

DA.222.1.105.2019

Rumia, dnia 26.11.2019 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1843) Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na: **świadczenie kompleksowej usługi związanej z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz zadań przypisanych inspektorowi ochrony danych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych, zwanej dalej „JODO”, 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” i innymi obowiązującymi przepisami prawa.**

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Świadczenie kompleksowej usługi związanej z realizacją zadań ochrony danych osobowych oraz zadań przypisanych inspektorowi ochrony danych zgodnie z przepisami RODO i innymi obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności przez:

- 1) Inspektora ochrony danych:
 - a) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;
 - c) nadzór nad wdrożeniem przez administratora odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO;
 - d) nadzór nad ochroną praw osób, których dane dotyczą;
 - e) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
 - f) współpraca z organem nadzorczym;
 - g) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
 - h) pełnienie funkcji koordynatora Zespołu ds. Ochrony Danych Osobowych.



- 2) Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych:
 - a) koordynowanie wykonania oceny skutków dla ochrony danych oraz udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
 - b) przygotowanie formuł spełniających obowiązek informacyjny i nadzór nad jego realizacją;
 - c) współpraca z organem nadzorczym;
 - d) przygotowanie zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa do organu nadzorczego oraz osób, których dane dotyczą;
 - e) wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze prowadzenie rejestru czynności przetwarzania;
 - f) wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze aktualizowanie niezbędnych polityk i procedur ochrony danych.
- 3) współpracę – w ramach realizacji zadań Administratora Danych jako podmiotu przetwarzającego – w zakresie tworzenia umów oraz realizacji zadań na polecenie innego administratora,
- 4) współpracę – w ramach współadministrowania danymi – w zakresie tworzenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.

Szczegóły współpracy określi umowa zawarta między Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą według wzoru Zamawiającego.

Zamawiający:

- prowadzi działalność na terenie miasta Rumi w siedzibie głównej i 5 filiach, zlokalizowanych przy ul: Ślusarska 2, Abrahama 17, Starowiejska 17, Sobieskiego 7, Młyńska 8 (Zamawiający zastrzega możliwość zmiany lokalizacji siedziby i filii na terenie Miasta Rumia w trakcie świadczenia usługi),
- zatrudnia 76 pracowników (w tym 73 przetwarza dane osobowe),
- w strukturze Ośrodka jest 12 komórek organizacyjnych różniących się zadaniami merytorycznymi,
- przetwarza dane osobowe w 15 systemach informatycznych,
- ma aktualnie powołanego IOD z firmy zewnętrznej,
- posiada opracowaną i funkcjonującą Politykę Ochrony Danych, Rejestr czynności przetwarzania (w RCP zawartych jest 18 procesów przetwarzania danych, w tym 92 czynności), procedurę zarządzania systemami informatycznymi, analizę ryzyka, klauzule informacyjne, wzory formularzy, które są na bieżąco aktualizowane.

Wymagania wobec Wykonawcy:

- Wykonawca/osoba wskazana do realizacji zamówienia musi posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w jednostkach administracji publicznej, w tym minimum 2-letnie doświadczenie w ośrodkach pomocy społecznej,
- Wykonawca/ osoba wskazana do realizacji przedmiotu zamówienia posiada ukończone studia podyplomowe z zakresu ochrony danych osobowych i kursy/warsztaty/szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych,
- Wykonawca/osoba wskazana do realizacji zamówienia będzie prowadziła szkolenia pracowników/ nowozatrudnionych pracowników, stażystów osobiście w siedzibie Zamawiającego (nie dopuszcza się świadczenia usługi drogą elektroniczną, poprzez platformy e-learningowe czy komunikatory społeczne), szkolenia aktualizacyjne pracowników przeprowadzane 2 razy w roku oraz każdorazowo po zmianie przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
- Wykonawca/osoba wskazana do realizacji zamówienia świadczy usługę osobiście w siedzibie Zamawiającego, w

dniach i godzinach ustalonych odrębnie pomiędzy Stronami oraz na każde żądanie Zamawiającego oraz w siedzibie Wykonawcy,

- czas reakcji Wykonawcy/osoby wskazanej do realizacji zamówienia po otrzymaniu zgłoszenia od Zamawiającego na wykonanie usługi:

* telefonicznie – niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, konsultacje na bieżąco,

* e-mailowo – stały, nie później niż do 6 godzin po otrzymaniu e-maila,

- obecność Wykonawcy/osoby wskazanej do realizacji zamówienia w siedzibie Zamawiającego – nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie i nie później niż w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia

- Wykonawca będzie aktualizował Politykę ochrony danych obowiązującej u Zamawiającego przynajmniej raz w roku, oraz po wystąpieniu zmian w przepisach prawa.

