiającego** obsługi serwisowej systemu enova365 posiadanego i użytkowanego przez **Zamawiającego** w zakresie modułów oraz dodatków systemu enova365:

- 1) Kadry Płace,
- 2) Księga Handlowa,
- 3) Księga Inwentarzowa,
- 4) Faktury,
- 5) Jednostki Budżetowe,
- 6) Drukarki Zebra,
- 7) Analizy MS Excel,
- 8) Elektroniczne Wyciągi Bankowe;

zgodnie z formularzem ofertowym na „*Roczną obsługę serwisową systemu enova365 użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2024 rok.*”, stanowiącym **Załącznik Nr 1** do niniejszej Umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) płatnych wizyt (spotkań) konsultanta w terminach wskazanych przez **Zamawiającego**, w czasie których realizowane będą czynności wymienione we wzorze „*Protokół odbioru prac*” stanowiącym **Załącznik Nr 2** do niniejszej Umowy lub czas ten będzie przeznaczony na:
 - a) rozwiązywanie bieżących problemów w użytkowaniu licencjonowanego programu enova365,
 - b) prace szkoleniowe w ramach pojawienia się nowej funkcjonalności w kolejnych wersjach systemu enova365 lub szkoleń nowych pracowników **Zamawiającego**;
 - c) prace związane z dodatkową konfiguracją systemu enova365 mające na celu zwiększenie wydajności pracy i przystosowanie do potrzeb **Zamawiającego**;
- 2) zagwarantowania maksymalnego czasu reakcji konsultanta od momentu zgłoszenia przez **Zamawiającego** zapotrzebowania na złożenie wizyty wynoszącego do 24

- godzin zegarowych od momentu zgłoszenia takiej wizyty, w którym Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie zgłoszenia;
- 3) bezpłatnych konsultacji telefonicznych dotyczących rozwiązywania bieżących problemów w użytkowaniu programu enova365, które będą świadczone w dniach poniedziałek-piątek w godzinach od 7:30 do 15:30. Dla celów konsultacji ustala się dedykowane numery telefonów:
 - 4) dojazdów do siedziby **Zamawiającego**;
 - 5) informowania o dostępności nowych wersji oprogramowania, poprzez wysłanie wiadomości e-mail w terminie do siedmiu dni od daty opublikowania nowej wersji na stronach producenta www.enova.pl.
3. Strony zgodnie ustalają, że limit czasu na spotkania o których mowa w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy przeznaczony na obsługę podstawową rocznie (w skali 12 miesięcy) wynosi maksymalnie 96 (dziewięćdziesiąt sześć) roboczogodzin.
 4. Strony zgodnie ustalają, że spotkania, o których mowa w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy odbywać się będą w siedzibie Zamawiającego lub w innej formie po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

§ 2.

1. W ramach obsługi serwisowej **Wykonawca** zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego dokonywania czynności określonych w § 1.
2. **Wykonawca** oświadcza, iż jest Certyfikowanym Partnerem Soneta sp. z o.o., producenta systemu enova365 i uprawniony jest wobec tego producenta do dokonywania wszystkich czynności, do których zobowiązany jest na podstawie Umowy.
3. Warunkiem świadczenia usług w ramach Umowy jest posiadanie przez **Zamawiającego** oprogramowania enova365 będącego w okresie gwarancji producenta.
4. Wykonawca oświadcza, że osoby wyznaczone przez niego do realizacji przedmiotu zamówienia lub bezpośrednio w nim uczestniczące gwarantują odpowiedni poziom bezpieczeństwa i poufności a także nie były wcześniej karane w rozumieniu właściwych przepisów. W przypadku nieprawdziwości złożonego przez Wykonawcę oświadczenia, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej określonej w § 5 ust. 5 niniejszej Umowy.

