



Wzór Umowy nr

zawarta w dniu w Pruszczu Gdańskim, po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia, na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość uzasadnia odstępstwo od stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych przyjętego zarządzeniem nr 4/2025 Starosty Gdańskiego z dnia 10 stycznia 2025 r. pomiędzy:

Powiatem Gdańskim, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Wojska Polskiego 16, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Gdańskiego, w imieniu którego działają:

1..... -,

2. -,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

przy kontrasygnacie Beaty Matuszewskiej – Skarbnika Powiatu

a

..... z siedzibą: . REGON:,
NIP: reprezentowaną przez:

..... -

zwaną dalej „Wykonawcą”

na podstawie dokonanego wyboru oferty Wykonawcy złożonej w postępowaniu w sprawie

.....
.....

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie Audytu Cyberbezpieczeństwa oraz opracowanie, wdrożenie, przegląd, aktualizacja dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) dla Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim (jednostka nadrzędna) i sześciu jednostek podległych, zwanych dalej „jednostkami”, o których mowa w Regulaminie Konkursu Grantowego pn. „Cyberbezpieczny Samorząd” opublikowanym na stronie Centrum Projektów Polska Cyfrowa pod adresem <http://www.gov.pl/cppc/cyberbezpieczny-samorzad>, zwanego dalej Regulaminem. Projekt jest realizowany w ramach FUNDUSZY EUROPEJSKICH NA ROZWÓJ CYFROWY 2021-2027 (FERC) Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 - Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa.

TERMIN REALIZACJI UMOWY**§2**

Termin wykonania przedmiotu umowy: do 31.12.2025 r.

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY; GWARANCJA**§ 3**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Audytu Cyberbezpieczeństwa wraz z konsultacjami oraz opracowania, wdrożenia, przeglądu, aktualizacji dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) wraz z konsultacjami.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia przedmiotu umowy spełniających wszystkie wymogi Regulaminu konkursu, w tym:
 - a) przedmiot umowy musi być przeprowadzony przez osobę posiadającą uprawnienia określone w Rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. w sprawie wykazu certyfikatów uprawniających do przeprowadzenia audytu.
 - b) zakres audytu systemu bezpieczeństwa informacji wdrożonego w urzędzie JST obejmie zgodność z kryteriami zawartymi w § 19 ust. 2 rozporządzenia KRI - Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.2024 poz. 773) lub zgodność z wymaganiami normy PN-ISO/IEC 27001
3. W ramach przeprowadzenia Audytu Cyberbezpieczeństwa w jednostce nadrzędnej oraz jednostkach podległych (łącznie 7 jednostek) wraz z konsultacjami, zrealizowane zostaną następujące działania:
 - a) przeprowadzenie Audytu Cyberbezpieczeństwa w oparciu o § 3 Regulaminu Konkursu Grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd” ,
 - b) opracowanie raportu z przeprowadzonego Audytu Cyberbezpieczeństwa dla każdej jednostki z osobną z wynikami, w których zostaną zawarte rekomendacje i zalecenia dotyczące poprawy cyberbezpieczeństwa w danej jednostce. Zamawiający oczekuje, że raporty będą klarowne, zrozumiałe i kompleksowe, umożliwiające jednostkom skuteczne podjęcie działań na rzecz zwiększenia poziomu cyberbezpieczeństwa,
 - c) przygotowanie planu działań naprawczych oraz w razie konieczności wsparcie podczas ich implementacji (wydanie sugestii w zakresie zakupu sprzętu, oprogramowania oraz usług niezbędnych do spełnienia wymogów) przeprowadzonego Audytu Cyberbezpieczeństwa, identyfikację potencjalnych zagrożeń, ocenę poziomu zabezpieczeń oraz rekomendacje dotyczące poprawy cyberbezpieczeństwa w każdej z jednostek, zapewniając jednocześnie poufność wszystkich informacji, danych oraz dokumentów uzyskanych w trakcie realizacji audytu.
4. Opracowanie, wdrożenie, przegląd, aktualizacja dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI), w tym między innymi wprowadzenie lub aktualizacja polityk bezpieczeństwa informacji (PBI), na analizy ryzyka (tj. opracowanie i wdrożenie lub aktualizacja metodyk), np. procedury: obsługi incydentów, ciągłości działania w oparciu o § 3 Regulaminu Konkursu Grantowego „Cyberbezpieczny Samorząd”,



