



PROKURATURA REGIONALNA
W SZCZECINIE

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

Szczecin, dnia 30 grudnia 2020 r.

RP VI WBA 230.34.2020

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Prokuratura Regionalna w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty na: *Roczna obsługa serwisowa oprogramowania systemu ENOVA użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie*.

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z delegacją zawartą w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.).

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym – **załącznik nr 1** do zaproszenia (lub w oparciu o jego wzór) i przesłać do Zamawiającego mailem na adres: izabela.kozera@szczecin.pr.gov.pl w terminie do **dnia 04 stycznia 2021 r. do godz. 10⁰⁰**. Wykonawca określa cenę brutto (tj. z VAT) za przedmiot zamówienia.

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.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ujęty został w **załączniku nr 2** do zaproszenia.

Osobą upoważnioną do kontaktów jest p. Izabela Kozera – 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 udzielenie zamówienia publicznego

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

1. Administratorem danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71 - 260 Szczecin, 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. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1025).
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Roczna obsługa serwisowa oprogramowania systemu ENOVA użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie” 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. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, 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. Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także do przenoszenia danych;
 - 2) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 ppkt 1-2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 4 (w tym odmową zawarcia związanej z tym postępowaniem umowy lub odmową udzielenia zlecenia / zamówienia).
11. Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

PROKURATOR REGIONALNY


Artur Maludy

Załączniki:

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

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na: „Roczna obsługa serwisowa oprogramowania systemu ENOVA użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie” 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.

Ocenie 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) 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 pieczętką 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*.
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 telefoniczną), 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.

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. Izabela Kozera, Inspektor
 - a) e-mail: izabela.kozera@szczecin.pr.gov.pl
 - b) tel. (91) 441-09-57
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

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.

Umowa serwisowa nr/.../2020

zawarta w dniu 2020 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

..... z siedzibą w (00-000) przy ul., wpisaną do
..... NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:

..... - Właściciela,
zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest: „Roczna obsługa serwisowa oprogramowania systemu Enova użytkowanego w Prokuraturze Regionalnej w Szczecinie”
2. Usługa serwisowa obejmuje:
 - 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.
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:
 - a) gotowość świadczenia pomocy (Help-Desk) dla użytkowników systemu ENOVA w zakresie wskazanych w punkcie 1 modułów;
 - b) gotowość do realizacji zleceń rozwojowych dot. ENOVA polegających na wprowadzaniu zmian programistycznych i konfiguracyjnych,
 - c) gotowość do usuwania awarii systemu ENOVA;
 - d) konsultacje, asysta wdrożeniowa i drobne szkolenia z wprowadzonych zmian dla użytkowników systemu ENOVA;
 - e) uzupełniające szkolenia dla nowych użytkowników;
 - f) wdrażanie aktualizacji systemu ENOVA – wymagane posiadanie ważnej gwarancji producenta (dostępu do nowych wersji ENOVA);

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

3.2. 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.

3.3. Obsługa dodatkowa obejmuje swym zakresem:

3.3.1. 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,

3.3.2. Dodatkowe usługi na zamówienie Zamawiającego (tj. usługi wykraczające swoim zakresem poza czynności obsługi podstawowej).

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

- a) najmniejsza jednostka rozliczeniowa dla serwisu u Zamawiającego 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) wynosi: zł brutto.

4. Jednostkami rozliczenia czasu obsługi podstawowej i dodatkowej będą:

- a) porady (tj. krótka pomoc realizowana drogą internetową lub telefoniczną), gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 15 minut;
- b) konsultacje (tj. pomoc serwisowa świadczona drogą internetową lub telefonicznie), gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 30 minut;
- c) obsługa serwisowa w siedzibie Zamawiającego (tj. czynności serwisowe wykonane w oprogramowaniu Zamawiającego), gdzie najmniejsza jednostka rozliczeniowa to 1 godzina zegarowa.

