# Umowa nr ………………..- wzór

zawarta w dniu …………………... w Mikołowie pomiędzy:

# Gminą Mikołów

z siedzibą w: 43-190 Mikołów, Rynek 16 NIP:635-18-05-347

reprezentowaną przez:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie 43-190 Mikołów

ul. Kolejowa 2

w imieniu którego działa:

Janina Ryguła – Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie zwanym dalej Zamawiającym

a

…………………………………. zwanym dalej Wykonawcą

# §1

1. Przedmiotem umowy jest na „Wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych dla niepełnosprawnych dzieci tj. zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.2017 poz.882) dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie

w tym dla uczestników projektu „Krok w przyszłość” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekt pozakonkursowy” - **Dogoterapia**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy

# §2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę, o której mowa w §1 zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i załącznika nr 1 do niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, że Wykonawca zapoznał się z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym, zawierającym m.in. istotne postanowienia i zobowiązania Wykonawcy oraz że są wprowadzone do niniejszej umowy i są wiążące.
3. Usługi będą realizowane przez Wykonawcę na terenie Gminy Mikołów - w miejscu zamieszkania osoby korzystającej z usługi.
4. Konkretny rodzaj, zakres, okres i miejsce świadczenia usług będą ustalone w decyzjach administracyjnych przyznających świadczenia konkretnym osobom.
5. Usługi mogą być świadczone w dni robocze, soboty i niedziele. Ilość godzin świadczonych usług uzależniona będzie od liczby podopiecznych i ich potrzeb i może się zmieniać w trakcie trwania umowy. Z tego tytuły Wykonawca nie będzie miał żadnych roszczeń.
6. Oferta Wykonawcy stanowi integralną część niniejszej umowy.

# §3

Termin realizacji zamówienia - **od dnia zawarcia umowy do 31.12.2017r.**

# §4

1. Jednostkowa cena ryczałtowa za kompleksową realizację zamówienia wynosi ............ **zł** za 1 godzinę prowadzenia zajęć. Jednostkowa cena ryczałtowa za kompleksową realizację zamówienia wynosi **………… zł**/ jedna 40 minutowa sesja prowadzenia zajęć.
2. Ceny jednostkowe o których mowa w ust. 1 będą niezmienne przez cały okres trwania umowy.
3. Całkowita kwota za wykonywanie usługi nie może przekroczyć łącznie kwoty brutto ……………………………… zł (słownie: ...........................................................…).
4. Wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia, w szczególności roszczenia o zapłatę wynagrodzenia uzupełniającego, z tytułu wykonania w ramach realizacji przedmiotu umowy mniejszego zakresu usług niż określono szacunkowo w załączniku nr 1 do umowy i otrzymania przez Wykonawcę wynagrodzenia w kwocie niższej od całkowitej kwoty określonej w ust. 3.
5. Wysokość wynagrodzenia wykonawcy ustalana będzie w okresach miesięcznych w oparciu o ilość rzeczywiście wykonanych i rozliczonych sesji zajęciowych oraz cenę jednostkową.
6. Zamawiający oświadcza, że posiada środki finansowe na realizację przedmiotu umowy.
7. Zmiana stawki podatku VAT w okresie obowiązywania umowy, nie stanowi zmiany do umowy, a Wykonawca będzie uprawniony do naliczania podatku VAT według zmienionych stawek, począwszy od daty ich obowiązywania.
8. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności oraz praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osoby trzeciej.
9. Zamawiający wymaga następującego opisu faktury:

# Nabywca: Gmina Mikołów z siedzibą w: 43-190 Mikołów, Rynek 16, NIP:635-18-05-347, Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie, 43-190 Mikołów, ul. Kolejowa 2

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy, aby forma faktur wystawionych przez Wykonawcę odpowiadała wymaganiom instytucji współfinansujących realizację Projektu.
2. Zamawiający po sprawdzeniu i zaakceptowaniu prawidłowego wystawionej faktury/rachunku wraz z załącznikami dokona zapłaty na konto Wykonawcy w terminie 5 dni roboczych od jej/jego zaakceptowania i podpisania bez zastrzeżeń przez obie strony umowy protokołu zdawczo - odbiorczego.
3. Należność za wykonanie przedmiotu zamówienia będzie płatna z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany w fakturze.

