



Warszawa, 08 kwietnia 2022 r.

Zapytanie ofertowe na świadczenie wsparcia technicznego w zakresie administracji i funkcjonalności poczty Microsoft Exchange (dalej jako „Zapytanie”)

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON)
al. Jana Pawła II nr 13, 00-828 Warszawa.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie wsparcia technicznego w zakresie administracji i funkcjonalności poczty Microsoft Exchange (dalej jako „Wsparcie Techniczne” lub „Przedmiot Umowy”). Szczegóły dotyczące posiadanego przez Zamawiającego rozwiązania hybrydowego Microsoft Exchange zawiera pkt 2.2 poniżej.

2.2. Zamawiający posiada wdrożone rozwiązanie hybrydowe Microsoft Exchange opisane poniżej:

- a) Zamawiający posiada licencje MS Office 365 E3;
- b) ilość skrzynek ok. 1200 szt.;
- c) średni rozmiar jednej skrzynki ok. 6,7 GB;
- d) maksymalny rozmiar skrzynki ok. 70GB;
- e) Zamawiający posiada ujednolicone środowisko pod względem wersji klientów pocztowych. Środowisko oparte jest o MS Outlook w wersji Office 365 oraz analogiczne oprogramowanie w wersji mobilnej wykorzystywane na urządzeniach z systemem Android oraz iOS.

2.3. Wsparcie Techniczne będzie realizowane w formie zdalnych konsultacji lub zdalnej pomocy na podstawie Zgłoszeń Zamawiającego.

2.4. Zgłoszenia będą przekazywane na:

- a) adres poczty elektronicznej Wykonawcy:@....., lub
- b) telefonicznie pod numer:,lub
- c) w inny sposób uzgodniony przez Strony po zawarciu Umowy.

2.5. Przyjmuje się, że do skutecznego Zgłoszenia odpowiednio Awarii lub Usterki dochodzi z chwilą przekazania Zgłoszenia przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej wskazany w punkcie 2.4 litera a) powyżej lub zakończenia rozmowy telefonicznej dotyczącej Zgłoszenia lub w inny

sposób, o którym mowa w punkcie 2.4 litera c) powyżej. Czas Naprawy liczony jest od momentu skutecznego Zgłoszenia odpowiednio Awarii lub Usterki w sposób opisany w zdaniu poprzednim.

2.6. Po otrzymaniu Zgłoszenia Wykonawca potwierdzi przyjęcie Zgłoszenia na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany w paragrafie 6 ustępie 1 Umowy albo w inny sposób ustalony przez Strony po zawarciu Umowy oraz przystąpi do Naprawy odpowiednio zgłoszonej Awarii lub Usterki. W przypadku Zgłoszeń telefonicznych, o których mowa w punkcie 2.4 litera b) powyżej, Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie Zgłoszenia wskazany w zdaniu poprzednim niezwłocznie po przyjęciu Zgłoszenia, jednak nie później niż w terminie 30 minut od zakończenia rozmowy telefonicznej, wskazując w nim co najmniej kategorię przedmiotu Zgłoszenia, tytuł Zgłoszenia oraz data i godzina zakończenia rozmowy telefonicznej w ramach, której Zamawiający dokonuje Zgłoszenia. W sytuacji nie potwierdzenia bądź późniejszego potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia Zgłoszenia telefonicznego, Czas Naprawy Awarii lub Usterki będzie liczony od godziny zakończenia rozmowy telefonicznej dotyczącej Zgłoszenia wskazanej w wykazie połączeń Zamawiającego.

2.7. W ramach realizacji Wsparcia Technicznego Wykonawca jest zobowiązany do przyjmowania i reagowania na Zgłoszenia Awarii lub Usterek w trybie 24/7 tj. 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu, również w dni ustawowo wolne od pracy, 365/366 dni w roku.

2.8. Czas Naprawy zgłoszonych Awarii i Usterek wynosi dla:

- a) Awarii – 8 godzin zegarowych od przekazania Zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego w sposób określony w punkcie 2.4 i 2.5 powyżej;
- b) Usterki – 24 godziny zegarowe od przekazania Zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego w sposób określony w punkcie 2.4 i 2.5 powyżej.

2.9. Odbiór realizacji Wsparcia Technicznego będzie następował w cyklach miesięcznych i będzie potwierdzany Protokołem Odbioru za dany okres rozliczeniowy.

2.10. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu okresu rozliczeniowego, do comiesięcznego przekazania raportu, który będzie zawierał podsumowanie realizacji wszystkich zarejestrowanych Zgłoszeń. Raport ten musi zawierać minimum następujące informacje dla każdego Zgłoszenia, chyba że Zamawiający po zawarciu Umowy postanowi inaczej:

- Numer porządkowy;
- Data i godzina Zgłoszenia ze strony Zamawiającego (nawiązująca do daty i godziny wysłania e-maila bądź zakończenia rozmowy telefonicznej w ramach, której Zamawiający dokonuje Zgłoszenia);
- Tytuł Zgłoszenia;
- Kategoria;
- Data i godzina Naprawy (nawiązująca do daty i godziny wysłania e-maila);
- Czas Naprawy;
- Informacje dodatkowe.

2.11. Raport, o którym mowa w ustępie 2.10 powyżej będzie załącznikiem do Protokołu Odbioru, chyba że Zamawiający po zawarciu Umowy postanowi inaczej.

2.12. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia Wsparcia Technicznego w sposób niepowodujący obniżenia parametrów wydajnościowych poczty Microsoft Exchange.

- 2.13. Zamawiający szacuje, że w całym okresie realizacji Umowy Wsparcie Techniczne nie powinno przekroczyć 384 roboczogodzin.
- 2.14. Przedmiot zamówienia będzie rozliczany z dołu w okresach miesięcznych wg stawki ryczałtowej za jeden miesiąc świadczenia usługi wskazanej w Formularzu Oferty. Szczegóły dotyczące warunków wynagrodzenia zawiera załącznik nr 4 do Zapytania (wzór umowy).
- 2.15. Opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i sposób realizacji przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 4 do Zapytania.

3. Opis sposobu oceny ofert:

- 3.1 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wszystkie wymagania określone w Zapytaniu, w tym w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 4.1 i 4.2 Zapytania.
- 3.2 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 3.3 W celu uzyskania najkorzystniejszych warunków realizacji zamówienia Zamawiający może przeprowadzić na podstawie złożonych ofert negocjacje z Wykonawcami. W negocjacjach będą mogły wziąć udział osoby umocowane do działania w imieniu Wykonawcy. Zamawiający po zakończeniu negocjacji zaprosi Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Zdanie ostatnie pkt 3.2 powyżej stosuje się.
- 3.4 Do ofert dodatkowych wskazanych w pkt 3.2 i 3.3 powyżej stosuje się odpowiednio postanowienia Zapytania dotyczące ofert.

4. Warunki udziału w postępowaniu:

- 4.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunek udziału w postępowaniu dotyczący doświadczenia. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – należycie wykonał co najmniej 2 (dwie) usługi wsparcia technicznego poczty Microsoft Exchange opartego o rozwiązanie hybrydowe, przy czym każda z nich trwała nieprzerwanie przez okres minimum 6 (sześciu miesięcy).

Uwaga:

- Zamawiający nie dopuszcza możliwości sumowania wartości kilku umów w celu spełnienia powyższego warunku;
- przez jedną usługę, Zamawiający rozumie jeden kontrakt/umowę;
- w przypadku kiedy wyżej wymagany przez Zamawiającego zakres usług będzie stanowił część usług o szerszym zakresie, Wykonawca winien w wykazie usług wyodrębnić usługi, o których mowa w powyższym warunku;

- w przypadku usług będących w trakcie wykonywania, wymagania odnośnie: zakresu i długości trwania wymaganej usługi (co najmniej 6 miesięcy), dotyczą części umowy już zrealizowanej (tj. od dnia rozpoczęcia wykonywania usługi do upływu terminu składania ofert) i te parametry (zakres i długość) Wykonawca zobowiązany jest podać w wykazie usług
- 4.2. O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który dysponuje lub będzie dysponował co najmniej 1 osobą (dalej jako „Personel Kluczowy”), którą skieruje do realizacji niniejszego zamówienia, posiadającą:
- 2-letnie doświadczenie w roli inżyniera systemowego systemów poczty elektronicznej,
 - posiada kompetencje merytoryczne w zakresie serwisowania systemów pocztowych MS Exchange,
 - w okresie dwóch lat przed upływem terminu składania ofert nabył minimum sześciomiesięczne doświadczenie w pełnieniu funkcji inżyniera systemowego w co najmniej jednym zamówieniu lub usłudze dotyczącej serwisowania lub wsparcia technicznego systemu poczty elektronicznej, z którego korzystało minimum 300 (trzystu) użytkowników.
- 4.3. W celu wykazania spełnienia warunków opisanych w pkt 4.1 i 4.2 powyżej, Wykonawca nie może posługiwać się doświadczeniem oraz personelem podmiotu trzeciego.

5. Termin związania ofertą:

Termin związania ofertą - 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

6. Wymagane dokumenty:

- 6.1. Ofertę należy przygotować na Formularz Oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego podpisaną przez osobę/osoby umocowaną/umocowane do reprezentowania Wykonawcy. Do oferty należy dołączyć dokumenty wymienione w pkt 6.2 i 6.3 poniżej.
- 6.2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 4.1 Zapytania, Wykonawca złoży wraz z ofertą wykaz usług oraz dowody potwierdzające należyte wykonania usług w nim wskazanych. Wzór wykazu usług stanowi załącznik nr 2 do Zapytania.
- Dowodami potwierdzającymi, że usługi wskazane w wykazie usług zostały wykonane lub są wykonywane należyte są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane.
- W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 (trzech) miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.3. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu określonego w pkt 4.2 Zapytania, Wykonawca złoży wraz z ofertą wykaz osób przygotowany zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zapytania.

