

UMOWA nr

(zwana dalej: **umową**)

Zawarta w dniu w **Wołominie** pomiędzy

Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Wołominie, przy ulicy Granicznej 1, 05-200 Wołomin, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Sądu Rejonowego dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000002980, NIP 1250005499, posiadającym kapitał zakładowy 74 521 000,00zł zł, reprezentowanym przez:

Pawła Solisa – Prezesa Zarządu,

Wojciecha Jankowskiego – Członka Zarządu,

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą

..... z siedzibą przy,,

NIP, REGON, wpisanym do CEIDG pod numerem

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

Na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru Oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, prowadzonym w trybie zapytania o cenę w oparciu o postępowanie wewnętrzne „Regulaminu udzielania przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o. z siedzibą w Wołominie zamówień nieobjętych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych” – zatwierdzonego Uchwałą nr 11/2018 z dnia 12.03.2018 r. została zawarta Umowa następującej treści:

§1

Przedmiot i zakres umowy

1) Przedmiotem niniejszej umowy jest **„Przeprowadzenie audytu zatrudnienia i audytu organizacyjnego, połączonego z zaprojektowaniem motywacyjnego systemu wynagrodzeń oraz zaprojektowaniem optymalnej struktury organizacyjnej Spółki”**

2) Zakres opracowania:

I. ETAP 1 - Diagnoza zagadnień kadrowych i organizacyjnych

1. Audyt dokumentacji kadrowej

- analiza dokumentacji kadrowej (akta osobowe, szkolenia przewidziane przepisami prawa);
- analiza rozliczania czasu pracy (ewidencja czasu pracy, harmonogramy, urlopy) wypłata wynagrodzenia wraz z należnymi dodatkami;
- analiza dokumentacji dotyczących rozliczania podróży służbowych;
- analiza PFRON, GUS (sprawozdawczość);
- analiza zatrudnienia pod kątem form zatrudnienia oraz zgodności z wymaganiami formalno prawnymi;

Oczekiwany efekt ww. prac: raport (wskazanie błędów, rekomendacje)

2. Audyt systemu wynagrodzeń

- analiza dokumentacji wewnętrznej, w tym przede wszystkim: regulamin wynagradzania,
- analiza obecnych zasad dotyczących wynagradzania pracowników,

- analiza dokumentacji płacowej (karty wynagrodzeń),
- analiza składników wynagrodzeń i ich proporcji,
- analiza zasad awansowania pracowników,
- sporządzenie bilansu motywacyjnego obecnego systemu,
- analiza obecnego systemu wynagrodzeń w kontekście czynników wpływających na rynek i system wynagrodzeń (poziom bezrobocie, inflacja, poziom wynagrodzeń, możliwości finansowe przedsiębiorstwa),
- analiza taryfikatora kwalifikacyjnego,
- analiza konstrukcji siatki płac,
- analiza funkcjonujących w praktyce zasad przeszerowywania pracowników,
- analiza krzywej wynagrodzeń (nałożenie faktycznych wynagrodzeń na siatkę płac i kategorie zaszerowywania).

Oczekiwany efekt ww. prac: raport (wskazanie błędów, rekomendacje)

3. Audyt organizacyjny

- wywiady indywidualne z kadrą zarządzającą, kierowniczą oraz wybranymi pracownikami
- weryfikacja podziału zadań (opracowanie macierzy podziału zadań),
- zidentyfikowanie i określenie elementów procesu pracy na poszczególnych stanowiskach, mierników efektywności stanowisk,
- analiza organizacji pracy w odniesieniu do obowiązujących procedur i stanu zatrudnienia,
- zebranie informacji dotyczących faktycznej organizacji pracy i podziału zadań, a także rzeczywistych obciążeń poszczególnych działów (z wykorzystaniem m.in. metody obserwacji bezpośredniej pracy, w szczególności na obiektach i przy pracy w tzw. terenie),
- zebranie informacji dotyczących wpływu poszczególnych czynników na efektywność pracy,
- zebranie informacji dotyczących zakresów zadań na poszczególnych stanowiskach, obciążenia zadaniami, złożoności realizowanych zadań, wymagań kwalifikacyjnych oraz kompetencyjnych niezbędnych do realizacji zadań na stanowisku pracy,
- diagnoza luk organizacyjnych, marnotrawstw.

Oczekiwany efekt ww. prac: Raport dotyczący każdej audytowanej komórki organizacyjnej, wskazania i rekomendacje zmian (organizacja pracy, modelowanie struktury organizacyjnej).

II. Etap II – Zaprojektowanie systemów zarządczych

1. Projekt struktury organizacyjnej

- konsultacje przy modelowaniu struktury organizacyjnej oraz opracowaniu regulaminu organizacyjnego.
- opracowanie regulaminu organizacyjnego.

Oczekiwany efekt ww. prac – projekt regulaminu organizacyjnego Spółki.

2. Opracowanie systemu wynagrodzeń

- Opracowanie regulaminu wynagrodzeń, tj. polityki płacowej na najbliższe lata (uwzględniającej wartość pracy oraz złożoność stanowisk, trendy rynkowe i możliwości finansowe przedsiębiorstwa).

Oczekiwany efekt ww. prac – projekt regulaminu wynagrodzeń, projekt siatki płac, projekt taryfikatora kwalifikacyjnego.

III. Etap III - Wdrożenie

1. Opracowanie dokumentacji formalno – prawnej

- opracowanie kart wdrożeniowych, porozumień zmieniających, wypowiedzeń,
- konsultacje i nadzór nad opracowaniem opisów stanowisk pracy, dokumentacji formalnej niezbędnej do skutecznego wdrożenia zmian organizacyjnych.

Oczekiwany efekt ww. prac – dokumentacja z ww. obszaru (w tym: kadr i płac).

- 3) Wykonawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (dalej zwane: RODO) w celu realizacji niniejszej umowy, dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami, znajdującymi swe źródło w niniejszej umowie.

§ 2

Termin realizacji umowy

1. Termin wykonania zamówienia: **31.10.2020.**
2. Po przekroczeniu terminu umownego, Wykonawcy nie przysługuje prawo odstąpienia od wykonania przedmiotu umowy.

§ 3

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia Strony ustalają na podstawie Oferty Wykonawcy. Wynagrodzenie jest wynagrodzeniem ryczałtowym i obejmuje całokształt kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie: zł (**netto**) (słownie: zł^{00/100}) + 23 % VAT zł = zł (**brutto**) (słownie: zł^{00/100}).
3. Za wykonanie Etapu I tj. „*Diagnoza zagadnień kadrowych i organizacyjnych*” Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie: zł (**netto**) (słownie: zł^{00/100}) + 23 % VAT zł = zł (**brutto**) (słownie: zł^{00/100}).
4. Za wykonanie Etapu II tj. „*Zaprojektowanie systemów zarządczych*” Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie: zł (**netto**) (słownie: zł^{00/100}) + 23 % VAT zł = zł (**brutto**) (słownie: zł^{00/100}).

5. Za wykonanie Etapu III tj. „*Wdrożenie*” Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie:
..... zł (**netto**) (słownie: zł^{00/100}) + 23 %
VAT zł = zł (**brutto**) (słownie: zł^{00/100}).
6. Termin płatności – 100% wynagrodzenia określonego w pkt. 2, 3 i 4 Zamawiający zapłaci po dostarczeniu kompletnej dokumentacji, potwierdzonym podpisanym przez strony protokołem zdawczo odbiorczym.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę za opracowanie dokumentacji oraz przeniesienie praw autorskich – Wykonawca wystawi fakturę w terminie do 7 dni od daty bezwarunkowego podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru, o którym mowa w § 6 umowy,
8. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy, na który Zamawiający zobowiązany będzie przelać wynagrodzenie, jest rachunkiem bankowym znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonych od 01.09.2019 r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług.
10. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający dokonał przelewu (dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego).
11. W przypadku przedstawienia przez Wykonawcę nieprawidłowo – w rozumieniu umowy i/lub ustawy o VAT - wystawionej faktury VAT lub wskazania numeru rachunku nie widniejącego w elektronicznym wykazie, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający ma prawo odmówić jej przyjęcia bez negatywnych dla siebie konsekwencji. W takim wypadku objęta fakturą należność nie będzie traktowana jako wymagalna i nie będzie pociągać za sobą obciążenia ewentualnymi odsetkami za opóźnienie w płatności.

§ 4

Prawa autorskie

1. Powstały w wyniku realizacji umowy dokument/opracowania są przedmiotem prawa autorskiego w myśl przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Wykonawca przenosi na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do powstałych na mocy umowy dokumentów z chwilą dokonania protokolarnego odbioru przez Zamawiającego.
3. Przeniesienie praw autorskich obejmuje w szczególności:
 - a. przeniesienie autorskich praw majątkowych do przygotowanych dokumentów/opracowań na rzecz Zamawiającego,
 - b. korzystanie przez Zamawiającego ze wszystkich pól eksploatacji wymienionych w art. 50 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz niniejszej umowie.
 - c. udzielenie zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
 - d. Wprowadzanie zmian do dokumentów/opracowań.
4. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - a) utrwalenie dokumentacji na wszystkich znanych w chwili zawarcia umowy nośnikach,

- b) zwielokrotnienie dokumentacji dowolną techniką znaną w chwili zawarcia umowy,
 - c) wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera i jego cyfrowej obróbki,
 - d) wprowadzenie do obrotu, użyczenie lub najem, publiczne rozpowszechnianie dokumentacji poprzez publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie,
 - e) rozporządzanie (w tym wprowadzania zmian, uzupełnień lub poprawek) i korzystanie z przeróbek dokumentacji.
5. Wykonawca oświadcza, że powyższe postanowienia niniejszego punktu nie naruszają praw osób trzecich będących twórcami lub współtwórcami przedmiotu umowy.

§ 5

Obowiązki stron

1. ZAMAWIAJĄCY zobowiązany jest do:
 - 1) udostępnienia Wykonawcy niezbędnych dokumentów na pisemny wniosek Wykonawcy w terminie do 5 dni roboczych w wersji elektronicznej w formie skanów. Jeżeli Wykonawca zawnioskuje o przekazanie dokumentów w formie papierowej Zamawiający wyśle wymaganą korespondencję kurierem w terminie 5 dni roboczych,
 - 2) akceptacji w ciągu 10 dni roboczych przesłanych raportów oraz pozostałych dokumenty opracowanych przez Wykonawcę (np. projekt regulaminu organizacyjnego Spółki). Przez akceptację Zamawiający rozumie zgłoszenie uwag / poprawek do przesłanych dokumentów. Brak uwag Zamawiającego w wyznaczonym terminie oznacza akceptację przedłożonych dokumentów/opracowań.
 - 3) udzielenia wyczerpujących wyjaśnień i informacji niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - 4) zapewnić współpracę wszystkich pracowników Zamawiającego z przedstawicielami Wykonawcy,
 - 5) udostępnić pomieszczenie na czas niezbędny do przeprowadzenia wywiadów indywidualnych z kadrą zarządzającą, kierowniczą oraz wybranymi pracownikami Zamawiającego,
2. WYKONAWCA zobowiązany jest do:
 - 1) Zrealizowania przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu o cenę oraz niniejszej umowie,
 - 2) przedstawienia Zamawiającemu w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy Harmonogram Rzeczowo – Finansowy, sporządzonego według własnego wzoru, w którym znajdują się co najmniej następujące informacje: przewidywany termin graniczny realizacji poszczególnych etapów oraz koszt netto poszczególnych etapów,
 - 3) przekazywania wymaganych raportów/dokumentów po uzgodnieniu wersji elektronicznej za protokołem w wersji papierowej – 2 egz., oraz w wersji elektronicznej – 1 egz. plik otwarty w formacie doc. na płycie CD,
 - 4) po zgłoszeniu przez Zamawiającego uwag / poprawek do przesłanych dokumentów Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego (do 5 dni roboczych) dokonania odpowiednich poprawek lub do ich nieuznania – wymagane wtedy jest podanie powodów nieuznania zgłoszonych przez Zamawiającego uwag,
 - 5) wykonanie przedmiotu umowy z najwyższą starannością i zgodnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczegółowymi,

- 6) wykonanie we własnym zakresie i na własny koszt ekspertyz niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia, a nie będących w posiadaniu Zamawiającego,
- 7) użycie do wykonania przedmiotu umowy własnych materiałów, narzędzi i sprzętu,
- 8) bieżąca współpraca z Zamawiającym i dokonywanie uzgodnień z jego przedstawicielami
- 9) uzyskanie pisemnej zgody na wykonanie przedmiotu umowy w jakimkolwiek zakresie z udziałem podwykonawcy,
- 10) przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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 (dalej zwane: RODO), w tym poprzez powierzenie przetwarzania danych osobowych Zamawiającemu w drodze odrębnej umowy, w przypadku danych osobowych pochodzących od osób trzecich związanych z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy,
- 11) uzyskania pisemnych zgód od wszystkich osób fizycznych będących wykonawcami dokumentacji (autorami, współautorami) na przetwarzanie ich danych osobowych (imienia i nazwiska) przez Wykonawcę i Zamawiającego w celu wdrożenia opracowanych dokumentów, w szczególności na powszechne ujawnianie imienia i nazwiska autorów i współautorów dokumentacji lub jej części. Udzielone zgody na przetwarzanie danych osobowych Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wraz z dokumentacją stanowiącą przedmiot umowy,
- 12) Wszelkie kwestie, które nie są uregulowane w przepisach, udostępnionych danych, czy dokumentach, a mające wpływ na wykonanie przedmiotu umowy winny być przez Wykonawcę konsultowane na bieżąco i akceptowane pisemnie przez Zamawiającego.

§ 6

Odbiór dokumentacji

1. Miejscem odbioru dokumentacji będzie siedziba Zamawiającego.
2. Każdy z trzech etapów audytu zakończy się spisaniem bezusterkowego protokołu zdawczo – odbiorczego.
3. Zamawiający zaakceptuje dokumentację lub zgłosi do niej uwagi w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.
4. Wykonawca uwzględni uwagi Zamawiającego i wprowadzi poprawki do dokumentacji lub ich nie uzna (wymagane wtedy jest podanie powodów nieuznania zgłoszonych przez Zamawiającego uwag) w terminie 5 dni roboczych od przekazania uwag przez Zamawiającego.
5. W przypadku opóźnienia w uwzględnianiu uwag Zamawiającego, termin protokolarnego odbioru dokumentacji o którym mowa w ust. 3 może ulec przesunięciu, a Zamawiający uprawniony jest do naliczania kar umownych zgodnie z zapisami par. 11 ust. 1b.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 2 stanowi podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie za wykonany i bezwarunkowo odebrany etap przedmiotu umowy.

§ 7 *Gwarancja*

1. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia liczonej od protokolarnego, bezwarunkowego odebrania przedmiotu umowy.
2. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego istnienia wad dokumentacji, Wykonawca zobowiązany jest do ich niezwłocznego usunięcia pod rygorem zastosowania kar umownych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia wad dokumentacji w terminie nie później niż 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ujawnionych wadach. Termin usunięcia wad w uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony za pisemną zgodą Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad bez względu na związane z tym koszty.
5. W razie nie usunięcia wad w wyznaczonym terminie Zamawiający może zlecić ich usunięcie innym podmiotom na koszt i ryzyko Wykonawcy. Zamawiający powiadomi pisemnie Wykonawcę o skorzystaniu z powyższego uprawnienia.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy w okresie obowiązywania umowy, jak i po jej rozwiązaniu lub po wygaśnięciu umowy, Wykonawca jest i będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego na zasadach uregulowanych w kodeksie cywilnym za wszelkie szkody jak i utracone korzyści (m.in. wydatki i koszty związane z postępowaniami sądowymi, administracyjnymi lub egzekucyjnymi) oraz roszczenia osób trzecich w przypadku, gdy będą one wynikać z wad przedmiotu umowy lub nie dołożenia należytej staranności przez Wykonawcę lub jego Podwykonawcę przy wykonaniu przedmiotu umowy.

§ 8 *Zmiany w umowie*

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzenie istotnych zmian treści umowy za zgodą Zamawiającego.
2. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego lub przez Wykonawcę.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą dotyczyć:
 - 1) zmiany jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla objętego proponowaną zmianą elementu przedmiotu umowy,
 - 2) zmiany zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia,
 - 3) zmiany terminów określonych w § 3 umowy,
 - 4) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy (w tym podatku VAT),
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 mogą zostać dokonane, jeżeli zachodzą i są ich uzasadnieniem niżej wymienione okoliczności:
 - 1) zmiany obowiązujących przepisów,
 - 2) podniesienie wydajności przedmiotu umowy lub jego elementów,
 - 3) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności, w tym ograniczeniami w charakterze globalnym jak i lokalnym związanych z epidemią koronawirusa,
 - 4) opóźnienia, utrudnienia, zawieszenia prac powstałe w wyniku:
 - a) niekorzystnych warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie prac (np. burze, ulewne deszcze, silne wiatry),
 - b) przyczyn leżących po stronie Zamawiającego,
 - c) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne) mające bezpośredni wpływ na terminowość wykonania przedmiotu umowy,

- d) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
5. Zakazuje się zmiany umowy, jeżeli zmiana jest wymuszona uchybieniem czy naruszeniem umowy przez Wykonawcę. W takim przypadku koszty dodatkowe związane z takimi zmianami ponosi Wykonawca.
6. Dokonanie zmian umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto co stanowi zł,
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie wniesione w formie.....
3. Zamawiający zwróci 70% zabezpieczenia na pisemny wniosek Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia wykonania umowy i uznania przez Zamawiającego za należyście wykonane, potwierdzone protokołem odbioru.
4. Zamawiający zwróci 30% zabezpieczenia na pisemny wniosek Wykonawcy w ciągu 15 dni po upływie terminu gwarancji.

§ 10

Dane wrażliwe

- I. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) traktowania wszystkich informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, w szczególności zawierających jakiekolwiek dane osobowe, techniczne, operacyjne, administracyjne, ekonomiczno – prawne, korporacyjne marketingowe, biznesowe, finansowe, jako poufnych,
 - 2) obowiązku określony w pkt. 1 odnosi się do wszelkich informacji otrzymanych lub uzyskanych podczas realizacji przedmiotu umowy bezpośrednio od Zamawiającego w formie pisemnej, ustnej, drogą elektroniczną, bez względu na rodzaj nośnika informacji, chyba, że informacje te są powszechnie dostępne, były wcześniej znane Potencjalnemu pracodawcy lub zostały podane do publicznej wiadomości w trybie niepowodującym naruszenia niniejszej klauzuli,
 - 3) wykorzystania tych informacji wyłącznie w celach związanych z realizacją przedmiotu umowy; informacje te nie będą wykorzystywane w żadnym innym celu, a w szczególności w celu sprzecznym z interesem Zamawiającego lub jej pracowników oraz nie będą udostępniane innym podmiotom,
 - 4) niezwłocznego zawiadomienia na piśmie Zamawiającego o każdym przypadku dostępu do informacji przez osoby do tego nieuprawnione,
 - 5) usunięcia wszystkich otrzymanych lub uzyskanych informacji niezwłocznie po zakończeniu realizacji przedmiotu umowy.
- II. W związku z realizacją przedmiotu umowy, Wykonawca będzie miał możliwość dostępu do danych osobowych będących w posiadaniu Zamawiającego, która jest ich administratorem w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w szczególności takich jak: nazwiska i imiona, adresy zameldowania/zamieszkania, numery ewidencyjne PESEL, serie i numery dokumentów, numery telefonów, adresy e-mail oraz inne dane pracowników Zamawiającego, w tym zawarte w ich aktach osobowych.

- III. Zamawiający powierza, a Wykonawca podejmuje się przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie określonym w pkt. II.1 powyżej w celu realizacji przedmiotu umowy. Powierzenie przetwarzania danych osobowych jest ograniczone w czasie tj. może odbywać się w okresie: od dnia podpisania umowy do dnia 31.10.2020 r.
- IV. Zamawiający zobowiązuje się przestrzegać powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych, w tym ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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.
- V. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podjąć następujące środki zabezpieczające zbiór danych:
- a) zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieupoważnioną, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - b) prowadzić ewidencję osób przetwarzających dane osobowe;
 - c) uzyskać od osób upoważnionych do przetwarzania, pisemne oświadczenia o zachowaniu danych osobowych w tajemnicy.
- VI. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i wyraża zgodę na to, że wszelkie informacje uzyskane w związku z realizacją przedmiotu umowy albo przy okazji tego zdarzenia, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, chyba, że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem.

§ 11

Kary Umowne

1. Strony ustalają kary umowne przysługujące z następujących tytułów i w podanych wysokościach:
 - a) w razie opóźnienia w wykonaniu opracowania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto _określonego w § 3 umowy za każdy dzień opóźnienia
 - b) w przypadku opóźnienia w dokonaniu poprawek i uzupełnień, o których mowa w § 6 ust. 4 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 pkt. 3,4 lub 5 umowy, za każdy dzień opóźnienia, licząc od upływu uzgodnionego przez strony terminu na dokonanie uzupełnień i poprawek.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po jego stronie w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto za cały przedmiot umowy, określonego w § 3 ust. 2 umowy. Treść § 11 ust. 4, 5, 6 stosuje się odpowiednio.
3. Strony ustalają karę umowną w wysokości 1.000,- zł (tysiąc złotych) za każde naruszenie obowiązku określonego w § 10 niniejszej umowy, w szczególności:
 - obowiązku zachowania w poufności informacji uzyskanych lub otrzymanych w związku lub przy okazji realizacji przedmiotu zamówienia;
 - naruszenia zasad przetwarzania danych osobowych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto za przedmiot Umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z bieżącego wynagrodzenia Wykonawcy.

6. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego – na zasadach ogólnych – w przypadku gdy wartość szkody przekroczy wartość zastrzeżonych kar umownych.
7. Kara umowna płatna będzie w terminie 14 dni od daty wezwania do jej zapłacenia.

§ 12

Odstąpienie od umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy:
 - a) gdy Wykonawca nie rozpoczął prac bez uzasadnionej przyczyny oraz nie kontynuuje ich niezwłocznie pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego,
 - b) gdy Wykonawca powierza wykonanie przedmiotu niniejszej umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego,
 - c) gdy Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy pomimo wezwania go do zaprzestania naruszeń
 - d) gdy Wykonawca pozostaje w opóźnieniu w realizacji poszczególnych etapów w stosunku do terminów określonych w Harmonogramie Finansowo-Rzeczowym, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 umowy,
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający odmawia bez uzasadnionej przyczyny odebrania dokumentacji lub podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
3. Wykonawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia niniejszej umowy ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku nie wywiązywania się przez Zamawiającego z obowiązku zapłaty faktur mimo wcześniejszego wyznaczenia mu dodatkowego trzymiesięcznego terminu na zapłatę zaległych faktur.
4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić, w terminie 30 dni w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
5. Okoliczność, o której mowa w ust. 1 lit. c stanowi jednocześnie (alternatywnie) podstawę do wypowiedzenia przez Zamawiającego niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 13

Przepisy końcowe

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej umowie. Doręczenie pod adres wskazany przez Stronę, w przypadku odesłania zwrotnego przez pocztę przesyłki wysłanej na podany adres uważa się za skuteczne z upływem siódmego dnia, licząc od dnia następującego po dniu wysłania, jeżeli przesyłka nie została podjęta przez adresata, bez względu na przyczynę niepodjęcia.

Adresy do doręczeń:

Wykonawcy: ul.

Zamawiającego: ul. Graniczna 1, 05-200 Wołomin

2. Sprawy sporne wynikłe z realizacji niniejszej umowy, których Strony nie rozwiążą polubownie, rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy, mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Cesja wierzytelności wynikająca z niniejszej umowy może zostać dokonana wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

6. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

*Sporządziła: Urszula Kołdej-Nowicka
Dział Inwestycji*

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



