



Załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy

## UMOWA NR MOW/P/02/2026 - WZÓR

### DLA CZĘŚCI NR 1

zawarta w dniu..... pomiędzy;

Województwem Pomorskim z siedzibą w Gdańsku (80-810) przy ul. Okopowej 21/27, NIP 583-31-63-786, REGON: 191686443, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Kwidzynie, ul. Moniuszki 5, 82-500 Kwidzyn, reprezentowanym przez:

**Annę Jankowską - Dyrektora**

zwanym dalej „Zamawiającym”

a:

..... z siedzibą w ..... ( ..... - ..... ) przy ul. ....

NIP ....., REGON ....., KRS/PESEL.....,

reprezentowanym/a przez:

.....

zwanym/a dalej „Wykonawcą”,

(dopuszczalna jest odpowiednia modyfikacja powyższych zapisów w przypadku innej formy prowadzenia działalności gospodarczej)

zwanych dalej łącznie „Stronami”, a indywidualnie „Stroną”.

Na skutek rozstrzygnięcia postępowania „**Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z profilaktyki zdrowotnej w miejscu pracy MOW Kwidzyn**” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 - 2027, prowadzonego **w trybie podstawowym bez negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „ustawą Pzp” o wartości poniżej 750 000 euro, w drodze wyboru oferty Wykonawcy z dnia ..... roku, stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy (dalej jako „Oferta”)

Strony postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:

#### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Na warunkach określonych niniejszą umową, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do „**Zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów z profilaktyki zdrowotnej w miejscu pracy MOW Kwidzyn**” w ramach projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 - 2027 (dalej jako „Przedmiot umowy”).
2. Przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z:



- 1) ofertą Wykonawcy stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**,
  - 2) szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (dalej jako „**SOPZ**”) stanowiącym **Załącznik nr 2 do Umowy**,
  - 3) szczegółowym programem warsztatów (dalej jako „**Program**”) stanowiącym **Załącznik nr 3 do Umowy**.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania Umowy oraz zobowiązuje się wykonać Umowę z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy i sztuki w danej dziedzinie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w terminie **do 16.10.2026 r.**
5. Zlecenie wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z warunków Umowy. Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za wszelkie działania, uchybienia lub zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania Wykonawcy.
6. Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do Umowy**.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu (najpierw pocztą elektroniczną, a następnie tradycyjną) nie później niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia warsztatów:
- programu wszystkich modułów warsztatów (**Załącznik nr 3 do Umowy**),
  - oświadczenia o ubezpieczeniu uczestników warsztatów od NNW,
  - wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie warsztatów.

## § 2

### ODBIORY

1. Potwierdzenie przeprowadzenia przez Wykonawcę warsztatów stacjonarnych nastąpi w terminie do 7 dni kalendarzowych.
2. Potwierdzenie w formie pisemnej w postaci obustronnie podpisanego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (dalej jako „**POZ**”), którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Umowy**.
3. POZ w imieniu Zamawiającego podpisuje dyrektor Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.
4. POZ zostanie sporządzony na podstawie kompletnej dokumentacji zawierającej w szczególności:
  - listę obecności uczestników warsztatów, której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Umowy**,
  - kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z wydanyym oryginałem,
  - dokument potwierdzający odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników warsztatów,
  - dokument potwierdzający odbiór zaświadczeń przez uczestników warsztatów.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 powyżej, zostanie przekazana Zamawiającemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia warsztatów stacjonarnych.

## § 3

### ROZLICZENIA

1. Z tytułu prawidłowego i terminowego wykonania Przedmiotu umowy, Zamawiający zobowiązuje się uiścić na rzecz Wykonawcy wynagrodzenie za każdego uczestnika warsztatów



- w wysokości ..... (słownie: ..... ) złotych brutto, zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą **Załącznik nr 1 do Umowy**.
2. Liczba uczestników warsztatów stacjonarnych, o których mowa w OPZ, jest liczbą maksymalną i może ulec zmniejszeniu, jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę, że uczestnik, który został wcześniej wskazany do udziału w warsztatach, nie ma możliwości udziału w nich.
  3. W przypadku, gdy liczba uczestników warsztatów stacjonarnych ulegnie zmniejszeniu, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości uwzględniającej zmniejszenie liczby Uczestników do minimalnej liczby osób wskazanych w OPZ. Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń odszkodowawczych z tytułu powstania różnicy pomiędzy maksymalnymi kwotami wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, a kwotą wynagrodzenia Wykonawcy uwzględniającą zmniejszenie liczby uczestników warsztatów.
  4. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa powyżej nastąpi:
    - 1) po należyтым przeprowadzeniu warsztatów stacjonarnych składających się na Przedmiot umowy,
    - 2) na podstawie POZ podpisanego bez zastrzeżeń przez Strony,
    - 3) po dostarczeniu prawidłowo wystawionego/wystawionej przez Wykonawcę pod względem formalno-rachunkowym rachunku/faktury, na adres Zamawiającego wskazany w Umowie,
  5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ust. 16 i na fakturze VAT/rachunku, która/y wystawiona/y będzie z wydłużonym terminem płatności wynoszącym do 30 dni liczonym od momentu jej doręczenia Zamawiającemu.
  6. Faktury, o których mowa powyżej, wystawione będą z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego, ze wskazaniem:
    - 1) nabywca: Województwo Pomorskie, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, NIP 5833163786
    - 2) odbiorca: Zamawiający – Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Kwidzynie, ul. ...., .....-....., NIP .....
  7. W przypadku, gdy na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek wystawienia i przesyłania faktur Zamawiającemu za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia w strukturze faktury ustrukturyzowanej FA(3) elementu „Podmiot 2” danymi Nabywcy określonymi w ust. 5 pkt 1), ze wskazaniem w polu „JST” znacznika „1”, a w polu „GV” znacznika „2”. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia fakultatywnego elementu „Podmiot 3” danymi Odbiorcy określonymi w ust. 9 pkt 2) oraz numerem NIP ..... oznaczonym rolą ze znacznikiem „8”. Wykonawca zobowiązuje się także do wystawiania faktur zgodnie z obowiązującymi w dniu wystawienia przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz aktualną strukturą logiczną faktury ustrukturyzowanej FA(3) w Krajowym Systemie e-Faktur.
  8. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień złożenia dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.
  9. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku powstania zobowiązań z tytułu kar umownych i innych, mogą one zostać potrącone z kwot należnych Wykonawcy na mocy niniejszej Umowy i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
  10. Strony zgodnie ustalają, że wynikające z Umowy i/lub z związane z Umową, i/lub związane z rozwiązaniem Umowy, wierzytelności Wykonawcy wobec Zamawiającego lub jego następcy

prawnego nie mogą być przedstawiane do potrącenia ustawowego (art. 498 k.c.) z wierzytelnościami Zamawiającego i/lub jego następcy prawnego.

11. Zamawiający będzie dokonywał płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności na rachunki bankowe związane z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz wskazane na tzw. „Białej liście podatników VAT” chyba, że Wykonawcy nie dotyczy obowiązek ujawnienia na tzw. „Białej liście podatników VAT”.
12. Brak Wykonawcy na tzw. „Białej liście podatników VAT”, wskazanie przez Wykonawcę rachunku bankowego innego, niż związany z prowadzoną działalnością gospodarczą lub niewskazanego na tzw. „Białej liście podatników VAT” uprawnia Zamawiającego do:
  - 1) wstrzymania zapłaty wynagrodzenia
  - 2) zapłaty wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na tzw. „Białej liście podatników VAT”.Taka okoliczność nie jest okolicznością, za którą ponosi odpowiedzialność Zamawiający, i w takim przypadku Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek za opóźnienie.
13. Płatność za wykonaną usługę na podstawie wystawionej faktury zostanie przekazana przelewem na konto bankowe Wykonawcy prowadzone przez ..... Numer rachunku .....
14. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawcy wynagrodzenie nie przysługuje. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku powstania zobowiązań z tytułu kar umownych i innych, mogą one zostać potrącone z kwot należnych Wykonawcy na mocy niniejszej Umowy i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

#### § 4

##### KONTROLA WYKONYWANIA UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizytacji warsztatów prowadzonych na podstawie Umowy przez Wykonawcę, także bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy o terminie wizytacji. Przedmiotem wizytacji będzie kontrola należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę.
2. W ramach prawa kontroli prawidłowości wykonywania Przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do:
  - 1) wyrażania opinii na temat wykonywania Przedmiotu umowy,
  - 2) żądania dostarczenia przez Wykonawcę informacji dotyczących wykonywania Przedmiotu umowy,
  - 3) żądania od Wykonawcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli prawidłowości wykonywania Przedmiotu umowy.

#### § 5

##### ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą być dokonywane wyłącznie z uwzględnieniem ograniczeń zawartych w art. 455 ustawy Pzp. Zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany miejsca realizacji usług pod warunkiem, że nowe miejsce spełnia wszystkie określone ogłoszeniem wymagania, Wykonawca będzie zobowiązany do uzasadnienia przyczyny zmiany miejsca na piśmie oraz otrzymania zgody Zamawiającego na zmianę miejsca realizacji usługi;

- 2) w przypadku wystąpienia omyłek pisarskich lub rachunkowych umowę można zmienić w zakresie sprostowania omyłek;
- 3) zmiany postanowień umowy związanych z odpowiednią zmianą obowiązujących przepisów, zaleceń, wytycznych itp. – w zakresie dostosowującym umowę do zmienionych przepisów, w tym nowych wymagań w zakresie sposobu realizacji jakiegokolwiek elementu przedmiotu umowy;
- 4) Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego o zgodę na zmianę osoby/osób, wskazanych w ofercie Wykonawcy jedynie w uzasadnionych okolicznościach, w szczególności w sytuacji gdy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, nie jest możliwe realizowanie umowy przy pomocy danej osoby wskazanej w formularzu ofertowym. Warunkiem dokonania zmiany jest wcześniejsze uzgodnienie tego faktu z Zamawiającym, uzyskanie pisemnej zgody Zamawiającego na taką zmianę i zawarcie stosownego aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu nowego wykazu wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia nowej osoby. Zamawiający może wyrazić zgodę na taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie proponowanej nowej osoby będą takie same lub wyższe od wymaganych w warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (tj. pod warunkiem, że osoba ta spełnia wszystkie wymogi określone na potrzeby warunku udziału w postępowaniu). Dodatkowo Zamawiający przed wyrażeniem zgody ma prawo przeprowadzić weryfikację kompetencji nowej osoby (trenera), na tych samych zasadach, które zostały określone w ogłoszeniu o zamówienie. Powyższa procedura będzie realizowana w celu zweryfikowania, czy nowa osoba (trener) otrzymałby nie mniej punktów w kryterium „Doświadczenie w prowadzeniu kursów (warsztatów)”, niż pierwotnie wskazany trener. Jeżeli ocena wskazanej nowej osoby (trenera) będzie niższa niż uzyskana przez trenera pierwotnie wskazanego w formularzu ofertowym lub proponowana nowa osoba nie wykaże się stosowną wiedzą, Zamawiający nie wyrazi zgody na zawarcie aneksu. Decyzja Zamawiającego w powyższym zakresie ma charakter ostateczny. Brak zgody Zamawiającego na zmianę trenera skutkować będzie niewykonaniem umowy z winy Wykonawcy i upoważnia Zamawiającego do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym oraz naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1) poniżej.
- 5) zmian w trakcie wykonywania Umowy powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym stawki podatku VAT.
- 6) zmiana terminu realizacji umowy z powodu:
  - a) działania siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne, gwałtowne, niemożliwe do przewidzenia i nieuchronne, mające istotny wpływ lub uniemożliwiające wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie, o okres jej działania oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,
  - b) wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności (niebędących „siłą wyższą”), grożących rażącą stratą, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć w terminie zawarcia umowy, pomimo zachowania przez Strony należytej staranności o okres ich trwania oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,
  - c) działań podmiotów trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze Stron o okres trwania tych działań,
  - d) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami

organizacyjnymi lub okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy o okres trwania tych okoliczności.

3. Możliwe są również inne zmiany niż wyżej wymienione, pod warunkiem, że zmiany te będą dopuszczalne w świetle art. 455 ustawy Pzp.
4. Wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 6, skutkuje powstaniem po stronie Zamawiającego uprawnienia do wprowadzenia zmian do Umowy, nie zaś obowiązku. Okoliczności te nie mogą również stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy o dodatkowe wynagrodzenie lub odszkodowanie.
5. Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
  - 1) niewykonania przez Wykonawcę w całości lub w części umowy lub jej wcześniejszego rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto.
  - 2) wcześniejszego rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto.
  - 3) nienależytego wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto za każde stwierdzone naruszenie.
  - 4) naruszenia przez Wykonawcę zobowiązań, o którym mowa w § 10 ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3.000,00 zł. Kara może być powielana w przypadku dalszego niewypełnienia przez Wykonawcę wymogów dot. aspektów społecznych, jednak nie częściej niż co 25 dni kalendarzowych.
  - 5) za zwłokę w wykonaniu przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w § 10 ust. 2-4 lub 6 Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Zastrzeżone kary umowne podlegają sumowaniu. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, której można dochodzić od drugiej Strony, nie może przekroczyć 30% łącznego wynagrodzenia brutto.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy uczestników, w tym, w szczególności za szkody spowodowane w wyniku nieprzestrzegania przez uczestników zasad bezpieczeństwa oraz niestosowania się do zaleceń i instrukcji Wykonawcy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań uzupełniających na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający ma prawo do potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wartości naliczonych kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę, a w przypadku niedokonania potrącenia kara umowna jest płatna w terminie do 14 dni kalendarzowych, od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do jej zapłaty.



6. Za dzień zapłaty kar umownych Strony uznają dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Każda z kar umownych wymienionych w Umowie jest niezależna od siebie, a Zamawiający ma prawo dochodzić każdej z nich niezależnie od dochodzenia pozostałych.

## § 7

### WYPOWIEDZENIE/ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę z ważnych powodów, przy czym za ważny powód Strony uznają między innymi sytuację, w której Wykonawca:
  - 1) zaprzestał wykonywania Umowy,
  - 2) nienależycie wykonuje Umowę.
2. W rozumieniu ust. 1 pkt 2 Wykonawca wykonuje Umowę nienależycie między innymi, gdy:
  - 1) naruszenie zobowiązania Umownego nastąpiło wskutek winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Wykonawcy,
  - 2) naruszenie zobowiązania Umownego daje Zamawiającemu uzasadnione podstawy, aby nie pokładać zaufania w dalszym wykonywaniu umowy przez Wykonawcę,
  - 3) Wykonawca nie przekaze Zamawiającemu dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 6 powyżej, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy oraz § 1 ust. 7 powyżej, **w terminie 7 dni kalendarzowych** przed planowanym terminem rozpoczęcia warsztatów,
  - 4) Wykonawca nie przekaze Zamawiającemu kompletnej dokumentacji, o której mowa w § 2 powyżej, **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia warsztatów.
  - 5) szkolenie nie jest prowadzone przez osobę podaną przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym oraz w Wykazie osób,
3. Wykonawca ma prawo odstąpić od Umowy, gdy Zamawiający w sposób zawiniony nie uiszczy Wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia.
5. Odstąpienie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności (przyczyn) uzasadniających tę czynność.
6. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron umowy jest skuteczne z chwilą doręczenia drugiej Stronie oświadczenia woli w tym zakresie.
7. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa odstąpienia od Umowy nie pozbawia mocy postanowień Umowy przewidujących karę umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
8. Ponadto Zamawiający może odstąpić od Umowy na podstawie art. 456 ustawy Pzp w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 8

### POWIADOMIENIA

1. Strony Umowy, dążąc do zapewnienia sprawnej realizacji Przedmiotu umowy, powołują koordynatorów reprezentujących Strony w kontaktach roboczych:



- 1) Ze strony Zamawiającego:  
imię i nazwisko: .....  
adres do korespondencji: .....  
.....  
tel.: .....  
adres e-mail: .....
- 2) Ze strony Wykonawcy:  
imię i nazwisko: .....  
adres do korespondencji: .....  
.....  
tel.: .....  
adres e-mail: .....
2. O ile postanowienia niniejszej Umowy nie stanowią inaczej, wszelka korespondencja przekazywana w ramach niniejszej Umowy winna być sporządzona na piśmie lub w postaci elektronicznej celem umożliwienia jej przesłania w drodze korespondencji mailowej. Strony dopuszczają także możliwość kontaktu telefonicznego, o ile jednocześnie stosowne zawiadomienie zostanie sporządzone na piśmie i doręczone zgodnie z ust. 3 poniżej.
3. Uzgadnia się, iż zawiadomienia stają się skuteczne po ich doręczeniu przez pocztę, albo w dniu osobistego doręczenia bądź przesłania faxem lub korespondencją mailową, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszej Umowy.
4. Zmiana osób koordynujących nie wymaga zmiany Umowy, a w przypadku ich zmiany Strony zobowiązane są w terminie 7 dni powiadomić drugą Stronę o ich zaistnieniu. W przypadku braku zawiadomienia, korespondencja wystosowana zgodnie z danymi dotychczasowymi będzie uznana za doręczoną po upływie 10 dni od dnia jej wystosowania, z zastrzeżeniem korespondencji doręczanej przez pocztę, którą uznaje się za skutecznie doręczoną po upływie 14 dni.
5. Celem uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie postanawiają, iż wskazane w niniejszym paragrafie osoby są umocowane do sprawdzenia, czy realizacja Przedmiotu Umowy przebiegała zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

## § 9

### POUFNOŚĆ

1. Wykonawca zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji, danych i materiałów uzyskanych od Zamawiającego niezależnie od formy ich wyrażenia, a także informacji, danych i informacji, w których posiadania wszedł w inny sposób w związku lub przy okazji realizacji Umowy niezależnie od sposobu, w jaki wszedł w ich posiadanie, a także ich opracowań, jako poufnych (dalej jako „**Informacje poufne**”).
2. Informacjami poufnymi są w szczególności wszelkie nie podane do wiadomości publicznej informacje dotyczące Zamawiającego lub prowadzonej przez Zamawiającego działalności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji poufnych, w tym w szczególności do podjęcia odpowiednich kroków w celu ochrony ich poufnego charakteru oraz do ich nieujawniania bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, aby osoby, którymi posługiwać się będzie przy realizacji Umowy zachowały w tajemnicy informacje poufne oraz ich nie ujawniały bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, w szczególności poprzez odrębne zobowiązanie

każdego z nich do zachowania tajemnicy zawodowej i poufności oraz pouczenie o treści art. 266 §1 Kodeksu Karnego.

5. Wykonawca zobowiązuje się ponadto nie rozpowszechniać w zakresie jego działalności zawodowej i pozazawodowej informacji dotyczących Zamawiającego w sposób naruszający dobre imię, renomę lub inny interes Zamawiającego.
6. Strony uzgadniają przy tym, że obowiązek zachowania poufności trwa zarówno w czasie obowiązywania Umowy, jak i po jej zakończeniu, a zobowiązanie do jego przestrzegania nie podlega wypowiedzeniu ani rozwiązaniu.
7. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę lub osoby, którymi posługuje się on przy realizacji Przedmiotu umowy obowiązku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 złotych (słownie: tysiąc złotych i 00/100) za każdy taki przypadek naruszenia. Postanowienia §6 ust. 3-5 znajdują wówczas odpowiednie zastosowanie.

## § 10

### KLAUZULE SPOŁECZNE

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania aspektów społecznych przy realizacji przedmiotowego zamówienia. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się, że przez cały okres realizacji przedmiotu umowy (z zastrzeżeniem ust. 2) co najmniej jedna osoba zatrudniona do organizacji, przygotowania lub obsługi warsztatów stanowiących Przedmiot umowy niezależnie od tego, czy będzie zatrudniona przez niego bezpośrednio czy też przez jego podwykonawcę, jest lub będzie zatrudniona na podstawie stosunku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2. Jeżeli czynności wskazane w ust. 1 spełniające przesłanki art. 22 § 1 Kodeksu Pracy Wykonawca będzie Wykonywał samodzielnie (jako właściciel/współwłaściciel) Zamawiający uzna to za spełnienie warunku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia. W powyższej sytuacji, Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży oświadczenie, że organizację, przygotowanie i obsługę warsztatów realizuje osobiście, bez angażowania do tego innych osób.
3. Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do Umowy**.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1. Uprawnienia Zamawiającego obejmują w szczególności prawo:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie spełniania ww. wymogów i dokonania ich oceny,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
  - 3) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest, na każde wezwanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym w wezwaniu – nie krótszym niż 3 dni roboczych – przedłożyć Zamawiającemu w jego siedzibie, bądź innym miejscu przez niego wskazanym, wybrane przez Zamawiającego, niżej wymienione dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 1, tj.:
    - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,



- b) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego, innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
5. Zamawiający informuje, iż w razie jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności na podstawie umowy o pracę, uprawniony jest do powiadomienia właściwego inspektora pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli.
6. Zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 1 powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres realizacji danej czynności na rzecz Wykonawcy (będącego pracodawcą).

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony zobowiązują się do uregulowania przetwarzania danych osobowych, jeśli będzie to niezbędne, odrębną umową zgodnie z zasadami RODO.
2. Umowa powierzenia przetwarzania, o której mowa w ust. 1, stanowi **Załącznik nr 8 do Umowy**. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy powierzenia w drodze wspólnych uzgodnień.
3. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawienia jakiegokolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jakiegokolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim, na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
5. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Każda ze stron zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu do korespondencji pod rygorem uznania za skuteczne doręczenie na ostatnio wskazany adres.
7. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
9. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

#### **Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 – Program warsztatów



Załącznik nr 3 do Umowy

## PROGRAM WARSZTATÓW

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z profilaktyki zdrowotnej w miejscu pracy dla pracowników MOW Kwidzyn” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027**

| L.p. | Moduł   | Tematyka | Liczba godzin |
|------|---------|----------|---------------|
| 1    | Moduł 1 |          |               |
| 2    | Moduł 2 |          |               |

.....



**Załącznik nr 4 do Umowy**

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (POZ)**

na podstawie umowy .....

zawartej ..... 2026 r. w .....

**Zamawiający:**

.....

**Zakres usług – „Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z profilaktyki zdrowotnej w miejscu pracy dla pracowników MOW Kwidzyn” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027”.**

**Wykonawca:**

.....

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Termin wykonania Przedmiotu Umowy .....
3. Zamawiający dokonuje odbioru Przedmiotu Umowy:
  - a. bez uwag i stwierdza, że został on zrealizowany zgodnie z wymogami określonymi w Umowie\*;
  - b. z następującymi uwagami i zastrzeżeniami\*:  
.....  
.....
4. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 3 b, Strony ustaliły co następuje: .....  
.....
5. Dokumenty przekazane Zamawiającemu wraz z protokołem:
  - a. listy obecności,
  - b. kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z wydanyym oryginałem,
  - c. dokument potwierdzający odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników warsztatów,
  - d. dokument potwierdzający odbiór zaświadczeń przez uczestników warsztatów,
  - e. wypełnione przez uczestników warsztatów ankiety ewaluacyjne
  - f. ....

.....

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

**WYKONAWCA:**

\* Niepotrzebne skreślić





## OŚWIADCZENIE

### O ZATRUDNIENIU NA UMOWĘ O PRACĘ

**Podmiot składający oświadczenie:**

.....

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

Przystępując do wykonania zadania na:

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów z profilaktyki zdrowotnej w miejscu pracy dla pracowników MOW Kwidzyn” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027**

### OŚWIADCZAM/-Y, ŻE:

Osoby wskazane poniżej (proszę podać Imię i Nazwisko):

1. ....

2. ....

3. ....

itd.

organizujące, przygotowujące lub obsługujące warsztaty wyjazdowe będą/są\* zatrudnione na podstawie umowy o pracę .....(podać rodzaj umowy o pracę) w wymiarze ..... etatu.

.....

Data i podpis osoby uprawnionej

(osób uprawnionych) do reprezentowania Podmiotu składającego oświadczenie

**\*niepotrzebne skreślić**



## Załącznik nr 7 do Umowy

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest .....,
- Dane kontaktowe do inspektora danych osobowych w ....., adres e-mail: .....
- Jeżeli jest Pani/Pan stroną umowy (osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub reprezentującą spółkę cywilną) to Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO
- Jeżeli jest Pani/Pan osobą reprezentującą Wykonawcę lub osobą wyznaczoną do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialną za koordynację i realizację umowy, to Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w ramach naszych prawnie uzasadnionych interesów - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - związanych z zawarciem (prawidłowym oznaczeniem Stron umowy) oraz realizacją umowy (zapewnienie bieżącego kontaktu pomiędzy przedstawicielami Stron),
- Dane osobowe będziemy przetwarzać również:
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji umowy na podstawie naszego uzasadnionego interesu - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
  - w celu spełnienia obowiązków archiwizacyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
  - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;oraz inne podmioty, jeśli będzie to konieczne dla realizacji umowy lub obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres, wymagany przepisami prawa. Zgodnie z przepisami dot. klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego i brakowania dokumentacji niearchiwalnej okres archiwizacji zgodnie z kategorią archiwalną wynosi okres 10 lat, licząc od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia postępowania.



- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania jeśli podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- Źródłem danych osobowych jest Wykonawca.
- Kategorie danych osobowych: dane teleadresowe (m.in.: adres korespondencyjny, adres e-mail, nr telefonu) oraz identyfikacyjne (m.in.: imię i nazwisko, nr PESEL osób reprezentujących Wykonawcę (m.in. dot. pełnomocnictwa), informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu, formie zatrudnienia).



## Załącznik nr 8 do Umowy

### WZÓR

#### UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta dnia ..... r. w ..... pomiędzy:  
..... w imieniu której działa:

Dyrektor – .....,

zwaną dalej **Administratorem**

a

....., NIP .....,

reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej **Przetwarzającym**

Obie Strony w dalszej części umowy zwane łącznie Stronami oraz każda z osobna Stroną.

#### **§ 1. Przedmiot Umowy**

1. Administrator powierza Przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia 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 (zwanego dalej RODO), na zasadach, w zakresie i w celu określonych w niniejszej Umowie.
2. Przedmiotem umowy jest .....
3. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych:
  - 1) zgodnie z niniejszą Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.
  - 2) wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora, które stanowi niniejsza Umowa.

#### **§ 2. Zakres i cel przetwarzania danych**

1. Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy .....
2. Dane osobowe powierzone przez Administratora będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu określonym w § 1 ust. 2.
3. Przetwarzanie będzie miało charakter jednorazowy.
4. Sposób przetwarzania danych niezautomatyzowany.

#### **§ 3. Obowiązki Przetwarzającego**

1. Przetwarzający przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, odpowiadających stanowi wiedzy technicznej, zapewniających zgodność z RODO, w tym

adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.

2. Administrator przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych dokonał wstępnej weryfikacji Przetwarzającego w oparciu o listę kontrolną. Podpisana przez Przetwarzającego lista kontrolna stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Przetwarzający:
  - 1) zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
  - 2) zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe, przy czym będą to jedynie osoby, które mają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędne do realizacji celu niniejszej Umowy;
  - 3) zobowiązuje się do podejmowania wszelkich niezbędnych środków określonych w art. 32 RODO;
  - 4) zapewnia, że osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub będą podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b) RODO, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Przetwarzającego, jak i po jego ustaniu. Zapewnia ponadto, że osoby, o których mowa w niniejszym punkcie, będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej;
  - 5) biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości będzie pomagał Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
  - 6) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłocznie trwale usuwa, wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Poprzez trwałe usunięcie danych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą. Usunięcie danych na żądanie Administratora zostanie potwierdzone przez Przetwarzającego protokołem usunięcia danych, przekazanym na adres Administratora **w ciągu 5 dni roboczych** od daty otrzymania żądania.
  - 7) pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO. Przetwarzający – w razie wpływu do niego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane – informuje o tym Administratora **w terminie 3 dni roboczych** od otrzymania wiadomości. Udzielając informacji, Przetwarzający przekazuje dane nadawcy i treść żądania oraz określa, w jakim zakresie jest w stanie przyczynić się do realizacji żądania. W szczególności zaś:
    - bezzwłoczne zgłasza wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych oraz sukcesywne uzupełnianie przekazanych informacji;
    - pomaga Administratorowi w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych;
    - w celu realizacji obowiązków, o których mowa powyżej, Przetwarzający 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, osoby poszkodowane.



4. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych Przetwarzający lub podwykonawca Przetwarzającego zgłasza je Administratorowi **w ciągu 24 godzin na adres:**  
.....

#### **§ 4. Prawo kontroli**

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) RODO Administrator ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację, czy Przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
2. Administrator będzie realizować prawo kontroli w godzinach pracy Przetwarzającego i z minimum 5 dniowym uprzedzeniem.
3. Prawo do przeprowadzenia kontroli obejmuje: wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby uczestniczące w operacjach przetwarzania powierzonych danych osobowych; żądanie złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych; wgląd do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z celem kontroli; przeprowadzanie oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych, **nie dłuższym niż 5 dni.**

#### **§ 5. Raportowanie**

1. Na wniosek Administratora Przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się **w terminie 10 dni roboczych** od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż **w ciągu 24 godzin** od doręczenia wniosku.

#### **§ 6. Dalsze powierzenie danych**

1. Administrator nie wyraża zgody na dalsze powierzenie danych osobowych. Przetwarzający samodzielnie będzie wykonywał usługę.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na udokumentowane polecenie Administratora, chyba że taki obowiązek nakłada na Przetwarzającego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

#### **§ 7. Odpowiedzialność Przetwarzającego**

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Przetwarzającego danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub jakimkolwiek orzeczeniu dotyczących przetwarzania tych danych, skierowanych do Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Przetwarzającego tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów



upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

#### **§ 8. Czas obowiązywania Umowy**

1. Niniejsza Umowa obowiązuje na czas obowiązywania umowy głównej nr .....
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy skutkuje brakiem możliwości świadczenia usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

#### **§ 9. Rozwiązanie Umowy**

Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przetwarzający:

- 1) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- 2) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
- 3) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

#### **§ 10. Zasady zachowania poufności**

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób, a także danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

#### **§ 11. Postanowienia końcowe**

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Administratora.

**Administrator**  
(Zamawiający)

**Przetwarzający**  
(Wykonawca)



## Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia przetwarzania danych

**LISTA KONTROLNA DLA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO**

W związku z art. 28 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 (RODO) **Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusz Korczaka w Kwidzynie** przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych Przetwarzającemu dokonał wstępnej weryfikacji tego podmiotu w oparciu o niniejszą listę kontrolną.

Niniejsza lista kontrolna ma na celu wykazanie przestrzegania przepisów RODO oraz podnoszenie świadomości w zakresie ochrony powierzonych danych osobowych. Poniższe pytania nie dotyczą zabezpieczeń stosowanych wobec wszystkich danych, będących w posiadaniu podmiotu, ale jedynie wobec danych powierzonych.

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| <b>Nazwa i siedziba Podmiotu przetwarzającego</b> |  |
|---------------------------------------------------|--|

[Wypełnia Przetwarzający]

| Środki organizacyjne |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                   | <p>Czy powołano Inspektora Ochrony Danych lub wyznaczono pracownika do pełnienia zadań związanych z ochroną danych osobowych?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                               |
| 2.                   | <p>Czy opracowano i wdrożono dokumentację ochrony danych opisującą zasady przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych (np. polityka ochrony danych)?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                    |
| 3.                   | <p>Czy będzie prowadzony rejestr kategorii czynności przetwarzania (RKCP) zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                  |
| 4.                   | <p>Czy osoby biorące udział w przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zostaną upoważnione do przetwarzania danych?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                      |
| 5.                   | <p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostaną zobowiązani do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                           |
| 6.                   | <p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostali przeszkoleni z zakresu ochrony danych powierzonych i uświadomieni w zakresie ochrony danych osobowych dotyczących danych powierzonych?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.                             | <p>Czy stworzono procedurę przechowywania/archiwizowania dokumentacji, która zawiera powierzone dane osobowe?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                    |
| 8.                             | <p>Czy organizacja posiada procedury szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                        |
| 9.                             | <p>Czy zostały wdrożone procedury, umożliwiające skuteczne zgłoszenie naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                   |
| <b>Podpowierzenie</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 10.                            | <p>Czy w procesie przetwarzania powierzonych danych będą wykorzystywane usługi innych podwykonawców (tzw. podpowierzenie przetwarzania danych)?</p> <p><i>- jeżeli NIE, w pkt od 11 do 13 należy zaznaczyć: NIE DOTYCZY</i></p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                      |
| 11.                            | <p>Czy z podmiotami, o których mowa w pkt 10 zostaną podpisane umowy/porozumienia/inny instrument prawny regulujący podpowierzenie zgodne z art. 28 ust. 3 RODO?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                 |
| 12.                            | <p>Czy podmioty zewnętrzne, o których mowa w pkt 10 zostały sprawdzone pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO w związku z art. 28 ust. 4 RODO?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                      |
| 13.                            | <p>Czy przed podpisaniem umowy z podmiotami, o których mowa w pkt 10, uzyskano zgodę Administratora?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                             |
| <b>Zabezpieczenia fizyczne</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 14.                            | <p>Czy zastosowano środki kontroli dostępu fizycznego do budynku/budynków tylko dla autoryzowanego personelu w miejscu przechowywania powierzonych danych?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                       |
| 15.                            | <p>Czy dostęp do pomieszczeń pozostających w dyspozycji podmiotu przetwarzającego po godzinach pracy jest możliwy dla osób trzecich (m.in. firma sprzątająca, ochrona)?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                          |
| 16.                            | <p>Czy powierzone dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy organizacji, będą przechowywane w zamykanych szafach/szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych (tzw. zasada „czystego biurka”)?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.                                     | <p>Czy pracownicy zostali zobowiązani do niszczenia dokumentów zawierających dane osobowe przy użyciu niszczarek, które nie pozwalają na odtworzenie dokumentu w łatwy sposób?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 18.                                     | <p>Proszę zaznaczyć <u>zastosowane</u> elementy zabezpieczenia fizycznego:</p> <p><input type="checkbox"/> pomieszczenia zamykane na klucz;</p> <p><input type="checkbox"/> klucze do pomieszczeń zdawane na portierni, recepcji itp.;</p> <p><input type="checkbox"/> dokumentacja zawierająca dane osobowe przechowywana w zamykanych meblach;</p> <p><input type="checkbox"/> dostęp do dokumentów tylko dla osób upoważnionych;</p> <p><input type="checkbox"/> kontrola dostępu do budynku (ochrona, portiernia, system kontroli dostępu itp.);</p> <p><input type="checkbox"/> kontrola dostępu do pomieszczeń (czytnik kart magnetycznych, kod do drzwi itp.);</p> <p><input type="checkbox"/> monitoring wizyjny budynku;</p> <p><input type="checkbox"/> monitoring wizyjny piętra, na którym przechowywane są powierzone dane;</p> <p><input type="checkbox"/> system sygnalizacji włamania i napadu;</p> <p><input type="checkbox"/> system sygnalizacji pożaru;</p> <p><input type="checkbox"/> inne:.....</p> |
| <b>Zabezpieczenia teleinformatyczne</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 19.                                     | <p>Czy każdy użytkownik dostaje imienny identyfikator do systemów informatycznych?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 20.                                     | <p>Czy uprawnienia do przetwarzania danych osobowych są odbierane, gdy kończy się stosunek pracy (lub inna forma współpracy)?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 21.                                     | <p>Czy systemy informatyczne zapewniają wymuszanie na użytkownikach okresowe zmiany haseł oraz zmiany w razie zaistniałej potrzeby?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 22.                                     | <p>Czy wprowadzono ochronę systemów poprzez blokadę komputera, gdy nie jest on używany?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 23.                                     | <p>Czy zapewniono oprogramowanie antywirusowe na stacjach używanych do przetwarzania powierzonych danych oraz na urządzeniach mobilnych (np. telefonach)?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 24.                                     | <p>Czy wykorzystywane oprogramowanie posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 25.                                     | <p>Czy stosuje się szyfrowanie urządzeń przenośnych (np. dysków komputerów przenośnych, zewnętrznych pamięci), na których będą przetwarzane dane powierzone?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 26.                                     | <p>Czy pracownicy zostali zobowiązani do szyfrowania powierzonych danych osobowych przesyłanych drogą elektroniczną (np. raportowanie)?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27.                              | <p>Czy urządzenia mobilne (np. telefony), na których będą przetwarzane dane powierzone posiadają skonfigurowaną kontrolę dostępu?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 28.                              | <p>Czy będą wykonywane kopie zapasowe powierzonych danych osobowych zapewniające szybkie przywrócenie dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                   |
| 29.                              | <p>Czy kopie zapasowe będą przechowywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo powierzonych danych?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Analiza ryzyka</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 30.                              | <p>Czy będzie dokonywana okresowa ocena ryzyka dotycząca bezpieczeństwa przetwarzania powierzonych danych osobowych, w szczególności w zakresie zagrożeń:</p> <p>a) przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia,<br/>b) utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia,<br/>c) lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.</p> <p><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 31.                              | <p>Czy organizacja wprowadziła, na podstawie oszacowanego ryzyka bezpieczeństwa powierzonych danych, inne środki techniczne i organizacyjne, które nie zostały wymienione powyżej?</p> <p><i>- jeżeli TAK, należy wymienić jakie.</i></p> <p><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                  |
| <b>Naruszenia ochrony danych</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 32.                              | <p>Czy podmiot przetwarzający wdrożył procedury dotyczące zarządzania incydentami bezpieczeństwa?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

.....

Data i podpis osoby zatwierdzającej listę kontrolną w podmiocie przetwarzającym



Załącznik nr 6 do SWZ – wzór umowy

## UMOWA NR MOW/P/02/2026 - WZÓR

### DLA CZĘŚCI NR 2

zawarta w dniu ..... pomiędzy;  
Województwem Pomorskim z siedzibą w Gdańsku (80-810) przy ul. Okopowej 21/27, NIP 583-31-63-786, REGON: 191686443, Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Kwidzynie, ul. ....,  
(.....-.....) ..... reprezentowanym przez:

..... - **Dyrektora**  
zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a:

..... z siedzibą w ..... ( .....- ..... ) przy ul. ....  
NIP ....., REGON ....., KRS/PESEL.....,  
reprezentowanym/ą przez:

.....  
zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,

(dopuszczalna jest odpowiednia modyfikacja powyższych zapisów w przypadku innej formy prowadzenia działalności gospodarczej)

*zwanych dalej łącznie „**Stronami**”, a indywidualnie „**Stroną**”.*

Na skutek rozstrzygnięcia postępowania „**Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów stacjonarnych z terapii relaksacyjnej dla pracowników MOW Kwidzyn**” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 - 2027, prowadzonego w **trybie podstawowym bez negocjacji**, na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „**ustawą Pzp**” o wartości poniżej 750 000 euro, w drodze wyboru oferty Wykonawcy z dnia ..... roku, stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy (dalej jako „**Oferta**”)

Strony postanawiają zawrzeć umowę o następującej treści:

#### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Na warunkach określonych niniejszą umową, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do „**Zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów stacjonarnych z terapii relaksacyjnej dla pracowników MOW Kwidzyn**”



w ramach projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 - 2027 (dalej jako „Przedmiot umowy”).

2. Przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z:
  - 1) ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy,
  - 2) szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (dalej jako „SOPZ”) stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy,
  - 3) szczegółowym programem warsztatów (dalej jako „Program”) stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania Umowy oraz zobowiązuje się wykonać Umowę z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy i sztuki w danej dziedzinie.
4. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Umowy w terminie **do 16.10.2026 r.**
5. Zlecenie wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązań wobec Zamawiającego wynikających z warunków Umowy. Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za wszelkie działania, uchybienia lub zaniedbania podwykonawców w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania Wykonawcy.
6. Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do Umowy**.
7. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu (najpierw pocztą elektroniczną, a następnie tradycyjną) nie później niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia warsztatów:
  - programu wszystkich modułów warsztatów (**Załącznik nr 3 do Umowy**),
  - oświadczenia o ubezpieczeniu uczestników warsztatów od NNW,
  - wzoru zaświadczenia potwierdzającego ukończenie warsztatów.

## § 2

### ODBIORY

1. Potwierdzenie przeprowadzenia przez Wykonawcę warsztatów stacjonarnych nastąpi w terminie do 7 dni kalendarzowych.
2. Potwierdzenie w formie pisemnej w postaci obustronnie podpisanego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (dalej jako „POZ”), którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Umowy**.
3. POZ w imieniu Zamawiającego podpisuje dyrektor Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona.
4. POZ zostanie sporządzony na podstawie kompletnej dokumentacji zawierającej w szczególności:
  - listę obecności uczestników warsztatów, której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Umowy**,
  - kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z wydanyym oryginałem,
  - dokument potwierdzający odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników warsztatów,
  - dokument potwierdzający odbiór zaświadczeń przez uczestników warsztatów.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 powyżej, zostanie przekazana Zamawiającemu w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia warsztatów stacjonarnych.



### § 3

#### ROZLICZENIA

1. Z tytułu prawidłowego i terminowego wykonania Przedmiotu umowy, Zamawiający zobowiązuje się uiścić na rzecz Wykonawcy wynagrodzenie za każdego uczestnika warsztatów w wysokości ..... (słownie: ..... ) złotych brutto, zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Liczba uczestników warsztatów stacjonarnych, o których mowa w OPZ, jest liczbą maksymalną i może ulec zmniejszeniu, jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę, że uczestnik, który został wcześniej wskazany do udziału w warsztatach wyjazdowych, nie ma możliwości udziału w nich.
3. W przypadku, gdy liczba uczestników warsztatów stacjonarnych ulegnie zmniejszeniu, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości uwzględniającej zmniejszenie liczby Uczestników do minimalnej liczby osób wskazanych w OPZ. Wykonawcy nie przysługuje prawo dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń odszkodowawczych z tytułu powstania różnicy pomiędzy maksymalnymi kwotami wynagrodzenia, o których mowa w ust. 2, a kwotą wynagrodzenia Wykonawcy uwzględniającą zmniejszenie liczby uczestników warsztatów.
4. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa powyżej nastąpi:
  - 1) po należyтым przeprowadzeniu warsztatów stacjonarnych składających się na Przedmiot umowy,
  - 2) na podstawie POZ podpisanego bez zastrzeżeń przez Strony,
  - 3) po dostarczeniu prawidłowo wystawionego/wystawionej przez Wykonawcę pod względem formalno-rachunkowym rachunku/faktury, na adres Zamawiającego wskazany w Umowie,
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w ust. 16 i na fakturze VAT/rachunku, która/y wystawiona/y będzie z wydłużonym terminem płatności wynoszącym do 30 dni liczonym od momentu jej doręczenia Zamawiającemu.
6. Faktury, o których mowa powyżej, wystawione będą z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 5 września 2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego, ze wskazaniem:
  - 1) nabywca: Województwo Pomorskie, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, NIP 5833163786
  - 2) odbiorca: Zamawiający – Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Kwidzynie, ul. ...., ....- ....., NIP .....
7. W przypadku, gdy na Wykonawcy będzie ciążył obowiązek wystawienia i przesyłania faktur Zamawiającemu za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia w strukturze faktury ustrukturyzowanej FA(3) elementu „Podmiot 2” danymi Nabywcy określonymi w ust. 5 pkt 1), ze wskazaniem w polu „JST” znacznika „1”, a w polu „GV” znacznika „2”. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do wypełnienia fakultatywnego elementu „Podmiot 3” danymi Odbiorcy określonymi w ust. 9 pkt 2) oraz numerem NIP ..... oznaczonym rolą ze znacznikiem „8”. Wykonawca zobowiązuje się także do wystawiania faktur zgodnie z obowiązującymi w dniu wystawienia przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz aktualną strukturą logiczną faktury ustrukturyzowanej FA(3) w Krajowym Systemie e-Faktur.
8. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień złożenia dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.



9. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku powstania zobowiązań z tytułu kar umownych i innych, mogą one zostać potrącone z kwot należnych Wykonawcy na mocy niniejszej Umowy i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.
10. Strony zgodnie ustalają, że wynikające z Umowy i/lub z związane z Umową, i/lub związane z rozwiązaniem Umowy, wierzytelności Wykonawcy wobec Zamawiającego lub jego następcy prawnego nie mogą być przedstawiane do potrącenia ustawowego (art. 498 k.c.) z wierzytelnościami Zamawiającego i/lub jego następcy prawnego.
11. Zamawiający będzie dokonywał płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności na rachunki bankowe związane z prowadzoną działalnością gospodarczą oraz wskazane na tzw. „Białej liście podatników VAT” chyba, że Wykonawcy nie dotyczy obowiązek ujawnienia na tzw. „Białej liście podatników VAT”.
12. Brak Wykonawcy na tzw. „Białej liście podatników VAT”, wskazanie przez Wykonawcę rachunku bankowego innego, niż związany z prowadzoną działalnością gospodarczą lub niewskazanego na tzw. „Białej liście podatników VAT” uprawnia Zamawiającego do:
  - 1) wstrzymania zapłaty wynagrodzenia
  - 2) zapłaty wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na tzw. „Białej liście podatników VAT”.Taka okoliczność nie jest okolicznością, za którą ponosi odpowiedzialność Zamawiający, i w takim przypadku Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek za opóźnienie.
13. Płatność za wykonaną usługę na podstawie wystawionej faktury zostanie przekazana przelewem na konto bankowe Wykonawcy prowadzone przez ..... Numer rachunku .....
14. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy, Wykonawcy wynagrodzenie nie przysługuje. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że w przypadku powstania zobowiązań z tytułu kar umownych i innych, mogą one zostać potrącone z kwot należnych Wykonawcy na mocy niniejszej Umowy i nie wnosi w tym zakresie żadnych zastrzeżeń.

#### § 4

##### KONTROLA WYKONYWANIA UMOWY

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizytacji warsztatów prowadzonych na podstawie Umowy przez Wykonawcę, także bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy o terminie wizytacji. Przedmiotem wizytacji będzie kontrola należytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę.
2. W ramach prawa kontroli prawidłowości wykonywania Przedmiotu umowy Zamawiający jest uprawniony do:
  - 1) wyrażania opinii na temat wykonywania Przedmiotu umowy,
  - 2) żądania dostarczenia przez Wykonawcę informacji dotyczących wykonywania Przedmiotu umowy,
  - 3) żądania od Wykonawcy usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli prawidłowości wykonywania Przedmiotu umowy.

## § 5

### ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany postanowień umowy mogą być dokonywane wyłącznie z uwzględnieniem ograniczeń zawartych w art. 455 ustawy Pzp. Zmiany umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany miejsca realizacji usług pod warunkiem, że nowe miejsce spełnia wszystkie określone ogłoszeniem wymagania, Wykonawca będzie zobowiązany do uzasadnienia przyczyny zmiany miejsca na piśmie oraz otrzymania zgody Zamawiającego na zmianę miejsca realizacji usług;
  - 2) w przypadku wystąpienia omyłek pisarskich lub rachunkowych umowę można zmienić w zakresie sprostowania omyłek;
  - 3) zmiany postanowień umowy związanych z odpowiednią zmianą obowiązujących przepisów, zaleceń, wytycznych itp. – w zakresie dostosowującym umowę do zmienionych przepisów, w tym nowych wymagań w zakresie sposobu realizacji jakiegokolwiek elementu przedmiotu umowy;
  - 4) Wykonawca może wystąpić do Zamawiającego o zgodę na zmianę osoby/osób, wskazanych w ofercie Wykonawcy jedynie w uzasadnionych okolicznościach, w szczególności w sytuacji gdy z przyczyn niezawinionych przez Wykonawcę, nie jest możliwe realizowanie umowy przy pomocy danej osoby wskazanej w formularzu ofertowym. Warunkiem dokonania zmiany jest wcześniejsze uzgodnienie tego faktu z Zamawiającym, uzyskanie pisemnej zgody Zamawiającego na taką zmianę i zawarcie stosownego aneksu do umowy. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu nowego wykazu wraz z opisem kwalifikacji i doświadczenia nowej osoby. Zamawiający może wyrazić zgodę na taką zmianę wyłącznie wtedy, gdy kwalifikacje i doświadczenie proponowanej nowej osoby będą takie same lub wyższe od wymaganych w warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (tj. pod warunkiem, że osoba ta spełnia wszystkie wymagania określone na potrzeby warunku udziału w postępowaniu). Dodatkowo Zamawiający przed wyrażeniem zgody ma prawo przeprowadzić weryfikację kompetencji nowej osoby (trenera), na tych samych zasadach, które zostały określone w ogłoszeniu o zamówienie. Powyższa procedura będzie realizowana w celu zweryfikowania, czy nowa osoba (trener) otrzymałby nie mniej punktów w kryterium „Doświadczenie w prowadzeniu kursów” niż pierwotnie wskazany trener. Jeżeli ocena wskazanej nowej osoby (trenera) będzie niższa niż uzyskana przez trenera pierwotnie wskazanego w formularzu ofertowym lub proponowana nowa osoba nie wykaże się stosowną wiedzą, Zamawiający nie wyrazi zgody na zawarcie aneksu. Decyzja Zamawiającego w powyższym zakresie ma charakter ostateczny. Brak zgody Zamawiającego na zmianę trenera skutkować będzie niewykonaniem umowy z winy Wykonawcy i upoważnia Zamawiającego do rozwiązania niniejszej umowy w trybie natychmiastowym oraz naliczenia Wykonawcy kary umownej, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 1) poniżej.
  - 5) zmian w trakcie wykonywania Umowy powszechnie obowiązujących przepisów prawa w tym stawki podatku VAT.
  - 6) zmiana terminu realizacji umowy z powodu:

- a) działania siły wyższej, rozumianej jako zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne, gwałtowne, niemożliwe do przewidzenia i nieuchronne, mające istotny wpływ lub uniemożliwiające wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie, o okres jej działania oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,
  - b) wystąpienia nadzwyczajnych okoliczności (niebędących „siłą wyższą”), grożących rażąco strata, których Strony umowy nie były w stanie przewidzieć w terminie zawarcia umowy, pomimo zachowania przez Strony należytej staranności o okres ich trwania oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,
  - c) działań podmiotów trzecich uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze Stron o okres trwania tych działań,
  - d) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi lub okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy o okres trwania tych okoliczności.
3. Możliwe są również inne zmiany niż wyżej wymienione, pod warunkiem, że zmiany te będą dopuszczalne w świetle art. 455 ustawy Pzp.
  4. Wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 2 pkt 6, skutkuje powstaniem po stronie Zamawiającego uprawnienia do wprowadzenia zmian do Umowy, nie zaś obowiązku. Okoliczności te nie mogą również stanowić podstawy roszczeń Wykonawcy o dodatkowe wynagrodzenie lub odszkodowanie.
  5. Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy przedkłada Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
  - 1) niewykonania przez Wykonawcę w całości lub w części umowy lub jej wcześniejszego rozwiązania przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto.
  - 2) wcześniejszego rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną na rzecz Zamawiającego w wysokości 15% łącznego wynagrodzenia brutto.
  - 3) nienależytego wykonania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto za każde stwierdzone naruszenie.
  - 4) naruszenia przez Wykonawcę zobowiązań, o którym mowa w § 10 ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3.000,00 zł. Kara może być powielana w przypadku dalszego niewypełnienia przez Wykonawcę wymogów dot. aspektów społecznych, jednak nie częściej niż co 25 dni kalendarzowych.
  - 5) za zwłokę w wykonaniu przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w § 10 ust. 2-4 lub 6 Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.



2. Zastrzeżone kary umowne podlegają sumowaniu. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, której można dochodzić od drugiej Strony, nie może przekroczyć 30% łącznego wynagrodzenia brutto.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe z winy uczestników, w tym, w szczególności za szkody spowodowane w wyniku nieprzestrzegania przez uczestników zasad bezpieczeństwa oraz niestosowania się do zaleceń i instrukcji Wykonawcy.
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono kary umowne, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań uzupełniających na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
5. Zamawiający ma prawo do potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wartości naliczonych kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę, a w przypadku niedokonania potrącenia kara umowna jest płatna w terminie do 14 dni kalendarzowych, od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do jej zapłaty.
6. Za dzień zapłaty kar umownych Strony uznają dzień uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Każda z kar umownych wymienionych w Umowie jest niezależna od siebie, a Zamawiający ma prawo dochodzić każdej z nich niezależnie od dochodzenia pozostałych.

## § 7

### WYPOWIEDZENIE/ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę z ważnych powodów, przy czym za ważny powód Strony uznają między innymi sytuację, w której Wykonawca:
  - 1) zaprzestał wykonywania Umowy,
  - 2) nienależyście wykonuje Umowę.
2. W rozumieniu ust. 1 pkt 2 Wykonawca wykonuje Umowę nienależyście między innymi, gdy:
  - 1) naruszenie zobowiązania Umownego nastąpiło wskutek winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa Wykonawcy,
  - 2) naruszenie zobowiązania Umownego daje Zamawiającemu uzasadnione podstawy, aby nie pokładać zaufania w dalszym wykonywaniu umowy przez Wykonawcę,
  - 3) Wykonawca nie przekaze Zamawiającemu dokumentacji, o której mowa w § 1 ust. 6 powyżej, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy oraz § 1 ust. 7 powyżej, **w terminie 7 dni kalendarzowych** przed planowanym terminem rozpoczęcia warsztatów,
  - 4) Wykonawca nie przekaze Zamawiającemu kompletnej dokumentacji, o której mowa w § 2 powyżej, **w terminie 7 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia warsztatów.
  - 5) szkolenie nie jest prowadzone przez osobę podaną przez Wykonawcę w Formularzu
3. Wykonawca ma prawo odstąpić od Umowy, gdy Zamawiający w sposób zawiniony nie uiszcza Wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności stanowiącej podstawę do odstąpienia.
5. Odstąpienie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności (przyczyn) uzasadniających tę czynność.
6. Odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron umowy jest skuteczne z chwilą doręczenia drugiej Stronie oświadczenia woli w tym zakresie.



7. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa odstąpienia od Umowy nie pozbawia mocy postanowień Umowy przewidujących karę umowną z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
8. Ponadto Zamawiający może odstąpić od Umowy na podstawie art. 456 ustawy Pzp w terminie do 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 8

### POWIADOMIENIA

1. Strony Umowy, dążąc do zapewnienia sprawnej realizacji Przedmiotu umowy, powołują koordynatorów reprezentujących Strony w kontaktach roboczych:
  - 1) Ze strony Zamawiającego:  
imię i nazwisko: .....  
adres do korespondencji: .....  
.....  
tel.: .....  
adres e-mail: .....
  - 2) Ze strony Wykonawcy:  
imię i nazwisko: .....  
adres do korespondencji: .....  
.....  
tel.: .....  
adres e-mail: .....
2. O ile postanowienia niniejszej Umowy nie stanowią inaczej, wszelka korespondencja przekazywana w ramach niniejszej Umowy winna być sporządzona na piśmie lub w postaci elektronicznej celem umożliwienia jej przesłania w drodze korespondencji mailowej. Strony dopuszczają także możliwość kontaktu telefonicznego, o ile jednocześnie stosowne zawiadomienie zostanie sporządzone na piśmie i doręczone zgodnie z ust. 3 poniżej.
3. Uzgadnia się, iż zawiadomienia stają się skuteczne po ich doręczeniu przez pocztę, albo w dniu osobistego doręczenia bądź przesłania faxem lub korespondencją mailową, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień niniejszej Umowy.
4. Zmiana osób koordynujących nie wymaga zmiany Umowy, a w przypadku ich zmiany Strony zobowiązane są w terminie 7 dni powiadomić drugą Stronę o ich zaistnieniu. W przypadku braku zawiadomienia, korespondencja wystosowana zgodnie z danymi dotychczasowymi będzie uznana za doręczoną po upływie 10 dni od dnia jej wystosowania, z zastrzeżeniem korespondencji doręczanej przez pocztę, którą uznaje się za skutecznie doręczoną po upływie 14 dni.
5. Celem uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie postanawiają, iż wskazane w niniejszym paragrafie osoby są umocowane do sprawdzenia, czy realizacja Przedmiotu Umowy przebiegała zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.

## § 9

### POUFNOŚĆ

1. Wykonawca zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji, danych i materiałów uzyskanych od Zamawiającego niezależnie od formy ich wyrażenia, a także informacji, danych i informacji, w których posiadania wszedł w inny sposób w związku lub przy okazji realizacji Umowy niezależnie od sposobu, w jaki wszedł w ich posiadanie, a także ich opracowań, jako poufnych (dalej jako „**Informacje poufne**”).
2. Informacjami poufnymi są w szczególności wszelkie nie podane do wiadomości publicznej informacje dotyczące Zamawiającego lub prowadzonej przez Zamawiającego działalności.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji poufnych, w tym w szczególności do podjęcia odpowiednich kroków w celu ochrony ich poufnego charakteru oraz do ich nieujawniania bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia, aby osoby, którymi posługiwać się będzie przy realizacji Umowy zachowały w tajemnicy informacje poufne oraz ich nie ujawniały bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, w szczególności poprzez odrębne zobowiązanie każdego z nich do zachowania tajemnicy zawodowej i poufności oraz pouczenie o treści art. 266 §1 Kodeksu Karnego.
5. Wykonawca zobowiązuje się ponadto nie rozpowszechniać w zakresie jego działalności zawodowej i pozazawodowej informacji dotyczących Zamawiającego w sposób naruszający dobre imię, renomę lub inny interes Zamawiającego.
6. Strony uzgadniają przy tym, że obowiązek zachowania poufności trwa zarówno w czasie obowiązywania Umowy, jak i po jej zakończeniu, a zobowiązanie do jego przestrzegania nie podlega wypowiedzeniu ani rozwiązaniu.
7. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę lub osoby, którymi posługuje się on przy realizacji Przedmiotu umowy obowiązku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 złotych (słownie: tysiąc złotych i 00/100) za każdy taki przypadek naruszenia. Postanowienia §6 ust. 3-5 znajdują wówczas odpowiednie zastosowanie.

## § 10

### KLAUZULE SPOŁECZNE

1. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zastosowania aspektów społecznych przy realizacji przedmiotowego zamówienia. W szczególności, Wykonawca zobowiązuje się, że przez cały okres realizacji przedmiotu umowy (z zastrzeżeniem ust. 2) co najmniej jedna osoba zatrudniona do organizacji, przygotowania lub obsługi warsztatów stanowiących Przedmiot umowy niezależnie od tego, czy będzie zatrudniona przez niego bezpośrednio czy też przez jego podwykonawcę, jest lub będzie zatrudniona na podstawie stosunku pracy w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
2. Jeżeli czynności wskazane w ust. 1 spełniające przesłanki art. 22 § 1 Kodeksu Pracy Wykonawca będzie Wykonywał samodzielnie (jako właściciel/współwłaściciel) Zamawiający uzna to za spełnienie warunku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia. W powyższej sytuacji, Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży oświadczenie, że organizację, przygotowanie i obsługę warsztatów realizuje osobiście, bez angażowania do tego innych osób.

3. Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne oświadczenie w zakresie realizacji aspektów społecznych zgodnie z **Załącznikiem nr 6 do Umowy**.
4. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, o którym mowa w ust. 1 Uprawnienia Zamawiającego obejmują w szczególności prawo:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie spełniania ww. wymogów i dokonania ich oceny,
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
  - 3) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest, na każde wezwanie Zamawiającego w terminie przez niego wskazanym w wezwaniu – nie krótszym niż 3 dni roboczych – przedłożyć Zamawiającemu w jego siedzibie, bądź innym miejscu przez niego wskazanym, wybrane przez Zamawiającego, niżej wymienione dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 1, tj.:
    - a) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
    - b) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego, innych dokumentów zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
5. Zamawiający informuje, iż w razie jakichkolwiek wątpliwości odnośnie zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności na podstawie umowy o pracę, uprawniony jest do powiadomienia właściwego inspektora pracy i zwrócenia się o przeprowadzenie przez niego kontroli.
6. Zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 1 powinno trwać nieprzerwanie przez cały okres realizacji danej czynności na rzecz Wykonawcy (będącego pracodawcą).

## § 11

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony zobowiązują się do uregulowania przetwarzania danych osobowych, jeśli będzie to niezbędne, odrębną umową zgodnie z zasadami RODO.
2. Umowa powierzenia przetwarzania, o której mowa w ust. 1, stanowi **Załącznik nr 8 do Umowy**. Strony dopuszczają możliwość wprowadzenia zmian do umowy powierzenia w drodze wspólnych uzgodnień.
3. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawienia jakiejkolwiek wierzytelności wynikającej z umowy lub jakiejkolwiek jej części, korzyści z niego lub udziału w nim, na osoby trzecie bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne obowiązujące przepisy prawa.



5. Spory wynikłe na tle wykonania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Każda ze stron zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu do korespondencji pod rygorem uznania za skuteczne doręczenie na ostatnio wskazany adres.
7. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
9. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

.....

.....

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 – Program warsztatów

Załącznik nr 4 – Protokół odbioru przedmiotu zamówienia (POZ)

Załącznik nr 5 – Lista obecności uczestników warsztatów

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o zatrudnieniu na umowę o pracę

Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna

Załącznik nr 8 – Wzór umowy powierzenia



**Załącznik nr 3 do Umowy**

**PROGRAM WARSZTATÓW**

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów stacjonarnych z terapii relaksacyjnej dla pracowników MOW w Kwidzynie” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027**

| L.p. | Moduł   | Tematyka | Liczba godzin |
|------|---------|----------|---------------|
| 1    | Moduł 1 |          |               |
| 2    | Moduł 2 |          |               |

.....



**Załącznik nr 4 do Umowy**

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (POZ)**

na podstawie umowy .....  
zawartej ..... 2026 r. w .....

**Zamawiający:**

.....

**Zakres usług – „Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów stacjonarnych z terapii relaksacyjnej dla pracowników MOW w Kwidzynie” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027”.**

**Wykonawca:**

.....

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Termin wykonania Przedmiotu Umowy .....
3. Zamawiający dokonuje odbioru Przedmiotu Umowy:
  - a. bez uwag i stwierdza, że został on zrealizowany zgodnie z wymogami określonymi w Umowie\*;
  - b. z następującymi uwagami i zastrzeżeniami\*:  
.....  
.....
4. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 3 b, Strony ustaliły co następuje: .....  
.....
5. Dokumenty przekazane Zamawiającemu wraz z protokołem:
  - a. listy obecności,
  - b. kopie zaświadczeń potwierdzone za zgodność z wydanyym oryginałem,
  - c. dokument potwierdzający odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników warsztatów,
  - d. dokument potwierdzający odbiór zaświadczeń przez uczestników warsztatów,
  - e. wypełnione przez uczestników warsztatów ankiety ewaluacyjne
  - f. ....

.....

**ZAMAWIAJĄCY:**

.....

**WYKONAWCA:**

\* Niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 5 do Umowy**





## WZÓR

### OŚWIADCZENIE

#### O ZATRUDNIENIU NA UMOWĘ O PRACĘ

**Podmiot składający oświadczenie:**

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

Przystępując do wykonania zadania na:

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie warsztatów stacjonarnych z terapii relaksacyjnej dla pracowników MOW w Kwidzynie” w związku z realizacją projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 – 2027**

**OŚWIADCZAM/-Y, ŻE:**

Osoby wskazane poniżej (proszę podać Imię i Nazwisko):

1. ....

2. ....

3. ....

itd.

organizujące, przygotowujące lub obsługujące warsztaty wyjazdowe będą/są\* zatrudnione na podstawie umowy o pracę .....(podać rodzaj umowy o pracę) w wymiarze ..... etatu.

.....

Data i podpis osoby uprawnionej

(osób uprawnionych) do reprezentowania Podmiotu składającego oświadczenie

**\*niepotrzebne skreślić**



## Załącznik nr 7 do Umowy

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz 14 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Województwo Pomorskie z siedzibą w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, reprezentowane przez Dyrektora Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Kwidzynie.

Dane kontaktowe do inspektora danych osobowych w Warszawie, adres e-mail:  
iod@mowkwidzyn.pl

- Jeżeli jest Pani/Pan stroną umowy (osobą prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą lub reprezentującą spółkę cywilną) to Pani/Pana dane osobowe przetwarzamy w celu realizacji umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO
- Jeżeli jest Pani/Pan sobą reprezentującą Wykonawcę lub osobą wyznaczoną do kontaktów roboczych oraz odpowiedzialną za koordynację i realizację umowy, to Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w ramach naszych prawnie uzasadnionych interesów - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - związanych z zawarciem (prawidłowym oznaczeniem Stron umowy) oraz realizacją umowy (zapewnienie bieżącego kontaktu pomiędzy przedstawicielami Stron),
- Dane osobowe będziemy przetwarzać również:
  - w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tytułu realizacji umowy na podstawie naszego uzasadnionego interesu - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;
  - w celu spełnienia obowiązków archiwizacyjnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
  - ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych;
  - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;oraz inne podmioty, jeśli będzie to konieczne dla realizacji umowy lub obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez administratora danych przez okres, wymagany przepisami prawa. Zgodnie z przepisami dot. klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego



i brakowania dokumentacji niearchiwalnej okres archiwizacji zgodnie z kategorią archiwalną wynosi okres 10 lat, licząc od 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia postępowania.

- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania jeśli podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- Źródłem danych osobowych jest Wykonawca.
- Kategorie danych osobowych: dane teleadresowe (m.in.: adres korespondencyjny, adres e-mail, nr telefonu) oraz identyfikacyjne (m.in.: imię i nazwisko, nr PESEL osób reprezentujących Wykonawcę (m.in. dot. pełnomocnictwa), informacje o wykształceniu, kwalifikacjach zawodowych i doświadczeniu, formie zatrudnienia).



**Załącznik nr 8 do Umowy**

**UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

zawarta dnia..... r. w Kwidzynie pomiędzy:

Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Kwidzynie, ul. Moniuszki 5, 82-500 Kwidzyn, który reprezentuje:

Dyrektor – Anna Jankowska,

zwaną dalej **Administratorem**

a

zawarta dnia ..... r. w ..... pomiędzy:

..... w imieniu której działa:

Dyrektor – .....,

zwaną dalej **Administratorem**

a

....., NIP .....,

reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej **Przetwarzającym**

Obie Strony w dalszej części umowy zwane łącznie Stronami oraz każda z osobna Stroną.

**1 § Przedmiot Umowy**

- 1) Administrator powierza Przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia 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 (zwanego dalej RODO), na zasadach, w zakresie i w celu określonych w niniejszej Umowie.
- 2) Przedmiotem umowy jest powierzenie Przetwarzającemu przez Administratora przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji umowy pn. Organizowanie i przeprowadzenie warsztatów z profilaktyki zdrowotnej w miejscu pracy MOW Kwidzyn” oraz „Organizowanie i przeprowadzenie warsztatów stacjonarnych z terapii relaksacyjnej dla pracowników MOW Kwidzyn” w ramach projektu „Zdrowie pracowników szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Samorząd Województwa Pomorskiego” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021–2027.
- 3) Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych:
  - a. zgodnie z niniejszą Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.
  - b. wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora, które stanowi niniejsza Umowa.

**§ 2 Zakres i cel przetwarzania danych**

- 1) Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy MOW/P/01/2026
- 2) Dane osobowe powierzone przez Administratora będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu określonym w § 1 ust. 2.



3) Przetwarzanie będzie miało charakter jednorazowy.

4) Sposób przetwarzania danych niezautomatyzowany.

### § 3 Obowiązki Przetwarzającego

Przetwarzający przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, odpowiadających stanowi wiedzy technicznej, zapewniających zgodność z RODO, w tym adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.

Administrator przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych dokonał wstępnej weryfikacji Przetwarzającego w oparciu o listę kontrolną. Podpisana przez Przetwarzającego lista kontrolna stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

1) Przetwarzający:

- a. zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych;
- b. zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe, przy czym będą to jedynie osoby, które mają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędne do realizacji celu niniejszej Umowy;
- c. zobowiązuje się do podejmowania wszelkich niezbędnych środków określonych w art. 32 RODO;
- d. zapewnia, że osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub będą podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b) RODO, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Przetwarzającego, jak i po jego ustaniu. Zapewnia ponadto, że osoby, o których mowa w niniejszym punkcie, będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej;
- e. biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości będzie pomagał Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO;
- f. po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłocznie trwale usuwa, wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Poprzez trwałe usunięcie danych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą. Usunięcie danych na żądanie Administratora zostanie potwierdzone przez Przetwarzającego protokołem usunięcia danych, przekazany na adres Administratora **w ciągu 5 dni roboczych** od daty otrzymania żądania.
- g. pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO. Przetwarzający – w razie wpływu do niego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane – informuje o tym Administratora **w terminie 3 dni roboczych** od otrzymania wiadomości. Udzielając informacji, Przetwarzający przekazuje dane nadawcy



i treść żądania oraz określa, w jakim zakresie jest w stanie przyczynić się do realizacji żądania. W szczególności zaś:

- bezzwłocznie zgłasza wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych oraz sukcesywne uzupełnianie przekazanych informacji;
- pomaga Administratorowi w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych;
- w celu realizacji obowiązków, o których mowa powyżej, Przetwarzający 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, osoby poszkodowane.

- 2) W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych Przetwarzający lub podwykonawca Przetwarzającego zgłasza je Administratorowi w ciągu 24 godzin na adres: [iod@mowkwidzyn.pl](mailto:iod@mowkwidzyn.pl)

#### § 4 Prawo kontroli

- 1) Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) RODO Administrator ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację, czy Przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
  - 2) Administrator będzie realizować prawo kontroli w godzinach pracy Przetwarzającego i z minimum 5 dniowym uprzedzeniem.
- 2) Prawo do przeprowadzenia kontroli obejmuje: wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby uczestniczące w operacjach przetwarzania powierzonych danych osobowych; żądanie złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych; wgląd do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z celem kontroli; przeprowadzanie oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
- 3) Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych, **nie dłuższym niż 5 dni**.

#### § 5 Raportowanie

- 1) Na wniosek Administratora Przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO.
- 2) Informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się **w terminie 10 dni roboczych** od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
- 3) Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż **w ciągu 24 godzin** od doręczenia wniosku.

#### § 6 Dalsze powierzenie danych

- 1) Administrator nie wyraża zgody na dalsze powierzenie danych osobowych. Przetwarzający samodzielnie będzie wykonywał usługę.
- 2) Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na udokumentowane polecenie Administratora, chyba że taki obowiązek nakłada na Przetwarzającego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.



## § 7 Odpowiedzialność Przetwarzającego

1) Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych.

2) Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Przetwarzającego danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub jakiegokolwiek orzeczeniu dotyczących przetwarzania tych danych, skierowanych do Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Przetwarzającego tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

## § 8 Czas obowiązywania Umowy

Niniejsza Umowa obowiązuje na czas obowiązywania umowy głównej nr .....

Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy skutkuje brakiem możliwości świadczenia usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych.

## § 9 Rozwiązanie Umowy

Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przetwarzający:

- a. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- b. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
- c. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

## § 10 Zasady zachowania poufności

1) Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób, a także danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).

2) Przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

## 11. Postanowienia końcowe

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.

Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Administratora.

**Administrator**  
(Zamawiający)

**Przetwarzający**  
(Wykonawca)



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO



## Załącznik nr 1 do Umowy powierzenia przetwarzania danych

**LISTA KONTROLNA DLA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO**

W związku z art. 28 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 (RODO) **Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy im. Janusz Korczaka w Kwidzynie** przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych Przetwarzającemu dokonał wstępnej weryfikacji tego podmiotu w oparciu o niniejszą listę kontrolną.

Niniejsza lista kontrolna ma na celu wykazanie przestrzegania przepisów RODO oraz podnoszenie świadomości w zakresie ochrony powierzonych danych osobowych. Poniższe pytania nie dotyczą zabezpieczeń stosowanych wobec wszystkich danych, będących w posiadaniu podmiotu, ale jedynie wobec danych powierzonych.

|                                                   |  |
|---------------------------------------------------|--|
| <b>Nazwa i siedziba Podmiotu przetwarzającego</b> |  |
|---------------------------------------------------|--|

[Wypełnia Przetwarzający]

| Środki organizacyjne |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33.                  | <p>Czy powołano Inspektora Ochrony Danych lub wyznaczono pracownika do pełnienia zadań związanych z ochroną danych osobowych?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                               |
| 34.                  | <p>Czy opracowano i wdrożono dokumentację ochrony danych opisującą zasady przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych (np. polityka ochrony danych)?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                    |
| 35.                  | <p>Czy będzie prowadzony rejestr kategorii czynności przetwarzania (RKCP) zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                  |
| 36.                  | <p>Czy osoby biorące udział w przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zostaną upoważnione do przetwarzania danych?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                      |
| 37.                  | <p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostaną zobowiązani do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                           |
| 38.                  | <p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostali przeszkoleni z zakresu ochrony danych powierzonych i uświadomieni w zakresie ochrony danych osobowych dotyczących danych powierzonych?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39.                            | Czy stworzono procedurę przechowywania/archiwizowania dokumentacji, która zawiera powierzone dane osobowe?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                                                                                                                    |
| 40.                            | Czy organizacja posiada procedury szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                                                                        |
| 41.                            | Czy zostały wdrożone procedury, umożliwiające skuteczne zgłoszenie naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                                                                                                   |
| <b>Podpowierzenie</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 42.                            | Czy w procesie przetwarzania powierzonych danych będą wykorzystywane usługi innych podwykonawców (tzw. podpowierzenie przetwarzania danych)?<br><i>- jeżeli NIE, w pkt od 11 do 13 należy zaznaczyć: NIE DOTYCZY</i><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                              |
| 43.                            | Czy z podmiotami, o których mowa w pkt 10 zostaną podpisane umowy/porozumienia/inny instrument prawny regulujący podpowierzenie zgodne z art. 28 ust. 3 RODO?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                                                                 |
| 44.                            | Czy podmioty zewnętrzne, o których mowa w pkt 10 zostały sprawdzone pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO w związku z art. 28 ust. 4 RODO?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                      |
| 45.                            | Czy przed podpisaniem umowy z podmiotami, o których mowa w pkt 10, uzyskano zgodę Administratora?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                                                                                                                             |
| <b>Zabezpieczenia fizyczne</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 46.                            | Czy zastosowano środki kontroli dostępu fizycznego do budynku/budynków tylko dla autoryzowanego personelu w miejscu przechowywania powierzonych danych?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                                                                       |
| 47.                            | Czy dostęp do pomieszczeń pozostających w dyspozycji podmiotu przetwarzającego po godzinach pracy jest możliwy dla osób trzecich (m.in. firma sprzątająca, ochrona)?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA:                                                                          |
| 48.                            | Czy powierzone dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy organizacji, będą przechowywane w zamykanych szafach/szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych (tzw. zasada „czystego biurka”)?<br><br><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY<br>WYJAŚNIENIA: |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 49.                                     | <p>Czy pracownicy zostali zobowiązani do niszczenia dokumentów zawierających dane osobowe przy użyciu niszczarek, które nie pozwalają na odtworzenie dokumentu w łatwy sposób?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 50.                                     | <p>Proszę zaznaczyć <b>zastosowane</b> elementy zabezpieczenia fizycznego:</p> <p><input type="checkbox"/> pomieszczenia zamykane na klucz;</p> <p><input type="checkbox"/> klucze do pomieszczeń zdawane na portierni, recepcji itp.;</p> <p><input type="checkbox"/> dokumentacja zawierająca dane osobowe przechowywana w zamykanych meblach;</p> <p><input type="checkbox"/> dostęp do dokumentów tylko dla osób upoważnionych;</p> <p><input type="checkbox"/> kontrola dostępu do budynku (ochrona, portiernia, system kontroli dostępu itp.);</p> <p><input type="checkbox"/> kontrola dostępu do pomieszczeń (czytnik kart magnetycznych, kod do drzwi itp.);</p> <p><input type="checkbox"/> monitoring wizyjny budynku;</p> <p><input type="checkbox"/> monitoring wizyjny piętra, na którym przechowywane są powierzone dane;</p> <p><input type="checkbox"/> system sygnalizacji włamania i napadu;</p> <p><input type="checkbox"/> system sygnalizacji pożaru;</p> <p><input type="checkbox"/> inne:.....</p> |
| <b>Zabezpieczenia teleinformatyczne</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 51.                                     | <p>Czy każdy użytkownik dostaje imienny identyfikator do systemów informatycznych?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 52.                                     | <p>Czy uprawnienia do przetwarzania danych osobowych są odbierane, gdy kończy się stosunek pracy (lub inna forma współpracy)?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 53.                                     | <p>Czy systemy informatyczne zapewniają wymuszanie na użytkownikach okresowe zmiany haseł oraz zmiany w razie zaistniałej potrzeby?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 54.                                     | <p>Czy wprowadzono ochronę systemów poprzez blokadę komputera, gdy nie jest on używany?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 55.                                     | <p>Czy zapewniono oprogramowanie antywirusowe na stacjach używanych do przetwarzania powierzonych danych oraz na urządzeniach mobilnych (np. telefonach)?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 56.                                     | <p>Czy wykorzystywane oprogramowanie posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 57.                                     | <p>Czy stosuje się szyfrowanie urządzeń przenośnych (np. dysków komputerów przenośnych, zewnętrznych pamięci), na których będą przetwarzane dane powierzone?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 58.                                     | <p>Czy pracownicy zostali zobowiązani do szyfrowania powierzonych danych osobowych przesyłanych drogą elektroniczną (np. raportowanie)?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK      <input type="checkbox"/> NIE      <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 59.                              | <p>Czy urządzenia mobilne (np. telefony), na których będą przetwarzane dane powierzone posiadają skonfigurowaną kontrolę dostępu?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 60.                              | <p>Czy będą wykonywane kopie zapasowe powierzonych danych osobowych zapewniające szybkie przywrócenie dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                     |
| 61.                              | <p>Czy kopie zapasowe będą przechowywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo powierzonych danych?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Analiza ryzyka</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 62.                              | <p>Czy będzie dokonywana okresowa ocena ryzyka dotycząca bezpieczeństwa przetwarzania powierzonych danych osobowych, w szczególności w zakresie zagrożeń:</p> <p>a) przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia,<br/> b) utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia,<br/> c) lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 63.                              | <p>Czy organizacja wprowadziła, na podstawie oszacowanego ryzyka bezpieczeństwa powierzonych danych, inne środki techniczne i organizacyjne, które nie zostały wymienione powyżej?</p> <p><i>- jeżeli TAK, należy wymienić jakie.</i></p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                    |
| <b>Naruszenia ochrony danych</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 64.                              | <p>Czy podmiot przetwarzający wdrożył procedury dotyczące zarządzania incydentami bezpieczeństwa?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

.....

Data i podpis osoby zatwierdzającej listę kontrolną w podmiocie przetwarzającym