|  |
| --- |
| **ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ**  |
| PROJEKT UMOWY |

Państwowy Fundusz Rehabilitacji

Osób Niepełnosprawnych

**UMOWA nr** .................

#### zawarta w dniu ……………. w ..................................... pomiędzy

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie
(00-828), Al. Jana Pawła II nr 13

reprezentowanym przez:

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

zwanym dalej „**Zamawiającym**”

a

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

zwanym dalej **„Wykonawcą”**

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

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Umowę zawarto w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr ….
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług Eksperta wiodącego ds. standardów i procedur obsługi klienta, w ramach projektu „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami” (POWR………..), zwanego dalej: Projektem.
4. Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się, że przedmiot umowy wykona osoba wskazana w ofercie na warunkach określonych niniejszą umową.
2. Termin wykonania umowy do 31 marca 2023 r.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Wykonawca opóźni się z rozpoczęciem wykonywania czynności w ramach Projektu dłużej niż 7 dni.

§ 3

1. Z tytułu wykonania umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie brutto w wysokości nie większej niż ................................. (słownie: ...........................................), zgodnie z kwotami określonymi w ofercie, stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
2. Faktyczna wysokość wynagrodzenia będzie obliczana jako iloczyn dni świadczenia usługi oraz ceny brutto za 1 dzień świadczenia usługi, ustalonej przez Wykonawcę w ofercie stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie będzie wypłacane Wykonawcy za każdy miesiąc świadczenia usługi z dołu.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wypłacone po stwierdzeniu wykonania usługi i po jej przyjęciu przez Zamawiającego. Przyjęcie to nastąpi poprzez podpisanie przez strony protokołu przyjęcia przedmiotu umowy (załącznik nr 4) bez zastrzeżeń. Do protokołu przyjęcia przedmiotu umowy Wykonawca ma obowiązek dołączyć prawidłowo wypełniony załącznik nr 5 – kartę czasu pracy.
5. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej/go przez Wykonawcę faktury/rachunku wraz z podpisanym protokołem odbioru bez zastrzeżeń, w terminie 21 dni od daty jej/jego doręczenia Zamawiającemu.
6. W przypadku udziału Wykonawcy w wizytach studyjnych organizowanych przez Zamawiającego
w ramach projektu „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami” koszty transportu, zakwaterowania i wyżywienia pokrywa Zamawiający.

§ 4

# Z tytułu nienależytego wykonywania umowy, polegającego na niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu któregokolwiek z zadań określonych w załączniku nr 1 do umowy, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy z przypadków takiego nienależytego wykonania umowy odrębnie.

# Za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umowy lub jej poszczególnych części, Zamawiający może żądać od Wykonawcy kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.

# Zamawiający ma prawo dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego kwotę zastrzeżonej kary umownej.

# W przypadku, gdy łączna kwota kar umownych naliczonych w ramach umowy przekroczy 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

# Kwoty kar umownych i należnego Zamawiającemu odszkodowania mogą być przez Zamawiającego potrącane z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 5

* 1. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy będą dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
	2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
		+ 1. Zmiany terminu wykonania umowy określonych w § 2 ust. 2 umowy w przypadku, gdy termin ten zostanie zmieniony we wniosku o dofinansowanie Projektu, w zakresie wynikającym z dokonanej zmiany,
			2. zgodnie z art. 142 ust. 5 ustawy Strony zobowiązują się do wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
1. stawki podatku od towarów i usług,
2. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust.
3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
4. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r o pracowniczych planach kapitałowych

– jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 6

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innym osobom niż wskazane w ofercie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Powierzenie przez Wykonawcę wykonania zlecenia osobie trzeciej bez zgody Zamawiającego skutkuje powstaniem po stronie Zamawiającego uprawnienia do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.
3. Wykonawca nie może dokonać cesji praw wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 7

W ramach niniejszej umowy i określonego w niej wynagrodzenia, Wykonawca przenosi na Zamawiającego z chwilą podpisania protokołu odbioru autorskie prawa majątkowe oraz prawa pokrewne do przedmiotu umowy (projekty graficzne nadruków) w zakresie rozporządzania i korzystania z nich przez czas nieoznaczony, bez żadnych ograniczeń, na następujących polach eksploatacji:

1. utrwalanie;
2. digitalizacja;
3. wprowadzanie do pamięci komputera;
4. sporządzanie wydruku komputerowego;
5. zwielokrotnienie poprzez druk, nagrywanie na płycie CD;
6. wprowadzenie do obrotu;
7. nieodpłatne wypożyczenie lub udostępnienie zwielokrotnionych egzemplarzy;
8. wprowadzenie w całości lub części do sieci komputerowej Internet w sposób umożliwiający transmisję odbiorczą przez zainteresowanego użytkownika;
9. publikacja i rozpowszechnianie w całości lub w części, w sieci Internet, łącznie z utrwalaniem
w pamięci RAM;
10. w oryginalnej (polskiej) wersji językowej i w tłumaczeniu na języki obce, wraz z prawem do dokonywania opracowań, przemontowań i zmian układu, na terytorium Polski oraz poza jej granicami;
11. wykorzystywanie podczas szkoleń/warsztatów realizowanych przez Zamawiającego.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Strony ustalają, że ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej umowy, rozstrzygane będą polubownie,
a w przypadkach braku możliwości zawarcia ugody - przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 10

Umowa niniejsza została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa egzemplarze dla Zamawiającego.

§ 11

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 - oferta Wykonawcy,
3. Załącznik nr 3 - wypis z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ aktualny odpis z KRS Wykonawcy, (jeśli dotyczy)
4. Załącznik nr 4 - wzór protokołu odbioru
5. Załącznik nr 5 – karta czasu pracy

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

 /data i podpis Zamawiającego/ /data i podpis Wykonawcy/

 Załącznik nr 1 do umowy

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**na:**

**Usługi eksperckie w ramach projektu „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami”**

#### 1. Informacje ogólne

Zamówienie ma umożliwić realizację działań planowanych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w projekcie „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami”, który stanowi projekt pozakonkursowy koncepcyjny w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych.

Projekt ma na celu podniesienie kompetencji pracowników sektora transportu zbiorowego
w zakresie profesjonalnej obsługi osób o szczególnych potrzebach, w tym w szczególności osób
z niepełnosprawnościami poprzez działania szkoleniowe oraz opracowanie standardów obsługi osób o szczególnych potrzebach korzystających z transportu zbiorowego i poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego do potrzeb osób
o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami.

W ramach projektu zaplanowano:

1. przeprowadzenie diagnozy stanu obecnego w zakresie potrzeb dotyczących obsługi osób
o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami, korzystających
z transportu zbiorowego kolejowego i kołowego. Analizie poddane też zostaną dobre praktyki zagraniczne i krajowe w obszarze zapewnienia mobilności osobom o szczególnych potrzebach, w tym osobom z niepełnosprawnościami;
2. opracowanie standardy dla kluczowych usług obsługi klienta o szczególnych potrzebach,
w tym osób z niepełnosprawnościami.

Zakres standardów obsługi klienta będzie obejmował m.in.:

* 1. zasady efektywnej komunikacji z klientem,
	2. reakcje na bariery komunikacyjne występujące w relacjach z osobami
	o szczególnych potrzebach, w tym z osobami z niepełnosprawnościami,
	3. budowanie relacji z klientem,
	4. postępowanie w trudnych sytuacjach w czasie obsługi klienta, czy
	5. udzielanie pomocy dostosowanej do specyficznych potrzeb klienta.

Projekty standardów będą uwzględniały wewnętrzne uwarunkowania organizacyjne i istniejące wewnętrzne regulacje przewoźników transportu zbiorowego: kolejowych, międzymiastowych
i komunalnych, tak aby opracowane standardy mogły być bez przeszkód adaptowane i włączane do obiegu organizacyjnego. Wstępnie przyjęto cztery podstawowe rodzaje stanowisk, na których świadczone są usługi klientom: (1) kasjer biletowy, (2) pracownik obsługi dworca, (3) personel pokładowy, (4) kontroler biletów.

1. opracowane procedur stanowiskowych dla czterech wyżej wymienionych rodzajów stanowisk w trzech grupach docelowych przewoźników transportu zbiorowego: kolejowych, międzymiastowych i komunalnych.

Procedury stanowiskowe będą elementem uzupełniającym standardy obsługi klienta w celu ustalenia jednolitych dla danego przewoźników zasad postępowania, którymi mają się kierować pracownicy obsługi klienta, bez względu na płeć. Procedury podobnie jak standardy będą uwzględniały wewnętrzne uwarunkowania organizacyjne i istniejące wewnętrzne regulacje przewoźników transportu zbiorowego.