# §5

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kar umownych:
   1. za odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 15% wartości przedmiotu umowy brutto określonej w §4 pkt.3 umowy
   2. za nieterminową realizację przedmiotu umowy – 2% ceny określonej w § 4 pkt. 3 umowy za każde 15 minut opóźnienia,
   3. za inne przypadki nienależytej realizacji umowy – 10% ceny określonej w § 4 pkt. 3 umowy za każdy taki przypadek.
2. Strony przewidują możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli kary umowne nie pokrywają poniesionej szkody. Jeżeli należność z faktury wykonawcy nie pokryje w całości kar umownych należnych zamawiającemu, pozostała część kar umownych lub część której nie można potrącić z faktury wykonawcy, zostanie zapłacona przelewem na konto zamawiającego.
3. Należność z tytułu kar umownych Zamawiający potrąci z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

# §6

1. Zobowiązania za wykonanie przedmiotu zamówienia będą regulowane w następujący sposób:
   1. w przypadku wystąpienia wzajemnych należności pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą, jako zapłata uznane będzie wzajemne potrącenie,
   2. w przypadku złożenia przez Wykonawcę cesji wierzytelności na rzecz podwykonawcy, Zamawiający dokonuje płatności przelewem na konto podwykonawcy wskazane w cesji wierzytelności,
   3. w pozostałych przypadkach płatność realizowana będzie przez Zamawiającego na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę na rachunkach/fakturach.
2. Kolejność realizacji płatności wg powyżej wymienionych form ustala się w następujący sposób: jako pierwsze potrącenie wzajemnych należności wymienione w pkt a., następnie z cesji wierzytelności, o której mowa w pkt b., a po niej płatność, o której mowa w pkt c.

# §7

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy w przypadku:
   1. gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
   2. gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi lub nie kontynuuje realizacji usługi, pomimo wezwania przez Zamawiającego,
   3. nieterminowej realizacji przedmiotu umowy lub innych przypadkach nienależytej realizacji umowy pomimo wezwania przez Zamawiającego
2. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi szczegółowy protokół wykonanych usług według stanu na dzień odstąpienia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takich przypadkach Wykonawca może żądać jedynie przekazania środków finansowych należnych Wykonawcy z tytułu wykonanej części umowy a Zamawiającemu nie przysługuje z tego tytułu prawo dochodzenia kar umownych

# § 8

1. Do współpracy przy realizacji umowy upoważnia się: a) ze strony Zamawiającego: ............................
   1. ze strony Wykonawcy: ………………………………
   2. osoba prowadząca zajęcia: ………………………..(osoba wskazana w formularzu ofertowym)

# § 9

Sprawy sporne wynikające z treści niniejszej umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego miejscowo dla Zamawiającego sądu powszechnego.

# § 10

Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgodnej woli obu Stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.

# § 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

# Wykonawca Zamawiający

Załącznik nr 1 do umowy

# OPIS PR ZEDMIOT U ZAMÓWI ENI A

Przedmiotem zamówienia jest „Wykonywanie specjalistycznych usług opiekuńczych dla niepełnosprawnych dzieci tj. zapewnienie dzieciom i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi dostępu do zajęć rehabilitacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych, w wyjątkowych przypadkach, jeżeli nie mają możliwości uzyskania dostępu do zajęć, o których mowa w art. 7 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U.2017 poz.882) dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie

w tym dla uczestników projektu „Krok w przyszłość” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym

– projekt pozakonkursowy” - **Dogoterapia**

**Dogoterapia (kynoterapia**) – usługi świadczone przez wykwalifikowany zespół opiekun-pies. Celem zajęć jest wzmocnienie efektywności rozwoju osobowości, edukacja i rehabilitacja. Zajęcia w miejscu zamieszkania dziecka. Dla dwójki dzieci.

Zajęcia dla 1 dziecka – usługi świadczone w następującym systemie: 1 godzina (60 minut) w tygodniu –od 02.11.2017 do 31.12.2017. Łącznie 9 godzin.

