

UMOWA Nr RGN.042.2.2024/I

zawarta w Łaszczowie w dniu r. pomiędzy:

Gminą Łaszczów z siedzibą w Łaszczowie ul. Chopina 14 22-650 Łaszczów, NIP 9211987410, REGON 950368954, reprezentowaną przez: **Burmistrza Łaszczowa – Mariusza Zajacę**, przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy – Barbary Mazurek** zwaną w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a z siedzibą w NIP REGON, reprezentowaną przez: - zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

§ 1 / Przedmiot Umowy oraz termin jej realizacji

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie dotyczące świadczenia usługi polegającej na opracowaniu dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji uwzględniającej plany ciągłości działania wraz z doradztwem w obszarze jej wdrożenia, w zamian za co Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty Zleceniobiorcy umówionego wynagrodzenia. Zakres czynności ujętych w przepisach Umowy § 2 zwany jest również w dalszej części Umowy „usługą”.

§ 2 / Obszar i zakres przedmiotu Umowy

1. Przedmiot Umowy obejmuje następujące obszary:
 - 1) opracowanie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (dalej zwanej „SZBI”), w skład której wchodzi następujące dokumenty:
 - a) Polityka Bezpieczeństwa Informacji;
 - b) Polityka ochrony danych osobowych – dostosowanie obowiązującego dokumentu do potrzeb wdrażanej dokumentacji SZBI;
 - c) Polityka zarządzania systemem informatycznym;
 - d) Polityka zarządzania ciągłością działania;
 - e) Procedura zarządzania incydentami cyberbezpieczeństwa;
 - f) Analiza ryzyka w zakresie Bezpieczeństwa Informacji – wykonana w sposób zdalny tj. przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość;
 - 2) min.16 roboczogodzin konsultacji realizowanych w ramach doradztwa przy wdrożeniu dokumentacji SZBI.
2. W ramach dokumentacji SZBI ujęte zostaną następujące procedury:
 - a) Procedury korzystania z urządzeń mobilnych
 - b) Procedury pracy zdalnej
 - c) Postępowanie z nośnikami
 - d) Procedury kontroli dostępu
 - e) Zabezpieczenie pomieszczeń i obiektów
 - f) Procedury czystego biurka
 - g) Procedury czystego ekranu
 - h) Procedury kopii zapasowych
 - i) Procedury ochrony logów
 - j) Bezpieczeństwo komunikacji
 - k) Zarządzanie bezpieczeństwem sieci
 - l) Zarządzanie monitoringiem
 - m) Przesyłanie informacji
 - n) Plany ciągłości działania

- o) Procedury zarządzania incydentami
 - p) Prywatność i ochrona danych osobowych
 - q) Szacowanie ryzyka w obszarze bezpieczeństwa informacji
 - r) Szkolenia personelu
3. Szczegółowa zawartość dokumentacji zostanie określona w zależności od stanu faktycznego odpowiadającego strukturze i zasobom Zleceniodawcy w oparciu o wzajemne ustalenia dokonane we współpracy pomiędzy Stronami oraz wszelkich innych informacji uzyskanych w trakcie realizacji Umowy mogących mieć wpływ na treść dokumentacji.
 4. Doradztwo dotyczące czynności wdrażających dokumentację nastąpi po przekazaniu Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę całości dokumentacji SZBI, o czym mowa w § 4 ust. 2 Umowy lub może następować na bieżąco – w zależności od wzajemnych ustaleń pomiędzy Stronami Umowy. Zakończenie czynności doradczych winno zostać odnotowane w Protokole realizacji Umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
 5. Strony ustalają, że na bieżąco będą konsultowały stan realizacji przedmiotu zamówienia, z zachowaniem formy ustnej jak i formy pisemnej.
 6. Zleceniobiorca zobowiązany jest poinformować Zleceniodawcę o zrealizowaniu ustalony i określonych w ust. 1 pkt 2 roboczogodzin konsultacji.