2. Przewidywany termin wykonania zamówienia:

od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r. lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności która z przesłanek wystąpi wcześniej.

3. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

Porównaniu zostaną poddane oferty niepodlegające odrzuceniu.

1) Kryteria oferty:

a) **Kryterium nr 1** - cena stała brutto: koszt miesięcznej kompleksowej usługi (Zamawiający nie dopuszcza naliczania żadnych dodatkowych opłat).

b) **Kryterium nr 2** – doświadczenie w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w jednostkach administracji publicznej: rządowej i samorządowej (dokumenty potwierdzające: oświadczenie ze wskazaniem tych podmiotów).

c) **Kryterium nr 3** – doświadczenie w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w ośrodkach pomocy społecznej (dokumenty potwierdzające: oświadczenie ze wskazaniem tych podmiotów).

2) Znaczenie poszczególnych kryteriów:

a) Kryterium nr 1 stanowi 40 % punktacji, ilość punktów obliczana będzie według wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 1} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 40 \%$$

- oferta powinna zawierać ostateczną i stałą cenę za świadczoną usługę, cena winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,
- ceny jednostkowe i stawki określone przez przyszłego Wykonawcę w ofercie nie będą zmieniane w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji,

b) Kryterium nr 2 stanowi 30% punktacji. Ilość punktów za Kryterium nr 2 zostanie wyliczona na podstawie tabeli a następnie zostanie przeliczona wg wzoru :

L.p.	Ilość lat doświadczenia w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w jednostkach administracji publicznej	Liczba punktów
1	Od 5 lat do 8 lat	1
2	Powyżej 8 lat do 10 lat	3
3	Powyżej 10 lat	6

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 2} = \frac{\text{Ilość punktów według tabeli}}{6} \times 100 \text{ pkt} \times 30 \%$$

- c) Kryterium nr 3 stanowi 30% punktacji. Ilość punktów za Kryterium nr 3 zostanie wyliczona na podstawie tabeli a następnie zostanie przeliczona wg wzoru:

L.p.	Ilość lat doświadczenia w prowadzeniu kompleksowej obsługi w zakresie związanym z realizacją zadań ochrony danych osobowych i pełnieniem funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji/Inspektora Ochrony Danych w ośrodkach pomocy społecznej	Liczba punktów
1	Od 2 lat do 3 lat	1
2	Powyżej 3 lat do 4 lat	3
3	Powyżej 4 lat	6

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 3} = \frac{\text{Ilość punktów według tabeli}}{6} \times 100 \text{ pkt} \times 30 \%$$

Maksymalnie oferta może uzyskać 100 pkt ze wszystkich kryteriów.

4. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1) Ofertę można przekazać drogą:

- a) pocztową na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi
ul. Ślusarska 2

84 – 230 Rumia z dopiskiem: realizacja zadań ochrony danych osobowych

- b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, w tytule maila wpisując: realizacja zadań ochrony danych osobowych

- 2) Ofertę należy złożyć do dnia 05.12.2019 r. do godz. 15:00

5. Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną rozpatrzone w dniu 06.12.2019 r.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami oraz sposób porozumiewania się:

Kierownik Działu Administracyjnego Ewelina Gajewska, e-mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl, tel. 58 671-05-56 wew. 810

7. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) wypełniony załącznik nr 1, nr 2 i nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową – podpisany przez Wykonawcę i zeskanowany),
- 2) aktualny wydruk ze strony internetowej CEIDG/KRS (lub odpis KRS) – dotyczy prowadzących działalność gospodarczą,
- 3) oświadczenie Wykonawcy odnośnie braku prowadzenia względem niego postępowania upadłościowego bądź innego postępowania zmierzającego do likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
- 4) dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje
- 5) na wezwanie Zamawiającego - dokumenty potwierdzające doświadczenie w obsłudze jednostek administracji publicznej.