§ 2

Realizacja umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się podjąć czynności usługi serwisowej, o której mowa w § 1, w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia. Podjęcie czynności nie powoduje zobowiązania Wykonawcy do wykonania usługi serwisowej w tym terminie. Zasady składania i przyjmowania zgłoszeń określa ust. 3.
2. Wykonawca w celu jak najsprawniejszego realizowania umowy udostępnia Zamawiającemu:
 - 2.1. serwis internetowy do ewidencji i zarządzania zgłoszeniami, dostępny pod adresem: www.....
 - 2.2. kontakty telefoniczne, mailowe i faksowe osób wyznaczonych przez Wykonawcę jako opiekunów Zamawiającego (zwanych dalej opiekunami Zamawiającego).
 - 2.3. listę numerów telefonicznych i faksowych, adresów mailowych oraz nazwisk opiekunów Zamawiającego uprawnionych do odebrania zgłoszenia określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. W zakresie składania i przyjmowania zgłoszeń Strony zgodnie ustalają poniższe zasady:

- 3.1. Zgłoszenie będzie uznawane za skutecznie dokonane jeśli zostanie przesłane do Wykonawcy w dni pracy tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰-14⁰⁰ za pośrednictwem serwisu internetowego, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2.1 lub w sposób opisany w ust. 2 pkt. 2.2 przez osobę uprawnioną po stronie Zamawiającego do jednej z osób wymienionych w załączniku nr 1 jako „opiekun Zamawiającego”, w dni pracy Wykonawcy, tj. od poniedziałku do piątku od 8⁰⁰ do 14⁰⁰. Listę osób uprawnionych po stronie Zamawiającego określa również **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
- 3.2. Zgłoszenie wysłane przez Zamawiającego danego dnia pracy po godzinie 14⁰⁰, Wykonawca przyjmować będzie, że wpłynęło o godzinie 8⁰⁰ następnego dnia pracy Wykonawcy.
- 3.3. Zgłoszenie wysłane w dni wolne od pracy, Wykonawca przyjmować będzie, że wpłynęło o godzinie 8⁰⁰ najbliższego dnia pracy Wykonawcy.

§ 3

Obowiązki Stron umowy

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1.1. udostępniania posiadanej dokumentacji technicznej urządzeń i oprogramowania w zakresie wymaganym do realizacji umowy,
 - 1.2. zapewnienia współdziałania uprawnionych pracowników Zamawiającego, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 3.1., z opiekunami Zamawiającego,
 - 1.3. realizowania samodzielnie czynności w zakresie:
 - 1.3.1. Powiadamiania serwisu Wykonawcy o zauważonych nieprawidłowościach systemu informatycznego, stanach krytycznych systemów, podejrzaniach awarii sprzętowych,
 - 1.3.2. Weryfikacji zgłaszanych przypadków nieprawidłowości systemu ENOVA (tzn. przeprowadzając uprzednią analizę dokumentów, sposobów księgowania, itp.)
 - 1.3.3. Weryfikacji zgłaszanych potrzeb zmian funkcjonalności lub rozszerzeń konfiguracji oprogramowania wraz z akceptacją osoby odpowiedzialnej. Przygotowanie takich zgłoszeń przez Zamawiającego wymaga określenia i przedstawienia celu zmiany, opisu oczekiwanego funkcjonowania systemu w zakresie zmiany (oczekiwanego skutku w systemie) oraz sposobu weryfikacji poprawności algorytmów.
 - 1.4. zachować w poufności uzyskane w trakcie realizacji umowy i w okresie roku po jej rozwiązaniu, informacje stanowiące tajemnicę Wykonawcy jako przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
 - 1.5. opłacania usług wymienionych w § 1 zgodnie z zasadami podanymi w § 4,
 - 1.6. przekazywania należności na konto bankowe firmy **00 0000 0000 0000 0000 0000 0000**, w terminie 21 dni od chwili otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania jej przedmiotu umowy określonego w § 1 z należytą starannością właściwą dla usług tego rodzaju świadczonych w obrocie profesjonalnym.
3. 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.
4. Wykonawca, jak i osoby wykonujące przedmiot zamówienia zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy. Wykonawca nie ujawni ani nie wykorzysta żadnej informacji dotyczącej niniejszej umowy, stron niniejszej umowy lub spraw jej dotyczących, chyba że będzie to niezbędne do prawidłowego wypełnienia ich obowiązków wynikających z niniejszej umowy, będzie wymagane przepisami prawa

lub będzie wymagane na potrzeby jakiegokolwiek postępowania sądowego w związku z niniejszą umową, informacje takie stały się publicznie dostępne w sposób inny niż poprzez złamanie postanowień niniejszej umowy lub w przypadku, gdy druga strona wyraziła wcześniejszą pisemną zgodę na takie ujawnienie lub wykorzystanie informacji. Obowiązek ten obowiązuje bez żadnych ograniczeń czasowych także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.