7. Określenie miejsca, sposobu i terminu składania ofert:

Ofertę należy przesłać na adres poczty elektronicznej: krystian.perkowski@pfron.org.pl oraz rwalczak@pfron.org.pl. do dnia 15.04.2022 r.

8. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:

Informacji na temat przedmiotu zamówienia udziela Pan Krystian Perkowski, e-mail: krystian.perkowski@pfron.org.pl oraz Pan Robert Walczak, e-mail: rwalczak@pfron.org.pl.

9. Termin wykonania zamówienia:

8.1. Termin realizacji zamówienia – 24 miesiące od dnia zawarcia umowy.

10. Umowa w sprawie zamówienia:

Umowa zostanie podpisana na warunkach określonych w Zapytaniu Ofertowym, szczegółowo podanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do Zapytania.

11. Informacje dodatkowe:

- 11.1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Zapytaniu do upływu terminu składania ofert.
- 11.2 Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w Zapytaniu Ofertowym, w języku polskim.
- 11.3 Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
- 11.4 W toku analizy ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, w tym wyjaśnień dotyczących wysokości zaoferowanej ceny oferty w stosunku do przedmiotu zamówienia lub wezwać do złożenia brakujących dokumentów bądź ich uzupełnienia. Uzupełnieniu nie podlega Formularz Oferty.
- 11.5 Zamawiający zastrzega sobie prawo do kierowania wyjaśnień bądź wezwania Wykonawcy do złożenia lub uzupełnienia dokumentów jedynie do Wykonawcy, którego oferta zawierać będzie najniższą cenę z pośród ofert nie podlegających odrzuceniu.
- 11.6 Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem Ofertowym, niepowodujące zmian treści oferty.

11.7 Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku:

- a) niezgodności treści oferty z Zapytaniem Ofertowym;
- b) przedstawienia przez Wykonawcę nieprawdziwych informacji;
- c) gdy Formularz Oferty będzie niekompletny lub nieczytelny;
- d) gdy oferta została złożona przez Wykonawcę, który posiada zaległości finansowe względem Zamawiającego lub jest z nim w sporze prawnym. Wykonawca potwierdzi na Formularzu Ofertowym, że nie posiada rzeczonych zaległości względem Zamawiającego ani nie jest z nim w sporze prawnym;
- e) gdy oferta będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- f) gdy Wykonawca nie spełni warunków udziałów udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1 i 4.2 Zapytania.

11.8 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.

11.9 Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej. Wykonawca może złożyć ofertę według własnego uznania:

- a) jako fotokopię (scan), w formacie pdf, uprzednio podpisanej oferty przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy; lub
 - b) w formacie danych, w szczególności .doc, .docx, .odt, .pdf), podpisaną podpisem elektronicznym umożliwiającym identyfikację osoby składającej podpis;
- z dopiskiem w tytule wiadomości „Świadczenie wsparcia technicznego w zakresie administracji i funkcjonalności poczty Microsoft Exchange”.

11.10 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

11.11 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

11.12 Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. PFRON nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

11.13 Na stronie internetowej Zamawiający umieści zestawienie ofert z podaniem ostatecznych cen i danych Wykonawców.

12. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych

Działając na podstawie art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, w związku z Zapytaniem Zamawiający przekazuje poniżej informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych.

Tożsamość administratora

Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13.

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.

Cele przetwarzania

Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie Zapytania Ofertowego oraz archiwizacja dokumentacji zgromadzonej w jego wyniku. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji przez administratora jego uzasadnionego interesu, w tym ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Podstawa prawna przetwarzania

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przez administratora jest prawnie uzasadnionego interesu podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Źródło danych osobowych

Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.

Kategorie danych osobowych

Zakres danych dotyczących przedstawicieli Wykonawcy obejmuje dane osobowe przedstawione w ofercie, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

Okres, przez który dane będą przetwarzane

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji obowiązującymi u administratora.

Podmioty, którym będą udostępniane dane osobowe

Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez administratora podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów, np. organom publicznym.

Prawa podmiotów danych

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:

- 1) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
- 2) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
- 3) na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e RODO;

- 4) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
- 5) na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych oraz o ewentualnych konsekwencjach niepodania danych

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla uczestniczenia w Zapytaniu Ofertowym.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych.

Realizacja obowiązku informacyjnego w imieniu administratora

Wykonawca jest zobowiązany do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych przez administratora osobom, których dane zawarte są w ofercie.

W przypadku konieczności powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji umowy Zamawiający przeprowadzi weryfikację wdrożenia przez Wykonawcę odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zgodnych z przepisami o ochronie danych osobowych i chroniących prawa osób, których dane dotyczą.

13. Postanowienia końcowe:

- 13.1. Zapytanie Ofertowe nie stanowi oferty w rozumieniu art. 66 Kodeksu cywilnego.
- 13.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania na każdym etapie bez podania przyczyny unieważnienia.
- 13.3. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów przygotowania i złożenia oferty.
- 13.4. Wszelkie zobowiązania powstałe z tytułu nabytych towarów i usług udokumentowane otrzymanymi fakturami, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będzie regulować wyłącznie na rachunki bankowe znajdujące się na „białej liście podatników VAT”.

14. Załączniki:

- Załącznik nr 1 Formularz Oferty
- Załącznik nr 2 Wykaz usług
- Załącznik nr 3 Wykaz osób
- Załącznik nr 4 Wzór umowy

Załącznik nr 1 do Zapytania

Formularz Oferty

Nazwa Wykonawcy:

.....

Siedziba Wykonawcy:

.....

REGON: NIP:

osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym (imię i nazwisko):

.....

nr tel.: e-mail:

W nawiązaniu do zapytania ofertowego polegającego na świadczenie wsparcia technicznego w zakresie administracji i funkcjonalności poczty Microsoft Exchange, oferujemy realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w Zapytaniu Ofertowym wraz z załącznikami za cenę brutto (pozycja 1g wyceny):, zgodnie z poniższą wyceną:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Liczba miesięcy	Cena jedn. netto w PLN za miesiąc świadczenia usługi	Wartość netto w PLN za 24 miesiące świadczenia usługi (kol. c x kol. d)	Stawka podatku VAT w %	Wartość brutto w PLN za 24 miesiące świadczenia usługi (kol. e + kol. f)
	a	c	d	e	f	g
1	Świadczenie wsparcia technicznego w zakresie administracji i funkcjonalności poczty Microsoft Exchange zgodnie z Zapytaniem wraz z załącznikami	24 zł zł% zł

Oświadczenia

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Zapytaniem Ofertowym (wraz z załącznikami), w tym wzorem umowy i w przypadku wybrania oferty zawrzemy umowę w przedstawionej do Zapytania treści.
2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
3. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu Ofertowym i załącznikach będących integralną częścią Zapytania.
4. Akceptujemy warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia określony w Zapytaniu wraz z załącznikami.
5. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy siłami własnymi;

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z klauzulą informacyjną oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit a. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) wyrażamy zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez PFRON, w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania.
6. Oświadczamy, że nie posiadamy zaległości finansowych względem Zamawiającego ani nie jesteśmy z nim w sporze prawnym.

Podpis Wykonawcy

lub innej umocowanej przez niego osoby



Załącznik nr 2 do Zapytania

....., dnia2022 r.
(miejscowość)

Wykaz usług na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w 4.1. Zapytania

Wykonawca:

(nazwa i adres Wykonawcy)

Lp	Podmiot na rzecz którego wykonano usługi (nazwa, adres)	Przedmiot zamówienia	Data wykonania zamówienia (od –do, np. od 01.01.2020 r. do 31.07.2021r.)
A	B	C	E
1		Usługa wsparcia technicznego lub utrzymania poczty Microsoft Exchange opartego o rozwiązanie hybrydowe <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
2		Usługa wsparcia technicznego lub utrzymania poczty Microsoft Exchange opartego o rozwiązanie hybrydowe <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	

Uwaga:

- Do wykazu należy załączyć dowody potwierdzające należyte wykonania usług w nim wskazanych. Dowodami potwierdzającymi, że usługi wskazane w wykazie usług zostały wykonane lub są wykonywane należyte są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane.
W przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 (trzech) miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W celu potwierdzenia, że usługi wskazane tabeli były wykonane (lub są wykonywane) należyte załączamy do wykazu następujące dowody:

1. – dowód do usługi z poz. – załącznik nr do wykazu
2. – dowód do usługi z poz. – załącznik nr do wykazu

.....
Podpis Wykonawcy
lub innej umocowanej przez niego osoby



Załącznik nr 3 do Zapytania

....., dnia2022 r.
(miejscowość)

**Wykaz osób
na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu
określonego w pkt 4.2. Zapytania**

Wykonawca:

(nazwa i adres Wykonawcy)

Lp.	Imię i nazwisko	Informacje na temat kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnego do wykazania spełniania warunku określonego w pkt 4.2 Zapytania
1.		Osoba ta posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie w roli inżyniera systemowego systemów poczty elektronicznej: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
		Osoba ta posiada kompetencje merytoryczne w zakresie serwisowania systemów pocztowych MS Exchange: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
		Osoba ta w okresie dwóch lat przed upływem terminu składania ofert nabył minimum sześciomiesięczne doświadczenie w pełnieniu funkcji inżyniera systemowego w co najmniej jednym zamówieniu lub usłudze dotyczącej serwisowania lub wsparcia technicznego systemu poczty elektronicznej, z którego korzystało minimum 300 (trzystu) użytkowników: <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

.....
Podpis Wykonawcy
lub innej umocowanej przez niego osoby



Załącznik nr 4 do Zapytania

Wzór umowy

Umowa nr 2022/.../.....

(dalej jako „Umowa”)

zawarta w dniu 2022 r. w Warszawie pomiędzy:
Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie przy al.
Jana Pawła II nr 13, NIP: 525-10-00-810, REGON:012059538, zwanym dalej Zamawiającym
reprezentowanym przez:

..... – pełnomocnika PFRON,

..... – pełnomocnika PFRON,

a

<imię i nazwisko>,....., zamieszkały/a w (kod pocztowy), przy
ul., prowadzący/a działalność gospodarczą pod firmą adres do doręczeń:
..... (kod pocztowy), przy ul., miejscowość
wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON
....., zwany/a dalej „Wykonawcą”, reprezentowany/a przez:.....

lub

<nazwa> spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, z siedzibą w (miejscowość) adres:
kod pocztowy, ulica, miejscowość wpisana do Rejestru
Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy,
pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP,
REGON, zwana dalej „Wykonawcą”, reprezentowana przez¹:

.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każda z osobna „Stroną.”

Osoby upoważnione do reprezentacji Zamawiającego oświadczają, że udzielone im upoważnienia nie
wygasły, ani nie zostały odwołane.

Umowa została zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego dla zamówień poniżej 130 000,00 zł. o następującej treści:

Paragraf 1 Definicje

1. Ilekroć w Umowie zostaną użyte pojęcia pisane wielką literą Strony, nadają im poniższe znaczenie
chyba, że sama Umowa lub jej załączniki danym pojęciom nadają inne znaczenia:
 - a) Awaria – stan niesprawności poczty Microsoft Exchange uniemożliwiający jej
funkcjonowanie, występujący nagle i powodujący jej niewłaściwe działanie lub całkowite
unieruchomienie;
 - b) Czas Naprawy – czas liczony w godzinach zegarowych od momentu potwierdzenia
przyjęcia przez Wykonawcę Zgłoszenia Awarii lub Usterki do momentu jej Naprawy;

¹ Reprezentacja powinna być zgodna z informacjami w Krajowym Rejestrze Sądowym, który zawiera dane
obowiązujące na dzień zawarcia umowy.

- c) Godziny Robocze - godziny od 8:00 do 16:00 w każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej;
- d) Naprawa - trwałe usunięcie Awarii lub Usterki poprzez usunięcie przyczyn jej powstania skutkujące przywróceniem pełnej sprawności poczty Microsoft Exchange, w tym również zakończenie innych działań naprawczych;
- e) Oferta – oferta Wykonawcy złożona dnia [...], stanowiąca Załącznik nr 3 do Umowy;
- f) Personel Wykonawcy – pracownicy Wykonawcy oraz osoby fizyczne, w tym prowadzące indywidualną działalność gospodarczą, zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umów cywilnoprawnych;
- g) Protokół Odbioru - dokument przedstawiony przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego, potwierdzający prawidłowość i zakres miesięcznych okresów realizacji Przedmiotu Umowy. Wzór Protokołu Odbioru stanowi załącznik nr 1 do Umowy;
- h) Usterka – zakłócenie działania poczty Microsoft Exchange, polegające na nienależytym działaniu jej części, nie ograniczające działania całej poczty Microsoft Exchange i nie będące Awarią;
- i) Zgłoszenie - przekazanie Wykonawcy zawiadomienia o Awarii lub Usterce w ramach Wsparcia Technicznego w sposób określony Umową.

2. Ilekroć w Umowie nie zaznaczono inaczej, terminy zobowiązań oblicza się:

- a) w przypadku dni w dniach kalendarzowych;
- b) w przypadku godzin w godzinach zegarowych.

Paragraf 2 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie wsparcia technicznego w zakresie administracji i funkcjonalności poczty Microsoft Exchange (dalej jako „Wsparcie Techniczne” lub „Przedmiot Umowy”). Szczegóły dotyczące posiadanego przez Zamawiającego rozwiązania hybrydowego Microsoft Exchange zawiera ustęp 2 poniżej.
2. Zamawiający posiada wdrożone rozwiązanie hybrydowe Microsoft Exchange opisane poniżej:
 - f) Zamawiający posiada licencje MS Office 365 E3;
 - g) ilość skrzynek ok. 1200 szt.;
 - h) średni rozmiar jednej skrzynki ok. 6,7 GB;
 - i) maksymalny rozmiar skrzynki ok. 70GB;
 - j) Zamawiający posiada ujednolicone środowisko pod względem wersji klientów pocztowych. Środowisko oparte jest o MS Outlook w wersji Office 365 oraz analogiczne oprogramowanie w wersji mobilnej wykorzystywane na urządzeniach z systemem Android oraz iOS.
3. Wsparcie Techniczne będzie realizowane w formie zdalnych konsultacji lub zdalnej pomocy na podstawie Zgłoszeń Zamawiającego.
4. Zgłoszenia będą przekazywane na:
 - d) adres poczty elektronicznej Wykonawcy:@....., lub
 - e) telefonicznie pod numer:,lub

- f) w inny sposób uzgodniony przez Strony po zawarciu Umowy.
5. Przyjmuje się, że do skutecznego Zgłoszenia odpowiednio Awarii lub Usterki dochodzi z chwilą przekazania Zgłoszenia przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej wskazany w ust. 4 litera a) powyżej lub zakończenia rozmowy telefonicznej dotyczącej Zgłoszenia lub w inny sposób, o którym mowa w ustępie 4 litera c) powyżej. Czas Naprawy liczony jest od momentu skutecznego Zgłoszenia odpowiednio Awarii lub Usterki w sposób opisany w zdaniu poprzednim.
 6. Po otrzymaniu Zgłoszenia Wykonawca potwierdzi przyjęcie Zgłoszenia na adres poczty elektronicznej Zamawiającego wskazany w paragrafie 6 ustępie 1 Umowy albo w inny sposób ustalony przez Strony po zawarciu Umowy oraz przystąpi do Naprawy odpowiednio zgłoszonej Awarii lub Usterki. W przypadku Zgłoszeń telefonicznych, o których mowa w ust. 4 litera b) powyżej, Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić przyjęcie Zgłoszenia wskazany w zdaniu poprzednim niezwłocznie po przyjęciu Zgłoszenia, jednak nie później niż w terminie 30 minut od zakończenia rozmowy telefonicznej, wskazując w nim co najmniej kategorię przedmiotu Zgłoszenia, tytuł Zgłoszenia oraz data i godzina zakończenia rozmowy telefonicznej w ramach, której Zamawiający dokonuje Zgłoszenia. W sytuacji nie potwierdzenia bądź późniejszego potwierdzenia przez Wykonawcę przyjęcia Zgłoszenia telefonicznego, Czas Naprawy Awarii lub Usterki będzie liczony od godziny zakończenia rozmowy telefonicznej dotyczącej Zgłoszenia wskazanej w wykazie połączeń Zamawiającego.
 7. W ramach realizacji Wsparcia Technicznego Wykonawca jest zobowiązany do przyjmowania i reagowania na Zgłoszenia Awarii lub Usterki w trybie 24/7 tj. 24 godziny na dobę i 7 dni w tygodniu, również w dni ustawowo wolne od pracy, 365/366 dni w roku.
 8. Czas Naprawy zgłoszonych Awarii i Usterki wynosi dla:
 - c) Awarii – 8 godzin zegarowych od przekazania Zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego w sposób określony w ustępie 4 i 5 powyżej;
 - d) Usterki – 24 godziny zegarowe od przekazania Zgłoszenia Wykonawcy przez Zamawiającego w sposób określony w ustępie 4 i 5 powyżej.
 9. Usunięcie odpowiednio Awarii lub Usterki nie może prowadzić do naruszenia struktur i integralności danych, do utraty danych lub wpływać negatywnie na funkcjonowanie poczty Microsoft Exchange. Wykonawca zobowiązuje się również do usunięcia Awarii lub Usterki w sposób zapobiegający utracie jakichkolwiek danych. W przypadku, gdy wykonanie Wsparcia Technicznego wiąże się z ryzykiem utraty danych, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego przed przystąpieniem do usunięcia przedmiotu Zgłoszenia.
 10. Jeżeli Wykonawca nie dokona Naprawy w terminach, o których mowa w ustępie 6 powyżej, Zamawiający może:
 - a) wydłużyć termin usunięcia problemu na wniosek Wykonawcy zawierający uzasadnienie;
 - b) obciążyć Wykonawcę karą umowną na zasadach opisanych w Umowie;
 - c) zawiadamiając uprzednio Wykonawcę, usunąć Awarie lub Usterkę we własnym zakresie lub powierzyć jej usunięcie innemu podmiotowi trzeciemu na koszt Wykonawcy - przy czym koszty poniesione przez Zamawiającego przy usunięciu odpowiednio Awarii lub Usterki mogą być potrącone z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. W takim wypadku, Wykonawca zobowiązany jest objąć Wsparciem Technicznym zmiany

wprowadzone w pocście Microsoft Exchange w wyniku realizacji uprawnienia wskazanego w niniejszej literze.

11. Odbiór realizacji Wsparcia Technicznego będzie następował w cyklach miesięcznych i będzie potwierdzany Protokołem Odbioru za dany okres rozliczeniowy.
12. Wykonawca jest zobowiązany, po zakończeniu okresu rozliczeniowego, do comiesięcznego przekazania raportu, który będzie zawierał podsumowanie realizacji wszystkich zarejestrowanych Zgłoszeń. Raport ten musi zawierać minimum następujące informacje dla każdego Zgłoszenia, chyba że Zamawiający po zawarciu Umowy postanowi inaczej:
 - Numer porządkowy;
 - Data i godzina Zgłoszenia ze strony Zamawiającego (nawiązująca do daty i godziny wysłania e-maila bądź zakończenia rozmowy telefonicznej w ramach, której Zamawiający dokonuje Zgłoszenia);
 - Tytuł Zgłoszenia;
 - Kategoria;
 - Data i godzina Naprawy (nawiązująca do daty i godziny wysłania e-maila);
 - Czas Naprawy;
 - Informacje dodatkowe.
13. Raport, o którym mowa w ustępie 12 powyżej będzie załącznikiem do Protokołu Odbioru, chyba że Zamawiający po zawarciu Umowy postanowi inaczej.
14. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia Wsparcia Technicznego w sposób niepowodujący obniżenia parametrów wydajnościowych poczty Microsoft Exchange.
15. Zamawiający szacuje, że w całym okresie realizacji Umowy Wsparcie Techniczne nie powinno przekroczyć 384 roboczogodzin.

Paragraf 3 Termin obowiązywania Umowy

Termin realizacji zamówienia – 24 miesiące od dnia zawarcia umowy

Paragraf 4 Oświadczenia i zobowiązania Stron

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - a) dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, fachową wiedzą, odpowiednim doświadczeniem oraz środkami, w tym finansowymi, techniczno-organizacyjnymi oraz personelem niezbędnymi do należytego wykonania Umowy tj. w sposób zgodny z przepisami prawa i standardami jakości obowiązującymi na rynku polskim i europejskim, przy uwzględnieniu zawodowego charakteru działalności prowadzonej przez Wykonawcę;
 - b) posiada zdolność finansową, a w szczególności płynność finansową jego przedsiębiorstwa, umożliwiającą należyte i terminowe wykonanie Umowy;
 - c) nie znajduje się w stanie likwidacji oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie upadłościowe lub naprawcze, jak również nie jest zagrożony niewypłacalnością ani nie jest wobec niego prowadzone postępowanie egzekucyjne.
2. W ramach niniejszej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:

- a) Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Przedmiot Umowy przez cały okres jej własnymi siłami bez udziału podwykonawców.
 - b) realizacji Naprawy Awarii i Usterek w Czasach Naprawy określonych w paragrafie 2 ustęp 8 Umowy, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w paragrafie 2 ustępie 10 litera a) Umowy;
 - c) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za wszelkie szkody, które Wykonawca lub działający na jego zlecenie podwykonawca lub inny podmiot działający na zlecenie Wykonawcy spowoduje podczas lub w związku z wykonywaniem prac będących Przedmiotem Umowy;
 - d) przestrzegania procedur i przepisów wewnętrznych Zamawiającego wynikających z polityki bezpieczeństwa wdrożonej przez Zamawiającego;
 - e) świadczenia Przedmiot Umowy w języku polskim;
 - f) naprawienia wszelkich szkód powstałych w związku z zawarciem i wykonywaniem przez Wykonawcę Umowy, zarówno po stronie Zamawiającego, jak i osób trzecich;
 - g) zapewnienia właściwego nadzoru i koordynacji działań związanych z wykonywaniem Umowy w celu osiągnięcia określonej przez Zamawiającego jakości oraz terminowości realizacji Przedmiot Umowy;
 - h) zapewniania, iż wszystkie prace prowadzone u Zamawiającego w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy będą prowadzone w sposób minimalizujący zakłócenia w pracy Zamawiającego, w trybie ustalonym przez Strony.
3. W toku realizacji Umowy, Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco udzielać Zamawiającemu wyjaśnień w zakresie stanu realizacji Umowy oraz informować Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego lub podmiotów trzecich, które stanowią zagrożenie dla prawidłowej realizacji Przedmiot Umowy. Informacje te powinny być niezwłocznie przekazywane Zamawiającemu wraz z propozycjami działań zaradczych, w tym propozycjami ograniczenia ryzyk i negatywnych następstw zagrożeń. Nieprzekazanie takich informacji w wypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej Umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę.
4. Strony zgodnie oświadczają, że niezależnie od zakresu wiedzy informatycznej i organizacyjnej, którą dysponuje Zamawiający, nie będzie on traktowany jak profesjonalista w zakresie Przedmiot Umowy, na poziomie porównywalnym z Wykonawcą.
5. Wykonawca oświadcza, że w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych posiada/nie posiada² status dużego przedsiębiorcy (do wyboru w zależności od posiadanego przez Wykonawcę statusu).
6. Zamawiający oświadcza, że jest świadomy, iż należyta realizacja Przedmiot Umowy wymaga jego współdziałania z Wykonawcą. Zamawiający zapewni współdziałanie w takim zakresie, w jakim jest to faktycznie niezbędne do wykonania przez Wykonawcę Umowy, w zakresie nią określonym lub skonkretyzowanym przez Strony po zawarciu Umowy, z tym zastrzeżeniem, że:

² Niepotrzebne skreślić

- a) Zamawiający będzie zobowiązany przekazać Wykonawcy wyłącznie informacje i dokumenty znajdujące się w posiadaniu oraz kompetencji Zamawiającego, a także niezbędne do wykonania Zgłoszenia;
 - b) zakres oczekiwanego współdziałania Zamawiającego nie może prowadzić do realizacji obowiązków Wykonawcy w zakresie Przedmiotu Umowy;
 - c) współdziałanie zostanie zapewnione w dniach i godzinach pracy przedstawicieli Zamawiającego.
9. Zamawiający oświadcza, że na potrzeby realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca otrzyma dostęp do poczty Microsoft Exchange Zamawiającego na prawach administratora.
10. Zamawiający oświadcza, że w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych posiada status dużego przedsiębiorcy.

Paragraf 5 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za należyte wykonanie całości Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł netto (słownie:), powiększone o podatek VAT 23%, tj. w wysokości brutto zł (słownie:), płatne na zasadach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej płatne będzie miesięcznie w 24 równych miesięcznych ratach wynoszących: zł brutto, zgodnie z Oferta Wykonawcy stanowiącą załącznik nr ... Umowy.
3. W przypadku, gdy okres realizacji Przedmiotu Umowy obejmuje niepełny miesiąc kalendarzowy, rozliczenie wynagrodzenia odbędzie się proporcjonalnie (liczba dni świadczonego Przedmiotu Umowy podzielona przez liczbę dni w miesiącu).
4. Strony zgodnie oświadczają, że kwota wskazana w ust. 1 stanowi maksymalną kwotę wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy oraz że wynagrodzenie to pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca ponosi w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym wszelkie koszty ewentualnego powierzenia części zamówienia podwykonawcom, podatki, opłaty oraz inne obowiązkowe potrącenia, w tym VAT (wg stawki właściwej na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów prawa). Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zwrot kosztów wynagrodzenia osób realizujących Wsparcie Techniczne czy też zwrot jakichkolwiek innych, dodatkowych kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy, w tym osób realizujących Przedmiot Umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ustępie 1 powyżej nie może ulec zwiększeniu przez cały okres obowiązywania Umowy.
6. Wynagrodzenie z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy płatne będzie z dołu, po na podstawie Protokołu Odbioru podpisanego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.
7. Zapłata wynagrodzenia, nastąpi wyłącznie w złotych polskich przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze w terminie 21 dni od dnia dostarczenia

Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z o Protokołem Odbioru. Jeżeli zdarzenia te wystąpią niejednocześnie termin płatności liczony będzie od zdarzenia późniejszego.

8. Zamawiający dopuszcza następujące formy faktur (zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług), tj.:³

8.1. Papierowa, która musi być dostarczona do siedziby Zamawiającego (adres: al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa);

8.2. Elektroniczna:

a) za pomocą poczty elektronicznej, tzn. tylko i wyłącznie poprzez e-mail: e-faktury@pfron.org.pl, musi zawierać kwalifikowany podpis elektroniczny, będący podpisem osoby wystawiającej fakturę;

b) za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF) na skrzynkę w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego. Precyzując: skrzynka PEPOL adres strony: www.efaktura.gov.pl, wybranie Brokera PEF – Broker Infinite IT Solutions i przy wystawianiu nowego dokumentu podanie numeru NIP PFRON 5251000810. Rekomendowaną przeglądarką do obsługi PEF jest Google Chrome

9. Fakturę należy wystawić na: Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych 00-828 Warszawa, Al. Jana Pawła II 13, NIP: 5251000810.

10. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu fakturę wraz Protokołem Odbioru w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia miesiąca kalendarzowego, za który wystawiona jest faktura.

11. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącania z wynagrodzenia należnego Wykonawcy wszelkich roszczeń wynikających z niniejszej Umowy, w tym w szczególności roszczeń z tytułu należnych Zamawiającemu kar umownych zastrzeżonych w niniejszej Umowie, nawet niewymagalnych.

12. Wykonawca zobowiązuje się, że nie przeniesie na rzecz osób trzecich jakichkolwiek praw Wykonawcy związanych bezpośrednio lub pośrednio z Umową, w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związanych z nimi należności ubocznych (m. in. odsetek), bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca zobowiązuje się, że nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub też faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot.

13. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i zobowiązuje się, iż zapłata za świadczenia wykonane zgodnie z Umową nastąpi bezpośrednio na rzecz Wykonawcy i tylko w drodze przelewu na rachunek Wykonawcy, wskazany w niniejszym paragrafie. Umorzenie długu Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy poprzez uregulowanie należności Wykonawcy w jakiegokolwiek formie na rzecz innych podmiotów niż bezpośrednio na rzecz Wykonawcy, może nastąpić wyłącznie za

³ Niniejszy ustęp zostanie odpowiednio dostosowany do uzgodnionej z Wykonawcą przed zawarciem Umowy forma składania faktur.

poprzedzającą to uregulowanie zgodą Zamawiającego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

14. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

15. Za niedotrzymanie terminu zapłaty, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe.

Paragraf 6 Zasady komunikacji

1. Osoby upoważnione przez Zamawiającego do odbioru i podpisywania zawiadomień, informacji, Protokołów Odbioru oraz odbioru wszelkiej korespondencji związanej z realizacją Umowy, jak również do sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego są:
 - a) e-mail:@pfron.org.pl; numer telefonu
 - b), e-mail:@pfron.org.pl, numer telefonu
2. Osoba/osobami upoważnioną/upoważnionymi przez Wykonawcę do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z realizacją niniejszej Umowy, w tym do sporządzania i podpisywania wszelkiej korespondencji, zawiadomień, a także Protokołów Odbioru jest/są:
 - a) e-mail:@.....; numer telefonu
 - b), e-mail:@....., numer telefonu
3. Osoby wymienione w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu mogą zostać zmienione w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy na inne, za uprzednim poinformowaniem drugiej Strony. Powiadomienie zostanie przekazane w formie dokumentowej przed rozpoczęciem planowanej nieobecności lub osób wskazanych w zdaniu pierwszym, jeśli nie jest to możliwe, niezwłocznie po powzięciu informacji o nagłej i nieplanowanej nieobecności. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy.
4. Strony mogą doręczać określone powiadomienia oraz przekazywać sobie informacje związane z realizacją Umowy, które nie stanowią oświadczeń woli o znaczeniu prawnym (np. nie stanowią wezwań do zaniechania naruszeń, oświadczeń o odstąpieniu od Umowy, itp.) oraz w sytuacjach, w których Umowa nie wymaga zachowania formy pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej, wyznaczonym osobom wskazanym odpowiednio w ust. 1 bądź ust. 2 powyżej, chyba że Strony w toku realizacji Umowy uzgodnią inaczej
5. W przypadku przekazania informacji za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) nadawca winien dysponować potwierdzeniem ich nadania pod właściwy adres elektroniczny odbiorcy. Powiadomienie uznaje się za doręczone z chwilą dostarczenia za pomocą poczty elektronicznej .
6. Z zastrzeżeniem odrębnych postanowień niniejszej Umowy wszelkie oświadczenia o znaczeniu prawnym, związane z obowiązywaniem lub realizacją niniejszej Umowy, a w szczególności oświadczenia o wypowiedzeniu/odstąpieniu/rozwiązaniu Umowy dokonywane będą przez odpowiednio do tego umocowane osoby na piśmie pod rygorem nieważności za potwierdzeniem odbioru, listem poleconym lub przesyłką kurierską na poniższe adresy:
 - a) Adres do doręczeń dla Zamawiającego:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa;

b) Adres do doręczeń dla Wykonawcy:

.....

7. Zmiana danych, o których mowa w ust. 6 powyżej może być dokonywana w toku obowiązywania niniejszej Umowy, za uprzednim poinformowaniem drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązana jest poinformować drugą Stronę o każdorazowej zmianie danych niezwłocznie po dokonaniu takiej zmiany. W przypadku braku zawiadomienia o zmianie danych w sposób, o którym mowa powyżej, wszelkie zawiadomienia dokonane na poprzednio wskazany przez Stronę adres, w sposób określony w zdaniu poprzedzającym, uznane będą za skutecznie doręczone. Zmiana danych, o których mowa w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany Umowy.
8. Ilekroć Umowa przewiduje obowiązek zachowania formy pisemnej, Strony wskazują, że dopuszczalne w ramach Umowy jest zastosowanie jako równoznacznej formy elektronicznej określonej w art. 78[1] k.c. W takim przypadku oświadczenia w formie elektronicznej będzie składane na adres mailowy każdej ze Stron wskazany odpowiednio w ustępie 1 bądź ustępie 2 powyżej.
9. Jeśli oświadczenie w formie elektronicznej zostało złożone:
 - a) w Godzinach Roboczych – uznaje się za złożone z momentem doręczenia wiadomości e-mailowej z oświadczeniem w formie elektronicznej,
 - b) poza Godzinami Roboczymi – uznaje się za doręczone w pierwszej kolejnej Godzinie Roboczej.

Paragraf 7 Informacje poufne i dane osobowe

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji oraz danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy. Zobowiązanie do zachowania poufności dotyczy wszystkich pracowników Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania wszelkich otrzymanych lub uzyskanych informacji i danych w związku z realizacją niniejszej Umowy wyłącznie w celu jej realizacji.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania otrzymanych lub uzyskanych informacji i danych w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym.
4. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji lub danych:
 - a) których ujawnienie jest wymagane przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;
 - b) których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji lub danych;
 - c) które są powszechnie znane;
 - d) które zostały ujawnione zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji lub danych

5. Przekazanie, ujawnienie oraz wykorzystanie informacji lub danych otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego może nastąpić wyłącznie wobec podmiotów uprawnionych na podstawie przepisów obowiązującego prawa i w zakresie określonym Umową.
6. Wykonawca odpowiada na zasadach ogólnych za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji lub danych otrzymanych lub uzyskanych od Zamawiającego również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę.
7. W przypadku zobowiązania Wykonawcy orzeczeniem sądu bądź decyzją organu administracji państwowej do ujawnienia poufnych informacji lub gdy konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, Zamawiający zostanie pisemnie powiadomiony o tym fakcie.
8. Działając na podstawie art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje o zasadach przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
9. Administratorem danych osobowych jest Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) z siedzibą w Warszawie (00-828), przy al. Jana Pawła II 13. Z administratorem można skontaktować się poprzez adres e-mail: kancelaria@pfron.org.pl, telefonicznie pod numerem +48 22 50 55 500 lub pisemnie na adres siedziby administratora.
10. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: iod@pfron.org.pl we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem.
11. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja Umowy oraz wynikających z tego obowiązków ustawowych. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celu realizacji przez administratora jego uzasadnionego interesu, w tym ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
12. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy) oraz lit. c RODO (realizacja przez administratora obowiązku prawnego). W przypadku przetwarzania danych osobowych w celu realizacji przez administratora jest prawnie uzasadnionego interesu podstawą prawną przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
13. Administrator może pozyskiwać dane osobowe przedstawicieli Wykonawcy za jego pośrednictwem.
14. Zakres danych dotyczących przedstawicieli Wykonawcy obejmuje dane osobowe przedstawione administratorowi przez Wykonawcę, w szczególności imię, nazwisko, stanowisko, adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.
15. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji obowiązującymi u administratora.
16. Dostęp do danych osobowych mogą mieć podmioty świadczące na rzecz administratora usługi doradcze, z zakresu pomocy prawnej, pocztowe, dostawy lub utrzymania systemów informatycznych. Dane osobowe mogą być udostępniane przez administratora podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów, np. organom publicznym.
17. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo:

- a) na podstawie art. 15 RODO – prawo dostępu do danych osobowych i uzyskania ich kopii;
 - b) na podstawie art. 16 RODO – prawo do sprostowania i uzupełnienia danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 17 RODO – prawo do usunięcia danych osobowych, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w art. 17 ust. 3 lit. b, d oraz e RODO;
 - d) na podstawie art. 18 RODO – prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych;
 - e) na podstawie art. 20 RODO – prawo do przenoszenia danych osobowych przetwarzanych w sposób zautomatyzowany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - f) na podstawie art. 21 RODO – prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
18. Osobom fizycznym, których dotyczą dane osobowe przetwarzane przez administratora, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa, na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez administratora.
19. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla zawarcia i realizacji Umowy.
20. Administrator nie będzie podejmował decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych.
21. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania informacji określonych w ustępie 8 – 21 osobom fizycznym, które uczestniczą w realizacji Umowy.

Paragraf 8 Personel

1. Wykonawca zobowiązany jest wykonać Umowę przy pomocy odpowiednio wykwalifikowanego personelu, w tym Personelu Kluczowego zgodnie z definicją zawartą w Rozdziale 4 Punkt 4.2 Zapytania ofertowego.
2. Wykonawca oświadcza, że w ramach swojego personelu dysponuje osobami posiadającymi niezbędną wiedzę, doświadczenie i umiejętności konieczne do właściwego wykonania Umowy, a w szczególności, że dysponuje personelem o wszystkich wymaganych profilach kompetencji zawodowych niezbędnych do realizacji Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przez członków personelu, w tym również Personelu Kluczowego postanowień Umowy i przepisów prawa, a także standardów i procedur wewnętrznych Zamawiającego dostarczonych przez Zamawiającego.
4. Zamawiający ma prawo zgłoszenia zastrzeżeń odnośnie niewłaściwej pracy konkretnych członków personelu wykonujących Umowę, w tym Personelu Kluczowego. W przypadku, gdy zastrzeżenia Zamawiającego okażą się uzasadnione, Wykonawca niezwłocznie odsunie taką osobę od wykonywania Umowy i w terminie 7 Dni Roboczych wskaże nową osobę, a po weryfikacji jej doświadczenia oraz – w przypadku Personelu Kluczowego – spełnienia wymogów Zapytania ofertowego określonych w Rozdziale 4 punkt 4.2. i jej akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca zastąpi tą osobą przedmiotowego członka personelu lub Personelu Kluczowego.
5. Żądanie Zamawiającego zmiany członka personelu jest uzasadnione szczególnie:

- a) w przypadku naruszania przez członka personelu zobowiązań wynikających z Umowy, w tym zobowiązania do zachowania poufności;
 - b) gdy przez swoje działania lub zaniechania w inny sposób członek personelu wywiera istotny negatywny wpływ na realizację Umowy.
6. Każda zmiana składu osobowego personelu następuje na koszt Wykonawcy.
7. Wykaz osób zawierający listę Personelu Kluczowego została wskazana w Załączniku nr 4 do Umowy, a zmiana składu jego członków nie wymaga zawarcia aneksu.
8. Członek Personelu Kluczowego nie może być odsunięty od wykonywania Przedmiotu Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego na samą zmianę oraz na kandydaturę nowego członka Personelu Kluczowego, z wyjątkiem przypadków, gdy odsunięcie od wykonywania Przedmiotu Umowy następuje z przyczyn takich jak:
- a) śmierć, choroba członka Personelu Kluczowego;
 - b) ustanie stosunku pracy lub innego tytułu zatrudnienia danego członka Personelu Kluczowego lub z powodu innego zdarzenia losowego, uniemożliwiającego członkowi Personelu Kluczowego pełnienie swoich funkcji.
9. Zastąpienie Członka Personelu Kluczowego inną osobą następuje na wniosek Wykonawcy, pod warunkiem, że Wykonawca wykaże, że nowa osoba posiada kompetencje, w tym wiedzę i doświadczenie, nie mniejsze niż zastępowany członek Personelu Kluczowego.
10. Za wyjątkiem przypadków określonych w ustępie 8 powyżej, Zamawiający może nie wyrazić zgody na zastąpienie członka Personelu Kluczowego inną osobą bez podania przyczyny.

Paragraf 9 Kary Umowne.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy na zasadach opisanych w niniejszej Umowie oraz na zasadach ogólnych przewidzianych w przepisach prawa.
2. Celem usunięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności w sytuacji, kiedy nienależyta realizacja Umowy wynika z następujących okoliczności, których wystąpienie będzie traktowane jako zawinione przez Wykonawcę:
 - a) brak odpowiedniego zarządzania realizacją Umowy przez Wykonawcę;
 - b) niewłaściwa organizacja prac przez Wykonawcę realizowanych w ramach wykonania Przedmiotu Umowy;
 - c) okoliczności dotyczące personelu Wykonawcy, w tym zwłaszcza niedostępności członków personelu lub nieprawidłowego wykonania przez nich swoich obowiązków.

3. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia brutto Wykonawcy, wskazanego w paragrafie 5 Umowy.
4. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę Czasu Naprawy określonego w paragrafie 2 ust. 8 pkt 8.1 Umowy dla Awarii, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł brutto (słownie złotych brutto: sto) za każdą godzinę zegarową zwłoki.
5. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę Czasu Naprawy określonego w paragrafie 2 ust. 8 pkt 8.2 Umowy dla Usterki, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 zł brutto (słownie złotych brutto: stop) za każdą dobę zwłoki.
6. W przypadku ujawnienia Informacji poufnych wbrew postanowieniom paragrafu 7 niniejszej Umowy - w wysokości 5 000,00 zł za każdy przypadek.
7. W przypadku naruszenia postanowień paragrafu 8 ust. 8-9 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia.
8. W zakresie kar umownych opisanych Umową odpowiedzialność za zwłokę oznacza przyjęcie przez Wykonawcę odpowiedzialności za przekroczenie terminu wskazanego w Umowie lub wyznaczonego zgodnie z postanowieniami Umowy na zasadzie winy.
9. W przypadku wezwania Wykonawcy do zapłacenia kary, kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od dnia doręczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty lub not obciążeniowych. Zapłata kary umownej może być również egzekwowana przez potrącanie roszczeń Zamawiającego z odsetkami ustawowymi z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku potrącenia kary z należności Wykonawcy, Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową wraz z oświadczeniem o potrąceniu.
10. Zamawiający może dokonać potrącenia, o którym mowa w ustępie 9 powyżej, w każdym przypadku powstania uprawnienia do żądania zapłaty kary umownej, choćby jego wiarygodność z tego tytułu nie była jeszcze wymagalna (nie upłynął jeszcze termin, w którym Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej).
11. Naliczenie zastrzeżonych Umową kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do pełnej wysokości szkody poniesionej przez Zamawiającego w związku ze zdarzeniem, które było podstawą naliczenia danej kary.

Paragraf 10 Odstąpienie, rozwiązanie Umowy

1. Postanowienia niniejszego paragrafu nie ograniczają uprawnień Zamawiającego wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym uprawnień do odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym. W szczególności, żadne postanowienia Umowy nie mogą być interpretowane jako wyłączenie lub ograniczenie

uprawnień Zamawiającego do rozwiązania Umowy z przyczyn wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy zostanie złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności i będzie zawierało zwięzłe uzasadnienie, którego przedstawienie nie będzie jednak uważane za warunek jego skuteczności.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 90 dni od zaistnienia przesłanek odstąpienia. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego wywołuje skutek na przyszłość (ex nunc), a w szczególności nie powoduje utraty uprawnień z tytułu rękojmi w odniesieniu do odebranego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń Przedmiotu Umowy.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności w przypadkach określonych w ustępie 4 poniżej, Zamawiający może:
 - a) odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez obowiązku zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia należnego mu zgodnie z paragrafem 5 Umowy. Brak obowiązku zapłaty Wykonawcy wynagrodzenia nie dotyczy okresów rozliczeniowych odebranych przez Zamawiającego Protokołem Odbioru bez zastrzeżeń;
 - b) wezwać Wykonawcę do zaniechania naruszeń i wyznaczyć w tym celu termin. W przypadku bezskutecznego upływu terminu – Zamawiający może od umowy odstąpić w trybie natychmiastowym.
5. Za istotne naruszenie przez Wykonawcę zobowiązań wynikających z Umowy uznaje się w szczególności:
 - a) opóźnienia o przynajmniej 7 dni w rozpoczęciu świadczenia Przedmiotem Umowy, chyba że opóźnienie powstało wskutek okoliczności leżących wyłącznie po stronie Zamawiającego;
 - b) wykonywanie przez Wykonawcę Umowy w sposób sprzeczny z Umową;
 - c) naruszenie zobowiązania do zachowania poufności i/lub zobowiązań w zakresie ochrony danych osobowych;
 - d) zaprzestania realizacji Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub utraty przez Wykonawcę zdolności (w tym finansowej, technicznej) do realizacji Umowy;
 - e) gdy Wykonawca nie wywiąże się z któregokolwiek z postanowień niniejszej Umowy z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego, mających istotny wpływ na realizację przedmiotu Umowy;
 - f) rozwiązania, ogłoszenia upadłości lub zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę;
 - g) Zlecenie wykonania części Przedmiotu Umowy Podwykonawcom;

- h) nieprzyjmowania lub nieprawidłowego przyjmowania Zgłoszeń;
 - i) dwukrotnego przekroczenia Czasu Naprawy określonego w paragrafie 2 ustęp Umowy;
 - j) przypadek, gdy łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie Umowy przekroczy wartość 10 % wynagrodzenia netto określonego w paragrafie 5 ust. 1 Umowy.
6. W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego w sytuacjach, o których mowa w ust. 5, Wykonawcy nie przysługują roszczenia wobec Zamawiającego z tego tytułu, w szczególności roszczenia odszkodowawcze z tytułu niezrealizowanej części Umowy.
7. Wykonawca, niezwłocznie po doręczeniu mu pisemnego oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy lub wypowiedzeniu jej powstrzyma się od dalszego wykonywania przedmiotu Umowy.

Paragraf 11 Zmiany Umowy

1. Zamawiający, za zgodą Stron, dopuszcza możliwość dokonania zmian umowy na warunkach Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zmiany Umowy nie stanowi w szczególności: zmiana nazw lub określeń Stron, siedziby Stron, jak również osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy oraz Zamawiającego, zmiana numeru rachunku bankowego, a także inne zmiany wyraźnie oznaczone w Umowie, w tym w jej załącznikach, jako niewymagające zmiany Umowy w drodze aneksu.

Paragraf 12 Siła Wyższa

1. W każdym przypadku Strona nie jest odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli udowodni, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie zostało spowodowane zdarzeniem zewnętrznym, niemożliwym do przewidzenia, oraz którego skutkiem nie można było zapobiec, dalej określanym terminem „Siły Wyższej”.
2. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie powiadomienie o zaistnieniu Siły Wyższej w możliwie najszybszym czasie, nie później jednak niż terminie 72 (siedemdziesięciu dwóch) godzin od wystąpienia Siły Wyższej, w tym rozpoczęcia działania Siły Wyższej.
3. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie wraz z powiadomieniem o zaistnieniu Siły Wyższej informację o:
 - a) spodziewanych skutkach działania Siły Wyższej dla możliwości prawidłowego wykonywania Umowy;
 - b) czasie rozpoczęcia i spodziewanym czasie zakończenia Siły Wyższej;
 - c) proponowanych działaniach, które mogą zminimalizować wpływ Siły Wyższej na wykonywanie Umowy.

4. Strona powołująca się na Siłę Wyższą przekaże drugiej Stronie powiadomienie o ustaniu działania Siły Wyższej w możliwie najszybszym czasie, nie później jednak niż terminie 72 (siedemdziesięciu dwóch) godzin od ustania działania Siły Wyższej.
5. Strona, która nie zawiadomi o zaistnieniu Siły Wyższej zgodnie z niniejszym paragrafem jest odpowiedzialna za szkody poniesione przez drugą Stronę, których można było uniknąć w przypadku terminowego zawiadomienia.
6. W razie zaistnienia okoliczności Siły Wyższej terminy realizacji Umowy przedłużają się o okres jej trwania.
7. Strony zobowiązują się do współpracy w celu zminimalizowania wpływu Siły Wyższej dla wykonywania Przedmiotu Umowy.
8. Strony są świadome zawarcia oraz realizacji Umowy w warunkach COVID-19, w tym możliwości pojawienia się przeszkód faktycznych i prawnych wynikających ze stanu epidemicznego lub stanu zagrożenia epidemicznego związanego z COVID-19 lub skutków stanu epidemicznego, w postaci:
 - a) ograniczenia możliwości przemieszczania się, w tym zamknięcie granicy państw;
 - b) utrudnienia dostępności niektórych towarów lub usług;
 - c) ograniczenia dostępności personelu Wykonawcy lub personelu Zamawiającego związanego z chorobą COVID-19, w tym przymusową kwarantanną lub izolacją;
 - d) ograniczenia w dostępie do siedziby Zamawiającego.
9. Mając na uwadze okoliczności z ustępu 8 powyżej, Strony zobowiązują się podjąć wszelkich działań niezbędnych dla zachowania należytej i terminowej realizacji Umowy, bez względu na utrudnienia związane z COVID-19.
10. Wykonawca oświadcza, że uwzględnił w wynagrodzeniu ryzyka związane ze wzrostem kosztów realizacji Umowy z uwagi na COVID-19. Celem uniknięcia wątpliwości, Strony ustalają, że okoliczności wywołane przez COVID-19 nie będą stanowiły podstawy do żądania przez Wykonawcę wzrostu należnego mu wynagrodzenia na podstawie Umowy.
11. Wykonawca w związku z COVID-19 zobowiązany jest planować i realizować swoje obowiązki wynikające z Umowy z uwzględnieniem potencjalnych ograniczeń lub utrudnień, o których mowa w ustępie 8 powyżej.
12. Zasady określone w ustępie 8 – 11 powyżej znajdują zastosowanie przez okres, w którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego części obowiązuje stan zagrożenia epidemicznego albo stan epidemii ogłoszony z powodu COVID-19 albo stan nadzwyczajny wprowadzony z powodu COVID-19 na podstawie przepisów obowiązującego prawa.

Paragraf 13 Postanowienia końcowe

1. Ilekroć Wykonawca podejmuje na podstawie Umowy czynności, które wymagają zgody Zamawiającego, to milczenie Zamawiającego traktowane będzie jako brak zgody, chyba, że Umowa wyraźnie stanowi inaczej.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami zamieszczonymi bezpośrednio w Umowie, a postanowieniami załączników, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy. Powyższe nie

wyklucza łącznej interpretacji postanowień Umowy i załączników, jeśli w zakresie danego zagadnienia nie są ze sobą sprzeczne, lecz się wzajemnie uzupełniają.

3. Tytuły poszczególnych paragrafów i sekcji Umowy mają jedynie charakter pomocniczy i nie wyłączają możliwości uregulowania materii objętej danym postanowieniem także w innych postanowieniach Umowy, w tym załącznikach.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia części Przedmiotu Umowy podwykonawcom.
5. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że każda ze Stron może podpisać Umowę według swojego wyboru, zarówno poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na papierowym egzemplarzu obejmującym treść Umowy, jak również poprzez naniesienie kwalifikowanego podpisu elektronicznego na pliku cyfrowym w formacie PDF, obejmującym treść niniejszej Umowy, niezależnie od formy podpisu drugiej Strony. W przypadku, gdy niniejsza Umowa lub Zamówienie zostanie podpisane w formie elektronicznej przez którąkolwiek ze Stron, podpisany w ten sposób plik cyfrowy obejmujący treść Umowy zostanie dostarczony Zamawiającemu na adres:@pfron.org.pl wskazany przez Zamawiającego Umowa zostaje zawarta z dniem złożenia ostatniego z podpisów osób uprawnionych do złożenia oświadczeń woli w imieniu Stron.
6. W przypadku podpisywania Umowy w formie papierowej z podpisem własnoręcznym przez przynajmniej jedną ze Stron, Strona ta sporządzi Umowę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego) i każdy z nich opatrzy podpisem.
7. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego, wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS).
8. Prawem właściwym dla zobowiązań wynikających z Umowy jest prawo polskie. W zakresie nieuregulowanym Umową zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
9. Strony dołożą wszelkich starań, aby sprawy sporne wynikłe podczas realizacji Umowy rozwiązać polubownie. Jednakże, jeśli wynikną sprawy sporne, których nie można rozwiązać polubownie, Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu dla siedziby Zamawiającego.
10. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór Protokołu Odbioru;

Załącznik nr 2 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;

Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 4 – Lista Personelu kluczowego (wykaz osób)

Załącznik nr 5 - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy, kopia dokumentu, który upoważnia przedstawiciela Wykonawcy do zawarcia Umowy.



Załącznik nr 3 do Umowy nr 2022/.../...

Warszawa, dn.

Wzór
Protokołu odbioru⁴

Podpisany2022 w Warszawie przez Strony Umowy z dnia nr 2022/.../....
Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych z siedzibą w Warszawie,
Al. Jana Pawła II 13 jako „Zamawiający”
oraz
..... a z siedzibą wjako „Wykonawca”.

Przedmiotem odbioru przeprowadzonego w ramach przedmiotowej umowy jest: Świadczenie wsparcia technicznego w zakresie administracji i funkcjonalności poczty Microsoft Exchange
Przedstawiciel Zamawiającego przeprowadził czynności kontrolne i potwierdza kompletność świadczonego Wsparcia Technicznego.

Uwagi / Brak Uwag
(Niewłaściwe skreślić)

.....

Podpisy Stron:

1.	1.
2.	2.
3.	3.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/w postaci elektronicznej⁵.

.....

ze strony Wykonawcy

.....

ze strony Zamawiającego

⁴ Wzór protokołu odbioru może być modyfikowany w zależności od potrzeb

⁵ Niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 4 do Umowy nr 2022/.../....

Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa nr

zawarta w dniur. w Warszawie pomiędzy:

Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa, zwanym dalej „Zleceniodawcą” lub „Administratorem”, reprezentowanym przez: a

....., zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....
o następującej treści:

Paragraf 1. Postanowienia ogólne

1. Zleceniodawca i Wykonawca oświadczają, że zawarli w dniu r. 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, zwanego dalej „RODO”) w stosunku do danych osobowych powierzonych Wykonawcy.
3. Zleceniodawca powierza, w rozumieniu art. 28 ust. 3 RODO, Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych na zasadach określonych w Umowie Głównej i niniejszej Umowie.
4. Powierzone Wykonawcy dane osobowe obejmują wszystkie niezbędne dane zebrane i zawarte w szczególności w drukach, formularzach, systemach informatycznych wykorzystywanych w ramach usług objętych Umową Główną.
5. W ramach realizacji niniejszej Umowy Wykonawca uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych, tj. wykonywania takich czynności na danych osobowych, jakie są niezbędne do zrealizowania celu, o którym mowa w ust. 6 pkt 3, w szczególności dostępu do danych osobowych.
6. Strony niniejszej Umowy określają następujący zakres powierzenia:
 - 1) czas trwania przetwarzania: w okresie obowiązywania Umowy;
 - 2) charakter przetwarzania: incydentalny;
 - 3) cel przetwarzania: wdrożenie i administracja poczty exchange w wersji hybrydowej;
 - 4) sposób przetwarzania: zautomatyzowany;
 - 5) rodzaj danych osobowych: dane zwykłe (imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz inne dane zawarte w treści wiadomości), szczególnych kategorii (dane dotyczące zdrowia oraz inne dane zawarte w treści wiadomości);
 - 6) kategorie osób, których dane dotyczą: adresaci i nadawcy korespondencji elektronicznej.

Paragraf 2. Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Wykonawca oświadcza, że przed rozpoczęciem przetwarzania powierzonych danych wdrożył i monitoruje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne mające na celu spełnienie wymogów określonych w RODO oraz ochronę praw osób, których dane dotyczą.
2. Wykonawca w szczególności zobowiązuje się:
 - 1) zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych zachowały je w tajemnicy lub podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
 - 2) przeszkolenia osób, o których mowa w pkt 1, z zakresu ochrony danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem charakteru, kontekstu, zakresu oraz celu powierzenia danych osobowych przez Zleceniodawcę;
 - 3) prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania;
 - 4) zastosować środki określone w art. 32 RODO;
 - 5) pomagać Administratorowi, w terminach przez niego wyznaczonych, 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, w szczególności niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych, informować Administratora o tym, iż osoba, której dane dotyczą, skierowała do Wykonawcy korespondencję zawierającą żądanie w zakresie wykonywania praw osoby określonych w rozdziale III RODO, jak również udostępniać treść tej korespondencji; Wykonawca nie jest uprawniony do samodzielnego udzielania jakichkolwiek informacji osobie w związku ze złożonym żądaniem, chyba że poleci mu to Administrator;
 - 6) uwzględniając charakter przetwarzania i dostępne informacje, pomagać Administratorowi, w terminach przez niego wyznaczonych, wywiązywać się z obowiązków określonych w art. 33-36 RODO;
 - 7) udostępniać Administratorowi na jego żądanie i w terminach przez niego wyznaczonych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO;
 - 8) umożliwić Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora do przeprowadzania audytów, w tym inspekcji, i przyczyniać się do nich;
 - 9) informować Administratora, jeśli jego zdaniem, wydane mu przez Administratora polecenie narusza postanowienia RODO lub inne przepisy Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych, pod rygorem utraty możliwości dochodzenia roszczeń przeciwko Zleceniodawcy z tytułu realizacji polecenia Administratora;
 - 10) informować Administratora, jeśli w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy stanie się on współadministratorem w rozumieniu art. 26 ust. 1 RODO;
 - 11) korzystać z usług innego podmiotu, zwanego dalej „Podwykonawcą”, wyłącznie za pisemną zgodą Administratora;
 - 12) jeśli pkt 11 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 jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy.
4. Za polecenie zgodne z ust. 3 uznaje się Umowę oraz każde kolejne polecenie przekazane przez Zleceniodawcę w postaci pisemnej lub elektronicznej.
5. Wykonawca po zakończeniu przetwarzania danych osobowych bądź rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej Umowy zobowiązuje się, zgodnie z decyzją Administratora, do zwrotu Administratorowi lub usunięcia wszelkich powierzonych danych osobowych oraz trwałego usunięcia wszelkich istniejących i będących w jego posiadaniu kopii powierzonych danych. Poprzez trwałe usunięcie danych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą.
6. Usunięcie danych, o którym mowa w ust. 5, zostanie potwierdzone przez Wykonawcę Protokołem usunięcia danych, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Umowy, przekazanym na adres: PFRON, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa lub elektronicznie na adres: kancelaria@pfron.org.pl w ciągu 7 dni od daty usunięcia danych, lecz nie później niż 14 dni od zakończenia przetwarzania danych osobowych.
7. 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 się do zapewnienia przetwarzania danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia, w sposób zgodny z aktualnymi przepisami o ochronie danych osobowych.
8. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego, zwanego dalej „EOG”. W skład EOG wchodzi następujące państwa: wszystkie państwa członkowskie Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia, Liechtenstein.
9. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio w stosunku do Podwykonawcy, o których mowa w Paragraf 4 niniejszej Umowy.

Paragraf 3. Kontrola przetwarzania danych osobowych

1. Niezależnie od pozostałych postanowień niniejszej Umowy, Wykonawca podczas realizacji niniejszej Umowy, zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo powierzonych danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy i w terminie przez niego wyznaczonym, wszelkich informacji dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych, w tym sposobów realizacji obowiązku zabezpieczenia danych osobowych oraz wszelkich danych niezbędnych do wykonania zobowiązań wynikających z odpowiedzialności za powierzone dane osobowe. W szczególności zobowiązuje się do przedstawienia, na pisemne żądanie Zleceniodawcy, dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych objętych Umową oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych, a także informacji dotyczących implementacji rozwiązań opisanych w powyżej wskazanej dokumentacji.
3. Wykonawca zobowiązuje się na każde pisemne żądanie Zleceniodawcy i w terminie przez niego wyznaczonym 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 powierzone dane osobowe, oraz udzielania informacji dotyczących przebiegu przetwarzania powierzonych danych osobowych, zapewnienia wglądu w dokumentację wymaganą przepisami RODO i odrębnymi przepisami, umożliwienia przeprowadzania oględzin nośników i systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się usunąć wszelkie nieprawidłowości lub niezgodności z przepisami RODO stwierdzone w trakcie audytu w terminie wyznaczonym przez Administratora.

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.
5. Do prowadzenia audytu w sposób opisany w niniejszym paragrafie ze strony Zleceniobiorcy uprawnionym będzie osoba wskazana imiennie i pisemnie upoważniona przez Zleceniodawcę.
6. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Administratora o każdym naruszeniu lub podejrzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, zwanym dalej „Incydentem”, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od wystąpienia Incydentu.
7. Wykonawca umożliwi Administratorowi uczestnictwo w czynnościach mających na celu ustalenie okoliczności wystąpienia Incydentu oraz jego skutków.
8. Realizując obowiązek określony w ust. 6, Wykonawca informuje Administratora w szczególności o:
 - 1) dacie, czasie trwania i miejscu Incydentu oraz dacie stwierdzenia Incydentu;
 - 2) charakterze naruszenia ochrony danych osobowych;
 - 3) kategorii i liczbie podmiotów danych osobowych, których dotyczy Incydent;
 - 4) kategorii i liczbie wpisów danych osobowych, których dotyczy Incydent;
 - 5) możliwych skutkach Incydentu;
 - 6) środkach zastosowanych w celu zaradzenia skutkom, o którym mowa w pkt 5, lub ich minimalizowania.
9. Wykonawca zobowiązuje się dokumentować wszelkie Incydenty, w tym okoliczności Incydentu, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze, jak również udostępniać tę dokumentację Administratorowi na jego żądanie.
10. Wykonawca nie jest uprawniony do przekazywania informacji o Incydencie jakimkolwiek innym podmiotom, w szczególności podmiotom danych osobowych lub Organowi nadzorczemu, chyba że poleci mu to Administrator.

Paragraf 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 powierzenie Podwykonawcy przetwarzania danych osobowych 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 pi-semną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych o treści i zakresie jak najbar-dziej zbliżonym do niniejszej Umowy.

2. W przypadku skorzystania z usług Podwykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnie-nia, iż Podwykonawca nie będzie przetwarzał danych osobowych powierzonych przez Zlece-niodawcę w celu i zakresie szerszym niż wynikający z niniejszej Umowy i zobowiązany będzie do zachowania wszelkich wymagań określonych w Paragraf 2 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie korzystać z Podwykonawców w celu realizacji Umowy Głów-nej lub niniejszej Umowy w sytuacji, gdy dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych Podwykonawcy będzie wiązało się transferem danych osobowych poza EOG.
4. Wykonawca oświadcza, że przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za działania i zaniechania Podwykonawcy.

Paragraf 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 powierzone dane wyłącznie w sposób określony przez Zlece-niodawcę.
3. Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe w pomieszczeniach/obszarach i przy użyciu systemów informatycznych zabezpieczonych przed dostępem osób nieupoważnionych.
4. Wykonawca, w tym w szczególności jego pracownicy/współpracownicy, którzy przetwarzają dane osobowe powierzone przez Zleceniodawcę, zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich danych osobowych powierzonych mu 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 2 dni roboczych, powiadomić Zleceniodawcę na adres: Prezes Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, al. Jana Pawła II 13, 00-828 Warszawa, o fakcie:
 - 1) wszczęcia kontroli lub postępowania administracyjnego przez Organ nadzorczy, w rozu-mieniu art. 4 pkt 21 RODO, w odniesieniu do danych osobowych powierzonych na podsta-wie niniejszej Umowy;
 - 2) wydanych przez Organ nadzorczy decyzjach administracyjnych i rozpatrywanych skargach w zakresie wykonywania przez Podmiot przetwarzający przepisów o ochronie danych oso-bowych dotyczących powierzonych danych;
 - 3) innych działaniach uprawnionych organów wobec powierzonych danych osobowych;
 - 4) innych zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na przetwarzanie powierzonych danych osobowych;
 - 5) złożenia do Wykonawcy jakiegokolwiek 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 zostały 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, w tym kosztów zastępstwa procesowego.
7. Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej z tytułu nienależytego wykonania Umowy w wysokości:
 - 1) 1000 zł za każdy dzień naruszenia terminu, o którym mowa w Paragraf 2 ust. 2 pkt 5 – 7, Paragraf 3 ust. 2 i 3 oraz w Paragraf 5 ust. 5;
 - 2) 2000 zł za każdą godzinę naruszenia terminu, o którym mowa w Paragraf 3 ust. 6;
 - 3) 10 000 zł za powierzenie przetwarzania danych osobowych bez zgody, o której mowa w Paragraf 4 ust. 1;
 - 4) 20 000 zł za przetwarzanie przez Wykonawcę lub jego podwykonawcę danych osobowych poza EOG;
 - 5) 50 000 zł za każdy zawiniony przez Wykonawcę przypadek naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych Wykonawcy na podstawie niniejszej Umowy.
8. Kary umowne płatne są w terminie 10 dni od dnia dostarczenia Wykonawcy wezwania do zapłaty/noty księgowej, przelewem na rachunek bankowy Zleceniodawcy wskazany w wezwaniu do zapłaty/nocie księgowej. W przypadku niedokonania zapłaty kary umownej we wskazanym terminie może być ona również potrącona z odsetkami ustawowymi z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zleceniodawcę bez potrzeby uzyskiwania pisemnego potwierdzenia.
9. Niezależnie od postanowień ust. 6 i 7, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z przetwarzaniem powierzonych mu danych osobowych niezgodnie z niniejszą Umową i powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W szczególności naliczenie kary umownej nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zleceniodawcę od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.

Paragraf 6. Inspektor ochrony danych

1. Zleceniodawca wyznaczył Inspektora Ochrony Danych.
2. Inspektorem Ochrony Danych Zleceniodawcy jest Sylwia Ratajczyk, adres e-mail: iod@pfron.org.pl.
3. Wykonawca wyznaczył *Inspektora Ochrony Danych /wyznaczył Koordynatora Umowy Powierzenia*.
4. *Inspektorem Ochrony Danych/Koordynatorem Umowy Powierzenia* ze strony Podmiotu przetwarzającego jest:, adres email:

5. *Inspektor Ochrony Danych Wykonawcę/Koordinator Umowy Powierzenia* będzie współpracował z Inspektorem Ochrony Danych Administratora w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Umową.
6. Wykonawca będzie współpracował z Inspektorem Ochrony Danych wyznaczonym przez Zleceniodawcę w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Umową. Komunikacja pomiędzy Wykonawcą i IOD odbywać się będzie także za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres Wykonawcy:
..... oraz adres IOD wskazany w ust. 2.

Paragraf 7. Obowiązki umowy

1. Umowa powierzenia 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.

Paragraf 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....

za Wykonawcę

.....

za Zleceniodawcę



Załącznik do Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Protokół usunięcia danych osobowych

W imieniu (zwanego w Umowie „Wykonawcą”) oświadczamy, iż dane osobowe przetwarzane na podstawie umowy z dnia nr 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 trwale usunięte.

Niniejszy fakt trwałego usunięcia danych osobowych potwierdza/ją:

.....

imię i nazwisko, stanowisko

.....

data, podpis osobisty