

UMOWA NR C/151/20/DC/B/70 Cz. I - Poznań

zawarta w dniu ..... 2020 r. w Warszawie pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem właściwym ds. finansów publicznych reprezentowanym przez Panią Magdalenę Rzeczkowską, Dyrektor Departamentu Cei w Ministerstwie Finansów działającą na podstawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Finansów stanowiącego załącznik do zarządzenia z dnia 17 kwietnia 2019 r. Ministra Finansów w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Finansów (Dz. Urz. Min. Fin. z dnia 26 kwietnia 2019 r., poz. 51 ze zm.)

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

dla Części zamówienia nr I Poznań

Umowa niniejsza zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego na zasadach określonych w Dziale III Rozdz. 6 pn. „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi” ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „Ustawą”, na podstawie art. 138o Ustawy, w związku z realizacją Porozumienia o dofinansowanie projektu „Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo - Celnych” (zwanego dalej „projektem PUESC”) w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa nr 2 „E-administracja i otwarty rząd” Działanie nr 2.1 „Wysoka dostępność i jakość e-usług publicznych”.

## DEFINICJE

| Termin                   | Definicja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Umowa                    | Umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta między Zamawiającym, a Wykonawcą wraz ze wszystkimi aneksami i załącznikami do Umowy                                                                                                                                                                                                                           |
| Instytucja Kontrolująca  | oznacza Instytucję Pośredniczącą, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, instytucję audytową w rozumieniu art. 5 pkt 4a ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, a także inne podmioty upoważnione do dokonywania kontroli na podstawie odrębnych przepisów |
| Instytucja Pośrednicząca | oznacza Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, adres do doręczeń: 01-044 Warszawa ul. Spokojna 13a, będące stroną umowy z Zamawiającym o dofinansowanie Projektu PUESC                                                                                                                                                                      |

## § 1

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia dla lokalizacji Poznań jest świadczenie usług hotelarsko – gastronomicznych polegających na zapewnieniu noclegów wraz ze śniadaniem, obiadem, wynajmie sali konferencyjnej i zapewnieniu usługi cateringowej w jednym obiekcie hotelarsko – gastronomicznym zlokalizowanym w granicach administracyjnych Poznania w wymiarze:

| Lokalizacja | Maksymalny, planowany wymiar wykorzystania usługi noclegu ze śniadaniem | Maksymalny, planowany wymiar wykorzystania usługi obiadu | Maksymalny, planowany wymiar wykorzystania usługi cateringowej | Maksymalna planowana liczba dni wykorzystania sali konferencyjnej |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Poznań      | 400                                                                     | 420                                                      | 420                                                            | 20                                                                |

2. Usługi, o których mowa w ust. 1 muszą spełniać poniższe wymagania:

- 1) w zakresie noclegu wraz ze śniadaniem, obiadem, wynajmu sali konferencyjnej i zapewnienia usługi cateringowej:

- a) Wykonawca zapewni wszystkie miejsca noclegowe w obiekcie hotelarskim o standardzie nie niższym niż 3-gwiazdkowym, zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r., poz. 2166, tekst jednolity) w sposób zapewniający samodzielny pobyt każdej osoby w pokoju jednoosobowym. Zamawiający dopuszcza zakwaterowanie samodzielne jednego uczestnika w pokoju dwuosobowym, przy czym cena noclegu w pokoju dwuosobowym jest równa cenie za nocleg w pokoju jednoosobowym.
- b) Każdy pokój powinien być z oknem, wyposażony w pełny węzeł sanitarny i telewizor.  
Wykonawca zapewni:
  - dostęp do żelazka,
  - nieodpłatne miejsce parkingowe (w przypadku posiadania przez obiekt hotelarski miejsc parkingowych),
  - bezpłatny dostęp do Internetu bezprzewodowego wi-fi.
- c) Śniadanie zapewnione przez Wykonawcę musi być podane w formie bufetu szwedzkiego (minimum dwa rodzaje pieczywa, minimum trzy rodzaje wędlin,

minimum trzy rodzaje sera, dżemy owocowe, jogurty, minimum dwa dania ciepłe do wyboru, wybór warzyw krojonych, musli, płatki kukurydziane, mleko, kawa i herbata, śmietanka, cytryna, cukier, minimum trzy rodzaje soków owocowych).

- d) Wykonawca zapewni sala konferencyjną do wyłącznej dyspozycji uczestników spotkania minimalnie dla 12 osób, a maksymalnie dla 45 osób, przy czym sala konferencyjna powinna:
- być przystosowana odpowiednio do liczby osób uczestniczących w spotkaniu,
  - posiadać miejsca siedzące dla każdego uczestnika spotkania w układzie przy stołach, z miejscem umożliwiającym wykonywanie notatek oraz z możliwością swobodnego przejścia,
  - być klimatyzowana,
  - mieć możliwość regulacji natężenia oświetlenia,
  - mieć możliwość otwierania okien,
  - mieć dostęp do bezpłatnej szatni lub posiadać miejsca gdzie można zostawić okrycie wierzchnie,
  - mieć dostęp do toalety, która będzie położona w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
  - pełnić wyłącznie rolę Sali konferencyjnej bez łączenia jej z salą restauracyjną,
  - posiadać nagłośnienie – nie mniej niż jeden mikrofon bezprzewodowy,
  - posiadać rzutnik multimedialny, stolik pod rzutnik, ekran do projekcji lub białą ścianę odpowiedniej wielkości,
  - posiadać komputer przenośny umożliwiający odtwarzanie prezentacji PowerPoint,
  - posiadać możliwość podłączenia laptopów do gniazd zasilających dla wszystkich uczestników spotkania,
  - umożliwiać bezpłatny dostęp do Internetu bezprzewodowego wi-fi,
  - posiadać flipchart z kompletem markerów i zapasem papieru lub tablica suchościeralna z kompletem pisaków.
- e) Wykonawca zapewni, na czas całego spotkania, możliwość korzystania z obsługi technicznej sali konferencyjnej w przypadku jakichkolwiek usterek lub problemów technicznych w sali konferencyjnej.

