

Znak sprawy: RO.210.12.NB.2020

03541

Zmiany do zaproszenia nr RO.210.12.NB.2020 z dnia 19.03.2020 r.
na świadczenie usług w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz pełnienie funkcji zewnętrznego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

W związku z sugestiami jakie wpłynęły do Zamawiającego dnia 23 marca 2020 r.
Zamawiający dokonuje zmian w zaproszeniu:

a) w punkcie 5 dotyczącym sposobu oceny ofert wzór otrzymuje brzmienie:

$$P(c) = \frac{C \text{ min.}}{C} \times 100 \text{ pkt}$$

b) w punkcie 7 zmienia termin składania ofert na: do dnia 30.03.2020 r. do godz. 10.00,
termin otwarcia ofert na: dnia 30.03.2020 r. o godz. 10.30.

Zamawiający dokonuje zmian w załączniku nr 1 do Zaproszenia RO.210.12.NB.2020 z dnia 19 marca 2020 r.

było:

Szczegółowy zakres usług w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz pełnienie funkcji zewnętrznego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

1. Usługi będą realizowane zgodnie z przepisami:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO),
- 2) ustawy o z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

2. Świadczenie usług polega na:

- 1) pełnieniu obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- 2) nadzorowaniu czynności zapewniających spełnianie przez Zakład wymogów RODO,
- 3) przygotowaniu procedur ochrony danych osobowych w Zakładzie, w tym przygotowaniu polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemami informatycznymi oraz ich aktualizacji,
- 4) aktualizacji upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla pracowników Zakładu,
- 5) kontroli stanu wydanych pracownikom Zakładu upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- 6) prowadzeniu ewidencji osób upoważnionych w Zakładzie do przetwarzania danych osobowych,
- 7) prowadzeniu szkoleń wstępnych oraz okresowych dla wszystkich pracowników Zakładu w zakresie ochrony danych osobowych,
- 8) kontroli poprawności stosowania procedur dotyczących ochrony danych osobowych przez wszystkich pracowników Zakładu,
- 9) prowadzeniu okresowych audytów stanu bezpieczeństwa i sporządzania raportów w zakresie ochrony danych osobowych,
- 10) przygotowaniu rocznego sprawozdania oraz planu audytów w zakresie ochrony danych osobowych w Zakładzie,
- 11) udzielaniu odpowiedzi związanych z kontrolami GIODO i innych organów w zakresie ochrony danych osobowych,
- 12) prowadzeniu rejestru zbiorów oraz zgłaszania zbioru danych do rejestracji GIODO,
- 13) współpracy z administratorem systemów informatycznych.

Jest:

Załącznik nr 1 do zaproszenia RO.210.12.NB.2020 z dnia 19 marca 2020 r.
oraz do projektu umowy RO.22...NB.2020

Szczegółowy zakres usług w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz pełnienie funkcji zewnętrznego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

1. Usługi będą realizowane zgodnie z przepisami:

- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO),

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

2) ustawy o z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

2. Świadczenie usług polega na:

- 1) pełnieniu obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
- 2) nadzorowaniu czynności zapewniających spełnianie przez Zakład wymogów RODO,
- 3) informowaniu Zakładu oraz pracowników Zakładu przetwarzających dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO i innych przepisów o ochronie danych osobowych oraz doradzaniu im w tej sprawie.
- 4) monitorowaniu przestrzegania RODO i innych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym:
 - nadzorowanie czynności zapewniających spełnianie przez Zakład wymogów RODO,
 - prowadzenie szkoleń wstępnych oraz okresowych dla wszystkich pracowników Zakładu w zakresie ochrony danych osobowych,
 - kontrola poprawności stosowania procedur dotyczących ochrony danych osobowych przez wszystkich pracowników Zakładu,
 - prowadzenie okresowych audytów stanu bezpieczeństwa i sporządzanie raportów w zakresie ochrony danych osobowych,
 - przygotowanie rocznego sprawozdania oraz planu audytów w zakresie ochrony danych osobowych w Zakładzie,
- 5) pomocy w tworzeniu i prowadzeniu rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania,
- 6) pomocy w udzielaniu odpowiedzi związanych z kontrolami UODO i innych organów w zakresie ochrony danych osobowych,
- 7) pomocy w prowadzeniu rejestru zbiorów oraz zgłaszaniu zbioru danych do rejestracji UODO,
- 8) wykonywaniu innych obowiązków wynikających z RODO,
- 9) przygotowaniu procedur ochrony danych osobowych w Zakładzie, w tym przygotowaniu polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemami informatycznymi oraz ich aktualizacji,
- 10) współpracy z administratorem systemów informatycznych.