§ 3.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w podziale na określone w § 1 moduły i dodatki systemu enova365.
2. Za obsługę podstawową Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości zł **brutto** rocznie (słownie: 00/100), tj. zł **brutto**, miesięcznie (słownie: 00/100).
3. Za obsługę dodatkową wynagrodzenie **Wykonawcy** rozliczane będzie w sposób następujący:
 - koszt jednej godziny usługi serwisowej obsługi dodatkowej wynosi: zł **brutto** (słownie: 00/100),
 - koszt wizyty (włączenie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego) wynosi: zł **brutto** (słownie: 00/100).
4. Ustalone wynagrodzenie obejmuje wszystkie należne podatki, opłaty i zaspokaja wszystkie roszczenia **Wykonawcy** z tytułu wykonania przedmiotu umowy.
5. Płatności za wykonane prace będą regulowane przez **Zamawiającego** na podstawie faktury VAT z raportem wykonanych usług (prac) i jednostek rozliczeniowych czasu obsługi, o których mowa przygotowanym na koniec okresu rozliczeniowego, z terminem płatności 21 dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury do siedziby **Zamawiającego**. W przypadku nieotrzymania faktury VAT przed upłynięciem terminu jej płatności, wynagrodzenie będzie płatne w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty uznaje się datę rachunku **Zamawiającego**.
7. **Zamawiający** oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT, posiada numer NIP: 852-261-92-28 i jednocześnie upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu osoby upoważnionej do ich odbioru.
8. Zmiana wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** jest możliwa wyłącznie z powodu ustawowej zmiany podatku VAT. W takim przypadku **Zamawiający** wymaga złożenia dodatkowego zgodnego oświadczenia woli Stron, poprzez zawarcie aneksu do umowy.

9. **Wykonawca** nie może bez pisemnej zgody **Zamawiającego**, pod rygorem nieważności, dokonać przelewu wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§ 4.

1. W celu udokumentowania historii zamawianych usług serwisowych i nadzorowania wywiązywania się przez **Wykonawcę** z umowy wszelkie zamówienia wizyt serwisowych zgłaszane przez **Zamawiającego** będą następowały drogą mailową na adres
2. **Zamawiający** wyznaczy osoby posiadające uprawnienia do zamawiania wizyt serwisowych i przekaze **Wykonawcy** listę adresów e-mailowych z których będą wysyłane zamówienia wizyt. Osobami do kontaktu będą :
 - 1)
 - 2)
3. Wszelkie prace wykonywane przez **Wykonawcę** w siedzibie **Zamawiającego** będą potwierdzane przez **Zamawiającego** *Protokołem odbioru prac* sporządzonym przez **Wykonawcę** i podpisanym przez przedstawicieli stron Umowy. Protokół ten będzie zawierał informację o terminie, czasie pracy i zakresie wykonywanych prac oraz o liczbie godzin jakie upłynęły pomiędzy zgłoszeniem, a podjęciem czynności serwisowych wg **Załącznika Nr 2**.
4. **Zamawiający** umożliwi pracownikom **Wykonawcy** wykonanie prac serwisowych pod nadzorem administratora systemu informatycznego **Zamawiającego** lub osoby przez Niego wyznaczonej.

§ 5.

1. **Zamawiający** może naliczyć **Wykonawcy** kary umowne za opóźnienie w dochowaniu terminu czasu reakcji, o którym mowa w § 1 ust 2 pkt 2 w wysokości 0,1 % całkowitego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 4 za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.
2. **Zamawiający** może naliczyć **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 5 % wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust. 4 w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy za każdy przypadek takiego naruszenia bądź w sytuacji zaprzestania jej wykonywania. Przez rażące naruszenie postanowień umowy rozumieć należy w szczególności:
 - 1) realizowanie przedmiotu umowy w sposób niezgodny z przepisami prawa;
 - 2) opóźnienie w świadczeniu przedmiotu umowy powtarzające się więcej niż 3 razy w miesiącu i powstałe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**;
 - 3) uchylanie się lub nieprawidłowe realizowanie świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2.
3. **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości 20% wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust. 4 w przypadku wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
4. W przypadku naruszenia obowiązków określonych w § 6, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy informacji oraz obowiązku przestrzegania obowiązujących w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie zasad bezpieczeństwa, **Zamawiający** jest uprawniony do naliczenia **Wykonawcy** kary umownej w wysokości 30% wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust 4 za każdy przypadek naruszenia.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawdziwości oświadczenia **Wykonawcy** o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy **Wykonawca** jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust. 4.
6. **Zamawiający** zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość naliczonych kar umownych.
7. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie kar umownych wynikających z umowy z należnego wynagrodzenia bez wcześniejszego wezwania do zapłaty.
8. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.