1. opracowanie programu szkoleń, materiałów szkoleniowych, materiałów metodycznych i instrukcji dla trenerów oraz dla kadry zarządzającej i pracowników działów rozwoju zasobów ludzkich u przewoźników objętych działaniami projektu.
2. przeprowadzenie szkoleń dla 5 tysięcy pracowników przewoźników transportu zbiorowego wraz z ich ewaluacją, opracowaniem wniosków i rekomendacji, które posłużą do opracowania ostatecznej wersji standardów obsługi i procedur stanowiskowych.
3. opracowanie poradnika dotyczącego dostosowania kluczowych typów usług w zakresie transportu zbiorowego świadczonych przez przewoźników do potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami.
4. zorganizowanie 10 seminariów regionalnych upowszechniających opracowane w projekcie standardy obsługi i procedury stanowiskowe wśród przewoźników transportu zbiorowego, których pracownicy nie wezmą udziału w szkoleniach oferowanych w projekcie.

#### 2. Zamawiający

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

ul. Aleja Jana Pawła II 13,

00-828 Warszawa

Tel. 22 50 55 500

NIP: 525-10-00-810. REGON, 12059538.

www.pfron.org.pl

Osoba do kontaktów w sprawie zaproszenia:

Adriana Niedoszewska, Departament ds. Programów - mail: aniedoszewska@pfron.org.pl

#### 3. Zakres zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług eksperckich w zakresie:

1. analizy zagranicznych i krajowych dobrych praktyk i rozwiązań w obszarze zapewnienia mobilności osobom o szczególnych potrzebach, w tym osobom z niepełnosprawnościami: wrzesień – listopad 2019 r.;
2. opracowania standardów obsługi osób o szczególnych potrzebach, w tym osób
z niepełnosprawnościami: styczeń – czerwiec 2020 r.;
3. opracowania co najmniej 12 procedur stanowiskowych uzupełniających standardy obsługi klienta
w celu ustalenia jednolitych dla danego przewoźnika zasad postępowania, którymi mają się kierować pracownicy obsługi klienta styczeń – czerwiec 2020 r.;
4. weryfikacji opracowanych standardów obsługi i procedur stanowiskowych w oparciu o wyniki ewaluacji przeprowadzonych w projekcie szkoleń dla 5 tysięcy pracowników przewoźników transportu kolejowego i kołowego: listopad 2022 r. – luty 2023 r.

Do opracowania standardów obsługi i procedur stanowiskowych oraz ich weryfikacji zostanie powołany zespół ekspertów, w którego skład wejdą przedstawiciele PFRON oraz partnerów projektu, tj. Urzędu Transportu Kolejowego i Instytutu Transportu Samochodowego.

Zespół ekspertów będzie pracował pod kierownictwem eksperta wiodącego ds. standardów
i procedur obsługi klienta.

Poniżej zamieszczono zakres obowiązków eksperta wiodącego objętych przedmiotem zamówienia wraz z wymaganiami i przewidywaną pracochłonnością realizowanych przez niego zadań:

Ekspert wiodący ds. standardów i procedur obsługi klienta:

1. Przygotowanie kwerendy i przeprowadzenie analizy zagranicznych oraz krajowych dobrych praktyk i rozwiązań w zakresie zwiększania mobilności osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami z wykorzystaniem transportu zbiorowego;
2. Ustalanie planu pracy zespołu ekspertów opracowujących standardy obsługi i procedury stanowiskowe;
3. Koordynacja merytoryczna prac w zespole, w tym weryfikacja poziomu merytorycznego prowadzonych prac;
4. Konsultowanie założeń do opracowania standardów obsługi klienta i procedur stanowiskowych
z powołaną w projekcie Grupą Doradczą[[1]](#footnote-1).
5. Ostateczne opracowanie standardów obsługi i co najmniej 12 procedur stanowiskowych na podstawie wyników prac zespołu ekspertów;
6. Raportowanie wyników prac zespołu do lidera zespołu merytorycznego projektu i Grupy Doradczej powołanej w projekcie;
7. Weryfikacja i dostosowywanie opracowanych standardów obsługi i procedur stanowiskowych do wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji przeprowadzonych w projekcie szkoleń dla 5 tysięcy pracowników przewoźników transportu zbiorowego;
8. Udział w spotkaniach i warsztatach powołanej w projekcie Grupy Doradczej.