§ 3 / Termin realizacji Umowy

Strony zgodnie ustalają, iż Umowa zostanie zrealizowana w terminie 90 dni liczonych od dnia podpisania umowy. Jednak nie później niż do **dnia 31 maja 2026 roku**.

§ 4 / Przekazanie dokumentacji

1. Strony zgodnie postanawiają, że Zleceniobiorca uprawniony jest do przekazywania Zleceniodawcy dokumentacji partiami tj. każdorazowo po przygotowaniu pewnego zestawu dokumentów lub całość dokumentacji może zostać przekazana Zleceniodawcy jednorazowo. Przepisy ustępu 2 poniżej stosuje się odpowiednio.
2. Dokumentacja zostanie przekazana Zleceniodawcy w jednym egzemplarzu w języku polskim, w wersji elektronicznej i w formie zaszyfrowanej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, Hasło do zaszyfrowanego pliku zostanie przekazane za pośrednictwem kontaktu telefonicznego pod numeru telefonu (w sposób ustny lub za pośrednictwem wiadomości sms), w tym samym dniu co przesłany egzemplarz dokumentacji. Dzień przesłania dokumentacji w całości (w przypadku przekazania Zleceniodawcy całości dokumentacji w sposób jednorazowy) lub ostatniej partii dokumentacji (w przypadku przekazywania Zleceniodawcy dokumentacji partiami), Strony uznają jako dzień zakończenia opracowywania dokumentacji przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy. Dzień, o którym mowa w zdaniu poprzednim winien zostać odnotowany w Protokole realizacji Umowy – stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Zleceniodawca posiada możliwość zgłoszenia do Zleceniobiorcy pytań lub uwag dotyczących treści przekazanej mu dokumentacji w terminie 21 dni kalendarzowych od uzyskania przez niego całości dokumentacji, o której mowa w ust. 2 powyżej, zdanie trzecie. Zgłoszenie pytań lub uwag winno nastąpić w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail, pod adres Zleceniobiorca jest zobowiązany ustosunkować się do pytań lub uwag Zleceniodawcy w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail w terminie 21 dni kalendarzowych od otrzymania zgłoszenia. Odpowiedź na pytania winna nastąpić w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail,
4. W przypadku uzasadnionych uwag skutkujących koniecznością poprawy dokumentacji, Zleceniobiorca dokona ich uwzględnienia i poprawy treści dokumentacji w terminie, o którym

mowa w ust. 3 powyżej, zdanie trzecie. W przypadku uwzględnienia uwag, poprawiona dokumentacja zostanie przesłana zgodnie z ust. 2. W przypadku uwag zdaniem Zleceniobiorcy niezasadnych, Zleceniobiorca zobowiązuje się przedstawić wobec nich swoje stanowisko w terminie, o którym mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu, przesyłając to stanowisko w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail

§ 5 / Licencja w zakresie korzystania z dokumentacji

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż przynależne mu jest autorskie prawa majątkowe do wzoru / formularza dokumentacji, jej układu/schematu. Treść dokumentacji opracowywana jest na rzecz Zamawiającego i odzwierciedla stan faktyczny jego struktury i zasobów, co nie stanowi utworu i nie jest objęte autorskim prawem majątkowym.
2. Zleceniobiorca udziela Zleceniodawcy na czas nieoznaczony nieodpłatnej i niewyłącznej licencji na korzystanie z egzemplarza dokumentacji na następujących polach eksploatacji, tj. w zakresie:
 - a) utrwalania i zwielokrotniania na wszelkich nośnikach w celu wewnętrznego wykorzystania przez Zleceniodawcę;
 - b) wprowadzenia do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w szczególności takich jak Internet, w celu realizacji zadań ustawowych Zleceniodawcy, jak również w celach dydaktycznych, edukacyjnych lub szkoleniowych i jedynie na wewnętrzny jego użytek;
 - c) wykorzystania dokumentacji w celach ustawowych a także wszelkich innych czynności, do których dokumentacja w ramach przepisów prawa może stać się wymagana, w tym przekazania ich wszelkim podmiotom uprawnionym na mocy tych przepisów.