§ 6.

1. Ze względu na zakres i charakter umowy oraz w związku z uzyskaniem praw dostępu do informacji, w stosunku do których istnieje obowiązek zachowania poufności, **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim oraz niewykorzystywania informacji i faktów, które pozyskał w toku realizacji niniejszej umowy, niezależnie od form przekazania/pozyskania tych informacji i ich źródła, w szczególności do:

- 1) zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszystkich uzyskanych informacji i faktów na temat systemu informatycznego **Zamawiającego**;
 - 2) zachowania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszelkich danych i treści wprowadzanych do systemu informatycznego **Zamawiającego**;
 - 3) zachowania w tajemnicy wszystkich danych i informacji dostarczonych przez **Zamawiającego** i uzyskanych w trakcie wykonywania usługi, mających wpływ na stan bezpieczeństwa **Zamawiającego** w czasie trwania umowy i po jej zakończeniu.
2. **Wykonawca** może wykorzystywać informacje i dane, o których mowa w ust. 1 jedynie w celach realizacji niniejszej Umowy.
 3. **Wykonawca** zobowiązuje się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z wykonywaniem zadań na rzecz **Zamawiającego**, określonych w ust. 1 oraz odpowiada w tym zakresie za pracowników, którzy w jego imieniu wykonują zadania wynikające z niniejszej umowy.
 4. Postanowienia ust. 1-3 nie będą miały zastosowania do tych informacji i danych, które:
 - 1) są opublikowane, powszechnie znane lub urzędowo podane do publicznej wiadomości;
 - 2) zostały ujawnione/ wykorzystane przez **Wykonawcę** po uzyskaniu od **Zamawiającego** przedniej zgody na piśmie, pod rygorem nieważności;
 - 3) zostały ujawnione przez **Wykonawcę** ze względu na obowiązujące przepisy prawa lub zgodnie z prawomocnym orzeczeniem sądu lub prawomocną decyzją administracyjną,
 5. **Wykonawca** zobowiązuje się przestrzegać w toku realizacji umowy, obowiązujących w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie zasad bezpieczeństwa.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje od dnia do dnia.....
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca może wypowiedzieć Umowę jedynie z ważnych powodów. Za ważny powód Strony uznają m.in. uporczywą zwłokę w płatności wynagrodzenia Wykonawcy przez **Zamawiającego**.
3. **Zamawiający** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy przez **Wykonawcę**, w szczególności w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 2, ust.3 oraz ust. 5 Umowy.
4. Wykonawcy nie przysługuje od **Zamawiającego** żadne roszczenie odszkodowawcze ani o zwrot poczynionych nakładów lub wydatków w wypadku wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od Umowy przez **Zamawiającego**.

§ 8.