8. Inne istotne informacje:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści Zapytania ofertowego Zamawiający przekaze Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zapytanie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zapytanie, tj. mops.rumia.pl w zakładce Zamówienia Publiczne / Postępowanie do 30 tys. euro W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytanie ofertowego. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zapytanie ofertowe oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zapytanie.
- 3) Ofertę składa się, pod rygorem jej bezskuteczności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4) Formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- 5) Wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 6) Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania ofertowego.
- 7) W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
- 8) Termin i forma płatności: przelewem, co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia, przy ulicy Ślusarskiej 2, faktury prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym.
- 9) Umowa zostanie zawarta według wzoru Zamawiającego.

- 10) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczonych przez Wykonawcę informacji, poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów i oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów zapytania ofertowego. W takiej sytuacji jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru,
- 11) Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania, na pisemny wniosek (składany również drogą elektroniczną).
- 12) Zamawiający ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem.
- 13) Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych.
- 14) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia i cena nie została należycie wyjaśniona przez Wykonawcę;
 - d) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
 - e) po jednokrotnym wezwaniu do uzupełnienia nadal jest niepełna,
 - f) złożona zostanie po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
 - g) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli przyjęcie oferty byłoby niezgodne z interesem publicznym a jej odrzucenie nie narusza zasad konkurencyjności, legalności i gospodarności.

Zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy/realizacji zamówienia.

Informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumii, zwany dalej Administratorem; adres korespondencyjny ul. Ślusarska 2; 84-230 Rumia; numer telefonu (58) 58 671 05 56; możliwe jest również skorzystanie z elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP - adres skrzynki: /MOPSRUMIA/SkrytkaESP.
- 2) Niezależnie od wprowadzonego kanału komunikacji poprzez skrzynkę podawczą osoby, które nie dysponują środkami do składania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu elektronicznego potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP, w sprawach danych osobowych mogą korzystać z poczty e-mail sekretariat@mops.rumia.pl
- 3) Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia.
- 4) Inspektorem danych osobowych u Administratora jest Pani Grażyna Kawczyńska, e-mail: iodo@mops.rumia.pl.
- 5) Zamawiający oświadcza, że spełnia wymogi określone w rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej: RODO, tym samym, dane osobowe podane przez Wykonawcę będą przetwarzane zgodnie z RODO oraz zgodnie z przepisami krajowymi i instrukcją kancelaryjną Zamawiającego.

- 6) Dane osobowe Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), realizacji obowiązków i praw (w tym roszczeń) wiążących się z prowadzonym postępowaniem oraz w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- 7) Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych są przepisy prawa wskazane w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
- 8) Odbiorcami przekazanych przez Wykonawcę danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującym u Zamawiającego regulaminem w sprawie wprowadzenia regulaminu na usługi społeczne w oparciu o art. 138 o ustawy Prawo zamówień publicznych, a także art. 6 Ustawy z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 9) Dane osobowe Wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zamówienia będą przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi przez okres 10 lat od dnia wybrania najkorzystniejszej oferty, a w przypadku zawarcia umowy z Wykonawcą - 10 lat od zakończenia trwania umowy.
- 10) Zamawiający nie planuje przetwarzania danych osobowych Wykonawcy w celu innym niż cel określony w pkt 3 powyżej. Jeżeli administrator będzie planował przetwarzać dane osobowe w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane (tj. cel określony w pkt 3 powyżej), przed takim dalszym przetwarzaniem poinformuje on osobę, której dane dotyczą, o tym innym celu oraz udzieli jej wszelkich innych stosownych informacji, o których mowa w art. 13 ust. 2 RODO.
- 11) Podanie przez Wykonawcę danych osobowych stanowi wymóg, którego spełnienie warunkuje możliwość ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przewidzianym w ustawie - Prawo zamówień publicznych.
- 12) Wykonawca jest zobowiązany, w związku z udziałem w przedmiotowym postępowaniu, do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych wymaganych przez RODO i związanych z udziałem w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Do obowiązków tych należą:
 - h) obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał i przekazał zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego w trybie: art. 26 ust. 2, 26 ust. 2f oraz art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - i) obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane Wykonawca pozyskał w sposób pośredni, a które to dane Wykonawca przekazuje Zamawiającemu w treści oferty lub dokumentów składanych na żądanie Zamawiającego w trybie art. 26 ust. 2, 26 ust. 2f oraz art. 26 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych,
- 13) W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem w postępowaniu, Wykonawca składa oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
- 14) Wykonawca/osoby wskazane do realizacji zamówienia/ posiadają prawo do:
 - a) bycia poinformowanym, dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania**, ograniczenia przetwarzania danych osobowych***,
 - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 15) Zgodnie z art. 8a ust. 5 ustawy - Prawo zamówień publicznych Zamawiający informuje, że:

- a) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem Wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem Wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawem otrzymania przez Wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego bądź konkursu, a w przypadku udostępniania protokołu z postępowania już zakończonego wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- b) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO (ograniczenia przetwarzania danych), nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
- 16) Dane osobowe Wykonawcy/osoby wskazanej do realizacji zamówienia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 17) Dane osobowe mogą być udostępniane tylko podmiotom kontrolnym w zakresie zamówień publicznych.
- 18) Dane osobowe nie będą przekazywane do krajów trzecich.
- 19) Podanie danych osobowych zawartych w niniejszym jest dobrowolne, jednakże ich podanie warunkuje możliwość udziału w niniejszym postępowaniu

Opracowała:
Ewelina Gajewska

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

mgr Gabriela Sitarzewska

.....
Podpis Dyrektora MOPS

RADCA PRAWNY
u
Jan Kozubski

OFERTA

Lp.	Wymagane Informacje	Informacje podane przez Wykonawcę
1.	Nazwa Wykonawcy/Imię i nazwisko (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej imię i nazwisko każdego ze wspólników)	
2.	Adres siedziby Wykonawcy/ oraz adres miejsca zamieszkania Wykonawcy (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/w przypadku spółki cywilnej – adres zamieszkania każdego ze Wspólników – gdy jest inny niż adres siedziby Wykonawcy):	
3.	Numer telefonu/ faksu:	
4.	Adres e-mail:	
5.	Osoby wyznaczone do kontaktu (w przypadku, gdy inne niż Wykonawca wskazany w pkt 1)	
6.	Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż numer telefonu Wykonawcy wskazany w pkt 3)	
7.	Adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż e-mail Wykonawcy wskazany w pkt 4)	
8.	Numer REGON, NIP/PESEL (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej PESEL każdego ze wspólników)	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe DA.222.1.105.2019 składam ofertę na usługę polegającą na kompleksowej realizacji zadań ochrony danych osobowych i zadań przypisanych inspektorowi ochrony danych dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi:

Oświadczam, iż:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
2. zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
3. osoby, które będą uczestniczyć w realizacji zamówieniu posiadają wymagane uprawnienia.
4. zapoznałem/am się ze wzorem umowy Zamawiającego i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.
5. niniejsza oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
6. znajduję/nie znajduję* się w stanie upadłości lub likwidacji.
7. zalegam/nie zalegam* w opłacaniu składek i podatków.
8. jestem związany/związana* niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty złożenia oferty.
9. do realizacji przedmiotowego zamówienia wskazuję osoby:
10. oferuję realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji.

Stałe wynagrodzenie miesięczne netto PLN (słownie:)

Stałe wynagrodzenie miesięczne brutto PLN (słownie:)

Wynagrodzenie roczne netto PLN (słownie:)

Wynagrodzenie roczne brutto PLN (słownie:)

Data i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby reprezentującej Wykonawcę

*niewłaściwe skreślić

UPRAWNIENIA I KWALIFIKACJE WYKONAWCY/OSOBY WSKAZANEJ DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa ukończonego szkolenia, kursu, warsztatów z zakresu RODO, studia podyplomowe z ochrony danych osobowych	Data ukończenia	Załączniki : (certyfikaty, zaświadczenia itp.)
1	2	3	4