- f) Wykonawca w czasie spotkania zapewni (wskazanej w Zamówieniu liczbie uczestników) wyżywienie, w którego skład wchodzi obiad oraz obsługa cateringowa spotkania.
  - g) Obsługa cateringowa spotkania będzie obejmować 2 przerwy kawowe (jedna przed obiadem i jedna po obiedzie). W czasie tych przerw musi być zapewniona świeżo parzona kawa, gorąca woda do herbaty, minimum dwa rodzaje herbaty w torebkach, mleko do kawy w dzbankach, cytryna, cukier, woda gazowana i niegazowana w butelkach 0,5 l w ilości 2 butelki na osobę, soki w ilości 0,5 l na osobę, 2 rodzaje ciast/ciastek.
  - h) Dostęp do wyżywienia zawartego w punkcie g) może być bezpośrednio w sali konferencyjnej lub w pomieszczeniu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej.
  - i) Obiad powinien być podany w wydzielonym pomieszczeniu i składać się z zupy - co najmniej 2 rodzaje (300 ml na osobę), dania głównego co najmniej 3 rodzaje (co najmniej 450-500 g na osobę). Skład dania głównego to ziemniaki, makaron, ryż lub frytki - 35% dania; mięso, ryba lub dodatek jarski - 30% dania; surówka lub sałatka warzywna - 35% dania, owoce sezonowe (co najmniej trzy rodzaje – 150 g na osobę).
  - j) Obiad powinien być podany w godzinach 12<sup>00</sup> – 14<sup>30</sup>.
  - k) Na każdy dzień usługi musi być przygotowany inny jadłospis obiadowy.
  - l) Wykonawca zapewni możliwość wykwaterowania się w dniu wyjazdu, do godziny 12.00.
- 2) w zakresie odległości i położenia obiektu hotelarsko – gastronomicznego:
- a) Do lokalizacji obiektu hotelarsko – gastronomicznego leżącego na terenie granic administracyjnych miasta Poznań musi być dojazd środkami komunikacji publicznej dostępnymi w danej miejscowości w obrębie: dworzec główny PKP, obiekt hotelarsko – gastronomiczny.
  - b) Czas dojazdu środkami komunikacji publicznej na odcinku Dworzec Główny PKP - obiekt hotelarsko – gastronomiczny nie może przekraczać 40 minut - liczony w przedziale godzin od godz. 14:00 do godz.17:00 w dzień powszedni (tj. od poniedziałku do piątku). Czas dojazdu będzie weryfikowany za pomocą aplikacji „jak dojadę”.



- c) Dla drogi z chodnikiem do 800 m pomiędzy Dworcem Głównym PKP, a obiektem hotelarsko – gastronomicznym nie jest wymagane korzystanie ze środków transportu publicznego.
3. Zakres usług tj. noclegu wraz ze śniadaniem, obiadem, wynajmem sali konferencyjnej i usługą cateringową może być zlecany w dowolnym czasie i w dowolnej konfiguracji np. same noclegi wraz ze śniadaniem lub sama sala konferencyjna lub sala konferencyjna z usługą cateringową lub sala konferencyjna z usługą cateringową i obiadem.
- 1) W przypadku korzystania z usługi noclegu wraz ze śniadaniem Wykonawca zapewni w tym samym czasie powyższe usługi minimalnie dla 1 osoby, a maksymalnie dla 35 osób jednocześnie w tym samym obiekcie.
- 2) W przypadku korzystania z usługi wynajmu sali konferencyjnej, obiadu lub/i usługi cateringowej Wykonawca zapewni możliwość uczestnictwa w spotkaniu minimalnie dla 12 osób, a maksymalnie dla 45 osób jednocześnie w tym samym obiekcie.

## § 2

### Prawa i obowiązki Stron

#### Obowiązki informacyjne

1. Wykonawca oświadcza, że posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z Przedmiotem umowy na kwotę (suma gwarancyjna w odniesieniu do jednego lub wszystkich zdarzeń) co najmniej na kwotę 50 000,00 PLN i będzie ją przedłużał przez cały okres realizacji Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę fachową i dysponuje wszelkimi niezbędnymi informacjami oraz pozwoleniami wymaganymi przez obowiązujące przepisy prawa w dziedzinach związanych z wykonaniem Przedmiotu umowy, a także dysponuje odpowiednim personelem i odpowiednimi środkami gwarantującymi profesjonalną realizację Umowy. Wykonawca zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności wynikającej z profesjonalnego charakteru prowadzonej działalności przy wykonywaniu przedmiotu umowy określonego w § 1 oraz do jego wykonywania z uwzględnieniem wskazówek udzielanych przez Zamawiającego.

3. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy zajdzie potrzeba przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych w rozumieniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000 ze zm.), Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, w terminie do 7 dni od momentu poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o takiej konieczności, pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej wysłanej na adres: ....
4. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania, na żądanie Zamawiającego lub Instytucji Pośredniczącej, informacji związanych z realizacją Umowy, w szczególności informacji dotyczących postępów prac, przyczyn opóźnień lub przyczyn nienależytego wykonywania Umowy. W ramach tego obowiązku Wykonawca przedstawi Zamawiającemu lub Instytucji Pośredniczącej wszelkie dane i dokumenty związane z realizacją Umowy, a także zapewni udzielenie wyjaśnień przez członków personelu Wykonawcy.
5. Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego o pojawieniu się jakichkolwiek okoliczności zagrażających należytemu lub terminowemu wykonaniu Umowy, niezwłocznie po ich rozpoznaniu.
6. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego i Instytucji Pośredniczącej, w formie pisemnej pod rygorem nieważności, o:
  - a) złożeniu do sądu wniosku o ogłoszenie upadłości Wykonawcy oraz każdej zmianie w tym zakresie;
  - b) otwarciu likwidacji oraz każdej zmianie w tym zakresie;
  - c) toczącym się wobec Wykonawcy jakimkolwiek postępowaniu egzekucyjnym, karnym skarbowym lub o zajęciu składników majątku Wykonawcy oraz każdej zmianie w tym zakresie.
7. Strony potwierdzają, że ilekroć Umowa przewiduje uprawnienie Zamawiającego do żądania od Wykonawcy udzielenia informacji, uprawnienie to przysługuje także Instytucji

Kontrolującej. Instytucja Kontrolująca może ponadto żądać udzielenia jej informacji, do której udzielenia Zamawiającemu Wykonawca jest zobowiązany bez uprzedniego żądania.

8. Wykonawca zobowiązuje się do poddania kontrolom w zakresie sposobu, jakości i terminowości realizacji Umowy, prowadzonym przez Instytucję Kontrolującą – za pośrednictwem jej personelu lub z wykorzystaniem osób trzecich. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego:
  - a) zaprezentowania i udostępnienia Instytucji Kontrolującej rezultatów prowadzonych prac w ramach realizacji Umowy;
  - b) przedstawienia Instytucji Kontrolującej wszelkich informacji i dokumentów związanych z realizacją Umowy, w szczególności rachunków i faktur, umów z podwykonawcami, protokołów, oświadczeń i raportów;
  - c) udzielenia Instytucji Kontrolującej niezbędnych wyjaśnień.
9. Jeśli Strony będą korzystać z systemu teleinformatycznego służącego do prowadzenia komunikacji i rejestrowania decyzji w ramach realizacji Umowy, Instytucja Kontrolująca będzie uprawniona do żądania wglądu do takiego systemu, jak również uzyskania kopii jego zawartości.
10. Wszelkie ustanowione w Umowie zobowiązania Stron do nieujawniania informacji poufnych nie dotyczą Instytucji Kontrolującej. Jest ona uprawniona do dostępu do wszelkich informacji poufnych należących do Zamawiającego lub Wykonawcy, związanych z realizacją Umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest, na wezwanie Zamawiającego lub Instytucji Pośredniczącej, wziąć udział w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych.
12. Wykonawca ma prawo do realizacji przedmiotu Umowy przy pomocy podwykonawców, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne działania i zaniechania.

### § 3

#### **Termin i miejsce realizacji Umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy w terminie od dnia jej zawarcia do dnia 20 grudnia 2020 r. lub do wyczerpania środków przewidzianych na realizację usług

świadczonych w ramach realizacji zadań projektu PUESC w zależności od tego, co pierwsze nastąpi.

2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Umowy w obiekcie hotelarsko - gastronomicznym: o nazwie .... mieszczącym się w Poznaniu przy ul. .... spełniającym wymagania, o których mowa w § 1 ust. 2
3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy, Zamawiający może wyrazić zgodę na zmianę obiektu hotelarsko - gastronomicznego ze wskazanego w ofercie na inny spełniający warunki, o których mowa w § 1 ust. 2.

## **§ 4**

### **Sposób realizacji Umowy**

1. Zamawiający wysyła Wykonawcy pocztą elektroniczną zapytanie o możliwość zrealizowania określonej usługi hotelarsko – gastronomicznej wskazując zakres usług, termin i liczbę osób. Przesłanie zapytania nie może nastąpić później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia świadczenia usługi.
2. Wykonawca najpóźniej w następnym dniu roboczym po otrzymaniu zapytania, o którym mowa w ust. 1 potwierdza Zamawiającemu możliwość świadczenia usługi zgodnie z zapotrzebowaniem określonym w zapytaniu.
3. Jeśli Wykonawca potwierdzi możliwość zapewnienia usługi określonej w zapytaniu – Zamawiający niezwłocznie wysyła Zlecenie usługi, zwane dalej „Zleceniem”, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy, wraz z imienną listą osób korzystających z usług hotelarsko-gastronomicznych.
4. Jeśli odpowiedź na zapytanie, o którym mowa w ust. 1 przesłana przez Wykonawcę, Zamawiającemu jest negatywna – Wykonawca przedstawia Zamawiającemu dwa alternatywne terminy wykonania usługi w 10-dniowym przedziale czasowym zbliżonym do terminu wskazanego w zapytaniu przez Zamawiającego.
5. W przypadku konieczności zapewnienia usługi w terminie krótszym, niż określony w ust. 1, Zamawiający ma prawo do złożenia Wykonawcy Zlecenia usługi, o ile Wykonawca potwierdzi dostępność usługi w wymaganym terminie będącym przedmiotem zapytania.
6. W szczególnym przypadku, Zamawiający ma prawo do Zlecenia usługi dla maksymalnej liczby 5 osób, nawet jeżeli Wykonawca odmówił realizacji usługi w terminie określonym w pierwszym zapytaniu. Wykonawca w tym przypadku musi zapewnić w ramach ceny noclegu

ze śniadaniem, o której mowa w § 5 ust. 1, inny obiekt hotelarsko - gastronomiczny zastępczy odpowiadający wymaganiom, o których mowa w § 1 ust. 2.

7. W przypadku trzykrotnej odpowiedzi negatywnej na zapytanie, o którym mowa w ust. 1, Zamawiający, z wyłączeniem postanowień ust. 4, ma prawo do Zlecenia usługi zgodnie z jednym z trzech zapytań, a Wykonawca w ramach zakresu usług określonych w zapytaniu, o których mowa w § 5 ust. 1, musi zapewnić inny obiekt hotelarsko - gastronomiczny zastępczy odpowiadający wymaganiom, o których mowa w § 1 ust. 2.
8. W przypadku niezapewnienia przez Wykonawcę obiektu hotelarsko - gastronomicznego zastępczego, o którym mowa w ust. 6 i 7, Zamawiający obciąża Wykonawcę karami umownymi, o których mowa w § 7 ust. 1 lit. b.
9. W przypadku, kiedy Zamawiający dokona zmiany Zlecenia usługi w zakresie zmniejszenia liczby osób korzystających z usług świadczonych przez Wykonawcę, Zamawiający nie zostanie obciążony żadnymi kosztami związanymi ze zmianą realizacji Zlecenia pod warunkiem, że zmiana Zlecenia zostanie przesłana Wykonawcy na adres e-mail: ... najpóźniej na 24 godziny przed zaplanowanym rozpoczęciem korzystania z usługi. Jeśli zmiana Zlecenia będzie dotyczyła zwiększenia liczby osób korzystających z usług świadczonych przez Wykonawcę to zostanie dokonana w uzgodnieniu z Wykonawcą.
10. W przypadku rezygnacji ze Zlecenia przez Zamawiającego, dokonywanego z wykorzystaniem formularza Zlecenia w terminie do 3 dni kalendarzowych przed planowaną datą świadczenia usług, Zamawiający nie zostanie obciążony żadnymi kosztami związanymi z brakiem realizacji Zlecenia.
11. W przypadku czterokrotnego niezapewnienia przez Wykonawcę w trakcie trwania Umowy obiektów hotelarsko - gastronomicznych zastępczych, o których mowa w ust. 6 i 7, Zamawiający ma prawo do rozwiązania Umowy i obciążenia Wykonawcy karami umownymi, o których mowa w § 7 ust. 2.
12. Zamiana osób korzystających z usługi nie stanowi zmiany Zlecenia, o której mowa w ust. 9.
13. W przypadku kiedy Wykonawca otrzyma przyjęcie Zlecenie usługi, jego zmianę bądź rezygnację powinien niezwłocznie wysłać do Zamawiającego drogą elektroniczną na adres e-mail podany w § 9 ust. 1 lit. a. informację potwierdzającą przyjęcie Zlecenia, jego zmiany lub rezygnację ze Zlecenia.
14. Rozliczenie z Wykonawcą za zrealizowane usługi odbywać się będzie w trzymiesięcznych okresach rozliczeniowych, licząc od dnia podpisania umowy.

15. Do 5 (piątego) dnia nowego okresu rozliczeniowego, Wykonawca złoży Zamawiającemu Szczegółowe Zestawienie Zleceń zwane dalej Zestawieniem, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Zestawienie zawiera wszelkie Zlecenia, które Wykonawca świadczył i zrealizował w całości w poprzednim okresie rozliczeniowym, którego dotyczy rozliczenie, z zastrzeżeniem postanowień zdania następnego. Rozliczenie za ostatni okres rozliczeniowy nie może nastąpić później niż na 5 dni przed końcem terminu realizacji umowy. Zamawiający po otrzymaniu Zestawienia, zaakceptuje je lub przekaze uwagi do otrzymanego Zestawienia. W odpowiedzi na uwagi Zamawiającego, Wykonawca, w terminie 2 dni roboczych od otrzymania uwag, szczegółowo odniesie się do uwag Zamawiającego i odpowiednio skoryguje Zestawienie lub przedstawi wyjaśnienia.
16. Do Zestawienia Wykonawca dołączy skany list obecności osób korzystających z usług hotelarsko – gastronomicznych w danym okresie rozliczeniowym, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do Umowy. Zaakceptowane (w ciągu 5 dni roboczych) w zakresie ilościowym przez osobę wymienioną w § 9 ust. 5, Zestawienie oraz skan listy obecności stanowią podstawę do płatności wynagrodzenia Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy. Po zaakceptowaniu Zestawienia przez Zamawiającego, Wykonawca przesyła Zamawiającemu fakturę.

## § 5

### Cena Umowy

1. Maksymalna łączna wartość Umowy za realizację Przedmiotu Umowy określonego w § 1 w okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty brutto ... ,00 zł (słownie: .... zł), przy czym:  
cena jednostkowa za nocleg ze śniadaniem dla 1 osoby wynosi ... zł brutto (słownie: ... zł),  
cena za wynajem sali konferencyjnej za 1 dzień wynosi ... zł brutto (słownie: ... zł),  
cena jednostkowa za całonocną usługę cateringową dla 1 osoby wynosi ... zł brutto (słownie: ... zł),  
cena jednostkowa za obiad dla 1 osoby wynosi ... zł brutto (słownie: .... zł).
2. Maksymalna wartość Umowy, o której mowa w ust. 1, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz wszelkie inne koszty Wykonawcy w szczególności opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług.

3. W przypadku konieczności podjęcia dodatkowych działań, nie wskazanych bezpośrednio w Umowie, niezbędnych dla prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy, Wykonawca nie będzie z tego tytułu żądał dodatkowego wynagrodzenia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania do maksymalnej łącznej wartości Umowy kwoty określonej w ust. 1. Strony ustalają, że z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego kwoty, o której mowa w ust. 1, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.

## **§ 6**

### **Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie za prawidłową realizację każdego Zlecenia na usługi hotelarsko-gastronomiczne zostanie obliczone wg cen jednostkowych poszczególnych usług, o których mowa w § 5 ust. 1 w oparciu o formularz ofertowy.
2. Wypłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie realizowana przez Zamawiającego po upływie 3 miesięcznego okresu rozliczeniowego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz zaakceptowanym przez Zamawiającego w zakresie ilościowym Zestawienia, o którym mowa w § 4 ust. 15. Na każdej fakturze VAT Wykonawca wskaże numer Umowy, numer okresu rozliczeniowego oraz numery Zleceń.
3. Płatność nastąpi przelewem w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia dostarczenia do Zamawiającego przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT na numer rachunku bankowego Wykonawcy wskazanego na fakturze.
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Faktury będą wystawiane na Ministerstwo Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa, NIP 526-025-02-74 i adresowane na Wydział Wsparcia i Obsługi Projektów Systemów Celnych w Departamencie Ceł Ministerstwa Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa.
6. Wierzytelności wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez pisemnej zgody Zamawiającego.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. W razie nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną za:

- a) niezapewnienie w danym terminie wystarczającego zakresu usług, zgodnie ze złożonym przez Zamawiającego Zleceniem i potwierdzonym przez Wykonawcę – w wysokości 25% wartości Zlecenia brutto.
  - b) niezapewnienie przez Wykonawcę obiektu hotelarsko - gastronomicznego zastępczego w sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 6 i 7, w wysokości 25% wartości pierwszego Zapytania o możliwość zorganizowania określonej usługi hotelarsko – gastronomicznej wysłanego przez Zamawiającego.
  - c) brak umieszczenia w miejscu świadczenia usługi cateringowej informacji na temat wykorzystania do przygotowania serwisu kawowego w całości kawy posiadającej certyfikat Fairtrade lub inny równoważny certyfikat – w wysokości 500 zł, jeżeli Wykonawca zobowiązał się w ofercie do korzystania z tego rodzaju kawy.
2. Wykonawca zapłaci karę umowną za rozwiązanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20% maksymalnej łącznej wartości Umowy brutto, o której mowa w § 5 ust. 1.
  3. W przypadku złożenia przez osobę korzystającą z usługi: uzasadnionej, udokumentowanej i potwierdzonej zdjęciami skargi do Zamawiającego dotyczącej niespełnienia wymagań, o których mowa w § 1 ust. 2, Zamawiający ma prawo obniżyć wynagrodzenie Wykonawcy za dane Zlecenie o 15 % po uprzednim zbadaniu argumentów Wykonawcy.
  4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, 2, 3 będą naliczane niezależnie od siebie.
  5. Kary umowne będą płatne przez Wykonawcę w terminie wskazanym w nocie obciążeniowej przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w nocie obciążeniowej lub w przypadku niedokonania zapłaty kary umownej, potrącane z odsetkami ustawowymi z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego, bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia.
  6. Stronom przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
  7. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy.

## § 8

### Odstąpienie i rozwiązanie Umowy

1. W razie zaistnienia 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 istotnemu interesowi bezpieczeństwu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy o tym fakcie. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za wykonanie części Umowy do chwili odstąpienia.
2. Umowa może być w każdym czasie rozwiązana za zgodnym porozumieniem Stron, za uprzednim dokonaniem stosownego rozliczenia do momentu rozwiązania Umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym Umowy w następujących sytuacjach:
  - a) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje działań pomimo pisemnego wezwania,
  - b) jeżeli Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy w sposób niezgodny z postanowieniami Umowy lub naruszający interes Zamawiającego i nie zmieni sposobu jej wykonywania w terminie wyznaczonym w pisemnym wezwaniu wystosowanym przez Zamawiającego,
  - c) zaistnieje sytuacja, o której mowa w § 4 ust. 11.

## § 9

### Zasady współpracy między Stronami

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy i upoważnionymi do kontaktowania się są:
  - a) **po stronie Zamawiającego**

....  
adres e-mail: biuro.puesc @mf.gov.pl
  - b) **po stronie Wykonawcy**

....  
adres e-mail: ....

2. Osobami uprawnionymi do przesyłania Zapytań są: pracownicy Wydziału Wsparcia i Obsługi Projektów Systemów Celnych Departamentu Ceł MF, Kierownicy Projektów Programu PUESC oraz wyznaczone przez nich osoby. Szczegółowa lista z danymi kontaktowymi ww. osób zostanie przekazana Wykonawcy niezwłocznie po podpisaniu Umowy.
3. Wszelkie uzgodnienia, formularze i inne dokumenty, których dla których w umowie nie zastrzeżono formy pisemnej powinny być wysyłane pocztą elektroniczną na adresy podane w ust. 1 i będą uznane za skutecznie dostarczone po mailowym potwierdzeniu odbioru.
4. W przypadku jakiegokolwiek zmiany osób, adresów pocztowych, adres e-mail lub numerów telefonicznych wskazanych w ust.1 Strony zobowiązane są do natychmiastowego poinformowania o dokonanej zmianie. Zmiany są skuteczne od momentu poinformowania o niej drugiej Strony i nie stanowią zmiany Umowy.
5. Zamawiający upoważnia Dyrektora Departamentu Ceł, a w przypadku jego nieobecności Zastępcę Dyrektora Departamentu Ceł do nadzoru nad realizacją Umowy oraz do dokonywania wszelkich czynności związanych z wykonaniem Umowy.

## **§ 10**

### **Zmiana Umowy**

1. Zamawiający dopuszcza zmiany umowy w szczególności w przypadku:
  - 1) zmian osób po stronie Zamawiającego lub Wykonawcy wyznaczonych do realizacji umowy,
  - 2) zmiany w zakresie maksymalnej ilości poszczególnych elementów składowych usług tj.
    - noclegów ze śniadaniem,
    - wynajmu sali konferencyjnej,
    - obiadów
    - usług cateringowychw ramach budżetu umowy.
2. Zmiana określona w ust. 1 pkt 1, dokonana zostanie wyłącznie poprzez pisemne poinformowanie Stron. Wszelkie pozostałe zmiany wymagają sporządzenia aneksu pod rygorem nieważności.

## § 11

### Siła wyższa

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań Stron wynikających z niniejszej Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej Strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia w chwili zawierania Umowy, na które Strony nie mają wpływu i są przez Strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory dotyczące wykonania Umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny według siedziby Zamawiającego.
3. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
4. Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych

Załącznik nr 2 – Formularz Zlecenia usługi dla części I

Załącznik nr 3 – Szczegółowe Zestawienie Zleceń

Załącznik nr 4 – Lista obecności osób korzystających z usług

Załącznik nr 5 – Oferta Wykonawcy

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**



**Fundusze Europejskie**  
Polska Cyfrowa

Naczelnik Wydziału  
*[Signature]*  
mgr Renata Dziukowska  
6.2.2020



**Ministerstwo Finansów**

Zastępca Dyrektora  
Departamentu Cel

*[Signature]*  
Piotr Szewczyk  
05.02.2020

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



NACZELNIK WYDZIAŁU

*[Signature]*  
mgr Renata Dziukowska  
05.02.2020

## Załącznik nr 1 do Umowy

Nr C/151/20/DC/B/70 Cz. I – Poznań z dnia.....

### Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu ..... w Warszawie

pomiędzy:

Ministrem Finansów – Administratorem

reprezentowanym przez

.....

..... w Ministerstwie Finansów  
działającego na podstawie upoważnienia nr ..... z dnia .....,

zwanym dalej „**Powierzającym**”

a

..... (nazwa firmy) z siedzibą w ....., przy ul.....,  
wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem ..... przez Sąd  
....., Wydział ....., posiadającą NIP: ....., REGON  
..... reprezentowanym/ą przez Pana/Panią ..... (imię i  
nazwisko, funkcja) ....., działającego na  
podstawie pełnomocnictwa z dnia ..... zwanym dalej „**Przyjmującym**”.

zwana dalej „**Umową powierzenia**”

### § 1

#### Powierzenie przetwarzania danych

1. W związku z zawarciem w dniu ..... Umowy ..... (numer i nazwa pierwotnej umowy cywilnoprawnej), zwanej dalej „Umową” pomiędzy Skarbem Państwa – Ministrem Finansów z siedzibą w Warszawie ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa, reprezentowanym przez Pana/Panią



Fundusze  
Europejskie  
Polska Cyfrowa



Ministerstwo  
Finansów

Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



..... (imię i nazwisko, funkcja)

a

..... (nazwa firmy, adres), wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem ..... przez Sąd..... Wydział ....., posiadającą NIP: ....., REGON: ....., reprezentowaną przez Pana/Panią ..... (imię i nazwisko, funkcja)

Powierzający, stosownie do 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1), zwanego dalej „Rozporządzeniem”, powierza *Przyjmującemu* na podstawie niniejszej Umowy powierzenia przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do realizacji Umowy ....., zwanej dalej Umową główną. (numer pierwotnej umowy cywilnoprawnej).

2. Powierzający jest Administratorem w rozumieniu Rozporządzenia.
3. Powierzający jest administratorem danych będących przedmiotem niniejszego powierzenia.
4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych obejmuje następujące kategorie danych osobowych:  
.....
5. W celu wykonania Umowy, o której mowa w ust. 1 Umowy powierzenia, Powierzający powierza *Przyjmującemu* przetwarzanie danych osobowych w zakresie .....  
..... (np. umożliwienia świadczenia usług utrzymania, rozwoju oraz asysty technicznej systemu).
6. Powierzenie przetwarzania danych obejmuje następujące czynności realizowane wobec przetwarzanych danych osobowych:..... (np.: zbieranie danych, ich utrwalanie, przetwarzanie w celu realizacji pierwotnej umowy cywilnoprawnej, przechowywanie, usuwanie, itp.).
7. *Przyjmujący* przyjmuje do przetwarzania dane osobowe, o których mowa w ust. 4 oraz zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie głównej.

8. *Przyjmujący* oświadcza, że przetwarzanie powierzonych mu danych osobowych będzie odbywało się wyłącznie na terenie .....
9. *Przyjmujący* przyjmuje do wiadomości, iż w zakresie przestrzegania przepisów Rozporządzenia ponosi odpowiedzialność jak Administrator za swoje działania oraz działania osób, którym przekazał dalsze przetwarzanie danych osobowych.
10. *Przyjmujący* oświadcza, że zgodnie z art. 28 ust. 1 Rozporządzenia zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi Rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
11. Poprzez zawarcie Umowy powierzenia *Powierzający* poleca przetwarzanie danych osobowych przyjmującemu, co stanowi udokumentowane polecenie w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit a w związku z art. 29 Rozporządzenia.

## § 2.

### **Zasady przetwarzania danych osobowych**

#### 1. Obowiązki *Przyjmującego*

- 1) *Przyjmujący* zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z Umową powierzenia, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
- 2) *Przyjmujący* jest zobowiązany do stosowania środków bezpieczeństwa spełniających wymogi Rozporządzenia.
- 3) *Przyjmujący* jest zobowiązany do dokonania wszelkich czynności wynikających z Umowy powierzenia, Rozporządzenia oraz innych obowiązujących przepisów prawa z należytą starannością.
- 4) *Przyjmujący* jest zobowiązany do zabezpieczenia powierzonych danych osobowych przy ich przetwarzaniu poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, zgodnie z art. 32 Rozporządzenia.
- 5) *Przyjmujący* jest zobowiązany do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone mu dane osobowe w celu i w zakresie określonym w Umowie powierzenia.

- 6) *Przyjmujący* jest zobowiązany do zobowiązania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w celu i zakresie określonym w niniejszej Umowie powierzenia do zachowania w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b Rozporządzenia) przetwarzanych danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, zarówno w trakcie realizacji Umowy, jak i po zakończeniu realizacji Umowy, poprzez odebranie od tych osób indywidualnych stosownych oświadczeń.
- 7) *Przyjmujący* jest zobowiązany do prowadzenia w formie pisemnej lub w formie elektronicznej rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu *Powierzającego*, zawierającego informacje, o których mowa w art. 30 ust. 2 Rozporządzenia.
- 8) *Przyjmujący* zobowiązuje się wyznaczyć inspektora ochrony danych w przypadku, gdy będzie do tego zobowiązany na podstawie art. 37 Rozporządzenia.
- 9) *Przyjmujący* jest zobowiązany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia, zgłaszania *Powierzającemu* na adres e-mail..... każdego przypadku naruszenia ochrony powierzonych mu do przetwarzania danych osobowych. Zgłoszenie powinno zawierać informacje, o których mowa w art. 33 ust. 3 Rozporządzenia.
- 10) *Przyjmujący* nie może dalej powierzyć przetwarzania powierzonych mu danych osobowych, o których mowa w § 1 niniejszej Umowy powierzenia innym podmiotom bez uprzedniej pisemnej zgody *Powierzającego*. Osoby fizyczne, za wyjątkiem osób prowadzących działalność gospodarczą, współpracujące z *Przyjmującym* na podstawie umów cywilno-prawnych są traktowane jak personel *Przyjmującego* i nie stanowią innych podmiotów – dalszych przetwarzających (podwykonawców) w rozumieniu Rozporządzenia, w odniesieniu do niniejszej Umowy.
- 11) *Powierzając* przetwarzanie danych osobowych innym podmiotom, *Przyjmujący* jest obowiązany zapewnić w dalszej umowie powierzenia spełnianie przez inny podmiot wymogów w zakresie ochrony danych osobowych na poziomie, co najmniej takim samym, jak przewidziany w niniejszej Umowie powierzenia.
- 12) *Przyjmujący* nie jest uprawniony do jakiegokolwiek dalszego wykorzystania i udostępniania powierzonych mu danych osobowych.

13) *Przyjmujący* udostępnia *Powierzającemu* na każde jego żądanie wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Umowie powierzenia.

14) *Przyjmujący* w miarę możliwości pomaga *Powierzającemu* poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw (zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt e Rozporządzenia) oraz z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia (zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt f Rozporządzenia).

## 2. Prawa *Powierzającego*

- 1) *Powierzający* może uzależnić udzielenie zgody na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1 niniejszej Umowy powierzenia, od spełnienia innych warunków związanych z przetwarzaniem lub ochroną powierzanych danych osobowych
- 2) *Powierzający* ma prawo przeprowadzenia kontroli przetwarzania powierzonych *Przyjmującemu* danych osobowych, przestrzegania przez *Przyjmującego* wszelkich obowiązków związanych z przetwarzaniem powierzonych mu danych osobowych.
- 3) O zamiarze przeprowadzenia kontroli *Powierzający* powiadomi *Przyjmującego* z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni kalendarzowych ze wskazaniem osób upoważnionych do przeprowadzenia czynności kontrolnych w imieniu *Powierzającego*.
- 4) W przypadku powzięcia przez *Powierzającego* wiadomości o rażącym naruszeniu przez *Przyjmującego* zobowiązań wynikających z Umowy powierzenia, Rozporządzenia oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, *Powierzający* może przeprowadzić kontrolę, o której mowa w pkt. 2, w każdym czasie - bez uprzedniego powiadomienia *Przyjmującego*.
- 5) *Powierzający* ma prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy powierzenia przez *Przyjmującego* poprzez przeprowadzenie niezapowiedzianych, doraźnych kontroli sposobu przetwarzania i ochrony danych osobowych przeprowadzanych przez *Powierzającego* w siedzibie *Przyjmującego* oraz we wszelkich innych miejscach stanowiących obszar przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- 6) W celu wykonania kontroli o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2, 4 oraz 5 *Powierzający* ma prawo, w szczególności do:



- a) wstępu do pomieszczeń, w których *Przyjmujący* przetwarza powierzone mu dane osobowe,
  - b) żądania złożenia przez *Przyjmującego* pisemnych i ustnych wyjaśnień w celu ustalenia stanu faktycznego w wyznaczonym przez *Powierzającego* terminie,
  - c) przeprowadzenia oględzin dokumentów a także urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych osobowych.
- 7) Na zakończenie kontroli, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2, 4 oraz 5, przedstawiciel *Powierzającego* sporządza protokół, który podpisują i otrzymują przedstawiciele obu stron. Przedstawiciel *Przyjmującego* może wnieść jednostronnie zastrzeżenia do protokołu.
- 8) Po kontroli, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2, 4 oraz 5, *Powierzający* może zrehabilitować i żądać wykonania zaleceń pokontrolnych przez *Przyjmującego*, o ile są one zgodne z Umową powierzenia i Rozporządzeniem oraz określić termin ich realizacji.
- 9) W przypadku stwierdzenia przez *Powierzającego* uchybień w zakresie, o którym mowa w § 2 ust. 1, *Powierzającemu* przysługuje prawo do:
- a) żądania natychmiastowego wstrzymania przetwarzania danych osobowych i wyznaczenia *Przyjmującemu* terminu na usunięcie uchybień,
  - b) wypowiedzenia Umowy powierzenia w trybie natychmiastowym.
- 10) Jeżeli powierzone dane osobowe są przetwarzane w formie elektronicznej na serwerach i nośnikach danych *Przyjmującego*, serwery i nośniki te nie mogą znajdować się poza obszarem Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

### § 3.

#### Współdziałanie Stron

1. Strony ustalają, że podczas realizacji niniejszej Umowy powierzenia będą ze sobą ściśle współpracować, informując się wzajemnie o wszystkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie powierzenia, w szczególności, *Przyjmujący* będzie informował *Powierzającego* o wszelkich przypadkach naruszenia zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz o wszelkich czynnościach w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych podejmowanych w związku z postępowaniem przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zwanym dalej

„PUODO” oraz przed innymi organami i urzędami, w szczególności: policją, sądem, Najwyższą Izbą Kontroli, itp.

2. *Przyjmujący* jest obowiązany **niezwłocznie** informować *Powierzającego* o wszelkich zdarzeniach dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania powierzonych danych osobowych, w szczególności w przypadkach: wystąpienia lub podejrzenia wystąpienia incydentu bezpieczeństwa lub podjęcia próby dokonania czynności w celu wywołania incydentu bezpieczeństwa.
3. *Przyjmujący* informuje *Powierzającego* o naruszeniach poprzez wysłanie wiadomości elektronicznej na wskazany przez *Powierzającego* w § 2 ust. 1 pkt. 9) adres poczty elektronicznej. Informację o naruszeniu oraz o sposobie zapobiegnięcia naruszeniu lub ograniczeniu skutków tego naruszenia *Przyjmujący* przekazuje *Powierzającemu* **niezwłocznie**, nie później niż w ciągu 24 godzin od powzięcia informacji o naruszeniu.
4. Ponadto, *Przyjmujący* przekazuje *Powierzającemu* cyklicznie ..... (np. raz w miesiącu) zestawienie ww. zdarzeń wraz z informacją o skutkach zdarzenia oraz sposobie przeciwdziałania naruszeniom albo też skutkom naruszeń/incydentów ..... (należy określić terminy poinformowania).
5. *Powierzający* ma prawo do kontroli sposobu wykonywania niniejszej Umowy powierzenia przez *Przyjmującego* poprzez przeprowadzenie kontroli sposobu przetwarzania i ochrony danych osobowych o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2, 4 oraz 5 Umowy powierzenia przeprowadzanych przez *Powierzającego* w siedzibie *Przyjmującego* oraz we wszelkich innych miejscach stanowiących obszar przetwarzania powierzonych danych osobowych, jak również prawo żądania złożenia pisemnych wyjaśnień przez *Przyjmującego*.

#### § 4.

##### Czas obowiązywania Umowy powierzenia

1. Niniejsza Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas realizacji przez *Przyjmującego* Umowy głównej.
2. *Przyjmujący*, po wygaśnięciu niniejszej Umowy powierzenia, zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, trwale usunąć wszelkie powierzone mu dane osobowe z własnych systemów informatycznych oraz z własnych nośników elektronicznych, a także trwale zniszczyć wszelkie ich istniejące kopie pozostające w jego dyspozycji, w sposób uniemożliwiający ich

odtworzenie. Usunięcie dotyczy również wszelkich łączy oraz replikacji utworzonych przez podmiot *Przyjmujący*.

3. Wykonanie obowiązku, o którym mowa w ust. 2 zostanie przez *Przyjmującego* przekazany *Powierzającemu* protokołem, uwzględniającym dalsze powierzenia, nie później niż w terminie 3 dni od dnia wykonania obowiązku.
4. Po zakończeniu obowiązywania niniejszej Umowy powierzenia *Przyjmujący* jest obowiązany do niezwłocznego przekazania *Powierzającemu* pisemnego oświadczenia, w którym potwierdzi, że nie posiada żadnych danych osobowych, których przetwarzanie zostało mu powierzone.

## § 5.

### Warunki wypowiedzenia powierzenia przetwarzania danych osobowych

1. Umowa powierzenia może zostać wypowiedziana przez *Powierzającego* ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku, gdy Umowa główna, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy powierzenia zostanie rozwiązana przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn i w terminie określonym w Umowie głównej.
2. Umowa powierzenia może zostać wypowiedziana za 7 dniowym okresem wypowiedzenia w przypadku, gdy:
  - a) kontrola PUODO wykaże, że *Przyjmujący* nie podjął środków zabezpieczających, o których mowa w Rozporządzeniu;
  - b) *Przyjmujący* dopuszcza się zwłoki w dotrzymaniu terminu, określonego w zaleceniach pokontrolnych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 8 niniejszej Umowy powierzenia;
  - c) *Przyjmujący* wykorzystał dane w celu i w zakresie niezgodnym z niniejszą Umową powierzenia;
  - d) *Przyjmujący* dalej powierzył przetwarzanie danych osobowych podmiotowi trzeciemu bez zgody *Powierzającego*;
  - e) zostanie wszczęte postępowanie sądowe przeciw *Powierzającemu* bądź *Przyjmującemu* w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych, których przetwarzanie powierzono niniejszą Umową powierzenia.

3. *Powierzający* przetwarzanie danych może rozwiązać Umowę powierzenia z *Przyjmującym* ze skutkiem natychmiastowym z winy *Przyjmującego* w przypadku gdy:
- a) *Przyjmujący* wykorzystał powierzone mu dane osobowe w sposób niezgodny z Umową powierzenia, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
  - b) *Przyjmujący* dopuszcza się zwłoki w dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 9 niniejszej Umowy powierzenia.
  - c) Zostanie wszczęte postępowanie sądowe przeciw *Przyjmującemu* w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych, których przetwarzanie powierzono niniejszą Umową powierzenia.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, *Przyjmujący* zobowiązany jest niezwłocznie, najpóźniej trzeciego dnia roboczego po otrzymaniu wypowiedzenia, zrealizować zobowiązania, o których mowa w § 4 ust. 2-4.

## § 6.

### Naruszenie ochrony danych osobowych

1. *Przyjmujący* jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową powierzenia, a w szczególności za bezpodstawne udostępnienie lub przekazywanie danych osobowych nieuprawnionym podmiotom lub osobom.
2. *Przyjmujący* zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania *Powierzającego* o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez *Przyjmującego* danych osobowych określonych w Umowie powierzenia, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do *Przyjmującego*, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u *Przyjmującego* tych danych osobowych.
3. Jeżeli w związku z niniejszym powierzeniem przetwarzania danych osobowych *Powierzający* będący Administratorem zostanie prawomocnym orzeczeniem zobowiązany do wypłaty odszkodowania, zadośćuczynienia lub zostanie ukarany grzywną, *Przyjmujący* zobowiązuje się zrekompensować *Powierzającemu* udokumentowane straty z tego tytułu do wysokości poniesionego odszkodowania, zadośćuczynienia lub grzywny.



4. Zobowiązanie *Przyjmującego*, o którym mowa w ust. 3 niniejszego §, powstanie pod warunkiem pisemnego powiadomienia go o każdym przypadku wystąpienia z roszczeniem wobec *Powierzającego* i jego podstawach prawnych i faktycznych, w celu umożliwienia *Przyjmującemu* zajęcia stanowiska, odniesienia się do podstaw takiej odpowiedzialności i ewentualnego wystąpienia do sprawy na etapie sądowym.
5. *Przyjmujący* ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą względem *Powierzającego* w zakresie strat rzeczywiście poniesionych przez *Powierzającego*.

## § 7.

### **Zasady zachowania poufności**

1. *Przyjmujący* zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od *Powierzającego* i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. *Przyjmujący* oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych o których mowa w ust. 1 niniejszego § nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody *Powierzającego* w innym celu niż określony w § 1 Umowy powierzenia, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.
3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych gwarantowały zabezpieczenie danych w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania, przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

## § 8.

### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową powierzenia zastosowanie będą miały przepisy Rozporządzenia oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego w szczególności przepisy ustawy Kodeksu cywilnego.

2. *Przyjmujący* odpowiada za wszelkie szkody wyrządzone *Powierzającemu* lub osobom trzecim wynikające z niezgodnego z Umową powierzenia, Rozporządzeniem oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego przetwarzania powierzonych mu danych osobowych, w szczególności za udostępnienie danych osobom nieupoważnionym.
3. Po rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy niniejszej Umowy powierzenia *Przyjmujący* niezwłocznie, ale nie później niż w terminie do 7 dni, zobowiązuje się trwale usunąć wszelkie powierzone mu dane osobowe z własnych systemów informatycznych oraz z własnych nośników elektronicznych, a także trwale zniszczyć wszelkie ich istniejące kopie pozostające w jego dyspozycji, w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie. Usunięcie dotyczy również wszelkich łączy oraz replikacji utworzonych przez podmiot *Przyjmujący*. Wykonanie obowiązków zostanie potwierdzone przez *Przyjmującego* przekazaniem *Powierzającemu* protokołem, uwzględniającym dalsze powierzenia, nie później niż w terminie 7 dni od dnia wykonania obowiązku.
4. Zmiany Umowy powierzenia wymagają zachowania formy pisemnej, w postaci Aneksu, pod rygorem nieważności.
5. Wszelkie spory związane z wykonaniem niniejszej Umowy powierzenia oraz wynikające z przetwarzania w oparciu o Umowę rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby *Powierzającego*.
6. Niniejsza Umowa powierzenia wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
7. Umowę powierzenia sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla *Przyjmującego*, dwa dla *Powierzającego*.

***Powierzający***

***Przyjmujący***

.....  
**Akceptacja:**

**Wydział Ochrony Danych Osobowych**

**Departament Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji**

**Ministerstwo Finansów .....**

**Załącznik nr 2 do Umowy**

Nr C/151/20/DC/B/70 Cz. I - Poznań z dnia.....

**ZLECENIE USŁUGI DLA CZĘŚCI NR I Z DNIA .....**

**1. Założenia ogólne:**

| Zlecający usługę                   |                       |
|------------------------------------|-----------------------|
| Nazwa jednostki                    | Ministerstwo Finansów |
| Imię nazwisko                      |                       |
| Kontakt – nr telefonu, adres email |                       |

|                            |                                                         |
|----------------------------|---------------------------------------------------------|
| Miejsce świadczenia usługi | Nazwa i adres obiektu hotelarsko - gastronomicznego     |
| Termin świadczenia usługi  | Od - Dzień / Miesiąc / Rok – Do - Dzień / Miesiąc / Rok |

**2. Założenia szczegółowe:**

| USŁUGA                       | Liczba wykorzystania usługi w dniu ... | Liczba wykorzystania usługi w dniu ... | Liczba wykorzystania usługi w dniu ... | ... | Łączna liczba usług | Wartość usług |
|------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------|-----|---------------------|---------------|
| Nocleg ze śniadaniem         |                                        |                                        |                                        |     |                     |               |
| Obiad                        |                                        |                                        |                                        |     |                     |               |
| Wynajmem sali konferencyjnej |                                        |                                        |                                        |     |                     |               |
| Usługa cateringowa           |                                        |                                        |                                        |     |                     |               |
| Wartość zlecenia             |                                        |                                        |                                        |     |                     |               |

Zatwierdzenie Zlecenia

.....  
dzień/miesiąc/rok/  
Imię i Nazwisko/Podpis Dyrektora lub zastępcy Dyrektora

**Załącznik nr 3 do Umowy**

Nr C/151/20/DC/B/70 Cz. I - Poznań z dnia.....

**SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE ZLECEŃ Z DNIA .....  
ZA OKRES ROZLICZENIOWY...**

**1. Wykaz zleceń**

| L.p.         | Nr Zlecenia .... z dnia .... | Wartość zlecenia<br>(zł brutto) |
|--------------|------------------------------|---------------------------------|
| 1.           |                              |                                 |
| 2.           |                              |                                 |
| 3.           |                              |                                 |
| 4.           |                              |                                 |
| 5.           |                              |                                 |
| ...          |                              |                                 |
| <b>RAZEM</b> |                              |                                 |

**2. Sumaryczne zestawienie usług na podstawie wykazu Zleceń z pkt 1**

| Usługa                          | Liczba<br>wykorzystania<br>usług<br>Zlecenie nr ... | Liczba<br>wykorzystania<br>usług<br>Zlecenie nr ... | Liczba<br>wykorzystania<br>usług<br>Zlecenie nr ... | ... | <b>RAZEM</b> |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----|--------------|
| Nocleg ze śniadaniem            |                                                     |                                                     |                                                     |     |              |
| Obiad                           |                                                     |                                                     |                                                     |     |              |
| Wynajmem sali<br>konferencyjnej |                                                     |                                                     |                                                     |     |              |
| Usługa cateringowa              |                                                     |                                                     |                                                     |     |              |

**Akceptacja**

.....  
**Data i podpis**  
**(Dyrektora Departamentu lub**  
**Zastępcy Dyrektora Departamentu)**

**Załącznik nr 4 do Umowy**

Nr C/151/20/DC/B/70 Cz. I - Poznań z dnia.....

**LISTA OBECNOŚCI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z  
USŁUG HOTELARSKO-GASTRONOMICZNYCH**

dot. Zlecenia usługi nr ..... z dnia .....

| Lp. | Imię i nazwisko | Termin<br>usługi<br>od... do... |  | Podpis osoby<br>korzystającej<br>z usług |
|-----|-----------------|---------------------------------|--|------------------------------------------|
| 1.  |                 |                                 |  |                                          |
| 2.  |                 |                                 |  |                                          |
| 3.  |                 |                                 |  |                                          |
| 4.  |                 |                                 |  |                                          |
| 5.  |                 |                                 |  |                                          |