1. Wszystkie sprawy sporne, mogące wyniknąć z realizacji Umowy rozpatrywać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
2. Wszystkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za wyjątkiem zmiany osób do kontaktu lub ich adresów e-mailowych wskazanych w § 4 ust. 2 Umowy, dla której skuteczności wystarczy pisemne lub mailowe zawiadomienie przez **Zamawiającego** dokonane na co najmniej 3 dni robocze przed planowaną zmianą.
3. Wykonawca nie może dokonać cesji praw i obowiązków z niniejszej Umowy bez uzyskania pisemnej pod rygorem nieważności zgody **Zamawiającego**.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1: Formularz ofertowy;

Załącznik nr 2: Protokół odbioru prac;

Załącznik nr 3: Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zamawiający

Wykonawca

	PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC NR _____	
--	---------------------------------------	--

Sporządził:	Data:
-------------	-------

Klient: Prokuratura Regionalna w Szczecinie

Dotyczy Zamówienia usługi złożonego przez:		
z dnia:	o godzinie:	
Łączny czas trwania spotkania: od godz.	do godz.	(razem h)
Liczba stron Protokołu:		

Uczestnicy Wykonawcy:	
Uczestnicy Zamawiającego:	

SZCZEGÓŁOWY OPIS WYKONYWANYCH PRAC:

Lp.	Opis wykonanych prac:
1	

UWAGI KLIENTA:**ZALĄCZNIKI:**

Przedstawione do odbioru prace na podstawie protokołów dziennych zostały przyjęte bez zastrzeżeń

Ze strony Zamawiającego	Ze strony Wykonawcy
-------------------------	---------------------

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury na kwotę:

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego

1. Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 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), zwanego dalej RODO, informuję, że:

- 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71 – 260 w Szczecinie, tel. 91 441 09 79, e-mail. sekretariat@szczecin.pr.gov.pl.
- 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. 91 441 09 72, e-mail iod@szczecin.pr.gov.pl
- 3) Dane osobowe są przetwarzane przez administratora:
 - w celu zawarcia i wykonania umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonywania umowy – art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym prawa podatkowego – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c. RODO;
 - w celu dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c. RODO.
- 4) Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa lub umowy.
- 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
- 6) O ile przepis szczególny nie stanowi inaczej, osobie której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - b) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - c) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO;
 - d) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 lit. a)- c) należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 8) Podanie danych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości zawarcia i wykonywania umowy.
- 9) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

2009-7.262.18.2023

Projekt
UMOWA nr/...../2023
powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu r. pomiędzy :

Prokuraturą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153, (71-260 Szczecin), posiadającą numer NIP: 852-261-92-28, posiadającą numer REGON: 363868183, reprezentowaną przez:

1. Artura Maludy - Prokuratura Regionalnego
zwaną w dalszej treści umowy „Administratorem”

a

..... z siedzibą w, numer NIP:, numer
REGON:

zwaną w dalszej treści umowy „Przetwarzającym”,

„Administrator” oraz „Przetwarzający” w treści niniejszej umowy zwani łącznie „Stronami” indywidualnie zaś „Stroną”.

W związku z zawarciem w dniu umowy serwisowej nr/...../2023 zwanej dalej „Umową podstawową”, której przedmiotem jest **„ Roczna obsługa serwisowa systemu enova365 użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2024 rok. ”**

Strony postanawiają, co następuje

§ 1

Przedmiot umowy

1. Na podstawie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” Administrator, powierza Przetwarzającemu – na warunkach opisanych w niniejszej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych (dalej: Umowa powierzenia) - przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Administratora, a Przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z Umową powierzenia.
2. Dane osobowe zostaną powierzone Przetwarzającemu do przetwarzania wyłącznie w celu wykonania przedmiotu Umowy podstawowej, w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji przez Przetwarzającego.
3. Wykorzystanie przez Przetwarzającego danych osobowych powierzonych przez Administratora w celach innych niż określone niniejszą umową powierzenia wymaga każdorazowej zgody Administratora udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Przetwarzanie danych osobowych dotyczyć będzie następujących kategorii osób:

- 1) pracownicy Administratora (w tym byli pracownicy- emeryci, renciści) oraz dzieci pracownika i inni członkowie jego najbliższej rodziny w sytuacji korzystania przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy,
 - 2) dostawcy i usługodawcy,
 - 3) uczestnicy postępowania przygotowawczego (podejrzani, świadkowie, osoby im towarzyszące, biegli, tłumacze, inni specjaliści, osoby składające poręczenie majątkowe, osoby dokonujące wpłat z tytułu wydanego postanowienia o zabezpieczeniu majątkowym oraz inne osoby, których dane przetwarzane są w związku z rozliczeniem przysługujących im należności w postępowaniu przygotowawczym).
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania obejmuje:
- 1) pracownicy Administratora: imię (imiona) i nazwisko, w tym nazwisko rodowe, PESEL, rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer identyfikacji podatkowej, data i miejsce urodzenia, obywatelstwo, płeć, adres zamieszkania, adres zameldowania, adres do korespondencji, numer rachunku bankowego, nazwa zakładu pracy, komórka organizacyjna, numer telefonu, adres e- mail, dane dot. wydanym orzeczeniu o niepełnosprawności, dane dot. zajęcia wynagrodzenia, dane dot. składek na związki zawodowe,
 - 2) dostawcy, usługodawcy i uczestnicy postępowań przygotowawczych, dzieci pracownika i inni członkowie jego najbliższej rodziny w sytuacji korzystania przez pracownika ze szczególnych uprawnień przewidzianych prawem pracy: imię (imiona) i nazwisko, PESEL, data urodzenia, numer identyfikacji podatkowej, adres zamieszkania, adres zameldowania, adres do korespondencji, numer rachunku bankowego, numer telefonu, adres e- mail.
6. Przetwarzający oświadcza, że zapoznał się z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
7. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące operacje: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, pobieranie, przeglądanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, dopasowywanie lub łączenie, przenoszenie, ograniczanie, usuwanie, a także inne operacje, o ile wynika to z udokumentowanego polecenia Administratora. Dane osobowe będą przetwarzane przez Przetwarzającego w formie elektronicznej w systemach informatycznych oraz w formie papierowej.
8. Przetwarzający wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych swoich pracowników oraz osób z nim współpracujących, w szczególności w zakresie udostępniania tych danych na potrzeby sprawozdawczości finansowej, monitoringu, kontroli i ewaluacji, a także w celu oraz w zakresie niezbędnym do wykonywania umowy podstawowej zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

§2

Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzający może - w imieniu i na rzecz Administratora - przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie podstawowej, a także zgodnie z obowiązującym prawem i Umową powierzenia.
2. Przetwarzający oświadcza, że podejmie wszelkie środki niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, przy uwzględnieniu celu, zakresu i charakteru przetwarzanych danych osobowych oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których przetwarzane dane osobowe dotyczą, w tym między innymi w stosownym przypadku zapewni:
 - a) pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych;
 - b) zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania;

- c) zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
 - d) regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania.
3. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych, Przetwarzający zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych (w tym teleinformatycznych) i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO (w szczególności artykułów: 5, 24, 25, 28, 29, 30 i 32-36) i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
 4. Przetwarzający oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową i wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie Umowy powierzenia oraz wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO.
 5. Administrator zobowiązany jest współdziałać z Przetwarzającym w wykonaniu Umowy powierzenia, udzielać Przetwarzającemu wyjaśnień w razie wątpliwości co do legalności poleceń Administratora, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.
 6. W związku z realizacją Umowy podstawowej Przetwarzający zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) do ograniczenia dostępu do danych wyłącznie do osób, których dostęp do danych jest potrzebny do realizacji Umowy podstawowej;
 - 2) do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy podstawowej (w tym w systemach informatycznych oraz urządzeniach wchodzących w jego skład służących do przetwarzania powierzonych danych);
 - 3) do zapewnienia osobom upoważnionym do przetwarzania danych odpowiednie szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych
 - 4) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
 - 5) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 1-4, zachowały w tajemnicy dane osobowe oraz sposób ich zabezpieczeń, w szczególności poprzez uzyskanie od tych osób, udokumentowanego zobowiązania do zachowania tajemnicy, ewentualnie upewnienia się, że osoby te podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - 6) stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych, w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 7) stale nadzorować swoich pracowników i inne osoby współpracujące w zakresie zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 8) do zachowania poufności wszystkich danych powierzonych mu w trakcie realizacji umowy i sposobów ich zabezpieczenia oraz do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu w tajemnicy danych i sposobów ich zabezpieczenia przez osoby świadczące pracę na rzecz Przetwarzającego na podstawie stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego mające do nich dostęp, zarówno w trakcie trwania stosunku pracy lub stosunku cywilnoprawnego, jak i po jego ustaniu.
 - 9) nie przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG). Przetwarzający oświadcza również, że nie korzysta z podwykonawców, którzy przekazują dane osobowe poza EOG;
 - 10) do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III RODO (tzw. „prawa jednostki”). Przetwarzający oświadcza, że zapewnia obsługę praw jednostki w odniesieniu do powierzonych danych. Szczegóły praw jednostki zostaną między Stronami uzgodnione;