Dla drugiego dziecka 1x w tygodniu po 40 minut sesja, łącznie 15 sesji .

Usługi będą realizowane przez Wykonawcę na terenie Gminy Mikołów - w miejscu zamieszkania osoby korzystającej z usługi.

Konkretny rodzaj, zakres, okres i miejsce świadczenia usług będą ustalone w decyzjach administracyjnych przyznających świadczenia konkretnym osobom.

Usługi mogą być świadczone w dni robocze, soboty i niedziele. Ilość godzin świadczonych usług uzależniona będzie od liczby podopiecznych i ich potrzeb i może się zmieniać w trakcie trwania umowy. Z tego tytuły Wykonawca nie będzie miał żadnych roszczeń.

Cena jednostkowa godziny usług będzie niezmienna do końca trwania umowy.

Wysokość wynagrodzenia wykonawcy ustalana będzie w okresach miesięcznych w oparciu o ilość rzeczywiście wykonanych i rozliczonych usług oraz cenę jednostkową.

Zapłata nastąpi za faktycznie wykonaną liczbę godzin usług opiekuńczych w danym miesiącu i z tytułu zmiany ilości i różnej liczby godzin w poszczególnych miesiącach wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe i prawne. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

# Obow iąz ki Wykonawc y r ealiz uj ąc ego usługi :

1. Wykonywanie usług przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje
2. Osoby realizujące usługi winny podpisać zobowiązanie do zachowania tajemnic prawnie chronionych.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu po podpisaniu umowy listę osób wskazanych do świadczenia usług zawierającą następujące dane: imię, nazwisko i numer telefonu osoby świadczącej usługi oraz imię i nazwisko, adres klienta u którego świadczyć będzie usługi. Lista winna być aktualizowana (w przypadku zmian)
4. Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo poinformować zamawiającego o zmianie osoby wykonującej usługi na adres email – [mops@mops.mikolow.eu](mailto:mops@mops.mikolow.eu), a następnie przedstawić zamawiającemu stosowne dokumenty potwierdzające możliwość świadczenia usług opiekuńczych.
5. Wykonawca zobowiązuje się podjąć świadczenie usług najpóźniej w terminie 72 godzin od chwili otrzymania decyzji administracyjnej lub druku **zgłoszenia konieczności realizacji usług zał. nr a**
6. Wykonawca przekaże zamawiającemu w dniu podpisania umowy dane osoby kontaktowej wraz z podaniem numeru telefonu - Osoba ta winna być odpowiedzialna za organizację usług. Stały kontakt telefoniczny będzie zapewniony zarówno dla podopiecznych jak i pracowników MOPS w dni robocze. Wykonawca winien poinformować MOPS o każdej zmianie w powyższym zakresie.
7. W przypadku rezygnacji, śmierci osoby objętej usługami albo braku zasadności dalszego udzielania wsparcia, usługi świadczone będą dla odpowiednio umniejszonej liczby osób.
8. O każdorazowym niewykonaniu zleconego wymiaru i zakresu usług, z wyłączeniem nieobecności klienta wykonawca jest zobowiązany powiadomić MOPS w Mikołowie najpóźniej do 3 dni od dnia zaistnienia sytuacji na adres email – [mops@mops.mikolow.eu.](mailto:mops@mops.mikolow.eu)
9. Niewykonanie godzin usług z danego dnia, tygodnia, miesiąca nie mogą być kumulowane i realizowane w dniach, tygodniach lub miesiącach następnych.
10. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania MOPS w Mikołowie, o każdej zmianie sytuacji bytowej, zdrowotnej podopiecznego, mającej wpływ na realizację zadania, a w sytuacjach nagłych zapewnić im niezbędną pomoc.
11. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o niemożności realizacji usług (np. zgon podopiecznego, rezygnacja z usług) oraz o jej przyczynach na adres email [mops@mops.mikolow.eu.](mailto:mops@mops.mikolow.eu)
12. Na wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za przygotowanie dokumentacji tj. dane osobowe, koszty ewidencji czasu wykonania usługi, niezwłocznego zawiadomienia MOPS o nieobecnościach, zastępstwach itp.