Zamawiający dokonuje zmian w załączniku nr 3 do zaproszenia RO.210.12.NB.2020

było:

Załącznik nr 3 do zaproszenia RO.210.12.NB.2020

UMOWA ZLECENIA nr RO.22....NB.2020

zawarta w Świnoujściu w dniu 2020 r. pomiędzy:

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

Strona 3 z 12

Gminą Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375),

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu (ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście),

reprezentowaną przez **Dyrektora Zakładu – Pana Artura Ćwika** na mocy pełnomocnictwa z dnia 12 lipca 2019 r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Świnoujście

a

....., zamieszkałą/tym w przy ul. (PESEL:

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

na podstawie § 4 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto,

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz pełnienie funkcji zewnętrznego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Usługi będą realizowane zgodnie z przepisami:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO),
 - 2) ustawy o z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się na warunkach określonych niniejszą umową i we współpracy z pracownikami Zakładu, w szczególności do:
 - 1) pełnienia obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - 2) nadzorowania czynności zapewniających spełnianie przez Zakład wymogów RODO,
 - 3) przygotowania procedur ochrony danych osobowych w Zakładzie, w tym przygotowania polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemami informatycznymi oraz ich aktualizacji,
 - 4) aktualizacji upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla pracowników Zakładu,
 - 5) kontroli stanu wydanych pracownikom Zakładu upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
 - 6) prowadzenia ewidencji osób upoważnionych w Zakładzie do przetwarzania danych osobowych,
 - 7) prowadzenia szkoleń wstępnych oraz okresowych dla wszystkich pracowników Zakładu w zakresie ochrony danych osobowych,
 - 8) kontroli poprawności stosowania procedur dotyczących ochrony danych osobowych przez wszystkich pracowników Zakładu,

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax. 91 321 05 08

- 9) prowadzenia okresowych audytów stanu bezpieczeństwa i sporządzania raportów w zakresie ochrony danych osobowych,
- 10) przygotowania rocznego sprawozdania oraz planu audytów w zakresie ochrony danych osobowych w Zakładzie,
- 11) udzielania odpowiedzi związanych z kontrolami GIODO i innych organów w zakresie ochrony danych osobowych,
- 12) prowadzenia rejestru zbiorów oraz zgłaszania zbioru danych do rejestracji GIODO,
- 13) współpracy z administratorem systemów informatycznych.

§ 2

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje wymagane do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy oraz niezbędne doświadczenie zawodowe.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać usługi, o których mowa w § 1, w zasadniczej części w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania Zakładu lub poza nimi drogą elektroniczną, przy czym wszelka dokumentacja pozostawać będzie w siedzibie Zakładu przy zachowaniu przyjętych sposobów zabezpieczenia.
3. W przypadku konieczności świadczenia usług w danym dniu:
 - 1) poza godzinami urzędowania Zakładu - Zleceniobiorca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zleceniodawcy na pozostanie w siedzibie Zakładu,
 - 2) drogą elektroniczną - Zleceniobiorca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zleceniodawcy na wykonywanie usług w ten sposób.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do osobistego wykonywania usług objętych umową. W uzasadnionych przypadkach czynności te mogą zostać wykonane przez inną osobę wskazaną przez Zleceniobiorcę, a zaakceptowaną przez Zleceniodawcę (akceptacja musi nastąpić w formie pisemnej).