- 11) współpracy z Administratorem przez cały okres trwania Umowy powierzenia, w szczególności przy wykonywaniu przez Administratora obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 – 36 RODO (ochrona danych, zgłaszanie naruszeń organowi nadzorcemu, zawiadamianie osób dotkniętych naruszeniem ochrony danych, ocena skutków dla ochrony danych i uprzednie konsultacje z organem nadzorczym).
7. Przetwarzający zobowiązuje się powiadamiać Administratora niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od momentu zaistnienia zdarzenia, o:
 - 1) wszczęciu kontroli przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub przez inny organ nadzorczy zajmujący się ochroną danych osobowych w związku z powierzeniem Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach lub postanowieniach administracyjnych wydanych wobec Przetwarzającego w związku z powyższym;
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności wszczętych lub toczących się postępowaniach administracyjnych, sądowych lub przygotowawczych związanych z powierzeniem Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach, postanowieniach lub orzeczeniach wydanych wobec Przetwarzającego w związku z powyższym;
 - 3) każdym incydencie naruszenia lub podejrzeniu naruszenia bezpieczeństwa powierzonych przez Administratora danych osobowych oraz wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków Przetwarzającego dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania, w tym uzyskania przypadkowego lub nieupoważnionego dostępu do powierzonych danych osobowych, ujawnieniu danych osobowych oraz naruszeniu zabezpieczeń systemu informatycznego, w którym Przetwarzający dokonuje przetwarzania danych osobowych Administratora, przypadkach zmiany, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonych Przetwarzającemu danych osobowych,
 - 4) każdym żądaniu udostępnienia danych osobowych, w tym udostępnienia właściwemu organowi państwa, chyba że zakaz zawiadomienia Administratora wynika z przepisów prawa,
 - 5) każdym żądaniem otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą, lub każdej innej osoby albo podmiotu, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Administratora lub jest zobowiązany do odpowiedzi lub do udostępnienia danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
 8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 3, Przetwarzający przesyła do Administratora powiadomienie o stwierdzeniu naruszenia lub podejrzeniu naruszenia wraz z wszelką niezbędną dokumentacją, tak by umożliwić Administratorowi spełnienie obowiązku terminowego powiadomienia organu nadzoru oraz umożliwia Administratorowi uczestnictwo w czynnościach wyjaśniających, a także informuje Administratora o poczynionych ustaleniach z chwilą ich dokonania, w szczególności o stwierdzeniu naruszenia lub jego braku.

§ 3

Zasady podpowierzania danych

1. Przetwarzający jest uprawniony do podpowierzania podmiotom trzecim (Podprzetwarzającemu) danych osobowych powierzonych przez Administratora w zakresie i celu niezbędnym do realizacji Umowy podstawowej oraz Umowy powierzenia lub wykonania ewentualnych obowiązków wynikających z przepisów prawa.
2. Przetwarzający zobowiązuje się zawiadomić Administratora o zamiarze podpowierzania przetwarzania danych Podprzetwarzającemu na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail, natomiast Administrator jest

uprawniony do wyrażenia sprzeciwu wobec takiego podpowierzenia w ciągu 14 dni. Brak sprzeciwu oznacza zgodę na podpowierzenie.

