

Szczecin, dnia 15 listopada 2021 r.



PROKURATURA REGIONALNA

W SZCZECINIE

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

2009-7.262.16.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Prokuratura Regionalna w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty na: „Roczną obsługę serwisową oprogramowania systemu ENOVA użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2022 rok.”. Postępowanie o zamówienie publicznego, do którego z uwagi na wartość zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1129).

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do zaproszenia (lub w oparciu o jego wzór) i przesłać do Zamawiającego mailem na adres: : ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl lub marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl w terminie do **dnia 30 listopada 2021 r.**

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 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 od dnia podpisania umowy.

Osobą upoważnioną do kontaktów jest p. Marek Talaga – tel. (91) 441-09-57, fax. (91) 441-09-44.

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 ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO w związku z niniejszym postępowaniem o zamówienie publiczne

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) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art.6 ust.1 lit. c) RODO w związku z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 t.j.), zwanej dalej ustawą PZP.
- 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia/zamówienia).

- 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, w których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z Zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy PZP, podmiotom prowadzącym działalność pocztową, kurierską, bankom, a w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność.
- 7) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO żądania od administratora dostępu do danych osobowych;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO żądania od administratora sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) Administrator informuje, że przepisy ustawy PZP ograniczają prawo do skorzystania:
 - ze sprostowania lub uzupełnienia danych (art. 16 RODO), jeżeli zrealizowanie tego prawa mogłoby skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia lub zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą PZP;
 - z ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), które nie może zostać zrealizowane do czasu zakończenia tego postępowania, z zastrzeżeniem przypadków określonych w art. 18 ust. 2 RODO.
- 9) Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo:
 - 1) usunięcia danych osobowych – art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 7 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
- 11) Podanie danych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w pkt. 4.
- 12) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
 2. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym 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

2009-7.262.16.2021

Załącznik nr 1 do zaproszenia

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....
.....
.....
NIP
REGON
tel. fax
e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na: *Roczną obsługę serwisową oprogramowania systemu ENOVA użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2022 rok.*”, składam(my) ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia:

1. **Obsługa podstawowa**, gdzie **limit wizyt i czasu** przeznaczony na obsługę podstawową miesięcznie wynosi: **2 (dwie) wizyty (włącznie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego) i 8 (osiem) roboczogodzin**:

Zakres obsługi podstawowej:

- gotowość świadczenia pomocy (Help-Desk) dla użytkowników systemu ENOVA w zakresie ww. modułów;
- gotowość do realizacji zleceń rozwojowych dot. ENOVA polegających na wprowadzaniu zmian programistycznych i konfiguracyjnych,
- gotowość do usuwania awarii systemu ENOVA;
- konsultacje, asysta wdrożeniowa i drobne szkolenia z wprowadzonych zmian dla użytkowników systemu ENOVA;
- uzupełniające szkolenia dla nowych użytkowników;
- wdrażanie aktualizacji systemu ENOVA – wymagane posiadanie ważnej gwarancji producenta (dostępu do nowych wersji ENOVA);
- prace rozwojowe dot. systemu ENOVA polegające na wprowadzaniu drobnych zmian programistycznych oraz konfiguracyjnych (nie wymagających zmian programistycznych), związanych z nowymi funkcjonalnościami lub modyfikacją istniejących funkcjonalności systemu ENOVA, takich jak: raporty/wydruki, widoki, taski/zadania; przez drobne zmiany strony rozumieją zmiany, których pracochłonność nie będzie przekraczała limitu miesięcznego;
- wsparcie techniczne pracowników Klienta, przy realizowaniu przez nich obowiązków w zakresie utrzymania systemu ENOVA.

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 przeznaczanego na obsługę podstawową, przy czym na usługi przekraczające ten limit o więcej niż 50% Wykonawca powinien uzyskać pisemną lub drogą poczty elektronicznej zgodę/zamówienie 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 (włącznie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego) wynosi: zł brutto.

- 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) i akceptujemy postanowienia w niej zawarte, a także nie wnosimy uwag do jej 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 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.
- 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 pieczętą imienną osoby składającej podpis.