§ 3

1. Z tytułu wykonywania umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Zleceniobiorcy **wynagrodzenia w wysokości** zł (słownie:) brutto miesięcznie (za świadczenie usług w rozmiarze do 10 godzin włącznie), co oznacza, że stawka wynagrodzenia Zleceniobiorcy za 1 godzinę wynosić będzie zł (słownie:) brutto.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji czasu wykonywania usług, zwanej dalej ewidencją, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
3. Ewidencja, o której mowa w ust. 2, obejmować będzie okres miesiąca kalendarzowego oraz wskazywać ilość godzin i minut świadczenia usług przez Zleceniobiorcę każdego dnia. Zleceniobiorca zobowiązany jest do jej doręczenia Zleceniodawcy po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego wraz z dołączonym rachunkiem.
4. W przypadku przekroczenia czasu świadczenia usług wskazanego ust. 1, które to przekroczenie nie może być większe niż 5 godzin w każdym miesiącu świadczenia usług i może mieć miejsce wyłącznie za pisemną zgodą Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

przysługiwać będzie wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:) brutto za każdą dodatkową godzinę świadczenia usług.

5. Strony zgodnie ustalają, iż wartość przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania nie przekroczy **kwoty zł (słownie:) brutto**.
6. Ewidencja wypełniona przez Zleceniobiorcę podlega kontroli oraz akceptacji przez Zleceniodawcę. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji w niej zawartych Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje się ze Zleceniobiorcą w celu ich wyjaśnienia.
7. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po wykonaniu przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy w danym miesiącu kalendarzowym, stwierdzeniu przez Zleceniodawcę terminowego i prawidłowego wykonania zleconych czynności oraz po wystawieniu przez Zleceniobiorcę rachunku - w terminie 7 dni roboczych od przedłożenia wystawionego przez Zleceniobiorcę rachunku, na konto bankowe Zleceniobiorcy.
8. Z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy Zleceniodawca potrąci, zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne oraz składki na powszechne ubezpieczenie społeczne.
9. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonania przez Zleceniobiorcę czynności objętych umową Zleceniodawca jest uprawniony do odmowy zapłaty odpowiedniej części umówionego wynagrodzenia.

§ 4

Zleceniobiorca przy wykonywaniu umowy zobowiązuje się do:-

- 1) przestrzegania przepisów prawa oraz obowiązujących u Zleceniodawcy zarządzeń, decyzji, regulaminów i instrukcji;
- 2) zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
- 3) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności do świadczenia usług w sposób zgodny z tymi przepisami i zasadami oraz do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o zauważonym w Zakładzie wypadku albo o zagrożeniu życia lub zdrowia;
- 4) przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 5) posiadania aktualnego szkolenia z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej.

§ 5

1. W celu właściwego wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorcy przysługuje prawo na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 3 do umowy, do przechowywania wszelkich dokumentów, danych osobowych oraz innych informacji bezpośrednio lub pośrednio dotyczących Zleceniodawcy w zabezpieczonej bazie danych Zleceniobiorcy bez prawa do przetwarzania lub udostępniania tych danych osobom trzecim.

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

2. Zleceniobiorca w dacie rozwiązania umowy zobowiązuje się do zwrotu wszelkich danych osobowych, informacji i dokumentów zebranych w trakcie wykonywania obowiązków zewnętrznego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do ich trwałego zniszczenia w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie osób, których dane dotyczą oraz treści zebranych dokumentów. Potwierdzeniem zwrotu/zniszczenia będzie protokół zwrotu/zniszczenia przekazany Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie dokonywania operacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Obowiązek ten istnieje również po wygaśnięciu umowy zlecenia.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony z mocą obowiązującą **od dnia 2020 r. do dnia r. lub do wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 5, o ile nastąpi ono przed dniem r.**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. -
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) nr 1- wzór ewidencji czasu wykonywania usług,
 - 2) nr 2 – oferta Zleceniobiorcy z dnia 2020 r.,
 - 3) nr 3 - umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

Strona 7 z 12



Jest:

Załącznik nr 3 do zaproszenia RO.210.12.NB.2020

UMOWA ZLECENIA nr RO.22....NB.2020

zawarta w Świnoujściu w dniu 2020 r. pomiędzy:

Gminą Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375),

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu (ul. Wyspiańskiego 35c, 72-600 Świnoujście),

reprezentowaną przez **Dyrektora Zakładu – Pana Artura Ćwika** na mocy pełnomocnictwa z dnia 12 lipca 2019 r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Świnoujście

a

....., zamieszkałą/tym w przy ul. (PESEL:

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,

na podstawie § 4 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro netto,

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu oraz pełnienie funkcji zewnętrznego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
2. Usługi będą realizowane zgodnie z przepisami:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej RODO),
 - 2) ustawy o z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się na warunkach określonych niniejszą umową i we współpracy z pracownikami Zakładu, w szczególności do:
 - 11) pełnienia obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - 12) informowania Zakładu oraz pracowników Zakładu przetwarzających dane osobowe o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO i innych przepisów o ochronie danych osobowych oraz doradzaniu im w tej sprawie.
 - 13) monitorowania przestrzegania RODO i innych przepisów dotyczących ochrony danych

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

osobowych, w tym:

- nadzorowania czynności zapewniających spełniania przez Zakład wymogów RODO,
 - prowadzenia szkoleń wstępnych oraz okresowych dla wszystkich pracowników Zakładu w zakresie ochrony danych osobowych,
 - kontrolowania poprawności stosowania procedur dotyczących ochrony danych osobowych przez wszystkich pracowników Zakładu,
 - prowadzenia okresowych audytów stanu bezpieczeństwa i sporządzanie raportów w zakresie ochrony danych osobowych,
 - przygotowania rocznego sprawozdania oraz planu audytów w zakresie ochrony danych osobowych w Zakładzie,
- 14) pomocy w tworzeniu i prowadzeniu rejestru czynności przetwarzania danych osobowych oraz rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania,
 - 15) pomocy w udzielaniu odpowiedzi związanych z kontrolami UODO i innych organów w zakresie ochrony danych osobowych,
 - 16) pomocy w prowadzeniu rejestru zbiorów oraz zgłaszaniu zbioru danych do rejestracji UODO,
 - 17) wykonywania innych obowiązków wynikających z RODO,
 - 18) przygotowania procedur ochrony danych osobowych w Zakładzie, w tym przygotowaniu polityki bezpieczeństwa i instrukcji zarządzania systemami informatycznymi oraz ich aktualizacji,
 - 19) współpracy z administratorem systemów informatycznych.

§ 2

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada kwalifikacje wymagane do prawidłowego wykonywania przedmiotu umowy oraz niezbędne doświadczenie zawodowe.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać usługi, o których mowa w § 1, w zasadniczej części w dniach roboczych, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania Zakładu lub poza nimi drogą elektroniczną, przy czym wszelka dokumentacja pozostawać będzie w siedzibie Zakładu przy zachowaniu przyjętych sposobów zabezpieczenia.
3. W przypadku konieczności świadczenia usług w danym dniu:
 - 1) poza godzinami urzędowania Zakładu - Zleceniobiorca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zleceniodawcy na pozostanie w siedzibie Zakładu,
 - 2) drogą elektroniczną - Zleceniobiorca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zleceniodawcy na wykonywanie usług w ten sposób.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do osobistego wykonywania usług objętych umową. W uzasadnionych przypadkach czynności te mogą zostać wykonane przez inną osobę wskazaną przez Zleceniobiorcę, a zaakceptowaną przez Zleceniodawcę (akceptacja musi nastąpić w formie pisemnej).

