*Załącznik nr 1 do Zaproszenia*

Umowa nr

zawarta w dniu…………………..

w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową – Centrum Projektów Europejskich** z siedzibą w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 39a, 02-672 Warszawa, posiadającym numer identyfikacji REGON 141681456 oraz NIP 7010158887, reprezentowanym przez:

**Pana Leszka Buller** – Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, działającego na podstawie aktu powołania z dnia 13 maja 2016 r. na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Europejskich, zwanym w treści umowy „**Zleceniodawcą**”,

a

*…………………………………….*zamieszkałym w……………………… przy ulicy………………….nr domu …….…. legitymującym/ą się dowodem osobistym numer……………..wydanym przez……………………………………………………., PESEL………………., NIP…………………………, (jeśli dotyczy) prowadząca/y działalność gospodarczą pod firmą …………………….z siedzibą w………………………………….., ul…………………………na podstawie, zwanym w treści umowy „**Zleceniobiorcą**”

zwani razem „**Stronami**” postanawiają, co następuje:

**§ 1.**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa polegająca na wykonywaniu czynności techniczno-biurowych na potrzeby realizacji kontroli przez Wydział Kontroli Centrum Projektów Europejskich.
2. Przedmiot umowy, o którym mowa w ust. 1 obejmuje w szczególności:
   1. skanowanie;
   2. kserowanie;
   3. obsługa niszczarki;
   4. wprowadzanie danych do baz danych, w tym formularzy MS Excel oraz aplikacji informatycznych i rejestrów dedykowanych do obsługi kontroli;
   5. segregowanie, porządkowanie, kompletowanie, opisywanie dokumentacji;
   6. przygotowywanie korespondencji do wysyłki;
   7. przygotowywanie dokumentów do płatności,
   8. przygotowywanie oraz wydawanie dokumentacji.

**§ 2.**

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia podpisania do dnia 31 grudnia 2019 r.
2. Umowę zawarto na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).

**§ 3.**

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia usługi, o której mowa w § 1 ust. 1 umowy na potrzeby prawidłowej realizacji zadań przez Wydział Kontroli Centrum Projektów Europejskich, który zlokalizowany jest przy ul. Domaniewskiej 39A, 02-672 Warszawa, w czasie umożliwiającym bieżące wsparcie pracowników Wydziału Kontroli, w ich godzinach pracy, tj. 8.15-16.15. Oferta Zleceniobiorcy stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Zleceniodawca oświadcza, że zapewnienie prawidłowej obsługi techniczno-biurowej Wydziału Kontroli wymagać będzie świadczenia usługi w wymiarze średnio 20 godzin tygodniowo, lecz nie więcej niż 84 godziny miesięcznie, wg harmonogramu ustalanego każdorazowo z Naczelnikiem Wydziału Kontroli lub osobą go zastępującą. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się w czasie trwania niniejszej umowy świadczyć usługę sprawnie, efektywnie i z należytą starannością.
4. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Zleceniobiorca wykonuje przedmiot umowy z brakiem należytej staranności, nieefektywnie lub niezgodnie z uzgodnieniami, zaleceniami lub procedurami właściwymi dla prawidłowej realizacji zadań przez Wydział Kontroli, pomimo wezwania do zmiany sposobu świadczenia usługi i wyznaczenia w tym celu odpowiedniego terminu albo ze względu na stan bierności Zleceniobiorcy w trakcie świadczenia usługi lub na skutek rażącego niedbalstwa Zleceniobiorcy.
5. Zleceniodawca zobowiązany jest do udostępnienia Zleceniobiorcy miejsca oraz narzędzi do wykonania czynności związanych z przedmiotem umowy.
6. W razie naruszenia zasad poufności informacji oraz ochrony danych osobowych określonych odpowiednio w § 5 oraz 6 umowy, Zleceniodawca upoważniony jest do obciążenia Zleceniobiorcy karą umowną w wysokości 30% wynagrodzenia miesięcznego określonego jako iloczyn stawki godzinowej określonej w § 4 ust. 1 i 160 godzin za każde jednostkowe naruszenie**.**
7. Zleceniodawca może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną określone w ust. 6.
8. Zleceniodawca uprawniony jest do potrącenia kary umownej przy zapłacie należności za wykonanie umowy.

**§ 4.**

1. Z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy określonego w § 1, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości **……………..…….. zł** brutto za 1 godzinę (słownie złotych: ……………………………………………………………………………………………………………………………………).
2. Strony uzgadniają miesięczny sposób rozliczania umowy. Wynagrodzenie miesięczne będzie stanowiło iloczyn przepracowanych godzin i stawki godzinowej określonej w ust 1. Weryfikacja ilości przepracowanych godzin dokonywana będzie na podstawie miesięcznej kart czasu pracy przez Naczelnika Wydziału Kontroli lub osobę go zastępującą.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia kart czasu pracy. Wzór karty czasu pracy stanowi załącznik nr 3 do umowy.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie przekazane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę na rachunku/fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury na adres Zleceniodawcy. Wzór rachunku stanowi załącznik nr 4 do umowy.

Centrum Projektów Europejskich

ul. Domaniewska 39a

02-672 Warszawa

NIP: 701 015 88 87

1. Za datę zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
2. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury jest podpisany przez Naczelnika Wydziału Kontroli (lub osobę jego zastępującą) protokołu odbioru. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 5 do umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, nawet, jeśli nie zostały one wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy.
4. Przedmiot umowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomocy Techniczna 2014-2020.

**§ 5.**

1. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 2, Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zleceniodawcy danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) w związku z wykonywaniem umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie "Informacjami Poufnymi".
2. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
3. dostępnych publicznie;
4. otrzymanych przez Zleceniobiorcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
5. które w momencie ich przekazania przez Zleceniodawcę były już znane Zleceniobiorcy bez obowiązku zachowania poufności;
6. w stosunku, do których Zleceniobiorca uzyskał pisemną zgodę Zleceniodawcy na ich ujawnienie.
7. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Zleceniobiorcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Zleceniobiorca poinformuje Zleceniodawcę o przyczynach i zakresie Informacji Poufnych ujawnionych na tej podstawie prawnej. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, chyba że takie poinformowanie Zleceniodawcy byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
9. dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
10. niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie umowy.
11. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Zleceniobiorca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz zobowiązuje się do poinformowania o sytuacji Zleceniodawcy. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zleceniodawcy, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
12. Ustanowione umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych, jak również przewidziane w umowie kary umowne z tytułu naruszenia zasad zachowania poufności Informacji Poufnych, obowiązują zarówno podczas wykonania umowy, jak i po jej wygaśnięciu.

**§ 6.**

1. Z dniem zawarcia umowy, Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca upoważni Zleceniobiorcę do przetwarzania danych osobowych. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy, natomiast wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych stanowi załącznik nr 7 do niniejszej umowy. Zakres powierzanych danych określony jest w załączniku nr 8 do umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych przez CPE danych osobowych zgodnie z przepisami 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.U.UE.L.2016.119.1)
4. Zleceniobiorca oświadcza, iż zapoznał się z przepisami, o których mowa w ust. 2 i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo danych udostępnionych i powierzonych przez Zleceniodawcę.
6. W przypadku ujawnienia lub utraty danych osobowych, Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezzwłocznego pisemnego poinformowania Zleceniodawcę o tym fakcie, wskazując okoliczności zdarzenia i zakres ujawnionych lub utraconych danych.
7. Zleceniobiorca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich na skutek niezgodnego z umową przetwarzania danych osobowych lub ich ujawnienia bądź utraty.

**§ 7.**

* + - 1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez drugą ze Stron.
      2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
      3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
      4. Spory mogące wynikać przy realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

**§ 11.**

Integralną część umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Oferta Zleceniobiorcy,

Załącznik nr 2 – Wzór harmonogramu,

Załącznik nr 3 – Wzór karty czasu pracy,

Załącznik nr 4 – Wzór rachunku,

Załącznik nr 5 – Wzór protokołu odbioru,

Załącznik nr 6 – Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,

Załącznik nr 7 – Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,

Załącznik nr 8 – Zakres powierzanych danych.

Zleceniobiorca Zleceniodawca