



UMOWA NR/2020

zawarta w Szczecinie dnia 2020 r. pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

..... Województwa Zachodniopomorskiego

..... Województwa Zachodniopomorskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”

a Jadwigą Gwóźdź

prowadzącą działalność gospodarczą zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

pod nazwą J.G.Training Jadwiga Gwóźdź, siedzibą w Warszawie, 02-548 Warszawa, ul. Olesińska 21, NIP 898-150-56-07, Regon 932958345

zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą

§ 1

Przedmiot umowy i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie pn. „**RODO zastosowanie w praktyce w administracji publicznej**” dla pracowników zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany w okresie między **19 marca a 3 kwietnia 2020 r.** w miejscowości Szczecin, w lokalu wskazanym przez Zamawiającego.
3. W szkoleniu będzie uczestniczyć maksymalnie 36 (słownie: trzydzieści sześć) osób w dwóch grupach szkoleniowych. W ramach jednej grupy szkoleniowej przewiduje się 2 dni szkolenia.
4. Zamawiający zapewnia, że w szkoleniu weźmie udział nie mniej niż 30 osób i zobowiązuje się do pokrycia kosztów szkolenia w wysokości minimum 30 x koszt 1 osoby, czyli 13 590,00 zł.
5. Podczas szkolenia zostanie przerobiony materiał, o którym mowa w ust. 11. Dzień szkolenia będzie trwał nie krócej niż 8h (1 godz. = 45 min).
6. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia na swój koszt materiałów szkoleniowych dla każdego z uczestników szkolenia (w formie papierowej). Materiały szkoleniowe będą opatrzone ciągiem obowiązkowych logotypów oraz informacji słownej o finansowaniu szkolenia, które wykonawca otrzyma od Zamawiającego.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankietyzacji uczestników szkolenia. Wzór ankiety Zamawiający przekaze Wykonawcy przed terminem szkolenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania Zamawiającemu raportu końcowego, podsumowującego szkolenie oraz ocenę realizacji szkolenia na podstawie przeprowadzonych ankiet wraz z rekomendacjami dalszych działań. Raport zostanie przekazany do 5 dni roboczych po zakończeniu ostatniego szkolenia.
9. Po przeprowadzeniu szkolenia Wykonawca, po uprzednim przesłaniu przez Zamawiającego listy uczestników szkolenia, wystawi każdemu z uczestników szkolenia certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu. Certyfikaty będą opatrzone ciągiem obowiązkowych logotypów oraz informacji słownej o finansowaniu szkolenia, które wykonawca otrzyma od Zamawiającego.
10. Osobą upoważnioną przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji niniejszej umowy jest:
 - Pani Ewa Papierz tel.22 / 880 03 39; email: ewa.papierz@jgt.pl
11. Szczegółowy harmonogram, zakres tematyczny szkolenia określa załącznik do niniejszej umowy.





§ 2

Osoby prowadzące szkolenie

1. Szkolenie, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy będzie prowadzone przez Panią Dorotę Skolimowską.
2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie nie może powierzyć przeprowadzenia szkolenia innej osobie niż wymieniona w poprzednim ustępie.
3. Wykonawca nie może powierzyć przeprowadzenia szkolenia osobom, które w ramach zapytania ofertowego na przeprowadzenie szkolenia pn. „RODO zastosowanie w praktyce w administracji publicznej ” dla około 36 pracowników zaangażowanych w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, otrzymały 0 pkt. w kryterium „Doświadczenie trenera prowadzącego szkolenie”.

§ 3

Wynagrodzenie, obowiązki Zamawiającego

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalne wynagrodzenie w kwocie 16 308,00 zł brutto (słownie: szesnaście tysięcy trzysta osiem złotych brutto).
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie uzależnione od rzeczywistej liczby uczestników szkolenia, przy uwzględnieniu zapisów § 1 ust 4.
3. Koszt szkolenia został wyliczony dla 36 uczestników w dwóch grupach do 18 osób w dwudniowym spotkaniu. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników koszt szkolenia ulegnie zmniejszeniu o kwotę 453,00 zł/ za każdą osobę. Wykonawca może doliczyć cenę materiałów szkoleniowych (30 zł brutto/osoba) za niewykorzystane miejsca.
4. Wynagrodzenie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014-2020.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy, w terminie do 21 (słownie: dwudziestu jeden) dni, od dnia dostarczenia do siedziby Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Faktura/Rachunek zostanie wystawiona na następujące dane Zamawiającego:
Województwo Zachodniopomorskie
Ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
NIP: 851-28-71-498
8. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przelane na rachunek bankowy nr:
mBank SA, ul. Senatorska 18, 00-950 Warszawa 38 1140 2004 0000 3002 3360 7883
9. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym w szczególności koszty:
 - a) Przygotowania i dostarczenia materiałów szkoleniowych w wymaganej liczbie egzemplarzy,
 - b) Dojazdu, noclegu i wyżywienia osób prowadzących szkolenie,
 - c) Wystawienia i dostarczenia w wymaganej liczbie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu.
10. Zamawiający –zabezpiecza podczas szkolenia:
 - a) serwis kawowy,



- b) salę konferencyjną,
 - c) rzutnik do prezentacji multimedialnej.
11. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w sprawie realizacji niniejszej umowy jest: Krzysztof Garczyński tel. 91 44 11 161

§ 4

Prawa autorskie

1. W ramach wynagrodzenia za zrealizowanie Umowy, z chwilą przekazania przez Wykonawcę przedmiotu Umowy lub jej części, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe (bez ograniczeń ilościowych i terytorialnych) do utworu powstałego w trakcie lub w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
2. Zamawiający nabywa autorskie prawa majątkowe, o których mowa w ust. 1, na wszystkich polach eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 ze zm.).
3. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1, w ramach wynagrodzenia za zrealizowanie Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego także prawo do wykonywania praw zależnych oraz tworzenia utworów zależnych, dokonywania lub zlecania osobom trzecim dokonywania ich opracowań, w tym ich skrótów i streszczeń oraz korzystania z tych opracowań i rozporządzania nimi na polach eksploatacji określonych w ust. 2. Wykonawcy nie przysługuje z powyższych tytułów dodatkowe wynagrodzenie.
4. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych, o których mowa w ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego także własność nośnika/nośników, na których utrwalone zostały utwory. Z tego tytułu nie przysługuje mu jakiegokolwiek dodatkowe wynagrodzenie.

