

Załącznik nr 1 do SWZ

Projekt umowy

Umowa nr .../WMM/2026

zawarta w dniu..... 2026 roku pomiędzy:

Gminą Wrocław z siedzibą pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, REGON 931934839, reprezentowaną przez:

1.,
2.*

zwaną w dalszej części umowy **„ZAMAWIAJACYM”**,

a

Panią/Panem prowadzącym działalność gospodarczą wpisaną pod nazwą do centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z siedzibą przy ul., REGON:*

lub

..... z siedzibą, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym - Rejestr Przedsiębiorców, pod numerem, NIP, REGON, o kapitale zakładowym w całości wpłaconym w wysokości zł,

reprezentowana przez:

1.,
2.*

zwaną/ym w dalszej części umowy **„WYKONAWCĄ”**,

przy czym Zamawiający i Wykonawca będą łącznie w dalszej części umowy również **„STRONAMI”**

na podstawie wyboru oferty w trybie podstawowym (art. 275 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych) (znak postępowania ZP/TP/42/2026/WMM), zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2026 r., poz. 793), zwana dalej „ustawą Pzp”, została zawarta umowa o następującej treści:

Przedmiot umowy

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji i obsługi dwudniowej, ogólnopolskiej konferencji dotyczącej bezpieczeństwa w drodze do szkoły i edukacji w zakresie aktywnej mobilności, pn.: „Forum Edukacji Mobilności Aktywnej”, dalej zwanej „Konferencją”.

Wspólny Słownik Zamówień:

79.95.00.00-8 Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów

2. Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) przygotowanie oprawy wizualnej Konferencji wraz z przygotowaniem materiałów informacyjnych i promocyjnych,
 - 2) wykupienie domeny, zaprojektowanie i prowadzenie strony internetowej,
 - 3) promocję Konferencji we współpracy z Zamawiającym,
 - 4) współpracę z Zamawiającym przy stworzeniu agendy Konferencji,
 - 5) obsługę prowadzącego, moderatorów, prelegentów i panelistów Konferencji,
 - 6) rejestrację oraz obsługę mailingową uczestników Konferencji,
 - 7) zakup i przygotowanie pakietów konferencyjnych,
 - 8) oznakowanie miejsca Konferencji,
 - 9) zorganizowanie oraz obsługę stanowiska recepcyjnego Konferencji,
 - 10) zapewnienie minimum dwóch laptopów,
 - 11) audiowizualną rejestrację wszystkich wystąpień i paneli Konferencji,
 - 12) zapewnienie usług cateringowych,
 - 13) obsługę fotograficzną,
 - 14) zorganizowanie i opłacenie kolacji dla moderatorów, prelegentów i panelistów Konferencji.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z warunkami jego realizacji, zawiera załącznik nr 1 do umowy, zwany dalej „OPZ”.

Terminy realizacji

§ 2

1. Termin wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 umowy, Strony uzgadniają od dnia zawarcia umowy, tj. od dnia 2026 r. do dnia **2 października 2026 roku**.
2. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi Konferencję, która odbędzie się w dniach 21 i 22 września 2026 r. w Centrum Historii Zajezdnia, ul. Grabiszyńska 184 we Wrocławiu.
3. Odbiór przedmiotu umowy odbędzie się na podstawie protokołu odbioru. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 2 do umowy.
4. Wykonawca dołączy do protokołu odbioru wypełnione oświadczenie dotyczące praw autorskich, zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy.

Wynagrodzenie

§ 3

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, którego wysokość nie przekroczy kwoty:
brutto zł (słownie: złotych 00/100),
w tym **netto** zł (słownie: złotych 00/100),

- plus **podatek VAT** wg obowiązujących przepisów – zgodnie ze stanem prawnym na dzień zawarcia umowy podatek VAT wynosi ... %, czyli zł (słownie:złotych 00/100).
2. Czynniki cenotwórcze zostały opisane w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.
 3. Wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy obliczone będzie jako suma:
 - 1) iloczynu rzeczywistej liczby prelegentów i panelistów i ceny jednostkowej (bez podatku VAT) wynagrodzenia wskazanej w Formularzu oferty,
 - 2) iloczynu rzeczywistej liczby moderatorów paneli i ceny jednostkowej (bez podatku VAT) wynagrodzenia wskazanej w Formularzu oferty,
 - 3) iloczynu rzeczywistej liczby posiłków (lunch) dla osób, które uczestniczyły w Konferencjach i ceny jednostkowej (bez podatku VAT) wskazanej w Formularzu oferty,
 - 4) iloczynu rzeczywistej liczby osób, które uczestniczyły w Konferencjach podczas przerw kawowych i ceny jednostkowej (bez podatku VAT) wskazanej w Formularzu oferty,
 - 5) iloczynu rzeczywistej liczby osób, które uczestniczyły w kolacji i ceny jednostkowej (bez podatku VAT) wskazanej w Formularzu oferty,
 - 6) ryczałtowej ceny (bez podatku VAT) za pozostały do wykonania w ramach zamówienia zakres określony w umowie wskazanej w Formularzu oferty,
 - 7) podatku VAT.
 4. W wynagrodzeniu, o którym mowa w ust. 1 mieści się całkowity koszt wykonania przedmiotu umowy (nie przewiduje się żadnych dodatkowych płatności).
 5. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT – NIP 897 13 83 551.
 6. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest* podatnikiem podatku VAT – NIP
 7. Podstawą do wystawienia faktury będzie zaakceptowany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego protokół odbiorczy (wzór protokołu stanowi załącznik nr 2 do umowy) oraz *kopia faktury wystawionej Wykonawcy przez Podwykonawcę i oświadczenie Podwykonawcy o otrzymaniu należności. (zapis ma zastosowanie w przypadku realizacji przedmiotu umowy przy pomocy Podwykonawców).**
 8. Wykonawca wystawi fakturę na: Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 897 13 83 551. Jednostka budżetowa: Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, NIP 896 10 03 529.
 9. Od dnia 1 lutego 2026 r. zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2025 r. o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2025 r. poz. 1203) Wykonawca zobowiązany jest do przysyłania faktur do KSeF. Fakturę w KSeF należy wystawić wypełniając jednocześnie pola Podmiot 2 oraz Podmiot 3, w następujący sposób: Podmiot 2 „Nabywca”:

Gmina Wrocław

NIP 897 13 83 551

pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław

w Polu JST należy zaznaczyć „1” (faktura dotyczy jednostki podrzędnej JST).

Podmiot 3 „Podmiot trzeci”:

Urząd Miejski Wrocławia

NIP 896 10 03 529

pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław

w Polu „Rola Podmiotu trzeciego” należy zaznaczyć „8 JST odbiorca”.

W elemencie faktury „Warunki Transakcji” należy wypełnić numer umowy (tj. /WMM/2026).

Na fakturze należy także wpisać: Wydział Mobilności Miejskiej, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław.

Wszelkie załączniki do faktury (np. protokół odbioru, zestawienia itp.) należy dostarczyć w formie papierowej do siedziby Zamawiającego na adres wskazany w ust. 10 pkt 1 lub przesyłać na adres e-mail wskazany w ust. 10 pkt 2.

10. Wykonawca, który nie jest obowiązany do wystawiania faktur w KSeF może dostarczyć fakturę:

- 1) w formie papierowej: osobiście, w sekretariacie Wydziału Mobilności Miejskiej Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław, pokój 405 (IV piętro) lub za pośrednictwem usług pocztowych/kurierskich na adres: Wydział Mobilności Miejskiej Urzędu Miejskiego Wrocławia, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław lub
- 2) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: wmm@um.wroc.pl (skan faktury).

11. Fakturę poza KSeF należy wystawić na:

Nabywca: Gmina Wrocław

NIP: 897 13 83 551

pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław

Odbiorca faktury: Urząd Miejski Wrocławia

NIP 896 10 03 529

pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław.

Na fakturze należy także wpisać: Wydział Mobilności Miejskiej, ul. Gabrieli Zapolskiej 4, 50-032 Wrocław.

12. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie uregulowane przelewem, z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień otrzymania faktury uznaje się:

- 1) dzień przydzielenia numeru KSeF faktury lub
 - 2) jeżeli Wykonawca nie wystawia faktur w KSeF lub jeżeli faktura została wystawiona poza KSeF ze względu na tryb awaryjny lub awarię całkowitą - dzień faktycznego otrzymania faktury w formie papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (skan).
13. Za termin dokonania płatności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego kwotą wynagrodzenia.
 14. Zobowiązanie płatnicze na rzecz Wykonawcy wynikające z faktury VAT będzie dokonane z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
 15. Zapłata wynagrodzenia wyczerpuje roszczenia Wykonawcy do Zamawiającego z tytułu realizacji umowy.
 16. Zamawiający nie przewiduje wypłacania zaliczek na poczet wykonania przedmiotu umowy.
 17. Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia odsetek ustawowych od nieterminowo zapłaconego wynagrodzenia.