5. Wykonawca zobowiązuje się w zakresie określonym w ust. 4 odpowiednio przeszkolić osoby uczestniczące w realizacji przedmiotowej umowy i złożyć Zamawiającemu w tym zakresie stosowne oświadczenie.
6. Wykonawca zobowiązuje się do podpisania oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do umowy oraz do przestrzegania zasad polityki bezpieczeństwa obowiązującej u Zamawiającego.
7. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji zamówienia, zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu dokumenty z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzające niekaralność osób wskazanych w załączniku nr 1 do realizacji przedmiotu umowy lub w nim bezpośrednio uczestniczących (dotyczy to również osób zastępujących).
8. Wszelkie prace serwisowe w siedzibie Zamawiającego muszą być wykonywane pod nadzorem uprawnionych pracowników Zamawiającego.
9. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonywania umowy osobom trzecim.

§ 4

Rozliczenia przedmiotu umowy

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, o których mowa w § 1 ust. 4, 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 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.

§ 5

Czas trwania umowy

Umowę zawiera się na czas określony 12 miesięcy, tj. od 01 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2021 roku.

§ 6

Kary umowne

Strony ustalają stosowanie kar umownych w następujących przypadkach:

1. Za nieterminowe wykonanie usługi oraz za naruszenie obowiązku określonego w § 3 ust. 7 Zamawiający obciąży Wykonawcę za każdy dzień opóźnienia karą umowną w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 2 naliczonego za cały okres umowy.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z powodu przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku określonego w § 3 ust. 4 Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 20 000,00 zł za każde naruszenie.
4. Wykonawca może zostać zobowiązany do zapłaty określonej w ust. 3 kary umownej także w przypadku ujawnienia informacji przez podmioty osobowo lub kapitałowo powiązane z Wykonawcą, jak również pracowników Wykonawcy oraz podmiotów, o których mowa powyżej, a także osoby świadczące na rzecz Wykonawcy usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego oraz podmiotów, o których mowa powyżej.
5. W przypadku gdy zwłoka lub opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 30 dni, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji wypowiedzenie będzie miało miejsce z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiającemu będą przysługiwały uprawnienia, o których mowa w ust. 1 i 2.
6. W razie opóźnienia lub zwłoki w zapłacie faktur VAT Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy odsetek ustawowych za każdy dzień przekroczenia terminu zapłaty.
7. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania przekraczającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia kar umownych, naliczonych przez Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu przewidzianego w umowie.
9. Wymagalność zapłaty kar umownych następuje z końcem dnia, w którym miało miejsce zdarzenie będące podstawą ich naliczenia.
10. Kary umowne mogą być naliczane i dochodzone samoistnie, w każdym przypadku występowania podstaw do ich naliczania.
11. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.

§7

Odstąpienie i wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania, nienależytego wykonania lub rażącego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę, w

szczególności w przypadku, gdy zwłoka Wykonawcy w wykonaniu przedmiotu umowy przekracza 30 dni roboczych.

2. 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy lub odstąpienia od umowy, w sytuacji o której mowa w ust. 1 lub w ust. 2, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
4. Wypowiedzenie lub odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność.
5. Wypowiedzenie umowy przez Zamawiającego nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku uiszczenia Zamawiającemu odpowiednich kar umownych oraz odszkodowań.