13. Wykonawca zobowiązuje się usługi sprawowane będą zgodnie z następującymi zasadami:
    1. sprawowania usług zgodnie z rodzajem, zakresem, okresem i miejscem świadczenia zawartym w decyzji administracyjnej przyznającej usługi;
    2. zachowania pełnej tajemnicy służbowej w zakresie wszystkich informacji, jakie uzyskali w trakcie wykonywania obowiązków, w szczególności: nie ujawnianie osobom trzecim danych personalnych osób, u których sprawują usługi, ich sytuacji rodzinnej, materialnej i zdrowotnej;
    3. wykonania wszelkich prac z poszanowaniem życzeń i uczuć podopiecznego;
    4. posiadania przy sobie dokumentu tożsamości ze zdjęciem i wizytówki firmy zapewniającej usługi wraz z numerem telefonu, pod którym można zweryfikować te informacje i okazywanie tych dokumentów na żądanie osoby, nad którą sprawowana jest opieka lub jej krewnych albo pracownika Zamawiającego;
    5. nie wprowadzania do domu podopiecznego żadnych osób bez zgody podopiecznego;
    6. nie palenia tytoniu w obecności podopiecznego i w jego domu;
    7. nie używania narkotyków, alkoholu, innych środków odurzających w obecności podopiecznego i w jego domu oraz nie sprawowanie usług po ich spożyciu lub będąc pod ich wpływem;
    8. przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa podczas lub w związku z wykonywaniem czynności na rzecz podopiecznego.
14. Wykonawca odpowiada w całości za realizację powyższych zasad.
15. Zamawiający jako administrator danych osobowych powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy. Szczegółowe zasady powierzenia określać będzie umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, która będzie stanowiła **Załącznik b do umowy** i stanowić jej integralną część. W zależności od sposobu finansowania winna zostać zawarta podstawowa lub rozszerzona umowa powierzenia danych osobowych.
16. Wykonawca przekaże Zamawiającemu w terminie do 3-go dnia każdego następnego miesiąca fakturę/rachunek, protokół zdawczo – odbiorczy wraz z załącznikami:
    1. zbiorczym zestawieniem wykonanych w poprzednim miesiącu usług;
    2. kartą realizacji świadczeń za miesiąc poprzedni, sporządzoną zgodnie z aktualną decyzją dla podopiecznego.
17. Dokumentacja winna być prowadzona w sposób nie budzący zastrzeżeń. W przypadku gdy dokumentacja zawiera błędną treść lub w liczby, poprawa powinna nastąpić poprzez skreślenie błędnej treści lub liczby, wpisanie obok prawidłowej treści lub liczby i zaparafowanie dokonanych poprawek.
18. Jeżeli Wykonawca posługuje się podwykonawcą, do każdej faktury zobowiązany jest załączyć oświadczenie podwykonawcy, że za usługę objętą fakturą podwykonawca otrzymał wynagrodzenie oraz, że na dzień wystawienia faktury nie istnieją żadne wymagalne roszczenia podwykonawcy w stosunku do Wykonawcy.
19. Zamawiający żąda by umowa zawarta pomiędzy Wykonawcą i podwykonawcą nie zawierała postanowień sprzecznych z treścią umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, a nadto by umowa zawarta z podwykonawcą zawierała zapis wskazujący iż Wykonawca zobowiązany jest zapłacić wynagrodzenia podwykonawcy w terminie krótszym niż termin płatności wynikający z wcześniejszych zapisów.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w środowisku sprawowania usług. Kontrola dokonywana może być przez upoważnionych pracowników Zamawiającego.

Wykonawca na żądanie Zamawiającego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

Kontroli mogą podlegać następujące dokumenty: dokumentacja działalności usługowej w zakresie

świadczonych usług dla zamawiającego oraz jakość świadczonych przez Wykonawcę usług i jego personel.