Inne obowiązki i uprawnienia stron

§ 4

1. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie oraz kwalifikacje do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do należytego, terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z jej postanowieniami oraz warunkami jego realizacji określonymi w OPZ.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody będące następstwem wykonywania przez niego przedmiotu umowy.
4. Podejmując się realizacji zamówienia, o którym mowa w § 1, Wykonawca zobowiązuje się do wykonania wszystkich zadań składających się na organizację Konferencji określonych w OPZ oraz do przestrzegania niżej wymienionych terminów.
5. Wykonawca:
 - 1) najpóźniej do 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającemu drogą elektroniczną treść na stronę internetową Konferencji oraz formularz elektroniczny do rejestracji otwartej uczestników,
 - 2) najpóźniej do 5 dni roboczych po ostatecznej akceptacji strony internetowej Konferencji przez Zamawiającego opublikuje stronę w Internecie,
 - 3) do dnia 31 sierpnia 2026 r. dostarczy do siedziby Zamawiającego plakaty informacyjne w formacie A3 i A2,

- 4) najpóźniej do dnia 11 września 2026 r. przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu w zakresie wszystkich posiłków,
 - 5) do dnia 16 września 2026 r. będzie prowadził rejestrację uczestników Konferencji,
 - 6) do dnia 21 września 2026 r., na dwie godziny od rozpoczęcia porannej rejestracji, dostarczy na miejsce Konferencji pozostałe materiały promocyjne i informacyjne,
 - 7) najpóźniej w dniu 24 września 2026 r. przekaże Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego,
 - 8) najpóźniej w dniu 24 września 2026 r. przekaże Zamawiającemu krótki film podsumowujący Konferencję,
 - 9) do dnia 2 października 2026 r. przekaże Zamawiającemu materiały audiowizualne.
6. Zamawiający w terminie do 3 dni roboczych po otrzymaniu materiałów od Wykonawcy, o których mowa w punktach 1, 2, 4 i 8 powyżej, dokona ich oceny i zgłosi drogą elektroniczną ewentualne zastrzeżenia i uwagi, które Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić.
7. Wykonawca w ramach wykonania przedmiotu umowy, w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) wykonania wszystkich zadań i wymagań objętych przedmiotem umowy,
 - 2) wykonania przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, wymaganej od podmiotu profesjonalnie świadczącego usługi danego rodzaju, przy wykorzystaniu odpowiednich zasobów kadrowych, technicznych oraz organizacyjnych,
 - 3) konsultowania na bieżąco przedmiotu umowy z Zamawiającym oraz ścisłej współpracy z osobą wyznaczoną do kontaktów po stronie Zamawiającego, zgodnie z § 16 ust. 4 pkt 1 umowy,
 - 4) niewykorzystywania, ze szkodą dla Zamawiającego, żadnych przekazanych mu w trakcie i w celu wykonania umowy informacji,
 - 5) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
 - 6) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu,
 - 7) niezwłocznego sygnalizowania Zamawiającemu zaistnienia istotnych problemów, celem niedopuszczenia do opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy, których Wykonawca, mimo dołożenia należytej staranności nie będzie w stanie rozwiązać we własnym zakresie. Zamawiający zastrzega jednak, że nie będzie wykonywał za

Wykonawcę działań, do których Wykonawca zobowiązał się na podstawie niniejszej umowy,

- 8) na żądanie Zamawiającego udzielania każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania żądania.
18. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie adresu siedziby i o każdej innej zmianie w działalności mogącej mieć wpływ na realizację umowy. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku Wykonawcę będą obciążać ewentualne koszty i skutki prawne mogące wynikać wskutek zaniechania.
19. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy, w zakresie określonym w § 1 umowy realizować będzie w oparciu o przekazany mu przez Zamawiającego logotyp oraz identyfikację wizualną materiałów graficznych.
20. Dane i informacje uzyskane przez Wykonawcę od Zamawiającego w związku z wykonaniem umowy, nie będące danymi z zakresu informacji publicznej, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, nie mogą być przez Wykonawcę wykorzystywane, upubliczniane lub udostępnione osobom trzecim bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
21. Korzystanie z materiałów i dokumentów dostarczonych przez Zamawiającego w innym celu niż objęty umową wymaga każdorazowo pisemnej zgody Zamawiającego.
22. Zamawiający oświadcza, że autorskie prawa majątkowe do logotypu, o którym mowa w § 4 ust. 19 umowy, przysługują Zamawiającemu.
23. Zamawiający:
 - 1) dla potrzeb realizacji przez Wykonawcę przedmiotu umowy przygotuje i przekaże Wykonawcy do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy logotyp oraz identyfikację wizualną materiałów graficznych w wersji elektronicznej,
 - 2) zaprosi prowadzącego, moderatorów, prelegentów i panelistów,
 - 3) wyśle zaproszenia do potencjalnych uczestników Konferencji,
 - 4) zapewni miejsce Konferencji,
 - 5) zobowiązany jest do dokonywania odbioru na zasadach i warunkach określonych umową,
 - 6) zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy na zasadach określonych w umowie,
 - 7) ma prawo przeprowadzić kontrolę z realizacji przedmiotu umowy,
 - 8) nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania finansowe Wykonawcy powstałe w związku z realizacją umowy, w szczególności Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za pokrycie kosztów z tytułu wynagrodzenia osób zatrudnionych przez Wykonawcę do realizacji Konferencji,

- 9) nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne naruszenie obowiązujących przepisów prawa lub przepisów porządkowych przez osoby realizujące Konferencję z ramienia Wykonawcy,
- 10) nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez uczestników Konferencji Wykonawcy lub osobom trzecim.

Ubezpieczenie

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać umowę ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w przedmiocie prowadzonej działalności obejmującej ubezpieczenie związane z organizacją wydarzeń i imprez.
2. Minimalna suma ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej z tytułu działalności gospodarczej wynosi 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).
3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłość ubezpieczenia przez cały okres realizacji umowy. W wypadku, gdy umowa ubezpieczenia zawarta jest na czas krótszy niż okres obowiązywania umowy, Wykonawca zobowiązuje się przedstawiać dowody ubezpieczenia (kopie polisy ubezpieczeniowej) potwierdzające ciągłość ubezpieczenia w ciągu 15 dni kalendarzowych od ustania okresu obowiązywania poprzedniej umowy ubezpieczenia.

Siła wyższa

§ 6

1. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za szkody spowodowane przyczynami obiektywnie niezależnymi od ich woli, których zaistnienia nie można było uniknąć nawet w przypadku zachowania przez Stronę należytej staranności, stanowiącymi przypadki siły wyższej, w tym oddziaływaniem sił przyrody (powódź, trzęsienie ziemi, wyładowania atmosferyczne, itp.), strajkami, rozruchami, działaniami wojennymi, żałobą narodową, nakazami lub zakazami wywołanymi stanem epidemii lub stanem zagrożenia epidemicznego, które uniemożliwiają realizację umowy.
2. Żadna ze Stron nie będzie ponosiła odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich obowiązków umownych w przypadku wystąpienia siły wyższej.
3. Jeżeli siła wyższa spowoduje niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy przez Stronę, to:
 - 1) Strona ta niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę o powstaniu tego zdarzenia, a ponadto będzie informować drugą Stronę o istotnych faktach mających wpływ na przebieg takiego zdarzenia, w szczególności o przewidywanym terminie jego zakończenia i o przewidywanym terminie podjęcia wykonywania zobowiązań z

umowy oraz o zakończeniu tego zdarzenia, w miarę możliwości przedstawiając dokumentację w tym zakresie,

2) Strony uzgodnią sposób postępowania wobec tego zdarzenia.

Przetwarzanie i poufność danych

§ 7

1. Strony działając jako odrębni administratorzy danych w rozumieniu art. 4 ust 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) (dalej: RODO) udostępniają sobie wzajemnie dane (w tym dane osobowe) wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonania niniejszej umowy oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Strony udostępniają dane osobowe osób upoważnionych do wykonywania określonych czynności w związku z realizacją niniejszej umowy, w szczególności dane osobowe reprezentantów lub pełnomocników Stron, osób do kontaktu, osób odpowiedzialnych za nadzór bądź realizację niniejszej umowy: imienia i nazwiska, stanowiska, danych zawartych w upoważnieniach i pełnomocnictwach, adresów do kontaktu, numerów telefonów do kontaktu, danych zawartych w kwalifikowanych podpisach elektronicznych. Udostępnione dane przetwarzane będą przez Strony wyłącznie w celu i zakresie wynikającym z niniejszej umowy oraz powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Jeżeli w celu realizacji niniejszej umowy niezbędne będzie udostępnienie danych osobowych innych niż określone w ust. 2, Strony w załączniku do niniejszej umowy określą sposób udostępnienia, zakres, rodzaj oraz kategorie udostępnianych danych.
4. Strony oświadczają, że przy przetwarzaniu udostępnionych danych osobowych postępować będą zgodnie z postanowieniami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.).
5. Każda ze Stron zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji (w tym danych osobowych) udostępnionych lub pozyskanych w związku z wykonywaniem (w tym przy okazji wykonywania) niniejszej umowy oraz do wykorzystywania (w tym przekazywania lub ujawniania) przedmiotowych informacji jedynie w celach wskazanych w niniejszej umowie lub w związku z realizacją obowiązków prawnych nałożonych na Stronę na podstawie przepisów prawa,
 - 2) zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia informacji, o których mowa w pkt 1,

- 3) stałego monitorowania procesu przetwarzania danych i nadzoru nad bezpieczeństwem przetwarzanych danych,
- 4) podejmowania wszelkich niezbędnych, przewidzianych prawem działań w celu zapewnienia, by żadna z osób personelu Strony, która przetwarza informacje, o których mowa w pkt 1, nie ujawniła ani w trakcie trwania umowy, ani po jej ustaniu, ani rzeczonych informacji, ani sposobów ich zabezpieczenia.
6. Każda ze Stron przyjmuje do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne ze zobowiązaniami wskazanymi w ust. 5 może być uznane przez drugą Stronę za nienależyte wykonanie niniejszej umowy.
7. Z uwagi na udostępnienie danych osobowych każda ze Stron zobowiązana jest do spełnienia obowiązku informacyjnego wobec osób, których udostępnione dane dotyczą przewidzianego w art. 14 RODO. Strony upoważniają się wzajemnie do przekazania w imieniu drugiej Strony obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
8. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ust. 7:
 - 1) Zamawiający w załączniku nr 4 do niniejszej umowy przekazuje Wykonawcy treść obowiązku informacyjnego,
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od zawarcia niniejszej umowy do przekazania Gminie Wrocław - Zamawiającemu treści obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust 7, a po tym terminie, Wykonawca zobowiązany będzie do samodzielnej realizacji obowiązku informacyjnego, poprzez przekazanie go osobom, których dane dotyczą.
9. W związku z realizacją umowy dochodzi do powierzenia przetwarzania danych osobowych, dlatego Strony zobligowane są do zawarcia stosownej umowy powierzenia danych osobowych, regulującej prawa i obowiązki Stron jako podmiotu powierzającego i procesora¹ (załącznik nr 5 do umowy).

Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę

§ 8

1. Zamawiający, stosownie do art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę na podstawie stosunku pracy osoby wykonującej / osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, tj. Koordynatora ds. organizacji konferencji - osoby odpowiedzialnej / osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację zamówienia. Koordynator będzie osobą do kontaktów roboczych ze strony Wykonawcy w zakresie wszystkich uzgodnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.