3. W razie zgłoszenia sprzeciwu Przetwarzający nie ma prawa powierzyć danych Podprzetwarzającemu objętemu sprzeciwem, a jeżeli sprzeciw dotyczy aktualnego Podprzetwarzającego, musi niezwłocznie zakończyć podpowierzenie temu Podprzetwarzającemu. Wątpliwości co do zasadności sprzeciwu i ewentualnych negatywnych konsekwencji Przetwarzający zgłosi Administratorowi w czasie umożliwiającym zapewnienie ciągłości ochrony danych osobowych.
4. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych przez Przetwarzającego Podprzetwarzającemu, na Podprzetwarzającego, w drodze zawartej pomiędzy Przetwarzającym a Podprzetwarzającym umowy podpowierzenia, nałożone zostaną te same obowiązki ochrony danych jak w Umowie powierzenia, z wyjątkiem tych, które nie mają zastosowania ze względu na naturę konkretnego podpowierzenia.
5. Przetwarzający w ciągu 7 dni od zawarcia umowy podpowierzenia, o której mowa w ust. 4, zobowiązany jest przedstawić ją do wglądu Administratorowi.
6. W przypadku niewywiązywania się przez Podprzetwarzającego z obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych powierzonych przez Administratora odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków Podprzetwarzającego spoczywa na Przetwarzającym. Przetwarzający za działania i zaniechania Podprzetwarzającego, któremu powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych odpowiada jak za własne.

§ 4

Kontrola przetwarzania danych

1. Przetwarzający zobowiązuje się do udzielania Administratorowi, na każdy jego pisemny wniosek, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w szczególności informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w przepisach prawa. Wniosek może być przekazany na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail.
2. Administrator uprawniony jest do kontroli Przetwarzającego w zakresie stosowania przepisów RODO oraz postanowień Umowy powierzenia, po uprzednim poinformowaniu Przetwarzającego o planowanej kontroli.
3. Przetwarzający zostanie zawiadomiony o terminie i zakresie kontroli, o której mowa w ust. 1 na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail co najmniej 7 dni przed jej przeprowadzeniem.
4. Administrator lub wyznaczone przez niego osoby są uprawnione do wstępu do pomieszczeń, w których są przetwarzane dane osobowe oraz wglądu do dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych osobowych. Administrator jest uprawniony do żądania od Przetwarzającego udzielenia informacji dotyczących przebiegu przetwarzania danych osobowych oraz udostępnienia rejestrów przetwarzania (z zastrzeżeniem tajemnicy handlowej Przetwarzającego).
5. Kontroli, o której mowa w ust. 2, Administrator może dokonać w każdym czasie obowiązywania Umowy powierzenia.
6. Przetwarzający ma obowiązek współpracować z urzędem ochrony danych osobowych w zakresie wykonywanych przez niego zadań.
7. Przetwarzający:
 - a) udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania zgodności działania Powierzającego z przepisami RODO,
 - b) umożliwia Administratorowi lub osobie upoważnionej przez Administratora przeprowadzanie kontroli (audytów / inspekcji) oraz współpracuje w zakresie ich realizacji.
8. W wypadku wykazania jakichkolwiek uchybień Administrator - we wskazanym przez siebie terminie - zobowiązuje Przetwarzającego do ich usunięcia, a w razie niezastosowania się do zaleceń, Administrator zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 5