Data i czytelny podpis Wykonawcy
lub osoby reprezentującej Wykonawcę

Umowa nr

świadczenia usług ochrony danych osobowych

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Nabywcą: Gmina Miejska Rumia z siedzibą w Rumi, 84-230, przy ul. Jana III Sobieskiego 7, NIP: 588 -236-77-50,**Odbiorcą:** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, 84-230, przy ul. Ślusarskiej 2, zwanego dalej **MOPS** reprezentowanym przezzwana w treści Umowy **Administratorem Danych**,

a

1

..... z siedzibą
 w
 ... wpisanym do rejestru.....
 zwaną w treści Umowy **Wykonawcą**, którą reprezentują:

1.
2.

o następującej treści:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Administratora usług związanych z realizacją zadań inspektora ochrony danych zgodnie z przepisami 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” i innymi obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zadania wykonywane w ramach realizacji zadań ochrony danych osobowych obejmują następujące czynności, realizowane w szczególności przez:
 - 1) Inspektora ochrony danych:
 - a) informowanie Administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - b) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk Administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym

1 * Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

W zależności od formy prawnej Wykonawcy

OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....
 SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) I SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.) – Spółka Akcyjna z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokościzł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON
 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o. lub spółka z o.o.) – Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON
 SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.) – Spółka z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, NIP, REGON
 SPÓŁKA CYWILNA (s.c.) –..... PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem i PESEL.....zamieszkały w (kod pocztowy), przy ul., wpisany do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, prowadzący wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą..... w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON.....na podstawie umowy spółki z dnia.....
 - STOWARZYSZENIA, INNE ORGANIZACJE SPOŁECZNE I ZAWODOWE, FUNDACJE WPISANE DO KRS – ... z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń/Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy pod nr KRS, NIP, REGON

podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;

- c) nadzór nad wdrożeniem przez administratora odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z RODO;
- d) nadzór nad ochroną praw osób, których dane dotyczą;
- e) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 RODO;
- f) współpraca z organem nadzorczym;
- g) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO, oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;
- h) pełnienie funkcji koordynatora Zespołu ds. Ochrony Danych Osobowych

2) Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych:

- a) koordynowanie wykonania oceny skutków dla ochrony danych oraz udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- b) przygotowanie formuł spełniających obowiązek informacyjny i nadzór nad jego realizacją;
- c) współpraca z organem nadzorczym;
- d) przygotowanie zgłoszenia naruszenia bezpieczeństwa do organu nadzorczego oraz osób, których dane dotyczą;
- e) wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze prowadzenie rejestru czynności przetwarzania;
- f) wykonanie, przy współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Administratora oraz późniejsze aktualizowanie niezbędnych polityk i procedur ochrony danych.

3) W ramach realizacji zadań Administratora jako podmiotu przetwarzającego, współpraca w zakresie tworzenia umów oraz realizacji zadań na polecenie innego administratora.

4) W ramach współadministrowania danymi, współpraca w zakresie tworzenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.

3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszej Umowy, na rzecz Administratora.

4. Z uwagi na właściwy przepływ informacji pomiędzy Stronami Wykonawca jest zobowiązany na żądanie Administratora do informowania go o stanie wykonania przedmiotu Umowy i podejmowanych czynnościach.

§ 2. SZCZEGÓŁOWE ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Strony zgodnie ustalają, że Administrator zobowiązany jest na każde żądanie Wykonawcy do udzielania mu wszelkich niezbędnych informacji oraz udostępniania stosownych dokumentów koniecznych do należytego wykonywania niniejszej Umowy.

2. Strony zgodnie oświadczają, że świadczenie usług objętych Umową będzie się odbywać w siedzibie Administratora w dniach i godzinach ustalonych odrębnie pomiędzy Stronami oraz na każde żądanie Administratora oraz w szczególności w siedzibie Wykonawcy.

3. W razie zaistnienia takiej konieczności, Administrator udzieli Wykonawcy stosownego pełnomocnictwa do działania w stosunku do osób trzecich, w sprawach objętych przedmiotem Umowy.

4. Na życzenie Wykonawcy, w razie zaistnienia takiej konieczności Administrator udostępni w swojej siedzibie Wykonawcy środki niezbędne do wykonywania niniejszej Umowy.