¹ Gdy dotyczy

2. Wykonawca oświadcza, że zatrudnia osoby, o których mowa w ust. 1 na cały okres realizacji zamówienia. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przed zakończeniem tego okresu, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zatrudnienia na to miejsce innej osoby, z zastrzeżeniem § 11 ust. 5.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania:
 - 1) dokumentacji w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny, przez którą rozumie się w szczególności:
 - a) oświadczenie zatrudnionego pracownika,
 - b) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
 - c) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopii umowę o pracę zatrudnionego pracownika,
 - d) inne dokumenty
 - zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
 - 2) wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.
4. Dokumenty oraz wyjaśnienia, o których mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym jednak niż 5 dni kalendarzowych.
5. Jeżeli Wykonawca nie przedstawi dokumentów, o których mowa w ust. 3 w terminie, o którym mowa w ust. 4, albo jeżeli przedstawione dokumenty lub wyjaśnienia potwierdzają brak wymaganego zawarcia umowy o pracę z osobami wymienionymi w ust. 1, Zamawiający:
 - 1) naliczy Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 10 ust. 4 pkt. 3 umowy,
 - 2) jest uprawniony do odstąpienia od umowy (§ 12 ust. 7).

Warunki realizacji części przedmiotu zamówienia przez Podwykonawców

§ 9

Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona bez udziału Podwykonawców. *

Lub

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona z udziałem Podwykonawców. *
2. Ustala się zakres rzeczowy części zamówienia realizowanych przez Podwykonawców:
 - 1) (nazwa (firma) Podwykonawcy:),

- 2) (nazwa (firma) Podwykonawcy:).
3. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności wobec Zamawiającego za należyte wykonanie niniejszego zamówienia.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i terminowość prac, które wykonuje przy pomocy Podwykonawców.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechanie działań, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników (działania zawinione i niezawinione) w takim stopniu, jakby to były działania, względnie uchybienia jego własne.
6. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
7. Zamawiający dokonuje bezpośredniej zapłaty wymagalnego wynagrodzenia przysługującego Podwykonawcy, który zawarł przedłożoną Zamawiającemu umowę o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w przypadku uchylenia się od obowiązku zapłaty przez Wykonawcę.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 7, dotyczy wyłącznie należności powstałych po przedłożeniu Zamawiającemu poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo.
9. Bezpośrednia zapłata obejmuje wyłącznie należne wynagrodzenie, bez odsetek, należnych Podwykonawcy.
10. Zamawiający, przed dokonaniem bezpośredniej zapłaty, jest obowiązany umożliwić Wykonawcy zgłoszenie, pisemnie, uwag dotyczących zasadności bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy. Zamawiający informuje o terminie zgłaszania uwag nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia tej informacji. W uwagach nie można powoływać się na potrącenie roszczeń Wykonawcy względem Podwykonawcy niezwiązanych z realizacją umowy o podwykonawstwo.
11. W przypadku zgłoszenia uwag, o których mowa w ust. 10, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający może:
- 1) nie dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy, jeżeli Wykonawca wykaże niezasadność takiej zapłaty albo
 - 2) dokonać bezpośredniej zapłaty wynagrodzenia Podwykonawcy, jeżeli Podwykonawca wykaże zasadność takiej zapłaty.
12. W przypadku dokonania bezpośredniej zapłaty Podwykonawcy Zamawiający potrąca kwotę wypłaconego wynagrodzenia z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

Kary umowne

§ 10

1. Wykonawca odpowiedzialny jest względem Zamawiającego za wszelkie wady zmniejszające wartość lub użyteczność przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ze względu na jego przeznaczenie.
2. W przypadku rażącego naruszenia postanowień umowy ze strony Wykonawcy zobowiązuje się on do zapłaty Zamawiającemu każdorazowo kary umownej w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 za każdy przypadek naruszenia, z zastrzeżeniem, że w przypadku naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 5 umowy, kara umowna wynosi 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
3. Za rażące naruszenie postanowień niniejszej umowy, o którym mowa w ust. 2 uważa się w szczególności brak wykonania któregośkolwiek ze zobowiązań wymienionych w pkt 2 załącznika nr 1 do umowy (OPZ). W takiej sytuacji Zamawiającemu przysługuje również prawo do proporcjonalnego pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Ponadto, Zamawiającemu przysługiwać będą od Wykonawcy kary umowne w następujących przypadkach:
 - 1) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy,
 - 2) za niewykonanie, bądź nienależyte wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1,
 - 3) za każdy przypadek braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, co do której przewidziany jest taki obowiązek - w wysokości 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100).
5. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca może żądać zapłaty przez Zamawiającego kary umownej w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto za wykonanie całego przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1.
6. W przypadku niezgodnego z zapisami § 7 ust. 1, 2 lub 3 ujawnienia przez Wykonawcę poufnych informacji uzyskanych w trakcie wykonywania zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu jednorazowo kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić Strony nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
8. Kara zostanie potrącona przez Zamawiającego z wynagrodzenia Wykonawcy, gdy zajdą okoliczności uzasadniające jej naliczenie, wymienione w niniejszym paragrafie, na co Wykonawca wyraża zgodę.

9. Zastrzega się prawo Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
10. Naliczenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z należytego wykonania przedmiotu umowy.

Zmiana postanowień umowy

§ 11

1. Zamawiający dopuszcza zmianę umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia w przypadku wystąpienia jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
 - 1) zmiany przepisów prawnych powszechnie obowiązujących, które będą miały wpływ na realizację umowy,
 - 2) zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 192),jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiany te mogą zostać wprowadzone jedynie w przypadku, jeżeli Strony umowy zgodnie uznają, że zaszły wskazane okoliczności oraz wprowadzenie zmian jest konieczne i niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić jedynie po ustaleniu stanu faktycznego i prawnego oraz po zbadaniu dokumentów, które Wykonawca dostarczy w celu udowodnienia wpływu zmiany przepisów na wysokość należnego mu wynagrodzenia. Wynagrodzenie zostanie odpowiednio zwiększone/zmniejszone o kwotę odpowiadającą wzrostowi/obniżce udokumentowanych kosztów, o których mowa powyżej, od daty faktycznej zmiany kosztów wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - 3) zmiany terminu realizacji umowy z przyczyn niezależnych od Stron umowy,
 - 4) zmiany, niezależnie od ich wartości, nie są istotne w rozumieniu ust. 2 art. 454 ustawy Prawo zamówień publicznych.

- Przewidziane powyżej okoliczności stanowiące podstawę zmian do umowy, stanowią uprawnienie Zamawiającego, nie zaś jego obowiązek wprowadzenia takich zmian.
2. Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.
 3. Ustala się, iż nie stanowi zmiany umowy:
 - 1) zmiana nr rachunku bankowego,
 - 2) zmiana danych teleadresowych,
 - 3) zmiana osób do kontaktu wskazanych w § 16 umowy.
 4. Zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 3 umowy nie wymaga sporządzenia pisemnego aneksu, a jedynie niezwłocznego pisemnego zawiadomienia drugiej Strony.
 5. Zamawiający dopuszcza zmianę osoby/osób przeznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy, pod warunkiem, że w każdym przypadku nowa osoba zastępująca inną będzie posiadała doświadczenie nie mniejsze niż osoba zastępowana. Zmiana ww. osób nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, jednakże musi ona zostać wcześniej uzgodniona i zaaprobowana przez Zamawiającego na piśmie.

Odstąpienie od umowy

§ 12

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne odszkodowanie.
2. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy, w okolicznościach, o których mowa jest w art. 456 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Wynagrodzenie to będzie ustalone w oparciu o protokół określający zakres zrealizowanych przez Wykonawcę prac, których wykonanie zostanie potwierdzone przez Zamawiającego. Warunkiem zapłaty tego wynagrodzenia będzie przekazanie Zamawiającemu przedmiotu umowy wykonanego do momentu odstąpienia od umowy.
4. Zamawiający ma również prawo odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeśli Wykonawca nie podjął wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub opóźnia się z dostarczeniem Zamawiającemu przedmiotu umowy lub jego części z przyczyn niezależnych od Zamawiającego przez okres dłuższy niż 5 dni kalendarzowych, po uprzednim wezwaniu go do natychmiastowego wykonania przedmiotu umowy lub jego części. Wezwanie to jest dopuszczalne w każdej formie (np. telefon, e-mail, pismo).

5. Zamawiający ma również prawo odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jeśli Wykonawca narusza postanowienia niniejszej umowy lub nie wykonuje zobowiązań z niej wynikających, a także realizuje umowę z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa. W takim przypadku przed odstąpieniem Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia naruszenia pod rygorem odstąpienia od umowy, wyznaczając mu dodatkowy, odpowiedni termin.
6. Odstąpienie od umowy albo wezwanie do usunięcia naruszenia pod rygorem odstąpienia, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o zaistnieniu okoliczności uzasadniających odstąpienie.
7. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w przypadku niewykazania przez Wykonawcę faktu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób, co do których przewidziany jest taki obowiązek, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do zatrudnienia w oparciu o umowę o pracę osób, o których mowa w § 7 umowy, co do których przewidziany jest taki obowiązek i udokumentowania tego faktu w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych, z zagrożeniem, że w razie bezskutecznego upływu tego terminu Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy.
8. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, zostanie mu wypłacone wynagrodzenie jedynie za tą część przedmiotu umowy, która została zrealizowana należycie do dnia odstąpienia. Wynagrodzenie to zostanie ustalone w oparciu o protokół określający zakres zrealizowanych prac przez Wykonawcę, których wykonanie zostanie potwierdzone przez Zamawiającego. Podstawą do zapłaty tego wynagrodzenia będzie przekazanie Zamawiającemu części przedmiotu umowy wykonanego do momentu odstąpienia od umowy.