§ 6 / Obowiązki i oświadczenia Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania Umowy z zachowaniem zasad należytej staranności, wynikających z zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności.
2. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność w zakresie winy za naruszenie praw osób trzecich w związku z wykonywaniem Umowy, w tym w szczególności – za ujawnienie informacji, jakie uzyskane zostały przez niego w trakcie realizacji Umowy.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że dane gromadzone przez niego dane i informacje zabezpieczone są zgodnie z wymogami międzynarodowej normy standaryzującej systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 oraz że Zleceniobiorca posiada ważny, wydany przez jednostkę akredytowaną przez Polskie Centrum Akredytacji certyfikat w tym zakresie.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 7 / Obowiązki i oświadczenia Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia Zleceniobiorcy dostępu do pomieszczeń, komputerów lub systemów informatycznych, personelu Zleceniodawcy lub innych źródeł informacji znajdujących się w zasobach, w tym w siedzibie Zleceniodawcy niezbędnych do realizacji Umowy, jeśli taki dostęp będzie konieczny.
2. W przypadku potrzeby uzyskania przez Zleceniobiorcę informacji koniecznych do wykonania czynności tworzącą część usługi objętej Umową, Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazywania niezwłocznie, osobiście lub za pośrednictwem wyznaczonego pracownika, w terminie nie dłuższym niż następny dzień roboczy, liczonym od dnia zgłoszenia przez Zleceniobiorcę stosownej potrzeby (w formie pisemnej lub formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail lub formie ustnej) w zakresie uzyskania informacji niezbędnych

do wykonania Umowy. W przypadku braku wyznaczenia pracownika, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Zleceniodawca zobowiązuje się do realizacji wszelkich czynności osobiście.

3. W sytuacji powstania przeszkód w wykonaniu Umowy, leżących po stronie Zleceniodawcy, niezwłocznie poinformuje on Zleceniobiorcę o powyższym, w formie elektronicznej pod adres e-mail osoby wskazanej w uzgodnieniu stron Umowy. Okres czasowej przeszkody w wykonaniu Umowy powstały po stronie Zleceniodawcy powoduje przesunięcie ustalonych między Stronami terminów o ilość dni, w trakcie których Zleceniobiorca nie był w stanie – pozostając przy tym bez swojej winy – wykonywać Umowy lub czynności z niej wynikającej w związku z trwaniem tej przeszkody.
4. Przed przystąpieniem Zleceniobiorcy do realizacji czynności wskazanych w Umowie, gdy zaistnieje taka potrzeba Zleceniodawca zobowiązuje się do przygotowania kserokopii wszelkich wymaganych przez Zleceniobiorcę dokumentów i ich przekazania.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest każdorazowo do wyznaczenia pracownika, który będzie obecny przy przeprowadzaniu przez Zleceniobiorcę czynności wymagających bezpośredniej realizacji w siedzibie Zleceniodawcy oraz osoby odpowiedzialnej za jego obsługę informatyczną (np. administratora systemu informatycznego) lub bezpieczeństwo informacji Zleceniodawcy.
6. Niezapewnienie przez Zleceniodawcę obecności wyznaczonego pracownika lub osoby odpowiedzialnej za jego obsługę informatyczną, lub bezpieczeństwo informacji Zleceniodawcy, lub administratora systemu informatycznego – o ile nie będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji czynności wynikających z Umowy – nie wstrzymuje wykonywania przez Zleceniobiorcę umownych obowiązków, przy czym może skutkować zobowiązaniem Zleceniodawcy do świadczenia zwrotu uzasadnionych kosztów dojazdu pracowników Zleceniobiorcy do siedziby Zleceniodawcy w przypadku, w którym nieobecność w/w osób uniemożliwi wykonanie czynności określonych w Umowie.
7. Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Zleceniobiorcę danych nieosobowych zgromadzonych podczas wykonywanych czynności, przy czym Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
 - a) przetwarzania w/w danych jedynie w zakresie i celu wykonania Umowy;
 - b) zachowania ich w poufności, przy czym okres poufności rozciąga się tak na czas realizacji Umowy, jak i bezterminowo po jej ustaniu z jakiegokolwiek przyczyny (tj. po jej wygaśnięciu, wypowiedzeniu, odstąpieniu, rozwiązaniu, upływu okresu na jaki została zawarta etc.); obowiązek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie dotyczy danych jawnych, czy też stanowiących informację ogólnodostępną, w szczególności – informację publiczną;
 - c) na wniosek Zleceniodawcy – do informowania o zasadach przetwarzania przez Zleceniobiorcę danych;
 - d) podjęcia niezbędnych i adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony w/w danych oraz bezpieczeństwa ich przetwarzania.

§ 8 / Upoważnienie

1. W celu prawidłowego wykonywania obowiązków, na podstawie niniejszej Umowy, Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy upoważnienia do osobistego lub poprzez jego pracowników (w tym osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych) przeprowadzenia czynności realizujących świadczoną usługę, w tym udziela również upoważnienia swoim zakresem obejmującego: uprawnienie do przetwarzania danych osobowych i nieosobowych przetwarzanych przez Zleceniodawcę, oraz – w obecności lub za wiedzą Zleceniodawcy – uprawnienie do wstępu do pomieszczeń siedziby Zleceniodawcy, uprawnienie do dostępu do urządzeń, komputerów lub systemów informatycznych znajdujących się w siedzibie

Zlecniodawcy oraz wykonywania wszelkich innych niezbędnych czynności faktycznych w celu realizacji obowiązków umownych.

2. Zleceniobiorca lub w jego imieniu – pełnomocnik, zobowiązuje się do udzielenia na piśmie audytującemu pracownikowi (lub pracownikom) upoważnienia do przeprowadzenia czynności z zakresu świadczonej Umowy. Upoważnienie jest ważne przez cały okres trwania Umowy, chyba że Zleceniobiorca cofnie upoważnienie, o czym niezwłocznie powiadomi Zlecniodawcę. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.

§ 9 / Przetwarzanie danych osobowych

1. Na podstawie art. 28 RODO Zlecniodawca – zwany dalej na potrzeby regulacji dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych również „Administratorem”, powierza Zleceniobiorcy – zwanemu w dalszej części niniejszego paragrafu „Procesorem”, dane osobowe do przetwarzania, na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz w celu i zakresie niezbędnym do realizacji jej przedmiotu.
2. Przetwarzanie przez Procesora powierzonych danych osobowych będzie obejmowało czynności na danych osobowych takie jak: przeglądanie. Przetwarzanie następować będzie w sposób ciągły w formie tradycyjnej (papierowej) lub elektronicznej.
3. Przetwarzanie dotyczyć będzie:
Kategoria osób, których dane będą przetwarzane: osoby zatrudnione w zakładzie pracy Zlecniodawcy niezależnie od podstawy takiego zatrudnienia.
Rodzaj danych, które będą przetwarzane: imię, nazwisko, stanowisko pracy, służbowy numer telefonu, służbowy adres poczty elektronicznej e-mail.
4. Czas trwania przetwarzania powierzonych Procesorowi danych osobowych będzie zgodny z czasem obowiązywania Umowy.
5. Procesor zobowiązany jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celach związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy oraz uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w takim zakresie, w jakim zostało mu to powierzone przez Zlecniodawcę.
6. Procesor nie ma prawa do wykorzystania zgromadzonych na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych w jakimkolwiek celu po jej rozwiązaniu, niezależnie od podstawy takiego rozwiązania, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
7. Procesor przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, przez które Strony rozumieją niniejsza Umowę lub indywidualne polecenia i instrukcje przekazywane przez Zlecniodawcę w formie elektronicznej pod adres poczty elektronicznej e-mail osoby, oraz:
 - a) zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - b) podejmuje odpowiednie środki techniczne oraz organizacyjne, mające na celu zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z art. 32 RODO;
 - c) nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora;
 - d) 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 art. 12-23 RODO;
 - e) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO;

- f) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zależnie od decyzji Administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, w tym również te, zawarte na nośnikach danych i potwierdza powyższe przekazanie Administratorowi protokołu, którego wzór określa Załącznik nr 3, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych;
 - g) udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwia Administratorowi (lub upoważnionemu przez niego audytorowi) przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich,
 - h) zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Procesora danych osobowych, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Procesora, a także o wszelkich planowanych - o ile są mu wiadome - lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania przez tego Procesora danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Ochrony Danych Osobowych.
8. Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych Procesora, te serwery i nośniki nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
9. Procesor zobowiązuje się do każdorazowego i niezwłocznego informowania Administratora o przypadkach naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony powierzonych danych osobowych, w tym w szczególności przepisów RODO, zaistniałych w okresie obowiązywania niniejszej Umowy. Procesor współdziała z Administratorem przy ustalaniu szczegółów związanych ze zgłoszonym mu naruszeniem, w szczególności przyczyn i skutków jego wystąpienia oraz wdraża zalecane przez Administratora środki, mające na celu złagodzenie ewentualnych niekorzystnych skutków naruszenia danych osobowych oraz środki naprawcze.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, Procesor zgłasza je Administratorowi bez zbędnej zwłoki. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych Administratorowi powinno obejmować co najmniej:
- a) charakter naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości kategorie i przybliżoną liczbę osób, których dane osobowe dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów, których dotyczy naruszenie;
 - b) możliwe konsekwencje naruszenia ochrony danych osobowych;
 - c) środki zastosowane lub proponowane przez Procesora w celu zaradzenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środki w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
11. Na wypadek zawinionego naruszenia przez Procesora zasad przetwarzania danych osobowych (określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, RODO oraz niniejszej Umowy), skutkującego zobowiązaniem Administratora na mocy prawomocnego orzeczenia sądu, ugody sądowej bądź porozumienia mediacyjnego do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub kary pieniężnej, Procesor zobowiązuje się zrekompensować Administratorowi udokumentowane straty z tego tytułu w pełnej wysokości. Zobowiązanie Procesora, o którym mowa powyżej, powstanie pod warunkiem pisemnego powiadomienia go o każdym przypadku wystąpienia przez osoby trzecie z roszczeniem wobec Administratora z podaniem podstaw prawnych i faktycznych, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty dowiedzenia się Administratora o takim roszczeniu.

12. Procesor ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania osób przez niego upoważnionych do przetwarzania danych osobowych oraz za takie działania i zaniechania innego podmiotu przetwarzającego, któremu powierzył przetwarzanie danych Administratora.
13. Procesor jest zwolniony z odpowiedzialności za szkody spowodowane przetwarzaniem przez niego danych osobowych jak i nieosobowych naruszającym przepisy prawa, jeżeli wykaże, że nie można mu przypisać winy za zdarzenie, które doprowadziło do powstania szkody.
14. Procesor zapewnia, że dane osobowe nie będą udostępniane jego pracownikom i zleceniobiorcom przed podpisaniem przez nich oświadczeń lub umów o zachowaniu poufności. Zachowanie poufności nie ustaje po rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, niezależnie od przyczyny tego rozwiązania lub wygaśnięcia.
15. Procesor zobowiązuje się do monitorowania i stosowania przepisów prawa, powszechnie dostępnych wskazówek i zaleceń organu nadzorczego oraz unijnych organów doradczych, zajmujących się ochroną danych osobowych, w zakresie przetwarzania powierzonych mu danych osobowych, po uprzednim uzgodnieniu wpływu tych regulacji na przetwarzanie danych z Administratorem.
16. Administrator przez cały okres obowiązywania Umowy jest uprawniony do kontroli poprawności zabezpieczenia i przetwarzania danych powierzonych Procesorowi. Kontrola może zostać przeprowadzona m.in. w formie bezpośredniej inspekcji polegającej na dopuszczeniu przedstawicieli Administratora do wszystkich obszarów przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą Umową we wszystkich lokalizacjach Procesora, w sposób nieutrudniający nadmiernie jego bieżącej działalności. Procesor zobowiązany jest do niezwłocznego przedstawienia odpowiednich dokumentów do kontroli oraz wyjaśnień na piśmie na każde wezwanie Administratora.
17. Administrator realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Procesora z minimum siedmiodniowym (7 dni kalendarzowych) jego uprzedzeniem dokonany w formie elektronicznej pod adres poczty elektronicznej e-mail osoby, W przypadku powzięcia przez Administratora uzasadnionego podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych przez Procesora, Administrator uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli w jednostce Procesora w sposób natychmiastowy bez zachowania terminów, o których mowa w zdaniu poprzednim, lecz po uprzednim poinformowaniu o takowym zamiarze w sposób określony powyżej.
18. W przypadku, gdy kontrola, o której mowa w ust. 16 i ust. 17, wykaże jakiegokolwiek nieprawidłowości Administrator ma prawo żądać od Procesora niezwłocznego wdrożenia zaleceń Administratora wynikających z ustaleń pokontrolnych. Zalecenia te przedstawiane będą w formie pisemnej lub elektronicznej.
19. Zgodnie z przepisem ust. 7 pkt c) niniejszego paragrafu Procesor może na podstawie niniejszej Umowy powierzać przetwarzanie powierzonych mu danych osobowych objętych Umową innym podmiotom (w szczególności osobom prowadzącym jednoosobowe działalności gospodarcze wykonującym pracę w oparciu o umowy cywilnoprawne) stałe współpracującym z Procesorem (tzw. podpowierzenie). Podpowierzenie podmiotom innym niż te, o których mowa w zdaniu poprzednim może nastąpić wyłącznie po uprzedniej pisemnej zgodzie Administratora.
20. Podpowierając przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom, Procesor jest obowiązany zapewnić w dalszej umowie powierzenia spełnienie przez ten podmiot wszelkich wymogów w zakresie ochrony danych osobowych na poziomie, co najmniej takim samym jak przewidziany w niniejszej Umowie.
21. Procesor zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych, informacji i materiałów przekazanych lub udostępnionych mu lub o których wiedzę powziął w związku z realizacją Umowy, a także powstałych w wyniku jej wykonania informacji i materiałów w formie

pisemnej, graficznej lub jakiejkolwiek innej formie. Informacje i materiały są objęte tajemnicą i nie mogą być bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora udostępniane jakiejkolwiek osobie trzeciej, ani też ujawnione w inny sposób, chyba że w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane albo muszą być ujawnione zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, orzeczeniem sądu lub organu państwowego

22. Strony ustalają, że podczas realizacji Umowy, będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie powierzenia danych osobowych.
23. Strony zobowiązują się, że wszelkie decyzje dotyczące polubownego zakończenia sporu z osobą fizyczną na skutek naruszenia ochrony jej danych osobowych, w szczególności fakt i wysokość wypłaty ewentualnego odszkodowania, podejmą wspólnie.
24. Administrator ma prawo wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia postanowień Umowy w zakresie ochrony danych osobowych przez Procesora, który:
 - a) wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z Umową, w szczególności przetwarzał je dla własnych celów lub celów innych podmiotów, a także celów niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa lub postanowieniami niniejszej Umowy;
 - b) wykonuje Umowę niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa lub instrukcjami Administratora w tym zakresie;
 - c) nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych mimo uprzedniego wezwania Administratora do usunięcia naruszeń i bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu 14 dni na zaniechanie naruszeń.

§ 10 / Wynagrodzenie

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Zleceniobiorcy przysługiwać będzie **wynagrodzenie w wysokości netto** (słownie: netto) plus należny podatek VAT wedle stawki obowiązującej w danym miesiącu, w którym zostanie wystawiona faktura VAT (w dalszej części niniejszej Umowy zwane również jako „Wynagrodzenie”), co stanowi wartość złotych brutto (słownie:).
2. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek Zleceniobiorcy podany na fakturze. W przypadku opóźnienia w zapłacie Wynagrodzenia Zleceniobiorcy przysługuje uprawnienie naliczania Zleceniodawcy odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych.
3. W przypadku wystawienia przez którąkolwiek ze Stron dokumentów korygujących do faktury VAT, termin o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od daty wpływu ostatniego dokumentu korygującego.
4. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień wpływu Wynagrodzenia na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
5. Wystawianie faktur (obligatoryjne) zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w zakresie Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
 - a) Strony ustalają, że wszelkie faktury VAT związane z realizacją niniejszej Umowy będą wystawiane i przesyłane w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2025 r., poz. 775 ze zm.).
 - b) Za dzień doręczenia faktury Zamawiającemu uznaje się dzień prawidłowego wystawienia faktury przez Wykonawcę w KSeF.
 - c) W przypadku wystąpienia awarii KSeF lub innej technicznej niemożności wystawienia faktury ustrukturyzowanej w systemie, Strony dopuszczają wystawianie faktur w

dotychczasowej formie (np. elektronicznej lub papierowej), z zastrzeżeniem, że Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę w formie uzgodnionej między stronami (np. e-mail) oraz niezwłocznie po ustaniu przeszkody wprowadzi ją do KSeF i przekaze Zamawiającemu numer KSeF.

- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania potwierdzenia wysłania faktury do KSeF oraz numeru referencyjnego faktury nadanego przez system.
- e) Poprawność i terminowość płatności będą weryfikowane na podstawie daty prawidłowego wystawienia faktury w KSeF przez Zamawiającego.
- f) Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku od towarów i usług i posiada nr identyfikacyjny NIP 9211987410, a w wystawionej fakturze wskazany powinien być JST Odbiorca Urząd Miejski w Łaszcзовie NIP 9211524348 Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie opóźnienia lub nieprawidłowości w fakturowaniu wynikające z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a związane z obsługą KSeF.

§ 11 / Siła wyższa

1. W czasie trwania siły wyższej, Strony Umowy zwolnione będą od wszelkiej odpowiedzialności za jej niewykonanie lub nienależyte wykonanie, jeżeli tylko okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w wykonaniu Umowy. Postanowienie ze zdania poprzedzającego będzie miało zastosowanie również w okresie bezpośrednio poprzedzającym lub bezpośrednio następującym po wystąpieniu siły wyższej, jeżeli tylko we wskazanym okresie dalsze oddziaływanie siły wyższej będzie stanowiło przeszkodę w wykonaniu Umowy.
2. Przez „siłę wyższą”, o której mowa w ust. 1, należy rozumieć zdarzenie o charakterze przypadkowym lub naturalnym, całkowicie niezależne od woli i działania Zleceniobiorcy lub Zleceniodawcy, którego nie można było przewidzieć i niemożliwe było jego zapobieżenie, w szczególności takie zdarzenia jak: powódź, włamanie, długotrwały zanik energii elektrycznej wywołany awarią dostawcy energii, zaprzestanie funkcjonowania sieci Internet, wojna, akt terroru, wprowadzenie stanu wyjątkowego, stany pandemii lub epidemii w zakresie uniemożliwiającym przemieszczanie się, o ile taka konieczność do wykonania Umowy byłaby niezbędna, a także inne zdarzenia które obiektywnie mogą zakłócić (uniemożliwić lub znacznie utrudnić) realizację czynności wynikających z Umowy.
3. Strona Umowy uprawniona będzie do powoływania się na siłę wyższą jedynie w sytuacji, w której niezwłocznie poinformuje o powyższym drugą Stronę w sytuacji, w której posiada przekonanie, że zdarzenie to uniemożliwia lub znacznie utrudnia wykonanie Umowy.

§ 12 / Postanowienia końcowe

1. Integralną część umowy stanowią: Specyfikacja Warunków Zamówienia wraz z załącznikami i oferta Wykonawcy.
2. W trakcie trwania niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o zmianie siedziby, firmy lub zmianie osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonane za zgodą stron wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu Cywilnego.
5. Ewentualne spory będzie rozstrzygał sąd cywilny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
6. Realizując obowiązek, o którym mowa w art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), Zamawiający informuje, że w Urzędzie Miejskim w Łaszcзовie na podstawie Zarządzenia Nr 146 Burmistrza Łaszcзовa z dnia 18

października 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych określających zasady sygnalistów zgłaszania naruszeń prawa, podejmowania działań następnych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń naruszenia prawa - obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załączniki:

- 1) Oferta Wykonawcy;
- 2) Wzór upoważnienia;
- 3) Protokół usunięcia/zwrotu danych osobowych powierzonych do przetwarzania na podstawie Umowy;
- 4) Protokół realizacji Umowy;
- 5) Wydruk z Centralnej Informacja Krajowego Rejestru Sądowego dot. Zleceniobiorcy.

Załącznik nr 2

Wzór upoważnienia

Ja niżej podpisany, uprawniony do reprezentacji, – jako Zleceniobiorca, w związku z Umową nr wykonania **usługi opracowania dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji uwzględniającej plany ciągłości działania wraz z doradztwem w obszarze wdrożenia**, zawartą w dniu

upoważniam

Pana/Panią _____, do wykonania czynności wynikających z Umowy.

(miejscowość)_____
(data)

Załącznik nr 3

PROTOKÓŁ USUNIĘCIA/ZWROTU DANYCH OSOBOWYCH**powierzonych do przetwarzania na podstawie**

**Umowy usługi opracowania dokumentacji Systemu Zarządzania
Bezpieczeństwem Informacji uwzględniającej plany ciągłości działania wraz z doradztwem w
obszarze wdrożenia
z dnia**

ADMINISTRATOR:

Gmina z siedzibą w, ul., (kod
pocztowy i miejscowość), NIP:, REGON:

- reprezentowaną przez:
.....
- przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy
- zwaną w dalszej części Umowy „Zleceniodawcą”

W imieniu PROCESORA oświadczamy, iż dane osobowe przetwarzane na podstawie Umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie wytworzone zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej, zostały w dniu roku trwale usunięte zarówno z nośników elektronicznych oraz dokumentów tradycyjnych / zwrócone powierzającemu.

Usunięcie danych osobowych nastąpiło w formie:

Poprzez trwałe usunięcie danych osobowych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą (art. 4 pkt. 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; Dz. U. UE. L. 2016, poz. 119.1),).

Członkowie komisji nadzorującej usuwanie danych osobowych:

.....

Imię i nazwisko, stanowisko

data, podpis

.....

Imię i nazwisko, stanowisko

data, podpis

.....

Imię i nazwisko, stanowisko

data, podpis

Załącznik nr 4

Protokół realizacji Umowy

..... usługi opracowania dokumentacji Systemu Zarządzania
 Bezpieczeństwem Informacji uwzględniającej plany ciągłości działania wraz z doradztwem w
 obszarze wdrożenia (zwana dalej „Umową”)

zawartej pomiędzy

Gminą z siedzibą w, ul., ...-.... NIP:
, REGON:,

a

..... z siedzibą:
,
 NIP:, REGON:
 reprezentowaną/nym przez:
 – (funkcja)

Treść:

1. Strony zgodnie wskazują, iż całość dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) została przekazana Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę w dniu

 (Zleceniodawca)

 (Zleceniobiorca)

2. Zleceniodawca niniejszym dokumentem potwierdza odbiór bez uwag, kompletność i prawidłową jakość dokumentacji, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1) Umowy, a także prawidłową realizację przez Zleceniobiorcę przedmiotu Umowy w zakresie doradztwa dotyczącego czynności wdrażających w/w dokumentację, obejmującą pomoc w sposobie jej dostosowania do potrzeb Zleceniodawcy - § 2 ust. 1 pkt 2) Umowy.

Strony zgodnie potwierdzają, iż realizacja Umowy nastąpiła w ustalonym przez nich terminie.

 (Zleceniodawca)

 (Zleceniobiorca)