Liczba dni pracy – łącznie 220 dni/8 godzin:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rok** | **Zadanie** | **Liczba dni (8 godzin)** |
| **2019** | Przygotowanie kwerendy i przeprowadzenie analizy zagranicznych oraz krajowych dobrych praktyk i rozwiązań w zakresie zwiększania mobilności osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami z wykorzystaniem transportu zbiorowego, w tym udział w spotkaniach Grupy Doradczej i wizycie/wizytach studyjnych | **44 dni** |
| **2020** | Opracowanie standardów obsługi i co najmniej 12 procedur stanowiskowych, udział w warsztacie i spotkaniach Grupy Doradczej | **129 dni** |
| **2021** | Udział w warsztacie i spotkaniach Grupy Doradczej | **3 dni** |
| **2022** | Weryfikacja i dostosowywanie opracowanych standardów obsługi i procedur stanowiskowych do wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji przeprowadzonych w projekcie szkoleń dla 5 tysięcy pracowników przewoźników transportu zbiorowego, w tym udział w spotkaniach Grupy Doradczej | **23 dni** |
| **2023** | Weryfikacja i dostosowywanie opracowanych standardów obsługi i procedur stanowiskowych do wniosków i rekomendacji wynikających z ewaluacji przeprowadzonych w projekcie szkoleń dla 5 tysięcy pracowników przewoźników transportu zbiorowego, w tym udział w spotkaniu Grupy Doradczej | **21 dni** |
| **RAZEM:** | **220 dni** |

Załącznik nr 4 do umowy

#### PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

 ..................................., dnia ..........................

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający** | Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie przy Al. Jana Pawła II 13 reprezentowany przez pana Mirosława Izdebskiego, Dyrektora Departamentu ds. Programów |
| **Wykonawca**  |  |
| **Przedmiot umowy/zamówienia**  |  |
| **Wykonano wg umowy**  | nr ................................, zawartej dnia ............................. .  |
|  |  |

W dniu ............................. stwierdzono fakt wykonania przez Wykonawcę … etapu przedmiotu umowy określonego w § 1 umowy nr…….. z dnia ........................... w terminie określonym
w umowie.

Przyjmujący dokonał szczegółowej oceny wykonanego przedmiotu umowy i stwierdza, co następuje:

|  |  |
| --- | --- |
| **Opinia merytoryczna****Zamawiającego** lub osoby upoważnionej (zgodność z przedmiotem umowy, terminowość, kary umowne, inne)   | ......................................................................................................................................................................................................................................................................................................... .........................................................................................................................................................................................................................................................................................................  |

Mając na względzie powyższe przyjmujący wnioskuje o **przyjęcie** / **nie przyjęcie** przedłożonego …. etapu przedmiotu umowy, a tym samym stwierdza, że **są** / **nie ma** podstawy do wypłaty wynagrodzenia określonego w § 4 umowy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, a drugi Zamawiający.

**Przyjmujący Przekazujący**

 (data i podpis) (data i podpis)

Załącznik nr 5 do umowy

**Karta czasu pracy**

**Projekt „Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami”**

**Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
Działanie 2.6 Wysoka jakość polityki na rzecz włączenia społecznego i zawodowego osób niepełnosprawnych**

1. Za okres **……………………………………….……………………**
2. Imię i Nazwisko **…………………………………………………..**
3. Stanowisko **………………………………………………………..**
4. Umowa nr **………………** z dnia **………………………………..**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Nr zadania i opis działań** | **Od godz. do godz.** | **Liczba godzin** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **RAZEM:**  |  |

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

/podpis eksperta/

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

/podpis kierownika/koordynatora/

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

 ………………………………………………

/podpis osoby zatwierdzającej/

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych**

zawarta pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13,

00-828 Warszawa, zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „Zleceniodawcą” lub „Administratorem”,

reprezentowanym przez:

**Sebastiana Szymonika** - Pełnomocnika Prezesa Zarządu

a

…….

Zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”,

reprezentowany przez:

o następującej treści:

**§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Zleceniodawca i Wykonawca oświadczają, że zawarli w dniu ……………………………… umowę nr ………….. w sprawie …………, zwaną dalej „Umową Główną”.
2. Zleceniodawca oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 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 5.04.2016, str. 1; zwanego dalej „RODO”) w stosunku do danych osobowych powierzonych Wykonawcy na mocy niniejszej Umowy.
3. Zleceniodawca powierza, w rozumieniu art. 28 ust. 3 RODO, Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych określonych w ust. 5 pkt 6, zwanych dalej „Danymi osobowymi”, na zasadach określonych w Umowie Głównej i niniejszej Umowie.

4. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca uprawniony jest do przetwarzania Danych osobowych, tj. wykonywania następujących czynności na tych danych, o których mowa w art. 4 pkt 2 RODO, tj.: zbierania, organizowania, porządkowania, przechowywania, pobierania, przeglądania, wykorzystywania, ujawniania poprzez przesłanie, dopasowywania, łączenia, ograniczania, usuwania, niszczenia, o ile jest to konieczne do zrealizowania celu, o którym mowa w ust. 5 pkt 4 poniżej.

5. Strony niniejszej Umowy określają następujący zakres powierzenia:

1. czas trwania przetwarzania: okres obowiązywania Umowy,
2. charakter przetwarzania: ciągły,
3. cel przetwarzania: realizacja Umowy Głównej,
4. sposób przetwarzania: zautomatyzowany i niezautomatyzowany,
5. rodzaj Danych osobowych: dane zwykłe niezbędne do prawidłowej realizacji Umowy Głównej, w tym imię, nazwisko, nazwa i adres pracodawcy, stanowisko, staż pracy, adres e-mail, numer telefonu,
6. kategorie osób, których dane dotyczą: pracownicy przedsiębiorstw transportu
zbiorowego kolejowego i kołowego oraz przedstawicieli środowisk osób
z niepełnosprawnościami.

**§ 2. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania Danych wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu spełnienia wymogów określonych w RODO oraz ochronę praw osób, których dane dotyczą.
2. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się:
	1. zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania Danych osobowych zachowały je w tajemnicy lub podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy,
	2. zastosować środki określone w art. 32 RODO,
	3. pomagać, w miarę swoich możliwości, Administratorowi poprzez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO,
	4. uwzględniając charakter przetwarzania i dostępne informacje, pomagać Administratorowi wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 33-36 RODO,
	5. udostępniać Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO,
	6. umożliwić Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora do przeprowadzania audytów, w tym inspekcji, i przyczyniać się do nich,
	7. informować Administratora, jeśli jego zdaniem, wydane mu przez Administratora polecenie narusza postanowienia RODO lub inne przepisy Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych,
	8. informować Administratora, jeśli w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy stanie się on współadministratorem, w rozumieniu art. 26 ust. 1 RODO,
	9. korzystać z usług innego podmiotu, zwanego dalej „Podwykonawcą”, wyłącznie za pisemną zgodą Administratora,
	10. jeśli przepis ust. 1 lit. i ma zastosowanie, korzystać z usług Podwykonawcy, który zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
3. Wykonawca po zakończeniu przetwarzania Danych osobowych bądź rozwiązaniu albo wygaśnięciu niniejszej Umowy, zobowiązuje się – zgodnie z decyzją Administratora – do zwrotu Administratorowi wszelkich Danych osobowych lub trwałego usunięcia wszelkich istniejących i będących w jego posiadaniu kopii tych danych. Poprzez trwałe usunięcie Danych osobowych należy rozumieć takie ich zniszczenie lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.
4. Usunięcie Danych osobowych zostanie potwierdzone przez Wykonawcę Protokołem usunięcia danych, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Umowy, przekazanym na adres: Inspektor Ochrony Danych PFRON, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa oraz elektronicznie na adres: iod@pfron.org.pl w ciągu 7 dni od daty usunięcia danych, lecz nie później niż 14 dni od zakończenia przetwarzania Danych osobowych.
5. W przypadku, gdyby w toku realizacji niniejszej Umowy doszło do zmian wymagań prawnych związanych z przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności wymagań dotyczących zabezpieczenia danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje jest do zapewnienia przetwarzania Danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia, w sposób zgodny z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych.
6. Wykonawca może przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej „EOG”. W skład EOG wchodzą następujące państwa: wszystkie państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia, Liechtenstein.
7. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w stosunku do Podwykonawcy.