Autorskie prawa majątkowe

§ 13

1. Na potrzeby niniejszej umowy materiały informacyjne i promocyjne, materiały audiowizualne (w tym film podsumowujący) oraz zdjęcia, stanowią Utwór w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.).
2. Wraz z odbiorem przedmiotu umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Utworu wykonanego w ramach umowy.
3. W ramach przejętych autorskich praw majątkowych Zamawiający będzie mógł bez zgody Wykonawcy i bez dodatkowego wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy oraz bez żadnych ograniczeń czasowych i ilościowych użytkować Utwór na następujących polach eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotnienia Utworu – kserowanie, skanowanie oraz kopiowanie na nośniki optyczne CD, DVD lub pamięć USB,
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono:
 - a) użytkować Utwór na potrzeby swoich zadań, w tym w szczególności przekazać Utwór lub jego dowolną część, a także kopie:
 - innym wykonawcom, jako podstawę lub materiał wyjściowy do wykonania innych opracowań,
 - wykonawcom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówień publicznych, jako część specyfikacji warunków zamówienia,
 - b) wykorzystać Utwór lub jego dowolną część do prezentacji,
 - c) wprowadzać Utwór lub jego część do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych należących do Zamawiającego,
 - d) zamieszczać Utwór na serwerze Zamawiającego w celu wykonania obowiązków wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, obligujących Zamawiającego do umożliwienia wykonawcom pobierania materiałów przetargowych, w tym Utworu, za pośrednictwem sieci Internet,
 - e) zwielokrotnić Utwór lub jego część dowolną techniką,
- 3) w zakresie rozpowszechniania Utworu w sposób inny niż określony w pkt. 1 i 2 – publiczne wystawienie, wyświetlenie, a także publiczne udostępnienie Utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym.
4. Zapłata wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy wyczerpuje wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu przeniesienia na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych na wszystkich polach eksploatacji oraz przeniesienia własności egzemplarzy Utworu.
5. Wykonawcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z Utworu na każdym odrębnym polu eksploatacji.
6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi w ramach wynagrodzenia za wykonanie Utworu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy.
7. Przejście autorskich praw majątkowych powoduje przeniesienie na Zamawiającego własności wszystkich egzemplarzy Utworu w liczbach określonych w załączniku nr 1 do umowy (OPZ).
8. W przypadku posługiwania się przez Wykonawcę przy wykonywaniu Utworu pracownikami lub innymi osobami lub podmiotami, Wykonawca zobowiązuje się przekazać wraz z Utworem oświadczenia twórców o przeniesieniu autorskich praw majątkowych na Zamawiającego i to w granicach opisanych w niniejszym paragrafie, a w razie niewykonania tego zobowiązania jest zobowiązany pokryć Zamawiającemu wszelkie koszty wynikłe z roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw autorskich.

9. Jeżeli zostaną naruszone prawa osób trzecich w zakresie dotyczącym praw autorskich, a osoba której dobra zostały naruszone zwróci się do Zamawiającego o zadośćuczynienie, odszkodowanie lub inną formę rekompensaty finansowej, Wykonawca zobowiązany jest całkowicie uwolnić Zamawiającego od odpowiedzialności (w tym finansowej) z tego tytułu.
10. Wykonując przedmiot umowy, Wykonawca może korzystać z danych, programów komputerowych, projektów, wzorów użytkowych, narzędzi, systemów oraz innych metod i know-how (dalej: „Materiały”), które stanowią jego własność. Niezależnie od zobowiązania do dostarczenia Zamawiającemu przedmiotu umowy, wszystkie prawa własności intelektualnej dotyczące Materiałów (w tym wszelkich usprawnień dokonanych lub wiedzy zdobytej w trakcie wykonywania przedmiotu umowy) oraz dokumentacji roboczej zebranej w związku z wykonaniem przedmiotu umowy (z wyjątkiem zawartych w niej informacji pochodzących od Zamawiającego) pozostaną własnością Wykonawcy.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

§ 14

1. Wykonawca oświadcza, iż przed zawarciem niniejszej umowy wniósł skutecznie na rzecz Zamawiającego zabezpieczenie należytego wykonania umowy (zwane dalej „zabezpieczeniem”), w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy, tj. zł (słownie:złotych 00/100) wpłacone w formie pieniądza/zdeponowane w formie *
2. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. Zamawiający będzie upoważniony do pobrania części lub całości kwoty zabezpieczenia w każdym przypadku, gdy:
 - 1) umowa zostanie rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) Wykonawca oświadczy, że nie będzie wykonywał umowy lub zaniecha jej wykonywania.
4. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
(*zapis dotyczy zabezpieczenia wnoszonego w pieniądzu*)* / Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wniesienia zabezpieczenia w poręczeniach lub gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych*, poręczenie lub gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa* będzie nieodwołalna, bezwarunkowa, płatna na każde pierwsze żądanie Zamawiającego. Poręczenie lub gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa

ważna będzie od dnia (*data zawarcia umowy*) do dnia
(*termin wykonania przedmiotu umowy + 30 dni*). (*zapis dotyczy zabezpieczenia
wnoszonego w innej formie niż w pieniądzu*)*

5. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 450 ust. 1 ustawy Pzp. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
6. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.
7. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej Wykonawca ma obowiązek przedstawić treść takiej gwarancji Zamawiającemu do akceptacji przed podpisaniem umowy, bądź przed upływem okresu obowiązywania takiej gwarancji (na dalszy okres).
8. W przypadku przesunięcia terminu realizacji umowy, Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania zabezpieczenia należytego wykonania umowy na okres niezbędny na realizację umowy po przesunięciu terminu.

Postanowienia końcowe

§ 15

Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, przenieść swych wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią (tj. dokonać przelewu wierzytelności).

§ 16

1. Prawem właściwym dla umowy jest prawo polskie.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie powszechnie wiążące przepisy prawa, a w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795), ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r. (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 24 z późn. zm.), 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 z dnia 4 maja 2016 r. dalej jako „RODO”) oraz polskich ustaw uzupełniających RODO.
3. Spory mogące wynikać przy wykonaniu umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Strony wyznaczają do kontaktów:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Panitel., e-mail:,

- 2) ze strony Wykonawcy:
- a) Koordynator Pani/Pan, tel., tel. kom., e-mail:,
- b) Koordynator Pani/Pan, tel., tel. kom., e-mail:*
5. Korespondencja przekazywana w formie pisemnej pomiędzy Stronami umowy będzie kierowana na adresy Stron, wymienione poniżej:
- 1) dla Zamawiającego: Wydział Mobilności Miejskiej, 50-032 Wrocław, ul. G. Zapolskiej 4, e-mail: wmm@um.wroc.pl, faks: +48 71-777-75-79,
- 2) dla Wykonawcy:, e-mail:, faks
6. Od dnia 1 lipca 2026 r. zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.), Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania w Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych zamieszczonym na stronie Ministerstwa Finansów informacji określonych w art. 34a ust. 7 ustawy.
7. Zamawiający oświadcza, że może udostępniać treść niniejszej umowy w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej.
8. Umowę sporządzono w 4 egzemplarzach: 3 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

* *niewłaściwe skreślić*

Wykaz załączników:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ) – załącznik nr 1
2. Protokół odbioru (wzór) - załącznik nr 2
3. Oświadczenie Wykonawcy (prawa autorskie) – załącznik nr 3
4. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 4
5. Umowa powierzenia przetwarzania danych - załącznik nr 5
6. Formularz oferty - załącznik nr 6

Umowę sprawdzono pod względem legalności, celowości i gospodarności

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Klasyfikacja budżetowa: dz. 600, rozdz. 60095, par. 4300+999, zad. WMM/B/01, GW, JUI-72

Załącznik nr 1 do umowy nrWMM/2026

z dnia

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa dwudniowej, ogólnopolskiej konferencji dotyczącej bezpieczeństwa w drodze do szkoły i edukacji w zakresie aktywnej mobilności, pn. „Forum Edukacji Mobilności Aktywnej”, dalej zwanej „Konferencją”. Celem Konferencji jest wymiana doświadczeń pomiędzy samorządami i organizacjami pozarządowymi w zakresie działań edukacyjnych i promocyjnych dotyczących aktywnej mobilności, a także przeprowadzenie szkoleń i warsztatów dla nauczycieli wychowania komunikacyjnego w zakresie praktycznego kursu na kartę rowerową.

2. Cechy przedmiotu zamówienia

- 2.1. Termin Konferencji: 21-22.09.2026 r.:
 - a) 21.09.2026 r., w godzinach 11.00-17.00,
 - b) 22.09.2026 r., w godzinach 09.00-15.00.
- 2.2. Liczba uczestników: do 200 osób w każdym dniu Konferencji.
- 2.3. Miejsce Konferencji: Centrum Historii Zajeżdźnia, ul. Grabiszyńska 184, 53-235 Wrocław.
- 2.4. Organizator Konferencji: Wydział Mobilności Miejskiej Urzędu Miejskiego Wrocławia.
- 2.5. Adresaci Konferencji:
 - a) pierwszy dzień (21.09.2026 r.) – przedstawiciele samorządów, ministerstwa, organizacji pozarządowych, policji, dyrektorzy szkół podstawowych, nauczyciele wychowania komunikacyjnego – interesariusze edukacji mobilności aktywnej w Polsce,
 - b) drugi dzień (22.09.2026 r.) – nauczyciele wychowania komunikacyjnego i osoby zainteresowane edukacją mobilności aktywnej.
- 2.6. Uczestnictwo w Konferencji będzie bezpłatne.
- 2.7. Udostępnienie miejsca Konferencji Wykonawcy i Zamawiającemu nastąpi 21.09.2026 r., o godzinie 07.00.