§ 5

Przetwarzanie danych osobowych

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca podejmuje się przetwarzania danych osobowych, wyłącznie w celu oraz w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy. Wykonawca przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego, przy czym za takie udokumentowanie polecenia uważa się niniejszą umowę.
2. Przedmiotem powierzenia są dane osobowe objęte w/w umową, dotyczące wyłącznie uczestników szkolenia.
3. Czas trwania przetwarzania: 1.03.2020 – 30.06.2020 r.
4. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe zgodnie z umową, ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz Rozporządzeniem 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.
5. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych.
6. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy,





- b) zapewnić zachowanie w tajemnicy, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu,
 - c) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych, usunąć lub zwrócić Zamawiającemu wszelkie dane osobowe, stosownie do zaleceń wydanych przez Zamawiającego oraz wszelkie ich istniejące kopie,
 - d) po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych zgłosić je niezwłocznie Zamawiającemu.
7. Zamawiający ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają wymagania wynikające z umowy lub przepisów prawa. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli.
 8. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania, tak w okresie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej zakończeniu, tajemnicy, co do wszystkich danych osobowych pozyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy, a także innych informacji mogących mieć charakter poufny.
 10. W ramach umowy zakazuje się przekazywania powierzonych danych do państwa trzeciego.
 11. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.
 12. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu dotyczącym powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

§ 6

Kary umowne

1. W wypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 30% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. W wypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy, stwierdzonego stosownym protokołem, Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 1 lub 2, nie pokrywa szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. W przypadku konieczności nałożenia na Wykonawcę kar umownych, Zamawiający skorzysta z możliwości kompensaty wymagalnych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.

§ 7

Zastrzeżenie formy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest załącznik określający szczegółowy harmonogram oraz zakres tematyczny szkolenia.
3. Zastrzeżenie formy określone w ustępie 1 niniejszego paragrafu odnosi skutek także do załącznika oraz wszelkich dokumentów, które Strony uczynią w przyszłości załącznikami do Umowy.





§ 8

Rozstrzygnięcie sporów

1. Spory powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Strony przede wszystkim na drodze polubownej.
2. W przypadku niemożności osiągnięcia porozumienia na drodze polubownej, spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Postanowienia końcowe

Umowa zostaje zawarta w 2 (słownie: dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Za Zamawiającego:

Za Wykonawcę:

Akceptuję
pod względem formalno-prawnym

Data 4.03.2020r.

Podpis: *Adw. M. M. Stanek*



ZAŁĄCZNIK nr 1 DO UMOWY NR: Z DNIA:
.....

Szczegółowy harmonogram / zakres tematyczny szkolenia

HARMONOGRAM:

GRUPA nr 1:

dzień 1: r.; godziny: 8.00-15.00

dzień 2: r.; godziny: 8.00-15.00

Zakres tematyczny szkolenia:

- Zasady przetwarzania danych osobowych (zasada legalności, rzetelności i przejrzystości, ograniczenia celu, minimalizacji danych, prawidłowości, ograniczenia przechowywania, integralności i poufności danych, rozliczalności). Przykładów z sektora publicznego.
- Pojęcie danych osobowych (dane zwykłe i szczególnie chronione, dane o karalności, służbowe dane kontaktowe, wizerunek, informacje o osobach prowadzących działalność gospodarczą, informacje o osobach zmarłych).
- Sposoby legalizowania zbierania i dalszego przetwarzania danych (nowe zasady dotyczące pozyskiwania zgody, zgoda na dane zwykłe i szczególnie chronione, kiedy zgoda jest zbędna, bo istnieją inne podstawy do dysponowania danymi np. umowa, obowiązek prawny). Błędy w sektorze publicznym.
- Udostępnienie danych a ich powierzenie (identyfikacja typowych sytuacji, w których mamy do czynienia z udostępnieniem i powierzeniem, zakres odpowiedzialności podmiotów, obowiązkowe zasady zlecenia usług zw. z przetwarzaniem danych w oparciu o RODO, powierzenie a upoważnienie).
- Uprawnienia przysługujące podmiotowi danych (m.in. klauzule informacyjne RODO – obowiązkowa zawartość i zalecenia co do ich redagowania, prawo dostępu do danych i prawo do kopii danych, kiedy należy uwzględnić żądanie usunięcia danych i sprzeciw wobec ich przetwarzania, prawo ograniczenia przetwarzania danych).
- RODO a postępowania administracyjne (obowiązki informacyjne, zakres udostępniania danych osobowych, prawo do kopii danych a wgląd w akta postępowania administracyjnego).
- RODO a dostęp do informacji publicznej (czy RODO ma zastosowanie do informacji publicznej zawierającej dane osobowe, osoba publiczna a osoba pełniąca funkcję publiczną, ograniczenie jawności ze względu na prywatność).
Zasady dostępu do informacji o wynagrodzeniach.
- Zalecenia dla urzędników, jak pracować z danymi osobowymi zgodnie z RODO. Za jakie działania/zaniechania urzędnik może ponosić osobistą odpowiedzialność.
- Popełniane błędy przy wdrożeniu RODO w sektorze publicznym.