1. W przypadku osób, które korzystać będą z usług a są uczestnikami projektu „ Krok w przyszłość” Wykonawca winieni sporządzić dokumentację z odpowiednimi logotypami, które Zamawiający udostępni wykonawcy. Dokumenty są niezbędne aby móc zapłacić fakturę.
2. W przypadku osób, które będą korzystać z usług a są uczestnikami projektu „ Krok w przyszłość” wszelkie informacje należy przekazywać bezpośrednio koordynatorowi projektu Pani Aleksandrze Stolarskiej osobiści lub mailowo – [aleksandra.stolarska@mops.mikolow.eu](mailto:aleksandra.stolarska@mops.mikolow.eu)

# Zamawi aj ący j ako admi nistr ator danyc h osobowy ch powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych

**w yłącz nie w c elu realiz acji niniej sz ej umowy. Sz cz egółow e z asady pow ierz enia określ a umow a powierz enia**

**prz etw arz ania danyc h osobow yc h będąc a Załąc z nikiem umowy i s tanowiąc a j ej i ntegralną c z ęś**

Załącznik nr a

...............................................................

Pieczątka jednostki organizacyjnej

# Zgłoszenie konieczności realizacji usług

W dniu ................................ Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Mikołowie zgłasza konieczność objęcia pomocą w formie specjalistycznych usług opiekuńczych od dnia ................................................... do dnia

…………………………........................... Pana/Pani……………………….................................................................................................... zamieszkałego/ej w

Mikołowie przy ul. ...................................................................................... w zakresie:

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................................................

.............

w ilości .......................... godzin w dni robocze (np. codziennie, jeden raz w tygodniu, miesięcznie, inaczej:

..................................................................................................................)\*

gdzie (miejsce świadczenia usług)……………………………...……………………………….

Termin rozpoczęcia świadczenia usług .........................................................................................

Imię i nazwisko i telefon kontaktowy pracownika socjalnego..................................

…………………………………………………………………………………………...............

Telefon kontaktowy strony ...........................................................................................................

Podpis i pieczątka osoby zlecającej usługi

# Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Załącznik nr b

Zawarta w Mikołowie w dniu …................... pomiędzy:

# Gminą Mikołów - Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, 43-190 Mikołów, ul. Kolejowa 2, reprezentowanym przez Kierownika - Janinę Rygułę, zwanym dalej Powierzającym

a

# ……………………………, z siedzibą w …..............., ul. …............., NIP …....................., REGON……………………………….reprezentowaną przez:………………………………..

**…...............................................**

**zwaną dalej Przetwarzającym.**

**§1**

1. Powierzający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych, o którym mowa w umowie

…………………………………….. z dnia ……………………………. i ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 poz. 2135 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”. Usługi są realizowane w ramach umowy o dofinansowanie projektu „Krok w przyszłość w ramach RPO Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków EFS.

1. Powierzający powierza Przetwarzającemu, jako innemu podmiotowi w rozumieniu art. 31 ustawy, przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Powierzającego i Instytucji Zarządzającej na warunkach opisanych w niniejszej umowy .

# §2

1. Zakres powierzanych danych osobowych określa się następująco: nazwiska i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer PESEL, numer telefonu, sytuacja rodzinna, zdolność do egzystencji, stan zdrowia, nałogi, orzeczenia wydane w postępowaniu sądowym lub administracyjnym. Powierzone dane są przetwarzane na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 oraz art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy.
2. Dane osobowe zostają powierzone w celu realizacji usług na rzecz osób wskazanych przez Powierzającego i zbierania wymaganych niezbędnych danych na temat uczestników zadania.

# §3

Przetwarzający zobowiązuje się podjąć przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych środki zabezpieczające, o których mowa w art. 36-39 ustawy oraz spełnić wymagania określone w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy, a w szczególności jest zobowiązany do:

1. zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, a w szczególności do zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
2. zapewnienia, aby dane były udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym do żądania informacji na podstawie przepisów prawa,
3. ograniczenia dostępu do danych wyłącznie dla osób posiadających upoważnienie do przetwarzania danych,
4. prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do dostępu do danych osobowych,
5. prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych, w której skład wchodzą Polityka bezpieczeństwa oraz Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
6. zapewnienia, aby osoby mające dostęp do danych osobowych zachowywały je w tajemnicy, przy czym obowiązek ten istnieje również po ustaniu zatrudnienia tych osób.