**§ 3. KONTROLA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Niezależnie od pozostałych postanowień niniejszej Umowy, Wykonawca podczas realizacji niniejszej Umowy, zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcę o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo Danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy, wszelkich informacji dotyczących przetwarzania Danych osobowych, w tym sposobów realizacji obowiązku ich zabezpieczenia oraz wszelkich informacji niezbędnych do wykonania zobowiązań wynikających z odpowiedzialności za Dane osobowe. W szczególności zobowiązuje się do przedstawienia, na pisemne żądanie Zleceniodawcy, dokumentacji opisującej sposób przetwarzania Danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę tych danych, a także informacji dotyczących implementacji rozwiązań opisanych w powyżej wskazanej dokumentacji.
3. Wykonawca zobowiązuje się, na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy, w terminie wskazanym przez Zleceniodawcę, poddać się audytowi w zakresie realizacji obowiązków wynikających z niniejszej Umowy oraz przepisów o ochronie danych osobowych. W ramach audytu Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia osobom działającym w imieniu Zleceniodawcy wstępu do pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane osobowe, oraz udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania Danych osobowych, zapewnienia wglądu w dokumentację wymaganą przepisami RODO i odrębnymi przepisami, umożliwienia przeprowadzania oględzin nośników i systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania Danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszelkie nieprawidłowości lub niezgodności z przepisami RODO stwierdzone w trakcie audytu.
4. Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia przeprowadzenia przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, zwanego dalej „Organem nadzorczym”, kontroli zgodności przetwarzania Danych osobowych z przepisami prawa na zasadach opisanych w RODO oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).
5. Do prowadzenia audytu w sposób opisany w niniejszym paragrafie ze strony Zleceniobiorcy uprawnionym będzie osoba wskazana imiennie i pisemnie upoważniona przez Zleceniodawcę.

**§ 4. KORZYSTANIE Z PODWYKONAWCÓW**

1. Wykonawca może dalej powierzyć przetwarzanie Danych osobowych Podwykonawcy, jeśli wynika to z zakresu Umowy Głównej, po uzyskaniu uprzedniej zgody Zleceniodawcy na to powierzenie w określonym celu i zakresie, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W celu dalszego powierzenia Podwykonawcy przetwarzania Danych osobowych, Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć z Podwykonawcą pisemną umowę powierzenia przetwarzania o treści i zakresie jak najbardziej zbliżonym do niniejszej Umowy.
2. W przypadku skorzystania z usług Podwykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapewniania, iż Podwykonawca nie będzie przetwarzał Danych osobowych w celu i zakresie szerszym niż wynikający z niniejszej Umowy i zobowiązany będzie do zachowania wszelkich wymagań określonych w § 2 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z Podwykonawców w sytuacji, gdy dalsze powierzenie przetwarzania Danych osobowych Podwykonawcy wiązało się transferem Danych osobowych poza EOG.
4. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania i zaniechania Podwykonawcy.