§8

Ochrona danych osobowych

1. Zgodnie z treścią art. 13 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), zwanego dalej RODO, Zamawiający informuje, 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 Szczecin, 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. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740).
 - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z zawarciem niniejszej umowy i jej późniejszej realizacji.
 - 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 ze postępowaniem o udzielenie zamówienie 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. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciążących 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) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 8) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - b) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 9) W celu skorzystania z praw, o których mowa w ppkt. 8 lit. a-b należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 - 10) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt. 4.
 - 11) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
2. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy, chyba że Wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

§9

Przedstawiciele Stron

1. Oświadczenia i zawiadomienia kierowane do drugiej strony w związku z umową lub jej wykonaniem, zostaną dokonane na piśmie i wysłane drugiej stronie listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru na adresy wskazane w komparycji umowy.
2. Osobami upoważnionymi do kontaktów w zakresie realizacji umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - p. Izabela Kozera, tel. (91) 441-09-57, e-mail: izabela.kozera@szczecin.pr.gov.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 -
3. W trakcie realizacji umowy Strony dopuszczają możliwość komunikacji i przesyłania pism przy użyciu poczty elektronicznej na następujące adresy:
 - po stronie Zamawiającego: izabela.kozera@szczecin.pr.gov.pl lub ksiegowsc@szczecin.pr.gov.pl
 - po stronie Wykonawcy:
 Fakt otrzymania dokumentów drogą elektroniczną każda ze Stron Umowy niezwłocznie potwierdza na żądanie drugiej Strony.
4. Zmiana przedstawicieli i adresów określonych w ust. 2 i 3 wymaga pisemnego powiadomienia i nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania, w formie dokumentowej, o wszelkiej zmianie danych, a w szczególności o zmianie siedziby, konta bankowego, numerze telefonu oraz numeru NIP pod rygorem uznania za skuteczne czynności dokonanych wg dotychczasowych danych

6. O każdej zmianie adresu należy niezwłocznie poinformować drugą Stronę umowy. W razie niedochowania obowiązku informacji o zmianie adresu, wszelka korespondencja związana z realizacją umowy, przesłana na adres wskazany w komparycji umowy, zostanie uznany za doręczoną w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

§10

Postanowienia końcowe

1. Zmiany i uzupełnienia do niniejszej Umowy będą dokonywane w formie pisemnej w postaci aneksów pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory, jakie mogą wynikać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, w szczególności obejmujące reklamacje dot. jakości wykonania, strony będą w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji.
3. Sprawy sporne nie rozstrzygnięte polubownie strony poddają orzecznictwu sądom powszechnym właściwym miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.
6. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Lista przedstawicieli Stron
2. Oświadczenie dot. ochrony i przetwarzania danych

Podpisy stron

Zamawiający

Wykonawca

UMOWA nr/2020
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....., przy ulNIP.....REGON, wpisaną do
Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd pod nr
....., reprezentowaną przez:

1.

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 r. umowy nr zwanej dalej „Umową podstawową”,
której przedmiotem jest

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.U.E.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: kontrahenci (klienci/dostawcy) lub potencjalni kontrahenci/klienci/dostawcy (dane osób reprezentujących, przedstawicieli 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 (dokumentu tożsamości), adres zamieszkania lub pobytu (ulica, nr domu/lokalu, kod pocztowy, miejscowość, numer ewidencyjny PESEL, seria i nr dowodu osobistego, nazwa firmy, adres firmy, adres korespondencyjny, numer identyfikacji podatkowej, 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, dane z umowy o pracę, 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. Dane osobowe będą przez Przetwarzającego przetwarzane 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, zabranieniem 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 nadzorczemu, 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 żądaniu 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 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 podpowierzania przetwarzania danych Podprzetwarzającemu na piśmie lub poprzez wiadomość e-mail, natomiast Administrator jest uprawniony do wyrażenia sprzeciwu wobec takiego podpowierzania 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 podpowierzania przetwarzania danych przez Przetwarzającego Podprzetwarzającemu, na Podprzetwarzającego, w drodze zawartej pomiędzy Przetwarzającym a Podprzetwarzającym umowy podpowierzania, nałożone zostaną te same obowiązki ochrony danych jak w Umowie powierzenia, z wyjątkiem tych, które nie mają zastosowania ze względu na naturę konkretnego podpowierzania.
5. Przetwarzający w ciągu 7 dni od zawarcia umowy podpowierzania, 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) udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania zgodności działania Powierzającego z przepisami RODO,
 - b) umożliwi 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 powierzonych 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
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: Izabela Kozera, 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

.....