Odpowiedzialność Przetwarzającego

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za każde wykorzystanie danych osobowych powierzanych mu przez Administratora niezgodnie z Umową powierzenia oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przetwarzający ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich jak i wobec Administratora, za szkody powstałe w związku z nienależytym przetwarzaniem powierzonych danych osobowych, wynikających z Umowy powierzenia oraz spowodowane swoim działaniem w związku z niedopełnianiem obowiązków, które RODO nakłada bezpośrednio na Przetwarzającego, lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora lub wbrew tym instrukcjom. Przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane zastosowaniem lub niezastosowaniem właściwych środków bezpieczeństwa.
3. W przypadku naruszenia przez Przetwarzającego postanowień Umowy powierzenia lub obowiązujących przepisów prawa w zakresie danych osobowych powierzonych mu przez Administratora, na skutek czego Administrator zostanie ukarany karą grzywny lub zobowiązany do wypłaty odszkodowania, Przetwarzający zobowiązuje się pokryć w całości poniesione z tego tytułu przez Administratora szkody, w szczególności równowartości kar, roszczeń osób trzecich, a także wszelkich kosztów postępowania sądowego i pozasądowego, będących wynikiem ww. naruszenia.

§ 6

Czas trwania i rozwiązanie umowy powierzenia

1. Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych na okres obowiązywania Umowy podstawowej, tj. na okres od dnia do dnia
2. Jeżeli którakolwiek ze Stron rażąco narusza zobowiązania wynikające z umowy powierzenia, druga Strona może rozwiązać Umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, z uwzględnieniem postanowień § 7 ust. 2 oraz domagać się naprawienia szkody poniesionej na skutek naruszenia.
3. Administrator może wypowiedzieć Umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym jeśli kontrola Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych wykaże, że Przetwarzający nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w RODO (w szczególności w art. 5, 24, 25, 28, 29, 30 i 32-36).
4. Administrator ma prawo rozwiązać Umowę powierzenia ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przetwarzający przetwarza dane osobowe powierzone przez Administratora w sposób niezgodny z Umową powierzenia lub z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

Usunięcie lub zwrot powierzonych danych

1. Niezwłocznie, tj. nie później niż w terminie do 14 dni roboczych od dnia zakończenia Umowy powierzenia, Przetwarzający, w zależności od decyzji Administratora, jest zobowiązany do usunięcia lub zawrotu wszelkich powierzonych mu przez Administratora danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, którymi dysponuje, chyba że przepisy prawa nakazują mu dalsze przechowywanie tych danych osobowych.
2. Usunięcie lub zwrot powierzonych danych powinny być potwierdzone oświadczeniem Przetwarzającego, przekazanym Administratorowi w ciągu 7 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 8

Kary umowne

1. Administratorowi przysługuje kara umowna w przypadku naruszenia przez Przetwarzającego obowiązków wynikających z Umowy powierzenia w wysokości 300 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia

obowiązków lub 100 zł za każdy dzień opóźnienia w przypadku, gdy dla danego obowiązku określony został termin jego wykonania.

2. Administrator zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Umowy powierzenia, jak i oświadczenia przewidziane w jej treści wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Przetwarzający zobowiązuje się powiadomić Administratora o każdej zmianie danych i stanu faktycznego mających wpływ na realizację Umowy powierzenia.
3. Nie stanowi zmiany umowy:
 - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
 - b) zmiana danych teleadresowych, zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami
4. Wszelka korespondencja kierowana będzie na adresy podane w intytulacji umowy. W razie zmiany adresu, każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia na piśmie o zmianie adresu pod rygorem przyjęcia, iż korespondencja wysłana pod adres dotychczasowy jest doręczona skutecznie.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają właściwe przepisy Kodeksu Cywilnego oraz akty prawne określające zasady ochrony danych osobowych.
6. Wszelkie spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą rozstrzygane przed właściwym Sądem w Szczecinie.
7. Osobami uprawnionymi do kontaktów nad realizacją umowy są:
 - a) Ze strony Administratora:tel.....
 - b) Ze strony Przetwarzającego:, tel.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

PRZETWARZAJĄCY

ADMINISTRATOR

.....

.....