- a) Wykonawca wykona lub zaktualizuje i prześle każdej jednostce kompleksową dokumentację SZBI dla wszystkich siedmiu jednostek zgodnie z obowiązującymi normami. W dokumentacji SZBI zawrze lub przygotuje odrębną dokumentację PBI z wykazem niezbędnych procedur i instrukcji mających na celu minimalizację ryzyka związanego z bezpieczeństwem informacji. Proces tworzenia dokumentacji SZBI będzie obejmować regularne spotkania i konsultacje z Zamawiającym i Przedstawicielem Zamawiającego, którego Zamawiający oraz każda jednostka wskaże do konsultacji.
5. Wykonawca będzie również dostosowywał nanosząc korekty w dokumentacji w trakcie trwania projektu, aby zapewnić jej aktualność. Czas na sporządzenie dokumentacji do 31.12.2025r. dla wszystkich 7 jednostek.
6. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy dla Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim oraz jednostek w siedzibie Zamawiającego, w Pruszczu Gdańskim przy ul. Wojska Polskiego 16 oraz w Jednostkach Podległych (łącznie 7 jednostek) w siedzibie danej jednostki lub za pomocą komunikacji elektronicznej w formie zdalnej. Przez realizację umowy w formie zdalnej rozumie się pracę w modelu 20% na miejscu w siedzibie Jednostki, 80% zdalnie lecz na prośbę jednostki i jeżeli będzie taka konieczność może to ulec zmianie. Wskazania jednostki w tym zakresie będą wiążące dla Wykonawcy.

OŚWIADCZENIA STRON

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP: **593-21-36-700**
2. Wykonawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Wykonawcy przysługuje od Zamawiającego wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w łącznej wysokości: **netto**: zł (słownie:/100) + **23% VAT**, co daje łącznie kwotę **brutto**: zł (słownie:/100)
2. Należność wynikająca z faktury płatna będzie w terminie 30 dni po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego z rachunku bankowego Powiatu Gdańskiego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w Banku, **nr rachunku**:
3. W ramach wynagrodzenia umownego określonego w § 5 ust. 1 Umowy Wykonawca, z chwilą przekazania dokumentów sporządzonych w wykonaniu Przedmiotu Umowy w tym wszelkich opinii, analiz, opracowań, zwanych dalej „dokumentacją” przenosi na rzecz Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do tej dokumentacji bez dokonywania dodatkowych czynności, na wszystkich polach eksploatacji określonych w ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, a także co do liczby egzemplarzy, jak poniżej:

4. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania - wytwarzania określoną techniką egzemplarzy dokumentacji w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
5. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo kopii;
6. w zakresie rozpowszechniania dokumentacji w inny sposób niż określono w pkt 5 powyżej, w tym wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnienie dokumentacji w taki sposób aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez niego wybranym;
7. użytkowania dokumentacji na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w związku z realizacją zadań Zamawiającego;
8. wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej.
9. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego wyłączne prawa zależne i upoważnia Zamawiającego do nieodwołalnego wykonywania autorskich praw zależnych do wykonanej dokumentacji.
10. Zamawiający uprawniony jest do wykorzystywania całości lub wybranej części oryginalnego lub poprawionego przedmiotu Umowy w pracach planistycznych, projektowych, koncepcyjnych, do promocji zadania inwestycyjnego lub do tworzenia dokumentacji i analiz.
11. W przypadku wykonywania przez Wykonawcę prac z udziałem osób trzecich, którym przysługują do nich lub ich części majątkowe prawa autorskie, Wykonawca zobowiązany jest do nabycia od uprawnionych majątkowych praw autorskich i zależnych, celem ich dalszego przeniesienia na Zamawiającego w zakresie wymaganym Umową.
12. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie roszczenia osób trzecich z tytułu naruszenia przez nią praw autorskich, które powinny być przeniesione na Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy.
13. Zamawiający będzie dokonywał płatności należności wynikającej z faktury przy zastosowaniu mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
14. Wykonawca wystawi fakturę po podpisaniu przez osoby upoważnione przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu umowy.
15. Faktury należy wystawić na:

Nabywca

Powiat Gdański

ul. Wojska Polskiego 16

83-000 Pruszcz Gdański

NIP: 593-21-36-700

Odbiorca

Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim

ul. Wojska Polskiego 16

83-000 Pruszcz Gdański

16. W przypadku zmian przepisów prawa podatkowego strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie stawki podatku VAT i wysokości wynagrodzenia brutto przy niezmienionej wysokości wynagrodzenia netto, w formie aneksu do umowy.
17. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur bez podpisu Zamawiającego.
18. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunków bankowych Zamawiającego.
19. Wykonawca nie może zbyć na rzecz osób trzecich wierzytelności względem Zamawiającego powstałych w związku z realizacją niniejszej umowy.
20. Wykonawca nie może potrącać przysługujących mu względem Zamawiającego wierzytelności, w tym również wierzytelności nabytych od osób trzecich, z wzajemnymi wierzytelnościami Zamawiającego.
21. Za opóźnienie w zapłacie faktury Zleceniodawca zapłaci odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, określonych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

ODBIÓR ZAMÓWIENIA

§ 6

1. W czynnościach odbioru uczestniczą osoby upoważnione przez Strony Umowy.
2. dopuszcza się dokonywania odbiorów częściowych przedmiotu umowy dla każdej Jednostki z osobna.
3. W przypadku stwierdzenia podczas odbioru wad, usterek i braków w przedmiocie umowy, przedstawiciel Zamawiającego wyznaczy termin na ich usunięcie.
4. Podpisanie protokołu odbioru przedmiotu umowy przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego nastąpi po wykonanym przedmiocie umowy, po przekazaniu i uzgodnieniu raportu z przeprowadzonego przedmiotu umowy gdy Zamawiający stwierdzi, iż przedmiot umowy został wykonany bez wad, usterek i braków.
5. Upoważnionymi ze strony Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy będą: **Pan Paweł Wessalowski – Naczelnik w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim lub Pan Krzysztof Maciejowski – Starszy Informatyk w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, lub Pan Sebastian Muszalski - Informatyk w Wydziale ds. Informatyki Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim**
6. Upoważnionymi ze strony Jednostek do odbioru przedmiotu umowy będą:
 - a) A
 - b) B
 - c) C
 - d) D
 - e) E
 - f) F
 - g) G
7. Upoważnionymi ze strony Wykonawcy do przekazania przedmiotu umowy będą:
 - a) A,
 - b) B,
 - c) C,

- d) D,
- e) E,

KARY UMOWNE

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - a. w przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy – w wysokości 0.2% łącznego wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - b. za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy - w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 niniejszej umowy,
 - c. w przypadku opóźnienia w usunięciu wad, usterek i braków przedmiotu umowy o którym mowa w §1 niniejszej umowy, w stosunku do terminu wyznaczonego zgodnie z § 6 ust. 3 – w wysokości 0,2 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
 - d. w przypadku gdy Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z postanowieniami umowy oraz bez zachowania należytej staranności – w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego § 5 ust.1 umowy.
2. Zamawiający może dochodzić kar umownych ze wszystkich tytułów oraz na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy za wykonanie niniejszej umowy.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§ 8

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w przypadku, gdy opóźnienie w wykonaniu zamówienia przekroczy 7 dni, w stosunku do terminu, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Wykonawca pomimo wezwania do wymiany, dostarczy przedmiot umowy niezgodny z ofertą stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie dokona zapłaty faktury w ciągu 1 miesiąca od dnia upływu terminu płatności (pomimo wyznaczenia przez Wykonawcę dodatkowego terminu zapłaty faktury nie krótszego niż 14 dni).

5. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach je uzasadniających i powinno zawierać uzasadnienie.

ZMIANY UMOWY

§ 9

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian umowy w zakresie, o charakterze oraz warunkach ich wprowadzenia opisanych niżej:
- a) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa podatkowego w zakresie stawki podatku VAT, mające wpływ na wysokość ceny brutto za świadczoną dostawę. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, należne Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy wynagrodzenie zostanie ustalone z uwzględnieniem stawki podatku wynikającej z obowiązujących przepisów, przy niezmienionym wynagrodzeniu netto,

KLAUZULA INFORMACYJNA

§ 10

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) – dalej „RODO”, informuję, iż:

1. **Administratorem** podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Starosta Gdański** w Pruszczu Gdańskim. Obsługę organu zapewnia Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański, tel. 58 773 12 12, sekretariat@powiat-gdanski.pl
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: iod@powiat-gdanski.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą **w celu** realizacji niniejszej umowy cywilnoprawnej zawartej z kontrahentem - na podstawie **art. 6 ust. 1 pkt b RODO**. W zakresie, w jakim obowiązek podania przez Państwa danych nie wynika z ustawy, pozostałe dane mogą być przetwarzane na podstawie Państwa zgody, tj. **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**. Dotyczy to w szczególności danych ułatwiających kontakt z Państwem, takich jak adres e-mail lub numer telefonu.
4. **Odbiorcą Pani/Pana danych** osobowych mogą być w szczególności: Poczta Polska S.A., bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi: kurierskie, prawne oraz inne organy publiczne i jednostki pomocnicze Powiatu i sądy – o ile nie otrzymują danych w ramach konkretnego postępowania.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej ani nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.



6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane **do czasu zakończenia** realizacji zadań określonych w pkt. 3, lecz nie krócej niż przez czas wskazany w przepisach o archiwizacji.
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich sprostowania, usunięcia**, żądania **ograniczenia przetwarzania**, prawo do **przenoszenia danych**, prawo **wniesienia sprzeciwu**, a w zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody – także **prawo do jej cofnięcia** w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W każdym przypadku, w którym uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO, ma Pani/Pan **prawo wniesienia skargi** do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest Pani/Pan zobowiązana (-y) do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji zadania nałożonego ustawą na Administratora. Nie dotyczy to podania danych w celu zawarcia i wykonania umowy. W tym wypadku niepodanie danych uniemożliwi jej zawarcie i wykonanie. W zakresie danych dodatkowych, takich jak email, telefon – ich podanie jest z reguły dobrowolne.

Powierzenie przetwarzania danych

§ 11

Zważywszy, że Zamawiający działając jako administrator danych osobowych (dalej „ADO”) swoich pracowników, zawarł z Wykonawcą Zamówienie na usługi w zakresie projektu „Cyberbezpieczny Samorząd” wskazane w Zamówieniu, Strony pragną uregulować zasady współpracy w zakresie przekazywania i ochrony danych osobowych.

Cel przetwarzania:	Realizacja usług objętych Zamówieniem
Kategorie osób:	Pracownicy ADO
Kategorie danych osobowych:	Imię, nazwisko, adres e-mail, telefon, stanowisko
Szczególne kategorie danych osobowych:	nie dotyczy
Zakres przetwarzania danych osobowych:	Zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, pobieranie, przeglądanie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.
Charakter przetwarzania:	Elektronicznie
Lokalizacja przetwarzania:	Siedziba Zamawiającego i Jednostek Podległych
Okres przechowywania danych:	Do zakończenia realizacji Zamówienia
Dane przekazywane będą poza Europejski Obszar Gospodarczy lub organizacji międzynarodowej ☐ Tak ☒ Nie	