- 1) 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).
- 2) 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 oprogramowania systemu ENOVA użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2022 rok*”.
2. Usługa serwisowa obejmuje moduły:
 - 1) Analizy MS Excel Księgowość Enova365,
 - 2) Faktury Enova365,
 - 3) Księga Handlowa Enova365,
 - 4) Kadry i Płace Enova365,
 - 5) Jednostki Budżetowe Enova365,
 - 6) Drukarki etykiet Zebra Enova365,
 - 7) Księga Inwentarzowa Enova365.
- 2.1. Obsługę serwisową rozumianą jako czynności serwisowe wykonane na życzenie Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego i w oprogramowaniu Zamawiającego. Obsługa polega w szczególności na:
 - utrzymaniu poprawności pracy oprogramowania wskazanego w przedmiocie umowy,
 - wsparciu technicznym i współpracy z działem informatycznym Klienta,
 - obserwacji stanu technicznego systemu informatycznego Klienta,
 - proponowaniu usprawnień podwyższających niezawodność, wydajność i wygodę obsługi systemu informatycznego Klienta.
- 2.2. Obsługę Help-Desk rozumianą jako konsultacje i porady techniczne realizowane w odpowiedzi na zapytania Zamawiającego świadczone przez Wykonawcę drogą elektroniczną lub telefoniczną w zakresie bieżącej eksploatacji oprogramowania wskazanego w punkcie 1 i 2.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówionych czynności i zobowiązań w podziale na:
 - 3.1. Obsługę podstawową z określonym miesięcznym wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmującą swym zakresem:
 - gotowość świadczenia pomocy (Help-Desk) dla użytkowników systemu ENOVA w zakresie wskazanych w punkcie 1 modułów;
 - gotowość do realizacji zleceń rozwojowych dot. ENOVA polegających na wprowadzaniu zmian programistycznych i konfiguracyjnych,
 - gotowość do usuwania awarii systemu ENOVA;
 - konsultacje, asysta wdrożeniowa i drobne szkolenia z wprowadzonych zmian dla użytkowników systemu ENOVA;
 - uzupełniające szkolenia dla nowych użytkowników;
 - wdrażanie aktualizacji systemu ENOVA – wymagane posiadanie ważnej gwarancji producenta (dostępu do nowych wersji ENOVA);
 - prace rozwojowe dot. systemu ENOVA polegające na wprowadzaniu drobnych zmian programistycznych oraz konfiguracyjnych (nie wymagających zmian programistycznych), związanych z nowymi funkcjonalnościami lub modyfikacją istniejących funkcjonalności systemu

ENOVA, takich jak: raporty/wydruki, widoki, taski/zadania; przez drobne zmiany strony rozumieją zmiany, których pracochłonność nie będzie przekraczała limitu miesięcznego;

- wsparcie techniczne pracowników Klienta, przy realizowaniu przez nich obowiązków w zakresie utrzymania systemu ENOVA.

Limit wizyt i czasu – w ramach wynagrodzenia ryczałtowego - przeznaczony na obsługę podstawową miesięcznie wynosi: 2 (dwie) wizyty (włączenie z kosztami dojazdu do siedziby Zamawiającego) i 8 (osiem) roboczogodzin.

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 o więcej niż 50% Wykonawca powinien uzyskać pisemną lub drogą poczty elektronicznej zgodę/zamówienie 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) wynosi: zł brutto.

4. Jednostkami rozliczenia czasu obsługi podstawowej i dodatkowej będą:

- porady (tj. krótka pomoc realizowana drogą internetową lub telefoniczną), gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 15 minut;
- konsultacje (tj. pomoc serwisowa świadczona drogą internetową lub telefonicznie), gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 30 minut;
- obsługa serwisowa w siedzibie Zamawiającego (tj. czynności serwisowe wykonane w oprogramowaniu Zamawiającego), 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 przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu dokumenty z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzające niekaralność osób wskazanych do realizacji przedmiotu zamówienia lub w nim bezpośrednio uczestniczących (dotyczy to również osób zastępujących).

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.