5. W zakresie realizacji przedmiotu Umowy, osoby wskazane w § 4. ust. 2, pkt. 1 niniejszej umowy podlegają bezpośrednio Administratorowi.

6. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych gwarantowały zabezpieczenie danych, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 3. PRAWA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że osoby wskazane w § 4. ust. 2, pkt. 1 niniejszej umowy spełniają wymogi art. 37 ust. 5 RODO, czyli posiadają kwalifikacje zawodowe, a w szczególności wiedzę fachową na temat prawa i praktyk w dziedzinie ochrony danych oraz umiejętności wykonywania zadań wskazanych w art. 39 RODO.
2. Przy świadczeniu usług objętych treścią niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zachowania najwyższej staranności wymaganej ze względu na zawodowy charakter prowadzonej działalności, w tym do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz przepisów wewnętrznych obowiązujących u Administratora.
3. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, sądami, urządami państwowymi lub policją,
 - 3) niezdolności do wypełnienia umowy.

§ 4. PRAWA I OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, których ochronę będzie nadzorował Wykonawca oraz danych osobowych Wykonawcy i współpracowników Wykonawcy.
2. Administrator:
 - 1) wyznacza Inspektora ochrony danych w osobie oraz osobę go zastępującą w osobie
 - 2) zapewni, by ww. osoby:
 - a) były właściwie i niezwłocznie włączane we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych;
 - b) były wspierane w wypełnianiu zadań niniejszej umowy poprzez zapewnienie im dostępu do danych osobowych i operacji przetwarzania;
 - c) nie otrzymywały instrukcji dotyczących wykonywania ww. zadań;
 - d) nie były odwoływane ani karane za wypełnianie swoich zadań;
 - e) podlegały najwyższemu kierownictwu Administratora.
 - 3) zawiadamia Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o wyznaczeniu Inspektora ochrony danych oraz jego Zastępcy w terminie 14 dni od dnia wyznaczenia (zgodnie z art. 10, ust 1 oraz art. 11a, ust. 3 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych);
 - 4) udostępnia imię, nazwisko oraz adres poczty elektronicznej Inspektora i jego Zastępcy, wskazany w zgłoszeniu do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na swojej stronie internetowej, a jeżeli nie prowadzi własnej strony internetowej, w sposób ogólnie dostępny w miejscu prowadzenia działalności, niezwłocznie po ich wyznaczeniu (zgodnie z art. 11 oraz art. 11a, ust. 3 ww.).
 - 5) tworzy Zespół ds. Ochrony Danych Osobowych, składający się z niej wymienionych osób:
 - a) Inspektor ochrony danych wymieniony w pkt. 1) – Koordynator Zespołu
 - b) Zastępca Inspektora ochrony danych wymieniony w pkt. 1) – członek Zespołu
 - c) – członek Zespołu, pracownik Administratora,
 - d) – członek Zespołu, pracownik Administratora,
 - e) – członek Zespołu, obsługa informatyczna Administratora,
 - f) – członek Zespołu, obsługa informatyczna Administratora,

3. Administrator udostępni Wykonawcy wszelkie informacje i środki niezbędne do wykonywania niniejszej Umowy, na każde jego żądanie, w sposób umożliwiający Wykonawcy terminową realizację zadań.
4. Osoby wyznaczone do kontaktów z Wykonawcą:
 - 1), tel....., email:.....
 - 2), tel....., email:.....
5. Osoby wyznaczone do kontaktów z Administratorem:
 - 1), tel....., email:.....
 - 2), tel....., email:.....

§ 5. POUFNOŚĆ

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Administratora, a Administrator zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, których ujawnienie byłoby sprzeczne z interesem Wykonawcy.
2. Zobowiązania, o których mowa powyżej obowiązują bezterminowo.
3. Wykonawca oświadcza, że osoby wskazane w § 4. ust. 2, pkt. 1 niniejszej umowy, zobowiązane są do zachowania tajemnicy i poufności, co do wykonywania zadań określonych niniejszą umową.
4. Wykonawca zobowiązuje się także do nieudostępniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
5. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania poufności, o którym mowa powyżej, wyłącznie w przypadku:
 - 1) uzyskania pisemnej zgody Administratora na ujawnienie informacji;
 - 2) gdy obowiązek ujawnienia informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa, w tym, w związku z toczącym się postępowaniem sądowym, administracyjnym itp.;
 - 3) gdy ujawnienie informacji będzie mieć miejsce w stosunku do osób zobowiązanych do zachowania poufności, w tym w stosunku do doradców Stron, którzy złożą stosowne oświadczenie o zachowaniu poufności;
6. Administrator ma prawo pisemnie upoważnić Wykonawcę do przekazania konkretnej osobie wskazanych w upoważnieniu informacji.