3. Obowiązki Wykonawcy

W ramach organizacji Konferencji, Wykonawca odpowiada za:

- 3.1. Przygotowanie oprawy wizualnej Konferencji na podstawie logotypu przygotowanego przez Zamawiającego – projekty graficzne materiałów informacyjnych i promocyjnych Konferencji: plakat (format A3, A2), roll-up, żagiel promocyjny, tło prezentacji multimedialnej, zaproszenie (format A4),

- zaświadczenie o udziale w Konferencji, grafiki/rolki do wykorzystania w mediach społecznościowych (Facebook, Instagram) – około 10-15 projektów, identyfikatory uczestników; terminy dostarczenia projektów poszczególnych projektów graficznych zostaną ustalone pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w przeciągu do 5 dni roboczych od daty przekazania przez Zamawiającego logotypu oraz identyfikacji wizualnej materiałów graficznych, o których mowa w punkcie 4.1., wraz z przekazaniem przez Wykonawcę wykonanych materiałów informacyjnych i promocyjnych Konferencji, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe;
- 3.2. Wydruk, produkcję materiałów informacyjnych i promocyjnych wraz z dostawą:
- a) plakaty – A3 i A2 wydruk jednostronny kolorowy na papierze błyszczącym o gramaturze 170-250 g/m², format A3 – 120 sztuk, format A2 – 50 sztuk,
 - b) roll-up – format 85x200 cm - 2 sztuki,
 - c) żagiel promocyjny – wysokość masztu około 300 cm, rozmiar żagla około 260x60 cm, typ zaokrąglony – 2 sztuki;
- 3.3. Wykupienie domeny, zaprojektowanie i prowadzenie strony internetowej typu „landing page” Konferencji, która będzie zawierała:
- a) ogólne informacje o Konferencji – miejsce, datę, cel, organizatorów i partnerów Konferencji,
 - b) informację o prelegentach, panelistach i moderatorach Konferencji z fotografią oraz krótką notatką biograficzną, przygotowaną i przekazaną przez prelegentów, panelistów i moderatorów Wykonawcy,
 - c) formularz rejestracyjny uczestników Konferencji, umożliwiający wpisywanie następujących danych: imię i nazwisko, nazwa instytucji, adres e-mail, oraz zaznaczenie obecności na konkretnych dniach Konferencji (21.09.2026 lub 22.09.2026, z opcją wielokrotnego wyboru), zaznaczenie opcji preferowanego rodzaju potraw (mięsne, wegańskie, bezglutenowe, z opcją wielokrotnego wyboru), wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku zgodnie z przepisami RODO,
 - d) agendę Konferencji,
 - e) Wykonawca przygotowuje treść na stronę (na podstawie materiałów przygotowanych i przekazanych przez Zamawiającego) oraz formularz elektroniczny do rejestracji otwartej (on-line) uczestników do akceptacji przez Zamawiającego do 15 dni roboczych od dnia zawarcia umowy,
 - f) strona musi zostać opublikowana w Internecie do 5 dni roboczych po ostatecznej akceptacji strony internetowej przez Zamawiającego,

- g) wybrany Wykonawca przygotowuje dwie propozycje wyglądu strony Konferencji – strona www musi nawiązywać graficznie do szaty graficznej materiałów informacyjnych i promocyjnych Konferencji,
 - h) Wykonawca jest zobowiązany do wykupienia domeny oraz opłacenia jej na pół roku (nazwa domeny musi być zaakceptowana przez Zamawiającego),
 - i) wszelkie koszty dotyczące utworzenia strony oraz zakupu domeny i wszelkich praw ponosi Wykonawca,
 - j) Zamawiający nie dopuszcza, aby w przygotowanej stronie znalazły się reklamy internetowe oraz inne materiały, które nie dotyczą Zamawiającego oraz przedmiotowej Konferencji,
 - k) Wykonawca oświadcza, że strona internetowa zostanie wykonana zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 roku poz. 1440);
- 3.4. Promocję Konferencji we współpracy z Zamawiającym – tj. przygotowywania propozycji około 10-15 postów na social media (treść i grafika/zdjęci/rolka), moderowanie dyskusji w wydarzeniu na Facebooku stworzonym przez Zamawiającego na własnym profilu;
- 3.5. Współpracę z Zamawiającym przy stworzeniu agendy Konferencji;
- 3.6. Obsługę organizacyjną i formalno-prawną prelegentów, panelistów, moderatorów paneli i prowadzącego Konferencję (w sumie około 30 osób) wskazanych przez Zamawiającego, w tym:
- a) kontakty robocze, przekazywanie wszystkich niezbędnych informacji oraz wsparcie organizacyjne przed i w dniach Konferencji, koordynowanie agendy wystąpień,
 - b) zawarcie umów cywilnoprawnych i wypłata wynagrodzenia dla maksymalnie 5 prelegentów i panelistów; maksymalny całkowity koszt wynagrodzenia jednego prelegenta/panelisty (wraz ze wszystkimi ewentualnymi narzutami i podatkami leżącymi po stronie Wykonawcy) wyniesie do 1 200,00 zł,
 - c) zawarcie umów cywilnoprawnych i wypłata wynagrodzenia dla maksymalnie 4 moderatorów paneli; maksymalny całkowity koszt wynagrodzenia jednego moderatora (wraz ze wszystkimi ewentualnymi narzutami i podatkami leżącymi po stronie Wykonawcy) wyniesie do 1 800,00 zł,
 - d) zawarcie umowy cywilnoprawnej i wypłata wynagrodzenia dla prowadzącego Konferencję w pierwszym dniu Konferencji (21.09.2026 r.); maksymalny całkowity koszt wynagrodzenia prowadzącego (wraz ze wszystkimi ewentualnymi narzutami i podatkami leżącymi po stronie Wykonawcy) wyniesie do 7 000,00 zł,

- e) Zamawiający poniesie rzeczywisty koszt wydatków Wykonawcy w zakresie obsługi i opłacenia wynagrodzenia dla prelegentów, panelistów i moderatorów paneli, wynikający z cen jednostkowych wskazanych w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 6 do umowy;
- 3.7. Rejestrację uczestników Konferencji, uwzględniającą zgodę na przetwarzanie danych osobowych i na wykorzystanie wizerunku - do 16.09.2026 r.;
- 3.8. Obsługę mailingową przed i po Konferencji w celu przekazywania niezbędnych informacji uczestnikom Konferencji oraz przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej po Konferencji, której treść przygotuje Wykonawca we współpracy z Zamawiającym; ankieta będzie aktywna przez 10 dni kalendarzowych po zakończeniu Konferencji;
- 3.9. Zakup i przygotowanie pakietów konferencyjnych z logiem Konferencji – tj.:
 - a) identyfikatory dla uczestników, prelegentów, panelistów i moderatorów prowadzącego Konferencję – około 400 sztuk (około 200 sztuk na każdy dzień), specyfikacja: papier o gramaturze 300-350 g/m², rozmiar 75 x 115 mm wraz z mocowaniem do ubrania na klips/agrafkę lub smycz,
 - b) notatniki – 400 sztuk, specyfikacja – format A5, min. 50 kartek, oprawa miękka, pełny kolor na okładce z logotypami Konferencji i miasta Wrocławia,
 - c) długopisy – 400 sztuk, specyfikacja: obudowa z plastiku z recyklingu, wkład z tuszem olejowym, mechanizm z przyciskiem (automatyczny);
- 3.10. Oznakowanie dojścia do miejsca Konferencji i poszczególnych pomieszczeń, z których będą korzystali uczestnicy Konferencji;
- 3.11. Zorganizowanie stanowiska recepcyjnego wraz z obsługą (3-4 osoby) zlokalizowanego przed wejściem na salę konferencyjną, w celu rejestracji uczestników, przekazania pakietów konferencyjnych i udzielania informacji uczestnikom w poszczególnych dniach Konferencji;
- 3.12. Zapewnienie minimum dwóch laptopów z dostępem do internetu i oprogramowaniem niezbędnym do wyświetlania prezentacji multimedialnych i filmów;
- 3.13. Audiowizualną rejestrację wszystkich wystąpień i paneli Konferencji (pierwszego i drugiego dnia), w tym:
 - a) uzyskanie i przekazanie Zamawiającemu niezbędnych zgód na rejestrację, udostępnianie i rozpowszechnianie online ich wystąpień od prelegentów, panelistów, moderatorów i prowadzącego Konferencję,
 - b) obrobienie, przygotowanie i przekazanie materiałów audiowizualnych na potrzeby Zamawiającego w celu ich publikacji online,
 - c) przygotowanie i udostępnienie Zamawiającemu w celu publikacji online krótkiego filmu podsumowującego (tzw. aftermovie) o długości 2-3 minut, stanowiącego materiał promocyjny i podsumowujący Konferencję;

- d) przekazanie materiałów audiowizualnych nastąpi do 02.10.2026 r., a filmu podsumowującego do 24.09.2026 r. poprzez bezpieczne łącze służące do pobierania plików online,
 - e) wraz z przekazaniem przez Wykonawcę materiałów audiowizualnych oraz filmu podsumowującego, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe;
- 3.14. Zapewnienie usług cateringowych, które obejmują:
- a) zapewnienie ciągłej przerwy kawowej dnia 21.09.2026 r. od godz. 10.00 do godz. 18.00, dnia 22.09.2026 r. od godz. 8.00 do godz. 15.00 dla minimum 80 osób w każdym dniu,
 - b) w ramach ciągłej przerwy kawowej zapewniona będzie: herbata (różne rodzaje – czarna, zielona, owocowa, ziołowa), świeżo parzona kawa w dzbankach lub w ekspresach przelewowych, mleko, napój roślinny (migdałowy, kokosowy i/lub owsiany), cytryna, cukier, słodzik, soki owocowe (minimum 2 rodzaje), ciastka (minimum 4 rodzaje), słone tartinki i mini kanapki (minimum 4 rodzaje, w tym jeden w wersji wegańskiej), porcjowane warzywa pokrojone w słupki z dipem (bezglutenowe); ilość wyżej wymienionych produktów powinna być wystarczająca dla liczby przewidzianych uczestników oraz produkty powinny być stale uzupełniane,
 - c) zapewnienie lunchów 21.09.2026 r. i 22.09.2026 r. (godziny do ustalenia) dla minimum 80 osób w każdym dniu,
 - d) lunch zostanie zapewniony w formie stołu szwedzkiego i będzie zawierał przynajmniej:
 - a. 2 rodzaje zup krem (wegańskie, bezglutenowe),
 - b. 3 rodzaje dań głównych na gorąco z minimum trzema rodzajami dodatków – np. ziemniaki opiekane/gotowane, ryż, warzywa gotowane, itp. (w tym jedno wegańskie, bezglutenowe),
 - c. 3 rodzaje sałatek lub surówek (w tym jedna wegańska, bezglutenowa),
 - d. ciastka deserowe,
 - e. owoce,
 - f. napoje – herbata (różne rodzaje – czarna, zielona, owocowa, ziołowa), świeżo parzona kawa, mleko, napój roślinny (migdałowy, owsiany lub sojowy), cytryna, cukier, słodzik, soki owocowe (minimum 2 rodzaje);
 - e) posiłki podawane w trakcie lunchów (zupy, dania gorące, sałatki/surówki) będą podpisane na wizytówkach/bilecikach, które będą zawierały nazwę potrawy i informację o typie dania (wegańskie, bezglutenowe),
 - f) liczba porcji lunchu powinna odpowiadać liczbie przewidzianych uczestników, a liczba dań głównych zostanie dodatkowo powiększona o 10%,

- g) przerwa kawowa oraz lunch zorganizowane zostaną w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej,
- h) Wykonawca zapewni odpowiednią infrastrukturę gastronomiczną niezbędną do realizacji świadczenia usługi cateringowej:
 - a. stoły bufetowe przykryte jednolitymi obrusami sięgającymi do podłogi lub ze skirtingami – obrusy i skirtingi muszą być czyste, wyprasowane i nieuszkodzone w kolorze czarnym lub szarym,
 - b. stoliki koktajlowe do spożywania posiłków – przykryte jak wyżej; liczba stolików dostosowana do liczby uczestników,
 - c. naczynia i sztućce oraz serwetki – dostosowane do liczby uczestników i serwowanych posiłków i przekąsek podczas przerw kawowych oraz lunchu; Zamawiający nie dopuszcza stosowania naczyń i sztućców jednorazowych oraz wykonanych z plastiku lub innych tworzyw sztucznych;
- i) dania płynne serwowane na ciepło muszą być podane w kociołkach utrzymujących stałe ciepło; dania główne muszą być gorące, gotowe do spożycia, dostarczone w pojemnikach termicznych, ze stali nierdzewnej, czystych, estetycznych, spełniających normy higieniczne, zapewniających utrzymanie temperatury z podgrzewaczami;
- j) wszystkie podawane posiłki muszą być gotowe do spożycia, bezwzględnie świeże, pierwszej jakości, przygotowane ze świeżych produktów, spełniających normy jakości produktów spożywczych, oraz mieć estetyczny wygląd;
- k) Wykonawca zapewni obsługę kelnerską w trakcie trwania lunchu i przerwy kawowej; obsługa kelnerska powinna spełniać następujące wymagania:
 - a. znajomość języka polskiego w stopniu biegłym,
 - b. doświadczenie w zakresie realizacji usług kelnerskich,
 - c. dobry stan zdrowia,
 - d. wysoki poziom kultury osobistej, punktualność, dyscyplina i obowiązkowość, niekaralność,
 - e. ukończone 18 lat,
 - f. ubrana w jednolite uniformy tj. strój o charakterze oficjalnym, dopasowany do rangi i charakteru Konferencji, zgodnie ze standardami dla usług cateringowych;
- l) Wykonawca, najpóźniej do 04.09.2026 r., przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycje menu w zakresie wszystkich posiłków; w przypadku uwag lub zastrzeżeń zgłoszonych przez Zamawiającego w terminie jednego dnia od otrzymania menu, Wykonawca uwzględni wskazane uwagi i ponownie przedłoży Zamawiającemu poprawione menu;
- m) Wykonawca zobowiązuje się do uprzątnięcia i usunięcia odpadów powstałych na skutek realizacji usługi cateringowej z miejsca Konferencji;

- n) liczba posiłków dla uczestników Konferencji zostanie ostatecznie ustalona z Zamawiającym w terminie do 18.09.2026 r.;
- o) Zamawiający poniesie koszt rzeczywistej liczby posiłków wynikających z liczby zgłoszonych uczestników Konferencji z uwzględnieniem kwot jednostkowych dla ciągłej przerwy kawowej oraz lunchu w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 5 do umowy.

3.15. Obsługę fotograficzną

- a) Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną Konferencji w tym w szczególności wystąpień poszczególnych prelegentów i panelistów,
- b) zdjęcia mają mieć charakter reportażowy (indywidualne i zbiorowe) i mają być wykonane przez profesjonalnego fotografa,
- c) łącznie nie mniej niż 250 zdjęć w rozdzielczości 250 dpi, w formacie RAW oraz .jpg,
- d) najpóźniej w drugim dniu roboczym po Konferencji, Wykonawca przekaże Zamawiającemu zdjęcia w formie zapisu cyfrowego (do bezpiecznego pobrania online); uprzednio Wykonawca dokona niezbędnej obróbki zdjęć, celem poprawy ich jakości,
- e) w trakcie trwania poszczególnych dni Konferencji, minimum 10 zdjęć zostanie przesłanych przez fotografa na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail,
- f) wraz z przekazaniem przez Wykonawcę wykonanych zdjęć, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe;

3.16. Ubezpieczenie Konferencji:

- a) Wykonawca powinien posiadać opłaconą polisę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, zgodnej z przedmiotem zamówienia, na kwotę 250 000,00 zł,
- b) Wykonawca przed zawarciem umowy przedstawi Zamawiającemu do wglądu dokument potwierdzający posiadanie aktualnego ubezpieczenia, o którym mowa powyżej;

3.17. Zorganizowanie i opłacenie kolacji dla prelegentów, panelistów i moderatorów paneli Konferencji:

- a) zarezerwowanie miejsc w restauracji w centrum Wrocławia dla minimum 20 a maksymalnie 45 osób dnia 21.09.2026 r. na godzinę 20.00 – propozycje restauracji przekaże Zamawiający,
- b) menu kolacji będzie zawierało: przystawki w formie monoporcji, danie główne (jedno dla każdego uczestnika), deser (jeden dla każdego uczestnika), napoje zimne i ciepłe (bez ograniczeń) – oferta menu ma zawierać dania wegańskie i bezglutenowe,
- c) przewidywany koszt kolacji dla jednego uczestnika to około 200 zł brutto,

- d) uczestnikom kolacji zostanie przedstawione do wyboru menu dań głównych podczas kolacji lub z wyprzedzeniem, w zależności od zasad obowiązujących w restauracji, będącej gospodarzem kolacji,
- e) liczba posiłków dla uczestników kolacji zostanie ostatecznie ustalona z Zamawiającym w terminie do 3 dni roboczych przed Konferencją,
- f) Zamawiający poniesie koszt rzeczywistej liczby posiłków wynikający z liczby uczestników kolacji z uwzględnieniem cen jednostkowych dla kolacji w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 6 do umowy.

4. Zobowiązania Zamawiającego

W ramach organizacji Konferencji, Zamawiający zapewnia:

- 4.1. Przygotowanie logotypu oraz identyfikacji wizualnej materiałów graficznych, którą przekaze Wykonawcy do 5 dni roboczych po dniu zawarcia umowy;
- 4.2. Stworzenie ramowej agendy Konferencji;
- 4.3. Wysłanie zaproszeń do potencjalnych uczestników Konferencji,
- 4.4. Miejsce Konferencji – sale konferencyjne i inne pomieszczenia na potrzeby przeprowadzenia Konferencji wraz z niezbędnym wyposażeniem (krzesła, stoły, nagłośnienie, ekran) wraz z obsługą techniczną i organizacyjną sprzętu, i pomieszczeń oraz niezbędne zaplecze sanitarne; wyposażenie techniczne głównej sali Konferencji:
 - a) sprzęt audio – nagłośnienie: dwa duże głośniki frontowe Audac, dwa głośniki tylne Audac i głośniki sufitowe; system nagłośnieniowy obejmuje 4 bezprzewodowe mikrofony ręczne Sennheiser; w systemie dostępne są wolne porty: 2 wejścia typu combo (XLR / Jack 6,3 mm) oraz wyjścia XLR; podłączenie laptopa w celu odtwarzania dźwięku z komputera jest możliwe za pomocą kabla mini-jack 3,5 mm oraz kabla USB; dodatkowo miejsce Konferencji dysponuje mikserem z kilkoma wejściami XLR i Jack 6,3 mm;
 - b) ekran LED – wymiary: 6 × 3 m; rozdzielczość: 4K; Pixel pitch: 2,6 mm; PPI: 9,8;
 - c) oświetlenie –podłużne lampy (światłówki), zamontowane bezpośrednio do konstrukcji sufitu, zapewniające równomierne, jasne oświetlenie ogólne;
- 4.5. Udostępnienie miejsca Konferencji od godziny 07.00, dnia 21.09.2026 r. lub od godziny 18.30, dnia 20.09.2026 r. (w przypadku dyspozycyjności miejsca), w celu przeprowadzenia prac organizacyjnych związanych z przygotowaniem Konferencji przez Wykonawcę;
- 4.6. Zaproszenie prowadzącego, moderatorów, prelegentów oraz panelistów Konferencji;
- 4.7. Stoisko z wrocławską kranówką;
- 4.8. Współpracę z Wykonawcą w zakresie organizacji miejsca Konferencji i wszystkich niezbędnych elementów Konferencji.

5. Inne wymagania

- 5.1. Wyznaczony przez Wykonawcę koordynator/koordynatorzy ds. organizacji konferencji będzie/będą odpowiedzialny/i za prawidłową realizację zamówienia oraz kontakty robocze ze strony Wykonawcy w zakresie wszystkich uzgodnień związanych z realizacją przedmiotu zamówienia;
- 5.2. W trakcie realizacji przedmiotu umowy Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym lub innymi osobami wskazanymi przez Zamawiającego, niebędącymi pracownikami Zamawiającego;
- 5.3. Wykonawcę obowiązuje pełna dyspozycyjność od godziny 07.00, dnia 21.09.2026 r. do godziny 18.00, dnia 22.09.2026 r.;
- 5.4. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz telefoniczną;
- 5.5. Wykonawca w trakcie realizacji zadania zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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 osobowych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r., zwanego dalej: „RODO”) oraz polskich ustaw uzupełniających RODO; w związku z przetwarzaniem danych osobowych, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 5.6. Wszystkie materiały, które zostaną zaprojektowane w trakcie realizacji przedmiotu umowy muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem; ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w wersji elektronicznej w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt); Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w ciągu 3 dni roboczych;
- 5.7. Zamawiający pozostawia sobie prawo do nieodpłatnej zmiany np. kolorystyki nadruku logotypów, zmiany metody znakowania, zmiany kolorystyki materiałów promocyjnych, w szczególności w sytuacji, gdy nadruk logotypów byłby mało czytelny;
- 5.8. Materiały przygotowane specjalnie na Konferencję przechodzą na wyłączną własność Zamawiającego i będą przez niego wykorzystywane w nieograniczonym miejscu i czasie;
- 5.9. Plakaty informacyjne w formacie A3 i A2 muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego najpóźniej do dnia 31.08.2026 r.

Załącznik nr 2 do umowy nr/WMM/2026

z dnia

Wzór

Protokół odbioru

spisany w dniu

dot. umowy nr/WMM/2026 z dnia

Zamawiający: Gmina Wrocław, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław

(Wydział Mobilności Miejskiej):

Przedstawiciel Zamawiającego:

Wykonawca:

Przedstawiciel Wykonawcy:

spisany dnia

1. Przedmiot zamówienia:

Usługa organizacji i obsługi dwudniowej, ogólnopolskiej konferencji dotyczącej bezpieczeństwa w drodze do szkoły i edukacji w zakresie aktywnej mobilności, pn.: „Forum Edukacji Mobilności Aktywnej”.

