

UMOWA NR .....

zawarta w dniu ..... 2020 r. w Lublinie pomiędzy Gminą Lublin z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, reprezentowaną przez:

1 .....

2 .....

zwaną w dalej „Zamawiającym”,

a

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”,

została zawarta umowa o treści następującej:

§ 1

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne w trybie licytacji elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 i 2020), w wyniku której oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest opracowanie graficzne, skład i druk materiałów informacyjno-promocyjnych dotyczących Karty „Lubelska Karta Seniora” oraz laserowe znakowanie danych na Kartach, zwanej w dalszej części umowy „Kartą”.

2. Zakres umowy obejmuje:

2.1. Opracowanie graficzne, skład i druk Informatora w dwóch formatach:

- format A5: łącznie 208 stron (4 + 204), dwustronny nadruk 4+4 kolor, okładka kreda mat 250 g (+/- 5%), zewnętrzna okładka pokryta folią matową z lakierem punktowym UV (jednostronnie), papier wewnątrz kreda 130 g (+/- 5%), cały Informator zabezpieczony obustronnie lakierem dyspersyjnym, klejenie grzbietowe na gorąco; nakład: 5 000 szt.

- format A4: łącznie 208 strony (4 + 204), dwustronny nadruk 4+4 kolor, okładka kreda mat 250 g (+/- 5%), zewnętrzna okładka pokryta folią matową z lakierem punktowym UV (jednostronnie), papier wewnątrz kreda 130 g (+/- 5%), duża czcionka – rozmiar tekstu min. 14, tytułów 16; cały Informator zabezpieczony obustronnie lakierem dyspersyjnym, klejenie grzbietowe na gorąco; nakład: 100 szt.

2.2. Opracowanie graficzne, skład i druk ULOTEK – opracowanie projektu ulotek, format A4 składany na pół do formatu A5, dwustronny nadruk 4+4 kolor, papier kreda 130 gram (+/- 5%), zabezpieczenie obustronne lakierem dyspersyjnym; w ilości 5 000 szt.

2.3. Druk TABLICZEK – format A5, kolor 4+0, wykonana z PCV 3 mm (+/- 5%) z nadrukiem bezpośrednim UV wysokiej rozdzielczości, mocowanie na stronie bez grafiki w postaci 4 pasków min. 2 cm z dwustronnej, akrylowej taśmy bezbarwnej o szerokości 5 mm (+/- 5%) umieszczonych po 4 rogach tabliczki; nakład: 150 szt.

2.4. Druk NAKLEJEK – format A5, kolor 4+0, wykonana z folii białej wyciętej ploterowo z nadrukiem bezpośrednim UV wysokiej rozdzielczości; nakład: 150 szt.

2.5. Dostarczenie Informatorów, ulotek, tabliczek i naklejek do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane na terenie Lublina. Informatory pakowane maksymalnie po 50 sztuk w paczce.



2.6. Laserowe oznakowanie danych na Kartach przekazywanych sukcesywnie przez Zamawiającego w dwóch wyznaczonych polach (nr karty, imię i nazwisko); personalizacja wykonana laserowo czcionką Arial zgodną z projektem graficznym przekazanym przez Zamawiającego; ilość: 5 000 szt.

2.7. Dostarczanie do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane do godz. 12:00 oznakowanych Kart w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego drogą elektroniczną plików zawierających dane do oznakowania Kart.

3. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie umów o pracę osób wykonujących czynności polegające na:

- 1) opracowaniu projektu graficznego Informatorów i ulotek,
- 2) przygotowaniu opracowanego projektu graficznego Informatorów i ulotek do druku,
- 3) cięciu papieru do wymaganego formatu Informatorów i ulotek,
- 4) druku Informatorów i ulotek,
- 5) oprawie wydrukowanych Informatorów,
- 6) laserowym oznakowaniu danych na Kartach.

4. Wykonawca/Podwykonawca w terminie 3 dni, licząc od dnia zawarcia niniejszej umowy zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób, o których mowa w ust. 3, tj. zanonimizowane kserokopie umów o pracę lub oświadczenia tych osób, że są zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

5. W celu kontroli zatrudnienia osób wykonujących wskazane w ust. 3 czynności Zamawiający może w szczególności żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień co do sposobu i stanu zatrudnienia osób, o których mowa w ust. 3, okazania dokumentów potwierdzających bieżące opłacanie składek i należnych podatków z tytułu zatrudnienia w/w osób wyznaczając mu w tym celu stosowny termin nie dłuższy niż 7 dni.

6. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w ust. 4 i 5 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę oraz będzie skutkować naliczeniem kary umownej w wysokości 1 000 zł (słownie: tysiąc złotych).

### § 3

Terminy realizacji zakresu umowy – od daty zawarcia umowy do dnia 21.12.2020 roku, w tym:

1. wykonanie projektu graficznego, skład oraz druk Informatora i ulotek – w terminie 48 dni roboczych od dnia zawarcia umowy:

1.1 Zamawiający prześle Wykonawcy drogą elektroniczną teksty oraz logotyp Miasta Lublin niezbędne do wykonania Informatora oraz ulotek w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.

1.2 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu drogą elektroniczną 3 projekty graficzne Informatora (projekt okładki, layout 3 stron wewnętrznych) oraz 3 projekty graficzne ulotek w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego materiałów niezbędnych do ich wykonania.

1.3 Zamawiający w terminie 3 dni roboczych dokona wyboru po jednym projekcie Informatora oraz ulotki i zaakceptuje do składu lub wniesie swoje uwagi do wybranych projektów graficznych Informatora i ulotki.

1.4 W przypadku wniesienia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych przedstawi projekty graficzne z uwzględnieniem poprawek.

1.5 Zamawiający w terminie 2 dni roboczych zaakceptuje do składu projekty graficzne Informatora i ulotki.



- 1.6 Wykonawca w terminie 6 dni roboczych wykona skład Informatora i ulotki oraz prześle je drogą elektroniczną Zamawiającemu.
- 1.7 Zamawiający w terminie 6 dni roboczych zaakceptuje do druku lub wniesie swoje uwagi do składu Informatora i ulotki.
- 1.8 W przypadku wniesienia uwag przez Zamawiającego, Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych przedstawi Zamawiającemu skład Informatora i ulotki z uwzględnieniem poprawek.
- 1.9 Zamawiający w terminie 3 dni roboczych zaakceptuje do druku Informator i ulotkę.
- 1.10 Druk i transport do siedziby Zamawiającego Informatorów i ulotek – w terminie 9 dni roboczych od dnia zaakceptowania do druku przez Zamawiającego Informatora i ulotki.
2. Zamawiający w dniu podpisania umowy prześle Wykonawcy drogą elektroniczną projekt tabliczki oraz naklejki. Druk oraz transport tabliczek i naklejek nastąpi w terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.
3. Laserowe znakowanie danych na Kartach w dwóch wyznaczonych polach - do dnia 21.12.2020 roku
4. Dostarczanie do siedziby Zamawiającego w miejsce przez niego wskazane do godz. 12:00 oznakowanych Kart w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego drogą elektroniczną plików zawierających dane do oznakowania Kart - do dnia 21.12.2020 roku lub do wcześniejszego wykorzystania Kart, z uwzględnieniem §5 ust. 2 i 3 niniejszej umowy.

#### § 4

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia będącego przedmiotem niniejszej umowy podwykonawcom.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność na zasadach ogólnych za jakość i terminowość prac, które realizuje przy pomocy podwykonawców.
4. Wykonawca na dzień zawarcia niniejszej umowy zgodnie z oświadczeniem złożonym w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia, zamierza powierzyć niżej wskazanym podwykonawcom następujący zakres zamówienia:
- 1) .....
- 2) .....

#### § 5

1. Zamawiający do kontaktów z Wykonawcą wyznacza pracowników Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych w Urzędzie Miasta Lublin, tj. .... (imię i nazwisko, tel., e-mail), którzy będą udzielali Wykonawcy wskazówek pomocnych w realizacji umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania Wykonawcy drogą elektroniczną plików chronionych hasłem, zawierających dane osobowe do oznakowania Kart do godziny 12:00 w dni robocze w ilości nie większej niż 500 sztuk tygodniowo.
3. Wykonawca zobowiązuje się do laserowego oznakowania danych na Kartach w oparciu o otrzymane od Zamawiającego pliki i dostarczania tych Kart w ilości odpowiadającej przekazanym przez Zamawiającego danym osobowym, nie większej niż 500 sztuk tygodniowo do siedziby Zamawiającego do godz. 12:00 w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia przekazania przez Zamawiającego drogą elektroniczną plików chronionych hasłem, zawierających dane osobowe do oznakowania Kart.

2

8



## § 6

1. Odbiór przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2, punkt 2.1 - 2.4, nastąpi w dniu dostaw do siedziby Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych w Lublinie i zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, podpisanym przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy, po wcześniejszym sprawdzeniu jego ilości i jakości przez przedstawiciela Zamawiającego.
2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do ilości i/lub jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 2 punkt 2.1 – 2.4 w trakcie jego odbioru, Wykonawca wraz z przedstawicielem Zamawiającego sporządza protokół, w którym opisane zostaną stwierdzone braki lub wady oraz termin ich usunięcia nie dłuższy niż 5 dni roboczych. Wykonawca odbierze od Zamawiającego wadliwie wykonany przedmiot Umowy na swój koszt.
3. Po usunięciu powyższych braków lub wad Wykonawca ponownie zgłosi do odbioru przedmiot umowy na swój koszt. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.
4. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2, punkt 2.1 – 2.4, po usunięciu braków i wad zostanie dostarczony Zamawiającemu do siedziby Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych w Lublinie na koszt Wykonawcy.
5. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2, punkt 2.6 i 2.7, będzie każdorazowo odbierany w dniu dostaw laserowo oznakowanych Kart do siedziby Zamawiającego protokołem zdawczo-odbiorczym. Protokoły będą sporządzane w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach podpisanych przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy, po wcześniejszym sprawdzeniu jego ilości i jakości przez przedstawiciela Zamawiającego.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do ilości i/lub jakości dostarczonego przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust. 2, punkt 2.6 i 2.7, w trakcie jego odbioru, Wykonawca wraz z przedstawicielem Zamawiającego sporządza protokół, w którym opisane zostaną stwierdzone braki lub wady oraz termin ich usunięcia nie dłuższy niż 3 dni robocze. Wadliwy przedmiot umowy pozostanie u Zamawiającego i zostanie przez niego zniszczony. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu poprawnie wykonany przedmiot umowy na swój koszt.

## § 7

1. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz należny podatek VAT 23 % (dla podmiotów będących czynnymi podatnikami VAT), w szczególności:
  - a. koszty opracowania projektu graficznego, składu i druku Informatorów i ulotek
  - b. koszty druku tabliczek i naklejek
  - c. koszty związane z laserowym oznakowaniem danych na każdej z Kart
  - d. koszty transportów.
2. Za opracowanie graficzne, skład, druk i dostarczenie do siedziby Zamawiającego Informatorów, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.1. i 2.5., Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie: .....zł brutto (słownie:.....).
3. Wykonawca za druk i dostarczenie ulotek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.2 i 2.5, otrzyma wynagrodzenie w wysokości: .....zł brutto (słownie:.....).
4. Wykonawca za druk i dostarczenie tabliczek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.3 i 2.5, otrzyma wynagrodzenie w wysokości: .....zł brutto (słownie:.....).
5. Wykonawca za druk i dostarczenie naklejek, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.4 i 2.5, otrzyma wynagrodzenie w wysokości: .....zł brutto (słownie:.....).





6. Wykonawca za laserowe oznakowanie danych na Kartach oraz ich dostarczanie do siedziby Zamawiającego, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt. 2.6. i 2.7., otrzyma wynagrodzenie w wysokości: .....zł brutto (słownie:.....).
7. Za laserowe oznakowanie danych na każdej z Kart oraz ich dostarczanie do siedziby Zamawiającego, Wykonawca w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca wystawi fakturę VAT za faktycznie zrealizowane w danym miesiącu oznakowanie Kart i usługi transportowe Kart.
8. Ceny jednostkowe, w tym wysokość podatku VAT określa załącznik nr 1 do umowy – Wycena przedmiotu zamówienia.
9. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty: ..... zł brutto (słownie: .....).
10. Wynagrodzenie określone w ust. 9. zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania umowy.
11. Zapłata dokonana zostanie przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionych faktur VAT przez Zamawiającego, po uprzednim odbiorze każdej z usług.
12. Podstawą zapłaty każdej z faktur przez Zamawiającego będą protokoły zdawczo-odbiorcze, o których mowa w § 6 niniejszej umowy, zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i podpisane przez obie strony umowy.
13. Faktura VAT zostanie wystawiona na dane: Gmina Lublin, 20-109 Lublin, plac Władysława Łokietka 1, NIP: 946-25-75-811.
14. Wynagrodzenie płatne będzie ze środków: dział 852, rozdział 85295, §4300, zadanie budżetowe: programy wsparcia i aktywizacji seniorów, na rachunek bankowy Wykonawcy.
15. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Wykonawca oświadcza, iż wyśle / nie wyśle ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną w sposób, o którym mowa w art. 4 ust.1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191 oraz Dz. U. z 2019 r., poz. 2020) z uwzględnieniem właściwego numeru GLN 5907653870019 Zamawiającego.

## § 8

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia z tytułu wykonania części umowy.

## § 9

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie dotrzyma któregokolwiek z terminów realizacji zakresu umowy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1.2, 1.4, 1.6, 1.8, 1.10 oraz ust. 2 i 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy dzień opóźnienia w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto należnego za dany zakres umowy, którego dotyczy przekroczenie terminu.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 9 Umowy.





3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §7 ust. 9 Umowy, z wyłączeniem sytuacji opisanych w §8 niniejszej umowy.
4. Niezależnie od podstaw odstąpienia wynikających z obowiązujących przepisów prawa, Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w całości lub części w przypadku zwłoki w dostarczeniu dokumentów, o których mowa w §2 ust. 4 i ust. 5 lub stwierdzenia przez Zamawiającego, w trakcie realizacji poszczególnych zakresów usług, dostawy przedmiotu umowy niezgodnego z opisem przedmiotu zamówienia określonego w § 2 - w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o niewykonaniu lub nienależytym wykonaniu umowy. W takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za poszczególny zakres usługi, określonego odpowiednio w §7 ust. 2-6.
5. Odstąpienie powinno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.
6. Zamawiający może dokonać potrącenia kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy po uprzednim pisemnym powiadomieniu Wykonawcy o potrąceniu i o jego wysokości.
7. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

## § 10

Wykonawca z dniem dostarczenia przedmiotu umowy przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do opracowania graficznego Informatora i ulotki, o których mowa w § 2 ust. 2 punkt 2.1 i 2.2 umowy bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, na polach eksploatacji wskazanych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.), w tym w szczególności:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzanie jakąkolwiek techniką ich egzemplarzy, w każdej formie i nieograniczonym nakładzie;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem lub jego egzemplarzami, na których projekt utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 3) w zakresie rozpowszechniania w sposób inny niż określony powyżej – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym oraz zasięgu terytorialnym, przekazywanie wykonanego przedmiotu umowy na rzecz osób trzecich, wykorzystanie do innego celu np. promocyjnego – eksponowanie na plakatach, ulotkach, plakietkach, dokumentach urzędowych, adaptowanie do wydawnictwa książkowego; rozpowszechnianie przez Internet, w szczególności przez pocztę elektroniczną, strony www i serwery ftp, Intranetu, Extranet i inne sieci komputerowe.

## § 11

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
  - 2.1 zmiana terminów realizacji przedmiotu umowy, w § 3 ust. 1, 2 i 4, w przypadku działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie,
  - 2.2 zmianę stawki i kwoty podatku VAT oraz wynagrodzenia brutto określonego w § 7



ust. 9 Umowy i załączniku nr 1 do umowy - Wycena przedmiotu zamówienia .

3. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są w następujących warunkach:

- 1) ad pkt 2.1 - zmiana terminu realizacji zamówienia o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,
- 2) ad pkt 2.2 - gdy stawka i kwota podatku VAT oraz wynagrodzenie brutto ulegną zmianie odpowiednio do przepisów prawa wprowadzających zmianę.

4. Zakazana jest zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem zmian wprowadzanych na podstawie art. 144 ust. 1 pkt 2) - 6) ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zmian, o których mowa w ust. 2, punkt 2.1 i 2.2.

## § 12

1. Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie, w celu i na zasadach określonych w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącej Załącznik Nr 2.

2. Wykonawca w terminie 5 dni od zawarcia Umowy podpisze z Zamawiającym Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, której treść stanowi Załącznik Nr 2.

3. Wykonawca oświadcza, że został poinformowany o przysługujących mu prawach dotyczących ochrony, przetwarzania, powierzania, sprostowania, usunięcia danych osobowych, zgodnie z klauzulą informacyjną zawartą w Załączniku nr 3, stanowiącym integralną część umowy oraz, że przekazuje dane osobowe świadomie i dobrowolnie.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony w czasie realizacji umowy, które nie stanowią informacji podlegającej upublicznieniu, winny być traktowane jako poufne i nie powinny być udostępniane bez wyraźnej zgody strony, której te informacje dotyczą.

## § 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 14

Umowę spisano w 3-ech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.


1. ....

2. ....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

DYREKTOR  
Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych



mgr Sławomir Skowronek

Kontrasygnota Skarbnika Miasta



W załączeniu:

1. Załącznik nr 1 – Wycena przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Umowa powierzenia przetwarzania danych
3. Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna







Załącznik nr 1 do umowy – Wycena przedmiotu zamówienia

	Nazwa	Cena jednostkowa netto	Kwota podatku VAT	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Wartość brutto (iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości)
1	Opracowanie graficzne, skład, druk i transport Informatora w formacie A5				5 000	
2	Opracowanie graficzne, skład, druk i transport Informatora w formacie A4				100	
3	Opracowanie graficzne, skład, druk i transport ulotek				5 000	
4	Druk i transport tabliczek				150	
5	Druk i transport naklejek				150	
6	Laserowe oznakowanie danych na Kartach i ich dostarczanie				5 000	
					<b>RAZEM</b>	

502



## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH nr ...

zawarta w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Lublin** z siedzibą w Lublinie, Plac Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin, NIP: 946-25-75-811, REGON: 431019514, zwaną dalej Administratorem danych osobowych lub Administratorem, reprezentowanym przez :

1) .....

a

....., z siedzibą w ..... (kod: .....)

przy ulicy ....., NIP ....., REGON

....., zwanym dalej Przetwarzającym, reprezentowanym przez:

1) .....

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Dla potrzeb niniejszej umowy, Administrator i Przetwarzający ustalają następujące znaczenie niżej wymienionych pojęć:
  - 1) Umowa Powierzenia – niniejsza umowa;
  - 2) RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1);
  - 3) Umowa - umowa zawarta pomiędzy Stronami, której przedmiotem jest opracowanie graficzne, skład i druk Informatora „Lubelskiej Karty Seniora” oraz druk kart i laserowe oznakowanie danych na kartach „Lubelska Karta Seniora” i której wykonanie wymaga przekazania przez Administratora Przetwarzającemu danych osobowych.
2. Strony oświadczają, że Umowa Powierzenia została zawarta w celu wykonania obowiązków, o których mowa w art. 28 RODO w związku z zawarciem Umowy nr .....
3. W trybie art. 28 ust. 3 RODO, na mocy niniejszej umowy Administrator powierza Przetwarzającemu dane osobowe w zakresie określonym w § 2 niniejszej umowy, a Przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnego z prawem i Umową Powierzenia.
4. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie Powierzenia oraz zgodnie z innymi udokumentowanymi poleceniami Administratora, przy czym za udokumentowane polecenia uważa się

Załącznik nr 2 do umowy

postanowienia Umowy Powierzenia oraz inne polecenia przekazywane przez Administratora drogą elektroniczną na adres \_\_\_\_\_ lub na piśmie.

5. Przetwarzający zapewnia, że:

- a) posiada fachową wiedzę i zasoby konieczne do należytej realizacji niniejszej umowy, w szczególności wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne gwarantujące bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych, w tym m.in. wdrożył - przy uwzględnieniu stanu wiedzy technicznej, kosztu wdrażania oraz charakteru, zakresu, kontekstu i celów przetwarzania oraz ryzyka naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia - odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w celu zapewnienia stopnia bezpieczeństwa odpowiadającemu temu ryzyku,
- b) będzie zabezpieczał interes prawny osób, których dane przetwarza,
- c) będzie realizował wytyczne Administratora w zakresie bezpieczeństwa przetwarzanych powierzonych mu danych,
- d) dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na obszarze Państw Członkowskich Unii Europejskiej (UE) lub państw sygnatariuszy Umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG). Jakikolwiek przekazanie powierzonych danych osobowych do państwa trzeciego wymaga uprzedniej pisemnej zgody Administratora i musi spełniać szczególne wymagania określone w rozdziale V RODO,
- e) każda osoba fizyczna działająca z upoważnienia Przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, będzie je przetwarzała wyłącznie w celach i zakresie przewidzianym w Umowie Powierzenia,
- f) będzie prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO i udostępniać go Administratorowi na jego żądanie, chyba że Przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.

6. Przetwarzający nie jest uprawniony do dalszego przekazywania danych osobowych innemu podmiotowi, bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora. Jeżeli Przetwarzający zamierza podpowierzyć przetwarzanie danych osobowych, musi uprzednio poinformować Administratora o zamiarze podpowierzenia, tożsamości (firmie) podmiotu, któremu ma zamiar podpowierzyć przetwarzanie, a także o: charakterze podpowierzenia, zakresie danych, celu i czasie trwania podpowierzenia.

7. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych osobowych, podpowierzenie przetwarzania będzie mieć za podstawę umowę, na podstawie której subprocessor zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy niniejszej Umowy Powierzenia nałożone są na Przetwarzającego.



8. W przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania umowy podpowierzenia, Przetwarzający poinformuje o tym fakcie Administratora w terminie 3 dni od wypowiedzenia lub rozwiązania umowy.

## **§ 2**

### **Określenie zakresu i okresu powierzenia przetwarzania**

1. Administrator powierza Przetwarzającemu dane osobowe następujących kategorii osób, których dane dotyczą:
  - a) mieszkańcy Lublina w wieku 60+ zwane Seniorami.
2. Zakres powierzonych Przetwarzającemu do przetwarzania danych osobowych obejmuje:
  - a) imię i nazwisko
  - b) numer Karty Seniora
3. Przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania danych osobowych przez okres obowiązywania Umowy.
4. Przetwarzający zobowiązany jest do natychmiastowego zaprzestania przetwarzania danych w przypadku:
  - a) rozwiązania Umowy Powierzenia ;
  - b) ustania celu, dla którego niniejsza umowa została zawarta, w szczególności w przypadku rozwiązania/wygaśnięcia Umowy.
5. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych Przetwarzający zależnie od decyzji Administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie.
6. W przypadku usunięcia danych - Przetwarzający zobowiązany jest, w terminie 3 dni roboczych od dnia wykonania operacji, poinformować pisemnie Administratora o wykonaniu tej operacji oraz o sposobie jej wykonania .
7. Zapisy § 2 ust. 4 oraz ust. 5 nie obowiązują w przypadku gdy przepisy prawa powszechnego zobowiązują Przetwarzającego do przechowywania dokumentacji zawierającej powierzone dane osobowe. W takim przypadku Przetwarzający obowiązany jest do zachowania poufności tych danych.

## **§ 3**

### **Określenie celu**

1. Powierzenie przetwarzania danych osobowych następuje w celu wykonania Umowy nr ..... zawartej w dn. .... , w szczególności laserowego oznakowania danych na Kartach Seniora w dwóch wyznaczonych polach (nr karty, imię i nazwisko).



2. Przetwarzający będzie w szczególności wykonywał następujące operacje dotyczące powierzonych danych osobowych: laserowe oznakowanie danych na Kartach Seniora w dwóch wyznaczonych polach (nr karty, imię i nazwisko).
3. Dane osobowe będą przez Przetwarzającego przetwarzane w formie elektronicznej w systemach informatycznych.
4. Przetwarzający będzie zbierał/otrzymywał dane osobowe od pracowników Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych Urzędu Miasta Lublin drogą elektroniczną w postaci pliku chronionego hasłem.

#### **§ 4**

##### **Obowiązki Przetwarzającego**

1. Przetwarzający zobowiązuje się, że:
  - 1) podejmie wszelkie środki wymagane na mocy art. 32 RODO,
  - 2) będzie pomagał Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO,
  - 3) będzie pomagał Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w Rozdziale III RODO; w szczególności Przetwarzający zobowiązuje się, na każde żądanie Administratora, do przygotowania i przekazania Administratorowi informacji potrzebnych do spełnienia żądania osoby, której dane dotyczą,
  - 4) będzie przestrzegał wymogów określonych w *Regulaminie Ochrony Informacji dla Wykonawcy* (jeżeli będzie posiadać dostęp do systemów informatycznych Urzędu), będącym częścią Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Urzędu Miasta Lublin,
  - 5) nada imienne upoważnienia do przetwarzania powierzonych danych osobowych osobom, które dopuści do przetwarzania w swoim imieniu,
  - 6) zapewni aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały w tajemnicy przetwarzanie dane osobowe jak i sposoby ich zabezpieczenia lub podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania ich w tajemnicy. Obowiązek wskazany w zdaniu poprzednim obowiązuje bezterminowo, mimo rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy,
  - 7) będzie przestrzegał minimalnych środków technicznych i organizacyjnych gwarantujących bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych, które określono w § 5 niniejszej umowy,

- 8) udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do potwierdzenia, że spełnia obowiązki Przetwarzającego określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego,
- 9) umożliwi Administratorowi lub osobom upoważnionym przez Administratora przeprowadzanie audytów oraz kontroli,
- 10) w sytuacji podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych:
  - a) przekaze Administratorowi informacje dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych, w tym informacje, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od stwierdzenia naruszenia,
  - b) przeprowadzi wstępną analizę ryzyka naruszenia praw i wolności osób, których dane dotyczą, i przekaze wyniki tej analizy do Administratora ,
  - c) przekaze Administratorowi – na jego żądanie – wszystkie informacje niezbędne do zawiadomienia osoby, której dane dotyczą, zgodnie z art. 34 ust. 2 RODO.
- 11) będzie informować Administratora o:
  - 1) jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych danych osobowych,
  - 2) jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych, skierowanej do Przetwarzającego,
  - 3) wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych przez Przetwarzającego, w szczególności prowadzonych przez organ nadzorczy.

## § 5

### **Minimalne środki techniczne i organizacyjne gwarantujące bezpieczeństwo powierzonych do przetwarzania danych osobowych**

1. Minimalne środki techniczne i organizacyjne, do których podjęcia zobowiązany jest Przetwarzający zostały określone w Załączniku 1 ŚTO (środki techniczne i organizacyjne) do Umowy Powierzenia.
2. Przetwarzający udokumentuje wdrożenie środków technicznych i organizacyjnych określonych w Załączniku 1 ŚTO i na wniosek Administratora przedstawi taką dokumentację Administratorowi do wglądu przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych.
3. Na przetwarzanie danych osobowych poza siedzibą Przetwarzającego, np. w lokalach prywatnych lub w kontekście pracy na odległość, wymagana jest uprzednia pisemna zgoda Administratora. Przetwarzający gwarantuje i zapewnia, że świadczenie usług lub wykonywanie pracy poza siedzibą Przetwarzającego przez jego pracowników lub

84

Podp.

współpracowników spełnia określone środki i wymogi, w tym w szczególności zagwarantowane są odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w rozumieniu art. 32 RODO oraz środki wymagane przez Umowę.

4. Przetwarzający może wdrożyć odpowiednie alternatywne środki w trakcie okresu obowiązywania Umowy. Takie środki muszą być zgodne z postanowieniami art. 32 RODO i muszą zapewniać poziom ochrony równy lub wyższy w porównaniu do środków określonych w Załączniku 1 ŚTO. Przetwarzający jest zobowiązany do aktualizacji i podnoszenia jakości środków organizacyjnych i technicznych wraz z rozwojem istniejących technologii oraz wraz z pojawianiem się nowych zagrożeń.
5. Wdrożenie alternatywnych środków technicznych i organizacyjnych, o których mowa powyżej wymaga uzgodnienia z Administratorem. Wszelkie takie działania będą dokumentowane na piśmie i staną się częścią Umowy Powierzenia. Załącznik 1 ŚTO zostanie odpowiednio zmieniony przez Przetwarzającego za zgodą Administratora.

## **§ 6**

### **Prawo kontroli**

1. Administrator zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Przetwarzającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia RODO i Umowy Powierzenia; w szczególności Administrator jest uprawniony do żądania udzielenia przez Przetwarzającego wszelkich informacji dotyczących powierzonych danych osobowych.
2. Administrator ma także prawo przeprowadzania audytów lub kontroli Przetwarzającego w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem i z Umową Powierzenia. Audyty lub kontrole mogą być przeprowadzane przez Administratora lub podmioty trzecie upoważnione przez Administratora.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych.

## **§ 7**

### **Odpowiedzialność**

1. Administrator ponosi odpowiedzialność w stosunku do osób, których dane dotyczą z tytułu szkód, jakie osoba, której dane dotyczą może ponieść w wyniku niezgodnego z prawem lub nieprawidłowego przetwarzania lub wykorzystywania danych w trakcie wykonywania Umowy, stanowiącego naruszenie przepisów określonych w RODO lub innych przepisów dotyczących ochrony danych.



2. W przypadku, gdy Administrator będzie zobowiązany do zapłaty odszkodowania/zadośćuczynienia/grzywny/kary itp. z powodu niezgodnego z prawem lub nieprawidłowego przetwarzania lub wykorzystania danych, za które odpowiedzialność ponosi Przetwarzający, wówczas Przetwarzający zwolni Administratora z odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń i przejmie taką odpowiedzialność. Podmiot Przetwarzający doloży najlepszych starań w celu wsparcia Administratora w obronie przeciwko wszelkim roszczeniom.
3. Postanowienia ust. 2 nie mają wpływu na inne roszczenia Administratora. Przetwarzający zobowiązuje się prowadzić wymaganą przepisami prawa dokumentację na temat przetwarzania oraz wykorzystywania powierzonych danych osobowych, która umożliwi Administratorowi przekazywanie dowodów na takie uporządkowane przetwarzanie i wykorzystywanie danych. Przetwarzający przekaze taką dokumentację Administratorowi także po rozwiązaniu Umowy Przetwarzania w przypadku, gdy będzie ona niezbędna dla Administratora do obrony przeciwko roszczeniom osób, których dane dotyczą lub innych osób trzecich.

## **§ 8**

### **Rozwiązanie umowy**

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

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

## **§ 9**

### **Zasady zachowania poufności**

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej.
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych, o których mowa w § 9 ust. 1, nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy

80

Podp.

Załącznik nr 2 do umowy

Powierzenia i Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

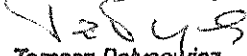
## § 10

### Postanowienia końcowe

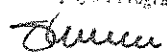
1. Strony zgodnie postanawiają, że Przetwarzającemu nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu zawarcia i wykonywania niniejszej Umowy Powierzenia.
2. Strony umowy postanawiają, że będą się kontaktowały za pośrednictwem następujących osób:
  - a) ze strony Administratora: .....(imię i nazwisko, służbowy:, e-mail służbowy:) pracownicy Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych
  - b) ze strony Przetwarzającego: ..... (imię i nazwisko, tel. służbowy:, e-mail służbowy:)
3. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej – pod rygorem nieważności .
4. Umowa została zawarta w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

.....  
(data i podpis Administratora)

.....  
(data i podpis Przetwarzającego)

Kierownik Referatu  
Bezpieczeństwa Teleinformatycznego  
  
Tomasz Pałusewicz

Załącznik nr 2 do umowy

DYREKTOR  
Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych  
  
mgr Sławomir Skowronek

## **Załącznik nr 1 do UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH nr ...**

Podmiot przetwarzający dane musi opisać stosowane przez niego środki bezpieczeństwa (*przed podpisaniem umowy*). Przetwarzający może podać odniesienia do wdrożonych procedur/ dokumentów i/lub certyfikatów.

### **1. Kontrola dostępu do lokali i obiektów, w których przetwarzane są dane**

*Ryzyko nieuprawnionego dostępu do danych (w sensie fizycznym).*

Środki techniczne i organizacyjne służące do kontroli dostępu do lokali i obiektów, w szczególności do kontroli autoryzacji:

Przykłady zabezpieczeń:

- a. System kontroli dostępu (czytnik identyfikatorów, karta magnetyczna, karta z chipem)
- b. System wydawania kluczy
- c. Zamykanie drzwi (elektroniczne systemy otwierające drzwi itp.)
- d. Ochrona, dozorca
- e. Zamykanie na klucz szafki
- f. sejfy
- g. Urządzenia do nadzoru (system alarmowy, monitor wideo/CCTV)
- h. Regularne przeglądy pozwoleń na stały dostęp
- i. Inne

**Należy opisać wdrożone środki:.....**

Wymagane jest stosowanie minimum 2 spośród wymienionych sposobów zabezpieczeń.

### **2. Kontrola dostępu do systemów**

*Ryzyko nieuprawnionego dostępu do systemów informatycznych.*

Techniczne (identyfikator/zabezpieczenie hasłem) i organizacyjne (podstawowe dane użytkownika) środki służące do identyfikacji użytkownika i uwierzytelniania:

Przykłady zabezpieczeń:

- a. Procedury dotyczące hasła (minimalna długość, w tym specjalne znaki, regularna zmiana hasła)
- b. Automatyczna blokada dostępu (np. koniec czasu w systemie)
- c. Szyfrowanie nośników danych dla urządzeń komputerowych wynoszonych poza siedzibę Podmiotu Przetwarzającego
- d. Regularne testowanie, uzyskiwanie dostępu do i ocena środków technicznych i organizacyjnych (np. Testy Penetracji) w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania
- e. Zarządzanie reakcjami na incydenty
- f. inne

**Należy opisać wdrożone środki:.....**



Wymagane jest stosowanie minimum 1 spośród wymienionych sposobów zabezpieczeń.

### 3. Kontrola dostępu do danych

*Ryzyko dostępu do danych przez osoby nieuprawnione*

Przykłady zabezpieczeń:

- a. Zróżnicowane prawa dostępu (profile, role, grupy uprawnień, transakcje i obiekty)
- b. Raporty z wykonywanych prac
- c. Dostęp
- d. Zmiana
- e. Usuwanie
- f. unikalny identyfikator użytkownika
- g. inne

**Należy opisać wdrożone środki:.....**

Wymagane jest stosowanie minimum 1 spośród wymienionych sposobów zabezpieczeń.

### 4. Kontrola ujawniania

*Ryzyko ujawnienia danych: przesyłanie elektronicznie, transport danych, przekazywanie danych itp., aby zapobiegać utracie, zmianie lub nieuprawnionemu ujawnieniu.*

Przykłady zabezpieczeń:

- a. Szyfrowanie/tunelowanie (VPN = Virtual Private Network - Wirtualna Sieć Prywatna)
- b. Podpis elektroniczny
- c. Szyfrowanie SSL
- d. Logowanie do nośników, plików przesyłanych e-mail
- e. Bezpieczeństwo transportu,
- f. Inne

**Należy opisać wdrożone środki:.....**

Wymagane jest stosowanie minimum 1 spośród wymienionych sposobów zabezpieczeń

### 5. Zasada rozliczalności wprowadzanych danych

*Ryzyko braku zapewnienia rozliczalności danych poprzez umożliwienie weryfikacji osób dokonujących operacji na danych:*

Przykład:

mechanizmy kontroli logowania i rejestracji wprowadzania i zmian danych w aplikacjach

**Należy opisać wdrożone środki:.....**

Wymagane jest stosowanie minimum 1 spośród wymienionych sposobów zabezpieczeń

## 6. Kontrola dostępności/ integralności danych

*Dane należy chronić przed przypadkowym zniszczeniem lub utratą poprzez stosowanie fizycznych/ logicznych środków zabezpieczeń.*

Przykłady zabezpieczeń:

- a) Procedury dotyczące kopii zapasowych Replikacja lustrzana dysków twardych np. technologia RAID
- b) Nieprzerwana dostawa zasilania (UPS)
- c) Systemy antywirusowe / firewalle
- d) Plan odzyskiwania na wypadek katastrofy,
- e) inne

**Należy opisać wdrożone środki:.....**

Wymagane jest stosowanie minimum 2 spośród wymienionych sposobów zabezpieczeń

## 7. Powiązane dokumenty i/lub certyfikaty

Proszę dodać powiązane dokumenty i/lub certyfikaty, które stanowią dowód lub wyjaśnienie dotyczące wyżej wymienionych wdrożonych środków (jeśli dotyczy):

Przykłady: Proszę określić odpowiedni dokument

- a. Certyfikat ISO27001
- b. Wiążące Zasady Korporacyjne (BCR)
- c. Koncepcja bezpieczeństwa
- d. Certyfikat RODO (Art. 42 RODO)
- e. Certyfikat TISAX
- f. Inne: Proszę wyszczególnić

**Należy opisać wdrożone środki:.....**

Wymagane jest stosowanie minimum 1 spośród wymienionych sposobów zabezpieczeń

Podmiot Przetwarzający

Administrator

Podpis:

Podpis:

\_\_\_\_\_  
Imię, nazwisko, data

\_\_\_\_\_  
Imię, nazwisko, data

*P20/C*

Załącznik nr 2 do umowy

DYREKTOR  
Wydziału Inicjatyw i Programów Społecznych

*Stawomir Skowronek*

mgr Sławomir Skowronek



**KLAUZULA INFORMACYJNA**  
**dotycząca przetwarzania danych osobowych, dla których administratorem danych**  
**jest Prezydent Miasta Lublin**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (Dz.Urz.UE.L. z 2016r. Nr 119, strona 1) (dalej jako: „RODO”), informujemy Panią/Pana o sposobie i celu, w jakim przetwarzamy Pani/Pana dane osobowe, a także o przysługujących Pani/Panu prawach, wynikających z regulacji o ochronie danych osobowych:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Lublin, dane adresowe: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.
2. Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych. Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować poprzez:
  - e-mail: [iod@lublin.eu](mailto:iod@lublin.eu);
  - lub pisemnie na adres Administratora danych: plac Króla Władysława Łokietka 1, 20–109 Lublin.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - a) zawarcia i wykonania umowy
  - b) wykonanie ciążących na nas obowiązków prawnych takich jak: przechowywanie faktur/rachunków oraz innych dokumentów księgowych, rozpatrywanie reklamacji oraz w celach archiwizacyjnych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zawartej umowy oraz Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
5. Z danych osobowych będziemy korzystać do momentu realizacji postanowień umowy, a następnie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ze względu na cele archiwalne w interesie publicznym, cele badań naukowych lub historycznych lub cele statystyczne – przez 2 lata. Po tym okresie dokumentacja jest przekazywana się do właściwego archiwum państwowego, gdzie dokumentację przechowuje się wiecznie.
6. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa w szczególności, tj. organom administracji skarbowej, organom ścigania. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych, np.

Załącznik nr 3 do umowy

Pzyc

usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy przetwarzaniu danych osobowych np. COIG S.A. ul. Mikołowska 100, 40-065 Katowice.


7. Pani/Pana dane nie będą podlegać automatycznym sposobom przetwarzania danych opierających się na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, oraz *nie będą* podlegać profilowaniu.
8. Pani/Pana dane nie trafią poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
9. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  - prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w przypadkach o których mowa w art. 15 RODO;
  - prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych w przypadkach, o których mowa w art. 16 RODO;
  - prawo żądania usunięcia danych osobowych w przypadkach określonych w art. 17 RODO;
  - prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
  - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. W przypadku niepodania przez Panią/Pana danych umowa nie będzie mogła zostać zawarta.

Zapoznałem/ Zapoznałam się z klauzulą informacyjną.

.....  
data

.....  
podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 3 do umowy

Kierownik Referatu  
Bezpieczeństwa Teleinformatycznego  
  
Tomasz Palusewicz