Dane przetwarzane będą w sposób zautomatyzowany	☒ Tak ☐ Nie
Dane przetwarzane będą z wykorzystaniem profilowania	☐ Tak ☒ Nie

1. ADO oświadcza, że powierzone dane osobowe przetwarza zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wykonawca przetwarza powierzone dane osobowe wyłącznie w celu określonym w umowie lub zgodnie z udokumentowanymi poleceniami i instrukcjami ADO. Wyjątkiem są obowiązki przetwarzania danych nałożone na Wykonawcę przez przepisy prawa.
3. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora; za równoważne poleceniu strony uznają przekazanie danych w wykonaniu niniejszej umowy na piśmie, mailem lub w innej formie umożliwiającej jej utrwalenie (np. notatka, protokół). Podmiot przetwarzający bez wyraźnego polecenia na piśmie nie będzie przekazywał danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo. O każdym takim przypadku, przed przekazaniem danych, Podmiot przetwarzający informuje Administratora, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Wykonawca zapewnia, aby osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych przekazanych przez Administratora zobowiązały się do zachowania ich tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO.
5. Wykonawca zobowiązuje się do pomocy ADO w zakresie wywiązywania się z obowiązków wymienionych w art. 32-36 RODO, tj. w szczególności dotyczących wdrażania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zgłaszania naruszenia ochrony danych przez ADO organowi nadzorcemu oraz osobie, której dane dotyczą, co oznacza udzielenie ADO na każde jego żądanie i we wskazanym przez niego terminie, wszelkich wyjaśnień i innych form wsparcia, w tym informacji o stanie faktycznym, które pomogą ADO w spełnieniu jego obowiązków wynikających z RODO.
6. Wykonawca zobowiązuje się do ograniczenia dostępu do danych osobowych wyłącznie do osób, których dostęp do danych osobowych jest niezbędny dla realizacji umowy i posiadających odpowiednie upoważnienie.
7. Wykonawca może powierzyć konkretne operacje przetwarzania danych osobowych w drodze pisemnej innym podmiotom przetwarzającym, pod warunkiem, że zakres i cel podpowierzenia nie będzie szerszy niż wynikający z umowy, a podmioty przetwarzające zostaną zobowiązane do przestrzegania przy przetwarzaniu powierzonych danych obowiązków dotyczących ochrony danych na poziomie, co najmniej określonym w umowie.
8. ADO ma prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę odnośnie zobowiązań, o których mowa w umowie. Warunkiem przeprowadzenia kontroli jest zawiadomienie Wykonawcy w terminie nie krótszym niż 14 dni przed planowanym terminem jej przeprowadzenia.
9. Wykonawca oświadcza, że w razie stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 48 godzin od wykrycia naruszenia, poinformuje o tym ADO, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

10. ADO ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym, gdy Wykonawca wykorzystuje dane osobowe w sposób niezgodny z umową lub nie zaprzestanie niewłaściwego przetwarzania danych osobowych, na co ADO zwróci Wykonawcy uwagę na piśmie, a Wykonawca w wyznaczonym przez ADO terminie nie usunie wskazanych naruszeń.
11. Wykonawca zobowiązuje się trwale usunąć wszelkie powierzone dane osobowe w terminie 14 dni od zakończenia/rozwiązania niniejszej umowy o ile przed upływem tego terminu Administrator nie zażąda zwrotu wszystkich lub niektórych przekazanych danych. Podmiot przetwarzający dokumentuje wykonanie obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim w protokole usunięcia/przekazania danych. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się udostępnić protokół na każde żądanie Administratora czas do upływu okresu przedawnienia roszczeń z niniejszej umowy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Zmiana niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wynikać na tle zawarcia, realizacji oraz rozwiązania umowy i wynikającymi z tego skutkami rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Wymienione w umowie załączniki stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których każdy opatrzone własnoręcznymi podpisami, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

STRONY

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA