

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Numer sprawy : BZP-3941-45/2019

WZÓR UMOWY

UMOWA NR BZP-...../2019

zawarta w dniu **2019 roku**, w Krakowie pomiędzy :

Akademią Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie z siedzibą w Krakowie (31-157), Plac Jana Matejki 13, NIP : 675-00-07-570, reprezentowaną na podstawie pełnomocnictwa Rektora Uczelni - prof. Stanisława Tabisza przez :

Kanclerza Uczelni - dr Jolantę Ewartowską

przy kontrasygnacie Kwestora Uczelni - mgr Jacka Kowalskiego

zwaną w dalszej części niniejszej umowy „**Zamawiającym**”

a

Panem/Panią której/którego dane osobowe zawiera oświadczenie stanowiące załącznik do umowy,

(w przypadku zawierania umowy z osobą fizyczną)

Firmą

wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w

Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS

/CEIDG, posiadającym nr REGON, NIP reprezentowaną

przez :

.....
**(w.w. zapisy dot. identyfikacji Wykonawcy będą miały zastosowanie w przypadku wyboru Wykonawcy będącego osobą prawną)*

alternatywnie, w przypadku osoby fizycznej, prowadzącej działalność gospodarczą (w przypadku spółki cywilnej Zamawiający uwzględni obydwu współników bądź ich pełnomocnika) zastosowanie będą miały zapisy:

Panem/Panią prowadzącym/-ą działalność gospodarczą po..... z siedzibą, REGON, NIP

zwaną/zwanym w dalszej części niniejszej umowy „**Wykonawcą**”.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzono w trybie zapytania ofertowego bez zastosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1986, z późniejszymi zmianami) w oparciu o art. 4 pkt 8 oraz według Rozdziału VI „Instrukcji dokonywania zakupów i zlecania usług w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”.

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest **pełnienie funkcji koordynatora w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju ASP w Krakowie” POWR.03.05.00-00-z066/18**, zwanego w dalszej części umowy "Projektem".

2. Do obowiązków koordynatora Projektu należy:

1) Kierowanie realizacją zadań zgodnie z umową o dofinansowanie w tym wnioskiem o dofinansowanie projektu, harmonogramem i budżetem oraz zgodnie z obowiązującymi wytycznymi dotyczącymi realizacji projektu w tym m.in.:

a) planowanie poszczególnych prac administracyjnych (zapytania ofertowe, zlecenie usług, dokonywanie zakupów przewidzianych do realizacji w ramach wszystkich zadań wyszczególnionych we wniosku o dofinansowanie projektu) tak aby wszystkie działania merytoryczne mogły być uruchomione zgodnie z harmonogramem; współpraca z osobami

merytorycznymi wyznaczonymi do realizacji projektu przez 3 wydziały ASP w Krakowie i Bibliotekę Główną zaangażowane w realizację projektu oraz z Biurem Zamówień Publicznych ASP w zakresie przygotowywania opisów przedmiotu zamówienia, wymagań co do wykonawców, przygotowywania wzorów umów w ramach poszczególnych zapytań ofertowych.

- 2) Prowadzenie rozliczeń w ramach projektu, w tym:
 - a) terminowe rozliczanie przekazywanych transz zaliczek,
 - b) sporządzanie wniosków o płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, obsługa systemu SL2014 w tym zakresie,
 - c) przygotowanie harmonogramu płatności, wniosków o płatność nie rzadziej niż raz na 3 miesiące, korygowanie ewentualnych błędów we wnioskach o płatność i udzielanie wyjaśnień,
 - d) stała współpraca z Działem Finansowo-Księgowym w zakresie rozliczania projektu,
 - e) systematyczne prowadzenie zestawień finansowych na potrzeby wniosków o płatność,
 - f) systematyczne ewidencjonowanie i rozliczanie zakupów,
 - g) rozliczanie przelewów bankowych,
 - h) sporządzanie analityczne i statystyczne sprawozdań fin. do celów wewnętrznej kontroli oraz do celów sprawozdawczych projektu,
 - i) sporządzanie bilansów dotyczących projektu,
 - j) przygotowywanie sprawozdań finansowych z realizacji planów,
 - k) archiwizowanie dokumentów finansowych, sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno-rachunkowym,
 - l) stała obsługa systemu SL2014, w tym następujących modułów: wnioski o płatność, korespondencja, harmonogram płatności, monitorowanie uczestników, baza personelu, zamówienie publiczne.
- 3) Zarządzanie pracownikami zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (w tym m.in. przeprowadzenie szkolenia wewnętrznego dla pracowników projektu z ww. zakresu).
- 4) Stały kontakt z kadrą merytoryczną projektu (w tym m.in. uzyskiwanie informacji niezbędnych do wypełniania obowiązków sprawozdawczych wobec NCBiR oraz obowiązków narzuconych umową o dofinansowanie projektu).
- 5) Monitoring realizacji wskaźników (w tym m.in. opracowanie narzędzi (ankiety ewaluacyjne) pozwalające na monitorowanie założonych we wniosku o dofinansowanie wskaźników).
- 6) Promocja projektu (opracowywanie wzoru oznakowania pism oraz wszelkich informacji przekazywanych o projekcie zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie obowiązków informacyjnych i promocyjnych).
- 7) Opracowanie wzorów dokumentów w projekcie (w tym m.in. dziennika procedur obowiązujących w projekcie zawierającego: plan komunikacji, obieg korespondencji przychodzącej i wychodzącej dotyczącej projektu, obieg dokumentacji finansowo-księgowej, przygotowywanie wniosków o płatność, archiwizacja dokumentacji projektowej, zamówienia publiczne w projekcie; ponadto opracowanie regulaminu uczestnictwa w projekcie; kwestionariusza osobowego dla uczestników projektu gromadzącego wszystkie dane konieczne do uzupełnienia w systemie SL2014 danych dotyczących uczestników projektu; formularza badania potrzeb osób niepełnosprawnych; umowy uczestnictwa w projekcie we współpracy z Biurem Radców Prawnych).
- 8) Stały kontakt z Instytucją Pośredniczącą (NCBiR).
- 9) Gromadzenie dokumentacji projektu przekazywanej przez osoby odpowiedzialne merytorycznie za poszczególne zdania, dotyczącej realizacji wszystkich zadań przewidzianych we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 10) Archiwizacja dokumentów.

- 11) Opracowanie raportu końcowego z realizacji projektu.
3. Integralną część składową niniejszej umowy stanowi dokumentacja Projektu.
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z dokumentacją Projektu oraz z założeniami wykonania przedmiotu umowy określonymi w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

§ 2.

1. Strony zgodnie postanawiają, że miejscem wykonywania przedmiotu umowy (świadczenia usługi stanowiącej przedmiot umowy) jest teren miasta Krakowa, w szczególności siedziba Zamawiającego Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, a także pomieszczenia własne Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy wykonania czynności objętych niniejszą umową we wskazanym przez Zamawiającego miejscu, jeżeli okaże się to konieczne, a Wykonawca jest zobowiązany wykonać te czynności w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się pozostawać w dyspozycyjności telefonicznej oraz mailowej dla Zamawiającego stosownie do potrzeb wynikających z realizacji Projektu oraz planowanych zadań. Osoba, która będzie wykonywała zamówienie z ramienia Wykonawcy musi być do dyspozycji w siedzibie Zamawiającego minimum 2 godziny w tygodniu, przez cały okres trwania projektu.

§ 3.

1. Wykonawca oświadcza, iż:
 - a) posiada stosowne kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe, zapewniające świadczenie usług objętych umową na najwyższym poziomie, terminowo, w sposób staranny i sumienny, według standardów i norm w tym zakresie stosowanych,
 - b) przy wykonywaniu przedmiotu umowy przestrzegać będzie przepisów prawa, postanowień niniejszej umowy oraz ewentualnych szczegółowych zaleceń Zamawiającego,
 - c) w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, jak również po jej ustaniu, zachowa pełną poufność w stosunku do wszelkich informacji wynikających z tej umowy i nie wyjawia ich osobom trzecim oraz że wykonywane przez niego czynności nie będą naruszać praw osób trzecich i obowiązującego prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy osobiście. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy innej osobie bez pisemnej zgody Zamawiającego.
3. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia Wykonawcy koniecznej pomocy przy realizacji przedmiotu niniejszej umowy, w tym dostarczyć Wykonawcy wszystkich żądanych przez niego informacji i dokumentów związanych z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli realizacji zadań objętych przedmiotem umowy oraz wglądu do dokumentacji projektu. Wykonawca jest zobowiązany do uczestnictwa w kontrolach Projektu.
5. Wykonawca jest obowiązany na każdorazowe żądanie Zamawiającego do przedłożenia w terminie 3 dni od daty otrzymania żądania pisemnego zestawienia obejmującego okres 1 miesiąca lub inny okres wskazany przez Zamawiającego zawierającego zestawienie dokonanych w tym okresie czynności.
6. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Zamawiającego oraz uprawnionych instytucji, mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji

dotyczących wykonania zadania. Wykonawca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty lub inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

7. Na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć do kontroli wszystkie materiały pozyskane i wytworzone w ramach wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.