§ 6. WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu wykonywania niniejszej Umowy Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości wynoszącej netto zł, bruttozł (słownie:zł), płatne w oparciu o fakturę przedkładaną przez Wykonawcę na adres e-mail: do 5 dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Momentem doręczenia jest data odebrania przez Administratora Danych wiadomości e-mail z informacją, iż e-faktura została wystawiona i jest załącznikiem do e-maila w formacie pdf.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje całość wynagrodzenia miesięcznego, należnego Wykonawcy związanego z realizacją niniejszej Umowy.
3. Wszelkie koszty związane z realizacją niniejszej Umowy, inne niż wskazane w Umowie, będą ponoszone przez Administratora, o ile będą zasadne i niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy. W każdym przypadku Administrator musi wyrazić na nie zgodę.
4. Wykonawca oświadcza, że wynagrodzenie wskazane w ust. 1 obejmuje zasoby niezbędne do utrzymania jego wiedzy fachowej.
5. Wykonawca oświadcza, że na dzień podpisania umowy jest/nie jest* płatnikiem VAT.
6. Zapłaty należności z tytułu wystawionych faktur będą dokonywane przez Administratora przelewem na rachunek Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej pod względem rachunkowym i finansowym faktury. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dokumentach, o których mowa w niniejszym paragrafie, Administrator Danych wezwie Wykonawcę do złożenia pisemnych wyjaśnień i korekty dokumentów.

Administrator Danych zastrzega sobie prawo do każdorazowego zwrotu otrzymanej od Wykonawcy nieczytelnej lub niepoprawnie wystawionej faktury. Będzie to skutkowało przesunięciem terminu płatności o okres przedłożenia Administratorowi Danych poprawnego dokumentu.

7. Prawidłowo wystawiona faktura zawiera dane: Nabywca: Gmina Miejska Rumia, ul. Sobieskiego 7, 84-230 Rumia, NIP 588-236-77-50, Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia.
8. Dniem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Administratora Danych.

§ 7. CZAS TRWANIA UMOWY I JEJ ROZWIĄZANIE

1. Umowę niniejszą zawiera się od dnia 01.01.2020 roku na czas określony do dnia 31.12.2020.
2. Umowa może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze Stron:
 - 1) ze skutkiem natychmiastowym w sytuacjach określonych w § 8 ust. 2 i 3;
 - 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, dokonanego pod rygorem nieważności na piśmie ze skutkiem rozwiązującym na koniec następnego miesiąca kalendarzowego.
3. W kwestiach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej umowy przez jedną ze stron, Wykonawca jest bezwzględnie zobowiązany do podjęcia natychmiastowych działań niezbędnych dla wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych osobowych powierzonych na podstawie niniejszej umowy.
5. Wykonawca w terminie 14 dni od dnia zakończenia umowy, przekaże Administratorowi przetwarzane dane osobowe oraz usunie je nieodwracalnie ze wszystkich swoich nośników danych.
6. W wypadku rozwiązania niniejszej umowy Administrator jest zobowiązany do przesłania Wykonawcy skanu dokumentu potwierdzającego wysłanie do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych informacji o odwołaniu Inspektora zgodnie z art. 10, ust. 4 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ STRON UMOWY

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za należyte świadczenie usług objętych niniejszą Umową, na zasadach określonych w RODO oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
2. Administrator będzie miał prawo rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminów wypowiedzenia, w razie rażącego naruszenia przez Wykonawcę zadań wynikających z art. 39 ust. 1 RODO, z przyczyn od niego zależnych, obowiązków objętych przedmiotem niniejszej Umowy. Stwierdzenie uchybienia realizacji obowiązków wynikającym z Umowy przez Wykonawcę, winno zostać stwierdzone na piśmie z podaniem podstawy i jego przyczyn, zaś Wykonawca będzie miał prawo do pisemnego ustosunkowania się do stawianych zarzutów w terminie 5 dni roboczych od otrzymania pisma stwierdzającego uchybienie.
3. Wykonawca będzie miał prawo rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminów wypowiedzenia, w razie niezapewnienia przez Administratora informacji i danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania usług objętych Umową, po uprzednim wezwaniu Administratora do przedłożenia tych danych w terminie co najmniej 14 dni.