# §4

1. Powierzający zobowiązuje Przetwarzającego do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 24 i 25 ustawy.
2. Przetwarzający jest zobowiązany odebrać od uczestnika projektu oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Oświadczenia przechowuje Przetwarzający w swojej siedzibie lub w innym miejscu, w którym są przechowywane dokumenty związane z projektem.

# §5

Przetwarzający zobowiązuje się do:

1. niezwłocznego poinformowania Powierzającego o wszelkich przypadkach naruszenia bezpieczeństwa oraz tajemnicy danych osobowych lub ich niewłaściwym użyciu, a także o wszelkich czynnościach związanych z niniejszą umową, prowadzonych przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub sądami,
2. umożliwienia Powierzającemu i Instytucji Zarządzającej dokonania kontroli w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, w zakresie stosowania niniejszej umowy w terminie ustalonym przez strony, nie później jednak niż 5 dni kalendarzowych od dnia powiadomienia Przetwarzającego przez Powierzającego lub Instytucję Zarządzającą o zamiarze przeprowadzenia kontroli, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych,
3. w przypadku powzięcia przez Powierzającego lub Instytucję Zarządzającą wiadomości o rażącym naruszeniu przez Przetwarzającego zobowiązań wynikających z ustawy lub niniejszej umowy, Przetwarzający umożliwi Powierzającemu lub Instytucji Zarządzającej dokonanie niezapowiedzianej kontroli,
4. zastosowania się do zaleceń pokontrolnych Powierzającego, dotyczących poprawy jakości zabezpieczania danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania.

# §6

Powierzający oraz Instytucja Zarządzająca uprawnieni są do żądania od Przetwarzającego pisemnych wyjaśnień dotyczących:

1. stosowanych przez niego środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną, w tym stosowanych środków sprzętowych i programowych,
2. przetwarzania powierzonych danych osobowych.

# §7

Kontrolerzy Powierzającego lub Instytucji Zarządzającej mają w szczególności prawo:

1. wstępu, w godzinach pracy Przetwarzającego, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe;
2. przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą, rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 39a ustawy oraz niniejszą umową;
3. żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
4. wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli oraz sporządzania ich kopii;
5. przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych przy udziale osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

# §8

1. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
2. Powierzający upoważnia Przetwarzającego do wydawania i odwoływania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych i przechowywania ich w swojej siedzibie.
3. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1, a wzór odwołania upoważnienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Przetwarzający prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją usług i niniejszej umowy.
5. Przetwarzający udostępni na żądanie Powierzającego lub Instytucji Zarządzającej listę upoważnionych osób lub oryginały wydanych upoważnień.

# §9

1. Przetwarzający zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją niniejszego projektu przez okres trzech lat od dnia zakończenia trwałości projektu, a jeżeli projekt nie zakłada trwałości, Przetwarzający zobowiązuje się przechowywać dokumentację przez okres trzech lat począwszy od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków, w którym ujęto wydatek dotyczący danej operacji. Przetwarzający przechowuje dokumentację w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem ust. 4 oraz do informowania Powierzającego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem.
2. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną Przetwarzający ma obowiązek do przechowywania dokumentów dotyczących udzielonej pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia, w którym przyznano pomoc.
3. Przyjmuje się , że miejscem przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem jest siedziba Przetwarzającego.
4. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Przetwarzającego działalności przed terminem, o którym mowa w w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Przetwarzający zobowiązuje się poinformować Powierzającego o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym projektem. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 1 i 2.
5. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu, Powierzający zawiadomi o tym pisemnie Przetwarzającego przed upływem terminu określonego w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu.
6. Przetwarzający zapewni upoważnienie do przetwarzania danych osobowych przynajmniej dla jednej osoby w całym okresie przechowywania powierzonych danych. Przetwarzający zobowiązuje się, iż po upływie okresu ich przechowywania powierzone dane osobowe zostaną usunięte zgodnie z art. 7 pkt 3 ustawy.

# §10

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy.
2. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Przetwarzającego i 2 dla Powierzającego.

Powierzający Przetwarzający