2. Zamawiający:

- 1) zgłasza następujące uwagi i zastrzeżenia do materiałów audiowizualnych *
- 2) dokonuje odbioru przedmiotu umowy bez zastrzeżeń*.

3. Wykonawca przekazał/ nie przekazał* oświadczenie dotyczące praw autorskich.

4. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron umowy.

5. Niniejszy protokół stanowi/nie stanowi* podstawę do rozliczenia i wystawienia faktury VAT.

**niewłaściwe skreślić*

Podpisy osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację przedmiotu zamówienia

Wykonawca:

.....

(Podpis Wykonawcy)

Zamawiający

.....

(Podpis Zamawiającego)

Załącznik nr 3 do umowy nr/WMM/2026

z dnia

.....
[Dane podmiotu składającego oświadczenie zgodnie z umową, której oświadczenie dotyczy]

niniejszym oświadczam/oświadcza, iż:

1. wykonane w ramach realizacji umowy nr z dnia
„Usługa organizacji i obsługi dwudniowej, ogólnopolskiej konferencji dotyczącej bezpieczeństwa w drodze do szkoły i edukacji w zakresie aktywnej mobilności”
materiały informacyjne i promocyjne, materiały audiowizualne (w tym film podsumowujący) oraz zdjęcia są utworem w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 24 z późn. zm.),
2. przeniesione na mocy ww. umowy autorskie prawa majątkowe nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich w sposób uniemożliwiający lub stanowiący przeszkodę do należytego wykonania umowy,
3. w przypadku, gdy w toku korzystania lub rozporządzania przez Zamawiającego - Gminę Wrocław z praw uzyskanych na mocy ww. umowy wyjdzie na jaw, że niniejsze oświadczenie jest niezgodne z prawdą i jakkolwiek osoba trzecia wystąpi wobec Zamawiającego - Gminy Wrocław z roszczeniami majątkowymi lub niemajątkowymi, wszelkie szkody Gminy Wrocław powstałe z tego tytułu zostaną pokryte przez[nazwa podmiotu].

* niewłaściwe skreślić

.....
(data, podpis)

Załącznik nr 4 do umowy nr/WMM/2026
z dnia

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszą informację otrzymała Pani/otrzymał Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Można się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław,
- przez e-mail: wmm@um.wroc.pl, dit@um.wroc.pl,
- telefonicznie: +48 717 77 79 22 (WMM), +48 717 77 71 57 (DIT)

Cele przetwarzania danych

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu zawarcia i realizacji umowy.

Podstawy prawne przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez minimum 10 lat. Następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Urząd Miejski Wrocławia przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Pani/Pana sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wiecznie.

Odbiorcy danych

Będziemy przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

- podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- usługodawcom wykonującym zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska mogą podlegać publikacji w Urzędowym Rejestrze Umów, zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.um.wroc.pl, Urząd Miejski, Rejestry, ewidencje, archiwa, Urzędowy Rejestr Umów).

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe.

Aby skorzystać z powyższych praw, musi Pani/Pan skontaktować się z Administratorem danych (dane kontaktowe powyżej) lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe poniżej).

Inspektor Ochrony Danych

W Urzędzie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych – Sebastian Sobecki. Jest to osoba, z którą można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z Inspektorem można kontaktować się w następujący sposób:

- listownie na adres: al. Marcina Kromera 44, 51-163 Wrocław
- przez e-mail: iod@um.wroc.pl
- telefonicznie: + 48 717 77 77 24

Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. S. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

Załącznik nr 5 do umowy nr/WMM/2026

z dnia

UMOWA NR UPPDO/____/20__

POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu _____ 20— r. we Wrocławiu pomiędzy:

zwaną dalej „**Powierzającym**”

którą reprezentuje:

Gmina Wrocław z siedzibą pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław, REGON 931934839,
reprezentowana przez:

1.,
2. *

a

ul./pl./al. ²: _____

____ - _____

PESEL/NIP/KRS ³: _____

działającą/-ym jako przedsiębiorca pod firmą ⁴: _____

zwaną/-ym dalej „**Przetwarzającym**”

którą/-ego reprezentuje ⁵:

____ - _____

zwani/-e dalej łącznie „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**”,
o następującej treści:

§ 1. DEFINICJE

Użyte w niniejszej umowie określenia oznaczają:

- 1) **administrator** – administrator, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO;
- 2) **dane osobowe** – dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 1 RODO;
- 3) **Dane Osobowe** – dane osobowe powierzone do przetwarzania w ramach Umowy;

2 niepotrzebne skreślić;

3 uzupełnić w zależności od tego czy podmiot jest osobą fizyczną / osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą / spółką osobową prawa handlowego, osobą prawną, stowarzyszeniem zwykłym, itp.;

4 dotyczy osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;

5 nie dotyczy osób fizycznych / osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą;

- 4) **inspektor ochrony danych** – inspektor ochrony danych, w rozumieniu art. 37-39 RODO;
- 5) **podmiot przetwarzający** – podmiot przetwarzający, w rozumieniu art. 4 pkt 8 RODO;
- 6) **przetwarzanie** – przetwarzanie, w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO;
- 7) **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 oraz z 2018 r. Nr 127, str. 2);
- 8) **Umowa** – niniejsza umowa;
- 9) **umowa źródłowa** – umowa lub inny dokument, z którego wynika świadczenie przez Przetwarzającego na rzecz Powierzającego usług związanych z przetwarzaniem, w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. g RODO, tj.: Umowa nr/WMM/2026 z dnia 2026 r.;
- 10) **ustawa o ochronie danych osobowych** – ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.).

§ 2. WSTĘPNA WERYFIKACJA PRZETWARZAJĄCEGO (ART. 28 UST. 1 RODO)

Przed powierzeniem przetwarzania Danych Osobowych Przetwarzającemu, Powierzający dokonał wstępnej weryfikacji Przetwarzającego w oparciu o listę kontrolną – kryteria wyboru podmiotu przetwarzającego, któremu Powierzający zamierza powierzyć dane osobowe. Podpisana przez Przetwarzającego lista kontrolna, o której mowa w zdaniu poprzednim, stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

§ 3. CEL, CHARAKTER I PRZEDMIOT PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ART. 28 UST. 3 RODO)

1. Powierzający pełni rolę administratora Danych Osobowych.
2. Przetwarzający pełni rolę podmiotu przetwarzającego Dane Osobowe.
3. Dane Osobowe przetwarzane będą przez Przetwarzającego w celu realizacji umowy źródłowej.
4. Dane będą przetwarzane w formie papierowej i/lub w sposób zautomatyzowany, w systemach informatycznych ⁶.
- ~~5. W okresie obowiązywania umowy źródłowej Dane przetworzone zostaną jednorazowo / kilkurazowo / dane przetwarzane będą stale (nie jednorazowo, powtarzalnie) ⁷.~~
6. Zakres powierzonych do przetwarzania Przetwarzającemu Danych Osobowych wskazany został w załączniku nr 1 do Umowy, który zawiera w szczególności:
 - 1) datę sporządzenia załącznika, a w razie konieczności również inne oznaczenie (np. wersję załącznika), tak by w przypadku zmiany załącznika możliwym było

6 niepotrzebne skreślić;

7 niepotrzebne skreślić; jednorazowo (np. zostanie sporządzona lista obecności uczestników szkolenia), kilkurazowo (np. zostanie sporządzony kilka list obecności uczestników z kilku szkoleń odbywających się według ustalonego harmonogramu), stale (np. w przypadku umowy na serwis systemu komputerowego, gdzie podmiot przetwarzający ma dostęp do systemu i poprawia na bieżąco zgłaszane mu przez użytkowników błędy);

jednoznaczne ustalenie jaki zakres Danych Osobowych mógł być przetwarzany w danym okresie przez Przetwarzającego,

- 2) zakres powierzonych Przetwarzającemu Danych Osobowych (w szczególności ich rodzaj) ⁸,
- 3) kategorie osób, których Dane Osobowe dotyczą ⁹,
- 4) rodzaj operacji dokonywanych na Danych Osobowych ¹⁰,
- 5) miejsce przetwarzania Danych Osobowych ¹¹,
- 6) podpisy Stron.

§ 4. CZAS TRWANIA PRZETWARZANIA (ART. 28 UST. 3 RODO)

Umowa będzie obowiązywać, a Przetwarzający będzie przetwarzał Dane Osobowe przez okres świadczenia przez Przetwarzającego usług związanych z przetwarzaniem Danych Osobowych w ramach umowy źródłowej, z uwzględnieniem postanowień § 11.

§ 5. POLECENIE PRZETWARZANIA DANYCH (ART. 28 UST. 3 LIT. A RODO)

1. Powierzający poleca Przetwarzającemu oraz osobom działającym z upoważnienia Przetwarzającego przetwarzanie Danych Osobowych wyłącznie w zakresie wynikającym z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych i Umowy oraz niezbędnym do świadczenia usług związanych z przetwarzaniem na podstawie umowy źródłowej.
2. Powierzający nie wyraża zgody ~~nie wyraża zgody~~ ¹² na przekazywanie Danych Osobowych do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, tj. ____.

§ 6. OBOWIĄZEK ZACHOWANIA TAJEMNICY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ SPOSOBÓW ICH ZABEZPIECZENIA (ART. 28 UST. 3 LIT. B RODO)

Przetwarzający zobowiązuje się do bezterminowego zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu Umowy, oraz zobowiązuje się zapewnić, aby osoby mające dostęp do przetwarzania Danych Osobowych zachowały bezterminowo Dane Osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia w tajemnicy, w tym także po rozwiązaniu Umowy lub ustaniu zatrudnienia u Przetwarzającego. W tym celu Przetwarzający dopuści do przetwarzania Danych Osobowych tylko osoby, które zostały upoważnione do przetwarzania tych danych

8 rodzaj danych: dane zwykłe lub dane wrażliwe (w rozumieniu motywu 10 preambuły RODO); należy wskazać jakie dane zwykłe (np. imię, nazwisko, adres zamieszkania, NIP, PESEL) oraz jakie dane wrażliwe (np. dane o zdrowiu, o orientacji seksualnej);

9 należy wskazać czyje dane są zbierane (np. klienci, wykonawcy, pacjenci, studenci, personel, osoby poszukujące pracy);

10 operacje wykonywane na danych osobowych przez Przetwarzającego mogą obejmować: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

11 należy wskazać miejsce, gdzie dane będą przetwarzane, w tym obowiązkowo, gdzie dane będą przechowywane (np. w siedzibie Przetwarzającego; w oddziale Przetwarzającego w Elblągu, ul. Xyz 1/2, Elbląg; w serwerowni dostawcy poczty elektronicznej tj. XYZ sp. z o.o. z/s w Warszawie, ul. Xyz 1/2, Warszawa);

12 niepotrzebne skreślić; w przypadku niewskazania przez Przetwarzającego potrzeby przekazania Danych Osobowych do Państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, Powierzający nie wyraża zgody na przekazywanie danych do takiego Państwa lub Organizacji;

oraz podpisały stosowne zobowiązanie do zachowania bezterminowo w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia.