§ 9. PRZENIESIENIE PRAW

1. Wykonawca nie może przenieść praw wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie, bez uzyskania pisemnej zgody Administratora na powyższe.
2. Administrator może dokonać cesji praw wynikających z niniejszej Umowy na nowe podmioty, będące jego następcami prawnymi.

§ 10. POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Na mocy art. 28 oraz art. 29 RODO Administrator poleca i upoważnia Wykonawcę do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji tej umowy w imieniu i na polecenie Administratora.

2. Celem przetwarzania danych jest realizacja umowy, w szczególności dostęp do tych danych w czasie audytów, opiniowania umów oraz innych czynności realizowanych przez Wykonawcę.
3. Rodzaj danych osobowych podlegających powierzeniu stanowią wszystkie dane osobowe niezbędne do realizacji niniejszej umowy.
4. Osobami, których dane dotyczą, są osoby, których dane przetwarza Administrator.
5. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych, które powierzy Wykonawcy w celu przetwarzania ich w jego imieniu.
6. Przekazanie danych, o których mowa powyżej, jest nieodpłatne.
7. Wykonawca:
 - 1) oświadcza, że wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą oraz przetwarza dane osobowe wyłącznie na polecenie Administratora, które stanowi niniejsza umowa;
 - 2) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - 3) podejmuje wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO;
 - 4) przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w ust. 8;
 - 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości pomaga Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
 - 6) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO, a w szczególności:
 - a) bezzwłocznie zgłasza wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych oraz sukcesywne uzupełnianie przekazane informacje;
 - b) pomaga Administratorowi w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych;
 - c) w celu realizacji obowiązków, o których mowa powyżej, Wykonawca w miarę możliwości dokumentuje wszelkie okoliczności i zbiera wszelkie dowody, które pomogą Administratorowi wyjaśnić szczegóły naruszenia, w tym jego charakter, skalę, skutki, czas zdarzenia, osoby odpowiedzialne oraz osoby poszkodowane.
 - 7) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem, zależnie od decyzji Administratora, usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
 - 8) udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich;
 - 9) niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.
8. Korzystanie z usług podwykonawców *(w zależności od wybranego Wykonawcy)*:
 - 1) Jeżeli do wykonania w imieniu Administratora konkretnych czynności przetwarzania Wykonawca korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego, na ten inny podmiot przetwarzający nałożone zostają – na mocy umowy te same obowiązki ochrony danych jak w umowie między Administratorem a Wykonawcą, o których to obowiązkach mowa ust. 7.
 - 2) Jeżeli inny podmiot przetwarzający nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Administratora za wypełnienie obowiązków innego podmiotu przetwarzającego spoczywa na Wykonawcy.
 - 3) Administrator wyraża ogólną zgodę, aby Wykonawca korzystał z usług niżej wymienionych podmiotów, podczas przetwarzania w imieniu Administratora:
 - a) Nazwa, NIP: ..., REGON: ..., adres korespondencyjny:

- b) Nazwa, NIP: ..., REGON: ..., adres korespondencyjny:
- c) Nazwa, NIP: ..., REGON: ..., adres korespondencyjny:
- 4) Wykonawca informuje Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową odpowiednie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących na terenie RP przepisów prawa.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej Umowy – poza wyjątkami przewidzianymi wyraźnie w Umowie – wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej Umowy, których nie uda się rozstrzygnąć polubownie, rozstrzygane będą przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Administratora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Administratora i jeden dla Wykonawcy.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

Administrator

Wykonawca


RADCA PRAWNY
Jan Kozubski