§ 4.

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. **od dnia podpisania umowy do dnia 30.09.2023 r.**

§ 5.

1. Za prawidłowe wykonanie całości przedmiotu umowy określonego w § 1 Zamawiający wypłaci Wykonawcy **wynagrodzenie brutto w wysokości** zł (słownie: zł).
Miesięczne wynagrodzenie brutto wynosi zł (słownie: zł).

(Uwaga: jeżeli Wykonawcą będzie osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej - „wynagrodzenie brutto” stanowić będzie kwotę uwzględniającą wartość wszystkich zobowiązań związanych z wykonaniem umowy oraz wszelkie pochodne naliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak dla umowy o świadczenie usług (podatek dochodowy, składki ZUS, inne składki obowiązkowe dla Wykonawcy i Zamawiającego)

2. Kwartalne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy jakie musi ponieść Wykonawca w celu realizacji przedmiotu niniejszej umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem obejmującym wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu niniejszej umowy, nawet, jeśli czynności te nie zostały wprost wyszczególnione w treści niniejszej umowy. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy. Niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy przez Wykonawcę, nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1.
4. Rozliczenie z tytułu wykonywania przedmiotu niniejszej umowy nastąpi częściowymi rachunkami/fakturami VAT (*zapis zostanie dostosowany do Wykonawcy*) wystawionymi przez Wykonawcę w terminie do 10 dni po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy.
5. Wpłata wynagrodzenia za dany okres nastąpi po wystawieniu przez Wykonawcę rachunku/faktury VAT i stwierdzeniu przez Zamawiającego, że przedmiot umowy za dany okres został wykonany prawidłowo.
6. Odbiór przedmiotu umowy uważa się za dokonany z chwilą dokonania potwierdzenia przez Zamawiającego na rachunku/fakturze VAT.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia rachunku/faktury VAT do Działu Finansowo-Księgowego Zamawiającego. Ryzyko braku wypłaty wynagrodzenia w przypadku niezłożenia rachunku/faktury VAT w terminie spoczywa na Wykonawcy.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w rachunku/fakturze w terminie do 30 dni licząc od dnia doręczenia płatnikowi prawidłowo sporządzonego rachunku/prawidłowo sporządzonej faktury VAT.

9. Datą dokonania zapłaty należności z rachunku/faktury będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego z należnej mu kwoty wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 1 umowy zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, jeżeli jest to wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność finansową za utratę środków finansowych z funduszu Projektu, spowodowaną jego działaniem, bądź zaniechaniem.
12. Zamawiający dopuszcza obieg faktury zgodny z uregulowaniami ustawy z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2191).
13. Wykonawca oświadcza, że wskazany w ofercie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym przedsiębiorcy służącym do celów prowadzonej działalności gospodarczej, dla którego bank prowadzący ten rachunek utworzył powiązany z nim rachunek VAT.
(zapis ust. 13 dotyczy osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą)

§ 6.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy z powodu okoliczności zależnych od Wykonawcy - niewykonania przedmiotu umowy w terminie lub niedotrzymania innych warunków umowy :
 - 1) jeżeli dotychczasowy przebieg prac wskazywać będzie, iż nie jest prawdopodobnym należyte wykonanie umowy lub jej części w terminie 7 dni od pisemnego poinformowania Wykonawcy o nieprawidłowościach,
 - 2) w przypadku nienależytego wykonywania umowy, mogącego powodować niepełną realizację celów Projektu w terminie 7 dni od pisemnego poinformowania Wykonawcy o nieprawidłowościach,
 - 3) gdy Wykonawca wykonuje umowę lub jej część w sposób sprzeczny z umową i nie zmienia sposobu realizacji umowy mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu, w terminie 7 dni od pisemnego poinformowania Przyjmującego zlecenie o nieprawidłowościach,
 - 4) jeżeli Wykonawca złoży fałszywe oświadczenie w ramach realizacji niniejszej umowy albo oświadczenie niekompletne, którego nie uzupełni w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, w terminie 7 dni od dnia kiedy Zamawiający powziął informacje o okolicznościach warunkujących odstąpienie od umowy,
 - 5) Wykonawca wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z umową powierzenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) Wykonawca powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Zamawiającego,
 - 7) Wykonawca nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych.
2. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę w każdym czasie za obopólnym porozumieniem. W takim przypadku kary umowne nie będą stosowane.

§ 7.

1. W przypadku niedotrzymania terminu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 2) lit. b i c umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niewykonania innego niż wskazano w § 7 ust. 1 umowy lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy (niezgodnego z wymogami umowy o dofinansowanie Projektu), Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości 15% wartości wynagrodzenia umownego brutto.
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy kar umownych, co nie wymaga dodatkowych oświadczeń ze strony Zamawiającego. Kary umowne mogą podlegać łączeniu. Roszczenie o zapłatę staje się wymagalne począwszy od dnia następnego po dniu, w którym miały miejsce okoliczności faktyczne określone w niniejszej umowie stanowiące podstawę do ich naliczenia.

§ 8.

1. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonywania niniejszej umowy jest przedstawiciel Zamawiającego: pan/i, tel., e-mail:
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach wykonywania niniejszej umowy jest przedstawiciel Wykonawcy: pan/i, tel., e-mail:

§ 9.

Ochrona informacji niejawnych

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego albo powziętych w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy.
2. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, a także z ochroną informacji niejawnych oraz ochroną tajemnicy służbowej.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać i przestrzegać przepisy regulujące zasady postępowania z dokumentami lub danymi Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu umowy, które obowiązują u Zamawiającego.
4. W przypadkach konieczności udostępnienia Wykonawcy informacji niejawnych, Wykonawca zapewni ze swojej strony udział w realizacji umowy osób posiadających odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa, wydane zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 412).
5. Obowiązek określony w ust. 1 niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
 - a) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron; były już znane zgodnie z prawem Stronie otrzymującej, o czym świadczą wiarygodne dowody;

- b) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony;
 - c) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią nie będącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
7. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.

§ 10.

Ochrona danych osobowych

Zgodnie z art 13 ust 1 i 2 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 (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych) Zamawiający informuje, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy będzie Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, pl. Matejki 13, 31-157 Kraków.
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@asp.krakow.pl ;
- 3) dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu:
 - a) wykonania niniejszej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) Rozporządzenia ogólnego
 - b) wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) Rozporządzenia ogólnego,
 - c) ewentualnego dochodzenia roszczeń związanych z zawartą z Wykonawcą umową,czyli przetwarzanie będzie niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora, na podstawie art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia ogólnego,
- 4) podanie danych osobowych w związku z zawieraną umową jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonywania umowy – bez podania danych osobowych nie jest możliwe zawarcie umowy.
- 5) Wykonawca posiada prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych, ich sprostowania,
 - b) usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w sytuacji gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej Administratorowi zgody,
 - c) przenoszenia danych,
 - d) wniesienie sprzeciwu wobec przetwarzania– w przypadkach i na warunkach określonych w Rozporządzeniu ogólnym;
- 6) dane Wykonawcy mogą być przekazywane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie Administratora (podmiotom przetwarzającym) m.in. dostawcom usług IT i podmiotom przetwarzającym dane w celu określonych przez Administratora - przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z Administratorem.

- 7) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 8) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych dotyczących umowy oraz do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy.
- 9) Wykonawca posiada prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że jego dane osobowe przetwarzane są przez administratora niezgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego.

§ 11.

1. Wykonawca oświadcza, iż zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z prawidłową realizacją przedmiotu umowy oraz zgodnie z poleceniami Administratora, a także zgłaszania faktu naruszenia bądź zagrożenia zabezpieczeń danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać wszelkich procedur obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie dotyczących ochrony danych osobowych oraz zobowiązuje się do zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych w ASP.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania następujących zasad dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie:
 - 1) nie będzie umieszczać przyznanego identyfikatora i hasła w miejscu widocznym dla osób nieupoważnionych (np. zawieszać na monitorze, zamieszczać w innym widocznym miejscu);
 - 2) nie będzie pracować w żadnym systemie informatycznym na koncie innego użytkownika i nie będzie udostępniać nikomu przydzielonego identyfikatora oraz hasła;
 - 3) będzie dokonywał zmiany hasła do komputera oraz wszystkich systemów, na których pracuje zgodnie ze wskazaniami Administratora;
 - 4) w przypadku wystąpienia nieprawidłowości przy logowaniu się do systemu/ów niezwłocznie powiadomi o nich pracownika Działu IT Zamawiającego;
 - 5) będzie stosował ochronę wprowadzanych danych osobowych poprzez zabezpieczenie ekranu komputera przed wzrokiem nieupoważnionych osób ekrany monitorów komputerów powinny być ustawione tak by uniemożliwiały widok osobom postronnym (tzw. Polityka czystego ekranu);
 - 6) w przypadku dłuższego opuszczenia stanowiska pracy wyloguje się z systemu przed opuszczeniem stanowiska pracy;
 - 7) po zakończeniu pracy w systemie wyloguje się z systemu i zabezpieczy swojego stanowiska pracy przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - 8) w przypadku awarii, zagubienia hasła lub innych nieprzewidzianych sytuacji zagrażających bezpieczeństwu danych osobowych, niezwłocznie powiadomi o tym pracownika Działu IT Zamawiającego;
 - 9) będzie przechowywał na biurku lub w innym widocznym miejscu tylko te dokumenty, które będą mu niezbędne do pracy w danym momencie, będzie unikać przechowywania dokumentów niepotrzebnych do bieżących zadań, a w przypadku dłuższego opuszczenia stanowiska pracy lub zakończenia pracy z dokumentami zawierającymi dane osobowe odłoży je do szuflady lub szafy zamykanej na klucz (tzw. Polityka czystego biurka).

4. Wykonawca oświadcza, iż ma świadomość, że naruszenie zasad ochrony danych osobowych obowiązujących w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie może stanowić podstawę do wcześniejszego rozwiązania niniejszej umowy oraz skutkować odpowiedzialnością na gruncie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Na podstawie *art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.* Zamawiający powierzy przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w warunkach określonych w odrębnej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany treści umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory po wyczerpaniu możliwości polubownego ich załatwienia, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego zbywać żadnych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, w tym również odsetek za zwłokę.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Wykonawca

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG (dotyczy osób fizycznych)

Proszę wypełniać DRUKOWANYMI literami

Nazwisko:
Imiona:
Tytuł zawodowy/stopień naukowy lub w zakresie sztuki/tytuł naukowy lub w zakresie sztuki:
Data i miejsce urodzenia:
Imię ojca i matki :
Adres zamieszkania z nr kodu pocztowego:
Gmina
Adres zameldowania z nr kodu pocztowego (proszę wpisać *jeśli jest inny niż adres zamieszkania*)
Gmina
Nr telefonu
Nr dowodu osobistego a w jego braku – paszportu
PESEL.....
NIP..... (wypełniają *wyłącznie* osoby dla których NIP jest identyfikatorem podatkowym)
Nr i adres Urzędu Skarbowego:

Oświadczam, że jestem zatrudniony na umowę o pracę (nazwa i adres Pracodawcy):
.....

Moje wynagrodzenie miesięczne z tytułu umowy o pracę wynosi **więcej lub jest równe minimalnemu wynagrodzeniu za pracę Tak / Nie***

Prowadzę działalność gospodarczą. Tak/Nie*

Odprowadzam z tego tytułu składki (jakie):.....

Podstawa wymiaru składek wynosi:

- 30 % *minimalnego wynagrodzenia**

- 60 % *prognozowanego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w kraju ogłoszonego na dany rok**

Oświadczam, że jestem zatrudniony tytułem Umowy zlecenia (nazwa i adres zleceniodawcy):
.....

data zawarcia i zakończenia umowy zlecenia:

moje wynagrodzenie miesięczne z tytułu umowy zlecenie wynosi **więcej lub jest równe minimalnemu wynagrodzeniu za pracę Tak/Nie***

Oświadczam, iż jestem studentem / doktorantem*

Nazwa i adres Uczelni:

Nr legitymacji

Oświadczam, że jestem: emerytem / rencistą*

Oświadczam, że posiadam stopień niepełnosprawności (jaki)

Okres, na który ustalono stopień niepełnosprawności: od..... do.....

Oświadczam, że jestem / nie jestem* zarejestrowany w Urzędzie Pracy jako bezrobotny / a

Adres Urzędu Pracy: Grodzki Urząd Pracy

Przynależność do Narodowego Funduszu Zdrowia: (jaki oddział)

Wnoszę / nie wnoszę* o objęcie dobrowolnym ubezpieczeniem: emerytalnym / rentowym / chorobowym*

Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązana/-y do zgłoszenia na piśmie **WSZELKICH ZMIAN** wynikających z niniejszego oświadczenia w ciągu **7 dni** od zaistnienia zmiany.

.....

.....

data

czytelny podpis

* proszę zaznaczyć właściwe