UMOWA nr/.../2020

w dniu roku pomiędzy:

Prokuraturą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie przy ulicy Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin, NIP: 852-26-19-228, REGON: 363868183, reprezentowaną przez:

..... - Prokuratora Regionalnego w Szczecinie,
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a

.....

zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego z uwagi na wartość zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego obsługi serwisowej systemu Enova365 posiadanego i użytkowanego przez Zamawiającego w zakresie modułów systemu Enova365:
 - 1) Analizy MS Excel Księgowość Enova365,
 - 2) Faktury Enova365,
 - 3) Księga Handlowa Enova365,
 - 4) Kadry i Płace Enova365,
 - 5) Jednostki Budżetowe Enova365,
 - 6) Drukarki etykiet Zebra Enova365,
 - 7) Księga Inwentarzowa Enova365.

w podziale na obsługę podstawową i obsługę dodatkową, których zakres precyzuje załącznik nr 1 do umowy, stanowiący Ofertę Cenową Wykonawcy.

2. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) płatnych wizyt konsultanta w terminach wskazanych przez **Zamawiającego**, w czasie których realizowane będą czynności wymienione we wzorze „*Protokół z 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 mających na celu zwiększenie wydajności pracy i przystosowania 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 maila na adres e-mail informatyków w terminie do siedmiu dni od daty opublikowania nowej wersji na stronach producenta www.enova.pl.

§ 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.

§ 3.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy w podziale na określone w § 1: obsługę podstawową i obsługę dodatkową.
2. Za obsługę podstawową Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości **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, stanowiącym załącznik do faktury, przygotowanym na koniec okresu rozliczeniowego, z terminem płatności 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury **Zamawiającemu**.
6. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia 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** wszelkie zamówienia wizyt serwisowych zgłaszane przez **Zamawiającego** będą następować drogą mailową na adres:.....

2. **Zamawiający** wyznaczy osoby posiadające uprawnienia do zamawiania wizyt serwisowych i przekaże **Wykonawcy** listę adresów mailowych z których będą wysyłane zamówienia wizyt. Osobami do kontaktu będą :
 - 1)
 - 2)
 - 3)
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, o którym mowa w 3 ust. 2 za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.
2. **Zamawiający** może naliczyć **Wykonawcy** karę umowną w wysokości 5 % wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust. 2 w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy za każdy przypadek takiego naruszenia, 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 z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**;
 - 3) uchylanie się od realizacji 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. 2 w przypadku wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
4. W przypadku ujawnienia osobom nieuprawnionym informacji poufnych przez **Wykonawcę** lub osoby za które ponosi on odpowiedzialność oraz naruszenia obowiązku przestrzegania obowiązujących w Prokuraturze Regionalnej zasad bezpieczeństwa, **Zamawiający** jest uprawniony do naliczenia **Wykonawcy** kary umownej w wysokości 30% wartości całkowitego wynagrodzenia umownego brutto wymienionego w § 3 ust 2 za każdy przypadek naruszenia.
5. **Zamawiający** zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość naliczonych kar umownych.
6. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie kar umownych wynikających z umowy z należnego wynagrodzenia bez wcześniejszego wezwania do zapłaty.

§ 6.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do traktowania jako poufne dokumentów oraz informacji dotyczących **Zamawiającego** oraz przedmiotu niniejszej umowy uzyskanych w związku z jej wykonywaniem oraz do ich nieujawniania osobom trzecim, zarówno w trakcie realizacji umowy, jak i po jej zakończeniu, za wyjątkiem osób, których udział w realizacji przedmiotu umowy jest niezbędny, przy czym ujawnienie tych informacji powinno zostać poprzedzone przeszkoleniem tych osób w zakresie obowiązku poufności.
2. Za informacje poufne uważa się wszelkie informacje pisemne lub ustne, a także zapisane na nośnikach informacji odnoszące się do Stron umowy, w szczególności techniczne, know-how, organizacyjne, finansowe, prawne i inne mające wartość ekonomiczną, jak i informacje uzyskane w toku analizowania lub przetwarzania informacji udostępnionych, niezależnie od sposobu w jaki zostały udostępnione Stronie lub osobie trzeciej działającej w imieniu Strony przed jak i po dacie niniejszej umowy, z wyłączeniem informacji lub danych:
 - a. które są publicznie dostępne bez naruszania niniejszej umowy,

- b. które zostaną ujawnione przez stronę otrzymującą po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie przypadki naruszenia poufności, w tym także dokonane przez swoich pracowników lub osoby świadczące na rzecz Wykonawcy usługi na podstawie umów cywilnoprawnych.
 4. **Wykonawca** zobowiązuje się przestrzegać w toku realizacji umowy, obowiązujących w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie zasad bezpieczeństwa.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia do 31 grudnia 2022 roku.
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.
3. **Zamawiający** może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy przez **Wykonawcę**, w szczególności w przypadku:
 - a) realizowanie przedmiotu umowy w sposób niezgodny z przepisami prawa;
 - b) opóźnienie w świadczeniu przedmiotu umowy powtarzające się więcej niż 3 razy w miesiącu z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**;
 - c) uchylanie się od realizacji lub nieprawidłowe realizowanie świadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tej sytuacji, Wykonawca nie jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania.

§ 9.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojej siedziby, konta bankowego, nr tel. oraz nr NIP i REGON-u.
1. Nie stanowi zmiany umowy:
 - a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego)
 - b) zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
4. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
5. Ewentualne spory strony będą w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji.
6. Sprawy sporne nie rozstrzygnięte polubownie strony poddają orzecznictwu sądów powszechnych właściwych miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik:

1.

Lista osób uprawnionych do korzystania z serwisu ze strony Prokuratury Regionalnej w Szczecinie:

1. Marek Talaga, Inspektor
 - a) e-mail: marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl
 - b) tel. (91) 441-09-57 , 667-084-317
2. Gabriela Dobrowolska, Inspektor ds. zamówień publicznych
 - a) e-mail: gabriela.dobrowolska@szczecin.pr.gov.pl
 - b) tel. (91) 441-09-34
3. Krystyna Bilka, Główny Księgowy
 - a) e-mail: krystyna.bilka@szczecin.pr.gov.pl
 - b) tel. (91) 441-09-52, 667-084-315
4. Anna Wesołowska-Bury, Starszy księgowy
 - a) e-mail: awb@szczecin.pr.gov.pl
 - b) tel. (91) 441-09-43
5. Dorota Frejusz, Księgowy
 - a) e-mail: dorota.frejusz@szczecin.pr.gov.pl
 - b) tel. (91) 441-09-87
6. Magdalena Kotusiewicz, stażysta
 - a) e-mail: magdalena.kotusiewicz@szczecin.pr.gov.pl
 - b) tel. (91) 441-09-34

Osoby uprawnione do nadzoru prac serwisowych świadczonych w siedzibie Zamawiającego:

1. Adam Ferenc, Informatyk
 - a. e-mail: adam.ferenc@szczecin.pr.gov.pl
 - b. tel. (91) 441-09-26 , 667-084-324
2. Włodzimierz Buriak, Informatyk
 - a. e-mail: wlodzimierz.buriak@szczecin.pr.gov.pl
 - b. tel. (91) 441-09-26, 667-084-330
3. Mirosław Waclawik, Informatyk
 - a. e-mail: miroslaw.waclawik@szczecin.pr.gov.pl
 - b. tel. (91) 441-09-26, 797-850-891

Lista osób wyznaczonych przez Wykonawcę jako opiekunów Zamawiającego:

1.
2.

2009-7.262.16.2021

UMOWA nr/...../2021
powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu 2021 r. pomiędzy:

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

Artura Maludy - Prokuratura Regionalnego

zwaną w dalszej treści umowy „Administratorem”

a

.....
zwaną w dalszej treści umowy „Przetwarzającym”,

W związku z zawarciem w dniu 2021 r. umowy serwisowej nr .../...../2021 zwanej dalej „Umową podstawową”, której przedmiotem jest roczna obsługa oprogramowania systemu ENOVA użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie na 2022 rok.

Strony postanawiają, co następuje

§ 1

Przedmiot umowy

1. Na podstawie art. 28 §3 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 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: kontrahenci (klienci/dostawcy) lub potencjalni kontrahenci/klienci/dostawcy (dane osób reprezentujących, przedstawiciele lub osób do kontaktu), osoby uczestniczące w realizacji zamówienia ze strony kontrahentów (klientów, dostawców), zamawiający, wykonawcy i inni uczestnicy postępowania o zamówienie publiczne, pracownicy i ich rodziny, emeryci i renciści - byli pracownicy i ich rodziny oraz inne osoby, którym pracodawca przyznał, w regulaminie prawo korzystania z różnego rodzaju świadczeń (dotyczących w szczególności: spraw socjalnych, pożyczek na cele mieszkaniowe, korzystania z pokoi gościnnych), kandydaci do pracy, klienci, petenci, kontrahenci, dostawcy, organy publiczne, inne strony trzecie.

5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania obejmuje: imię i nazwisko, data urodzenia, imiona rodziców, nr i seria dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości, w przypadku nieposiadania adresu zamieszkania lub pobytu (ulica, nr domu/lokalu, kod pocztowy, miejscowość, numer ewidencyjny PESEL, seria nazwa firmy, adres firmy, adres korespondencyjny, nr NIP, nr KRS / CEIDG, REGON, numer telefonu, numer fax, adres e-mail, zaświadczenie z KRK, nr rachunku bankowego, dane dotyczące osób do kontaktu, dane dot. powiązań kapitałowych – w celu ograniczenia zmów cenowych (np. grupa kapitałowa, rodzaj powiązań kapitałowych), wysokość dochodów, zajęcia, informacja o historii kredytowej w BIK, zadłużenie pracownika, nazwa banku i numer rachunku bankowego, stopień pokrewieństwa z rodziną, dane poręczycieli i członków rodziny, służbowe dane osobowe: nazwa zakładu pracy, komórka organizacyjna, dane dot. sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej.
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, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
8. Dane osobowe będą przez Przetwarzającego przetwarzane w formie elektronicznej w systemach informatycznych oraz w formie papierowej.
9. 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, a także zgodnie z obowiązującym prawem i Umową powierzenia.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do wdrożenia i stosowania odpowiednich środków technicznych (w tym teleinformatycznych) i organizacyjnych zapewniających bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a także by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą
3. 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.
4. 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.
5. W związku z realizacją Umowy podstawowej Przetwarzający zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) ograniczenia dostępu do danych wyłącznie do osób, których dostęp do danych jest potrzebny do realizacji Umowy podstawowej;
 - 2) nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane
 - 3) zapewnienia osobom upoważnionym do przetwarzania danych odpowiednie szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych
 - 4) prowadzenia ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;

- 5) zapewnienia, 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) stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych, w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem RODO, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 7) nadzorowania swoich pracowników i inne osoby współpracujące w zakresie zabezpieczania powierzonych do przetwarzania danych osobowych;
 - 8) 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) nieprzekazywania 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) 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, w zakresie Ochrony danych osobowych, zgłaszania naruszeń organowi nadzorcemu, zawiadamiania osób dotkniętych naruszeniem ochrony danych, oceny skutków dla ochrony danych i uprzednich konsultacji z organem nadzorczym.
6. Przetwarzający zobowiązuje się powiadamiać Administratora 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.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 3 ustępu poprzedzającego, 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 umożliwić 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 podpowierzenia 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 audytów, w tym inspekcji 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 audytu, w tym inspekcji, 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 w trakcie prowadzenia audytu 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. Audytu 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:
 - udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania zgodności działania Powierzającego z przepisami RODO,
 - umożliwia Administratorowi lub osobie upoważnionej przez Administratora przeprowadzanie kontroli (audytów / inspekcji) oraz współpracuje w zakresie ich realizacji.
8. W wypadku wykazania jakichkolwiek uchybień Administrator wyznacza termin do ich usunięcia. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, Administrator ma prawo do 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 pieniężną 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 roku.
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 wykaze, że Przetwarzający nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w RODO , przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z umową lub obowiązującymi przepisami.
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 zwrotu 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:
 - zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego);
 - 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: Marek Talaga, tel. 91 441-09-57
 - b) Ze strony Przetwarzającego:, tel.
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

PRZETWARZAJĄCY

.....

ADMINISTRATOR

.....