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

§ 3

1. Z tytułu wykonywania umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Zleceniobiorcy **wynagrodzenia w wysokości** zł (słownie:) brutto miesięcznie (za świadczenie usług w rozmiarze do 10 godzin łącznie), co oznacza, że stawka wynagrodzenia Zleceniobiorcy za 1 godzinę wynosić będzie zł (słownie:) brutto.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji czasu wykonywania usług, zwanej dalej ewidencją, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.
3. Ewidencja, o której mowa w ust. 2, obejmować będzie okres miesiąca kalendarzowego oraz wskazywać ilość godzin i minut świadczenia usług przez Zleceniobiorcę każdego dnia. Zleceniobiorca zobowiązany jest do jej doręczenia Zleceniodawcy po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego wraz z dołączonym rachunkiem.
4. W przypadku przekroczenia czasu świadczenia usług wskazanego ust. 1, które to przekroczenie nie może być większe niż 5 godzin w każdym miesiącu świadczenia usług i może mieć miejsce wyłącznie za pisemną zgodą Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy przysługiwać będzie wynagrodzenie w wysokości zł (słownie:) brutto za każdą dodatkową godzinę świadczenia usług.
5. Strony zgodnie ustalają, iż wartość przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania nie przekroczy **kwoty** zł (słownie:) **brutto**.
6. Ewidencja wypełniona przez Zleceniobiorcę podlega kontroli oraz akceptacji przez Zleceniodawcę. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji w niej zawartych Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje się ze Zleceniobiorcą w celu ich wyjaśnienia.
7. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi po wykonaniu przez Zleceniobiorcę przedmiotu umowy w danym miesiącu kalendarzowym, stwierdzeniu przez Zleceniodawcę terminowego i prawidłowego wykonania zleconych czynności oraz po wystawieniu przez Zleceniobiorcę rachunku - w terminie 7 dni roboczych od przedłożenia wystawionego przez Zleceniobiorcę rachunku, na konto bankowe Zleceniobiorcy.
8. Z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy Zleceniodawca potrąci, zgodnie z obowiązującymi przepisami i na podstawie danych zawartych w oświadczeniu Zleceniobiorcy stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, składkę na powszechne ubezpieczenie zdrowotne oraz składki na powszechne ubezpieczenie społeczne.
9. W przypadku nienależytego lub nieterminowego wykonania przez Zleceniobiorcę czynności objętych umową Zleceniodawca jest uprawniony do odmowy zapłaty odpowiedniej części umówionego wynagrodzenia.

§ 4

Zleceniobiorca przy wykonywaniu umowy zobowiązuje się do:-

- 1) przestrzegania przepisów prawa oraz obowiązujących u Zleceniodawcy zarządzeń, decyzji, regulaminów i instrukcji;
- 2) zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją lub zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

lub pozyskaniem;

- 3) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności do świadczenia usług w sposób zgodny z tymi przepisami i zasadami oraz do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o zauważonym w Zakładzie wypadku albo o zagrożeniu życia lub zdrowia;
- 4) przestrzegania przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 5) posiadania aktualnego szkolenia z zakresu bhp i ochrony przeciwpożarowej.

§ 5

1. W celu właściwego wykonania przedmiotu umowy Zleceniobiorcy przysługuje prawo na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 3 do umowy, do przechowywania wszelkich dokumentów, danych osobowych oraz innych informacji bezpośrednio lub pośrednio dotyczących Zleceniodawcy w zabezpieczonej bazie danych Zleceniobiorcy bez prawa do przetwarzania lub udostępniania tych danych osobom trzecim.
2. Zleceniobiorca w dacie rozwiązania umowy zobowiązuje się do zwrotu wszelkich danych osobowych, informacji i dokumentów zebranych w trakcie wykonywania obowiązków zewnętrznego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do ich trwałego zniszczenia w sposób uniemożliwiający zidentyfikowanie osób, których dane dotyczą oraz treści zebranych dokumentów. Potwierdzeniem zwrotu/zniszczenia będzie protokół zwrotu/zniszczenia przekazany Zleceniodawcy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie dokonywania operacji związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Obowiązek ten istnieje również po wygaśnięciu umowy zlecenia.

§ 6

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony z mocą obowiązującą **od dnia 2020 r. do dnia r. lub do wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 5, o ile nastąpi ono przed dniem r.**
2. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia. -
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę Zleceniodawcy przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Ewentualne spory mogące wyniknąć pomiędzy stronami w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

5. Integralną część umowy stanowią załączniki:

- 1) nr 1- wzór ewidencji czasu wykonywania usług,
- 2) nr 2 – oferta Zleceniobiorcy z dnia 2020 r.,
- 3) nr 3 - umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

DYREKTOR

mgr inż. Artur Ćwik

Sprawę prowadzi : Natalia Borek-Butkiewicz tel. 91 321 28 05 wew. 52 fax.91 321 05 08

Strona 12 z 12