**§ 5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OŚWIADCZENIA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów RODO oraz odrębnych przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca będzie przetwarzał Dane osobowe wyłącznie w sposób określony przez Zleceniodawcę.
3. Wykonawca będzie przetwarzał Dane osobowe w pomieszczeniach i obszarach oraz przy użyciu systemów informatycznych zabezpieczonych przed dostępem osób nieupoważnionych.
4. Wykonawca, w tym w szczególności jego pracownicy i współpracownicy, którzy przetwarzają Dane osobowe, zobowiązuje się do zachowania ich w tajemnicy w czasie obowiązywania niniejszej Umowy lub uzyskanych w związku z jej wykonywaniem. Obowiązek wskazany w zdaniu poprzedzającym obowiązuje bezterminowo, mimo rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia zaistnienia poniższego zdarzenia, powiadomić Zleceniodawcę pisemnie na adres: Prezes Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa oraz elektronicznie: na adres wskazany w § 6 ust. 2 lit. c o fakcie:
	1. wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego przez Organ nadzorczy w odniesieniu do Danych osobowych,
	2. wydanych przez Organ nadzorczy decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w zakresie wykonywania przez Podmiot przetwarzający przepisów o ochronie danych osobowych,
	3. innych działaniach uprawnionych organów wobec Danych osobowych,
	4. innych zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na przetwarzanie Danych osobowych, w szczególności o wszystkich przypadkach naruszenia ochronnych tych danych,
	5. złożenia do Wykonawcy jakiejkolwiek skargi, żądania, pytania oraz innych oświadczeń osób fizycznych, których dane osobowe przetwarza na podstawie niniejszej Umowy.
6. W przypadku naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy, gdy w następstwie tego Zleceniodawca jako administrator, zostanie zobowiązany w szczególności do wypłaty odszkodowania lub ukarany grzywną, Wykonawca zobowiązuje się, o ile zażąda tego pisemnie Zleceniodawca, do przystąpienia do każdego sporu, którego wytoczenie nastąpi i pokrycia roszczeń kierowanych do Zleceniodawcy w każdym przypadku, gdy roszczenia te na podstawie dostępnych dowodów obiektywnie uznane zostaną za zasadne, w szczególności gdy roszczenia te zostaną zasądzone prawomocnym orzeczeniem sądu lub nałożone na podstawie orzeczenia lub decyzji innego uprawnionego organu. W takim wypadku Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zleceniodawcy wszelkich poniesionych przez niego kosztów związanych z ww. postępowaniami.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy oraz osób trzecich za szkody powstałe w związku z przetwarzaniem Danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową
i obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 6. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH**

1. Zleceniodawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.
2. Inspektorem Ochrony Danych ze strony Zleceniodawcy jest:
3. imię i nazwisko: Sylwia Ratajczyk,
4. stanowisko: Pełnomocnik ds. bezpieczeństwa informacji pełniący funkcję Inspektora Ochrony Danych,
5. adres e-mail: iod@pfron.org.pl.
6. Wykonawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych/koordynatora Umowy\*.
7. Inspektorem Ochrony Danych Wykonawcy/Koordynatorem Umowy\* jest:
	1. imię i nazwisko: ……………,
	2. adres e-mail: …………………..
8. Inspektor Ochrony Danych Wykonawcy/Koordynator Umowy\* będzie współpracował z Inspektorem Ochrony Danych Zleceniodawcy w celu zapewnienia przetwarzania Danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

\* Należy skreślić niewłaściwe

**§ 7. OBOWIĄZYWANIE UMOWY**

1. Umowa obowiązuje od …………….. 2019 r. i zostaje zawarta na czas określony, tożsamy
z okresem obowiązywania Umowy Głównej.
2. Niniejsza Umowa wygasa lub ulega rozwiązaniu z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy Głównej.
3. Zleceniodawca jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających
z niniejszej Umowy przez Wykonawcę.

**§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy mogą nastąpić tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowania właściwe przepisy prawa, w tym w szczególności RODO.
3. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją postanowień niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy
4. Niniejszą Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniodawca Wykonawca:

……………………………….. ………………………………..

Załącznik:

1. Wzór protokołu usunięcia danych osobowych

Załącznik

do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Wzór protokołu usunięcia danych osobowych

**PROTOKÓŁ USUNIĘCIA DANYCH OSOBOWYCH**

W imieniu …………………………………………………………………………………….. (zwanego w Umowie „Wykonawcą”) oświadczamy, iż dane osobowe przetwarzane przez **……………………………………………..** na zlecenie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwanego w Umowie „Zleceniodawcą’) z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa, jako administratora, zostały w dniu ………………………r. trwale usunięte.

Niniejszy fakt trwałego usunięcia danych osobowych potwierdzają:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *imię i nazwisko , stanowisko* |  | *data, podpis osobisty* |
| *imię i nazwisko , stanowisko* |  | *data, podpis osobisty* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *imię i nazwisko , stanowisko* |  | *data, podpis osobisty* |

Podpisany protokół należy przesłać na adres: Inspektor Ochrony Danych PFRON, al. Jana Pawła II 13. 00-828 Warszawa, a skan ww. dokumentu na adres: iod@pfron.org.pl.

1. Grupa Doradcza składać się będzie z 5 przedstawicieli organizacji pozarządowych reprezentujących środowisko osób z niepełnosprawnościami i 5 przedstawicieli przewoźników transportu zbiorowego. Grupa będzie pełniła funkcję opiniodawczo-doradczą w projekcie. [↑](#footnote-ref-1)