§ 7. BEZPIECZEŃSTWO PRZETWARZANIA (ART. 28 UST. 3 LIT. C RODO)

1. Przetwarzający oświadcza, że stosownie do przepisów art. 32 RODO wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające Dane Osobowe, oraz stale monitoruje adekwatność tych środków, w świetle wymagań stawianych w rzeczonym artykule RODO.
2. Przetwarzający obowiązany jest do prowadzenia i aktualizacji stosownej dokumentacji opisującej zastosowane środki, o których mowa w ust. 1.
3. Przetwarzający na każde żądanie Powierzającego:
 - 1) udzieli mu wszelkich informacji dotyczących stosowanych przez Przetwarzającego środków technicznych i organizacyjnych zabezpieczających Dane Osobowe,
 - 2) umożliwi mu dokonanie przeglądu środków, o których mowa w pkt 1,
 - 3) udostępni mu dokumentację, o której mowa w ust. 2.

§ 8. DALSZE POWIERZENIE PRZETWARZANIA (PODPOWIERZENIE)

(ART. 28 UST. 3 LIT. D / ART. 28 UST. 2 i 4 RODO)

1. Powierzający nie wyraża zgody / ~~wyraża zgodę na~~ (dalsze) powierzenie (tzw. podpowierzenie) przetwarzania Danych Osobowych przez Przetwarzającego innym podmiotom, z uwzględnieniem treści § 5 ust. 2 ¹³.
2. Przed podpowierzeniem przetwarzania Danych Osobowych, Przetwarzający jest zobowiązany poinformować pisemnie lub emailowo Powierzającego o zamiarze podpowierzenia przetwarzania Danych Osobowych.
3. Informacja o zamiarze podpowierzenia przetwarzania Danych Osobowych zawiera co najmniej:
 - 1) dane podmiotu, któremu Przetwarzający zamierza podpowierzyć przetwarzanie Danych Osobowych (imię i nazwisko / firmę oraz dane kontaktowe),
 - 2) informacje o:
 - a) charakterze i czasie trwania podpowierzenia,
 - b) celu ich przetwarzania przez podmiot, któremu będą podpowierzane,
 - c) zakresie podpowierzanych Danych Osobowych (w szczególności ich rodzaju),
 - d) kategoriach osób, których Dane Osobowe miałyby być podpowierzone,
 - e) miejscu (adresie) przetwarzania Danych Osobowych przez podmiot, któremu będą podpowierzane.
4. Jeżeli Powierzający w terminie **14 dni** od otrzymania wszystkich powyższych informacji nie wyrazi sprzeciwu wobec zamiaru podpowierzenia przetwarzania Danych Osobowych wskazanemu podmiotowi, Przetwarzający może podpowierzyć przetwarzanie Danych Osobowych, zgodnie z tymi informacjami.
5. Podpowierzenie przetwarzania Danych Osobowych przez Przetwarzającego jest dopuszczalne tylko na podstawie umowy podpowierzenia.

¹³ w przypadku niewyrażenia zgody na (dalsze) powierzenie przetwarzania Danych Osobowych, ust. 2-9 nie mają zastosowania;

6. Umowa podpowierzenia zostanie zawarta w formie pisemnej (przez którą rozumie się również formę elektroniczną).
7. Na podstawie umowy podpowierzenia podmiot, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych zobowiąże się do spełniania tych samych obowiązków i wymogów, które na mocy Umowy nałożone są na Przetwarzającego. W szczególności Przetwarzający zapewni, aby podmiot, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych stosował co najmniej równorzędny poziom ochrony Danych Osobowych co Przetwarzający.
8. Powierzającemu będą przysługiwały uprawnienia wynikające z umowy podpowierzenia bezpośrednio wobec podmiotu, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych (w szczególności uprawnienia w zakresie audytu i inspekcji, o których mowa w § 12).
9. Jeżeli podmiot, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Powierzającego za wypełnienie obowiązków tego podmiotu spoczywa na Przetwarzającym. Przetwarzający zobowiązany jest do powiadomienia Powierzającego o każdym przypadku niewywiązywania się przez podmiot, któremu podpowierzono przetwarzanie Danych Osobowych, z jego zobowiązań umownych.

§ 9. WSPÓŁPRACA W ZAKRESIE ŻĄDAŃ OSOBY, KTÓREJ DANE DOTYCZĄ, WYNIKAJĄCYCH Z ROZDZIAŁU III RODO (ART. 28 UST. 3 LIT. E RODO)

1. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Powierzającemu, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO.
2. W przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą skieruje żądanie realizacji jej praw, o których mowa w art. 15-22 RODO, bezpośrednio do Przetwarzającego, Przetwarzający zobowiązany jest przekazać niezwłocznie treść tego żądania (w szczególności treść sprzeciwu, o którym mowa w art. 21 RODO) do Powierzającego. Ponadto, jeżeli Powierzający nie będzie mógł zrealizować żądań osoby, której dane dotyczą, bez współdziałania Przetwarzającego, Przetwarzający na polecenie Powierzającego podejmie wskazane przez Powierzającego czynności, a w szczególności:
 - 1) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą żądania prawa dostępu, o którym mowa w art. 15 RODO – przygotuje raport dla Powierzającego, zawierający informacje o przetwarzanych przez Przetwarzającego danych osobowych osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 15 RODO i przekaże ten raport Powierzającemu;
 - 2) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do sprostowania danych, o którym mowa w art. 16 RODO – sprostuje dane osobowe osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 16 RODO, poprzez nadpisanie danych osobowych tej osoby w systemach Przetwarzającego;
 - 3) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do bycia zapomnianym, o którym mowa w art. 17 RODO – usunie dane osobowe, osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 17 RODO, ze wszystkich systemów Przetwarzającego, w których mogą się znaleźć dane osobowe tej osoby,

w szczególności z systemów źródłowych agregujących dane. W terminie do 7 dni od zgłoszenia przez Powierzającego polecenia usunięcia danych Przetwarzający potwierdzi usunięcie danych Powierzającemu;

- 4) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 RODO – nie później niż w ciągu 24 godzin od przedstawienia takiego polecenia przez Powierzającego, czasowo zablokuje możliwości edycji rekordów (poprzez stosowną funkcjonalność systemu informatycznego lub inne działanie, w tym organizacyjne, które skutecznie zapewni, że nie dojdzie do zmiany rekordów) dotyczących, osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 18 RODO;
- 5) w razie zgłoszenia przez osobę, której dane dotyczą prawa do przenoszenia danych, o którym mowa w art. 20 RODO – wyeksportuje do Powierzającego wszystkie przetwarzane elektronicznie dane osobowe dotyczące osoby zgłaszającej żądanie realizacji praw z art. 20 RODO.

§ 10. POMOC W REALIZACJI OBOWIĄZKÓW OKREŚLONYCH W ART. 32-36 RODO (ART. 28 UST. 3 LIT. F RODO)

1. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Powierzającemu w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO.
2. W ramach realizacji obowiązków, o których w ust. 1, Przetwarzający ma w szczególności obowiązek:
 - 1) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za podjęcie kroków w celu zaradzenia naruszeniu ochrony Danych Osobowych i podjęcie stosownych działań naprawczych w uzgodnieniu z Powierzającym;
 - 2) jeżeli Przetwarzający stwierdzi, że przetwarzane przez niego dane osobowe są nieprawidłowe lub nieaktualne - niezwłoczne zawiadomienia o tym fakcie Powierzającego,
 - 3) zawiadamiania Powierzającego o wszelkich naruszeniach ochrony Danych Osobowych. Zawiadomienie powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu **48 godzin** od stwierdzenia przez Przetwarzającego naruszenia ochrony Danych Osobowych. Zawiadomienie powinno zawierać informacje, które pozwolą Powierzającemu na przygotowanie zawiadomienia zgodnie z art. 33 ust. 3 RODO (w zakresie art. 33 ust. 3 lit. b RODO Przetwarzający powinien wskazać dane inspektora ochrony danych Przetwarzającego lub oznaczenie innego punktu kontaktowego Przetwarzającego, od którego można uzyskać więcej informacji).
 - 4) dokumentowania naruszeń ochrony Danych Osobowych, zgodnie z art. 33 ust. 5 RODO – tj. dokumentowania m.in. okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutków oraz podjętych działań zaradczych, w sposób umożliwiający organowi nadzorcemu zweryfikowanie na podstawie tej dokumentacji przestrzegania przez Powierzającego i Przetwarzającego art. 33 RODO;
 - 5) udzielania Powierzającemu informacji potrzebnych do dokonania oceny skutków planowanych operacji przetwarzania dla ochrony danych osobowych, o której mowa w art. 35 RODO;

- 6) udzielania Powierzającemu informacji potrzebnych do konsultacji z organem nadzorczym w zakresie oceny skutków dla ochrony danych, o których mowa w art. 36 RODO.

§ 11. ZAKOŃCZENIE POWIERZENIA PRZETWARZANIA (ART. 28 UST. 3 LIT. G RODO)

1. Niezwłocznie po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem przez Przetwarzającego Danych Osobowych, jednakże nie później niż w terminie **14 dni** od zakończenia świadczenia tych usług, Przetwarzający zaleźnie od decyzji Powierzającego:
 - 1) usuwa Dane Osobowe albo
 - 2) zwraca Powierzającemu wszelkie Dane Osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie.
2. Przetwarzający potwierdzi usunięcie lub zwrot Danych Osobowych oraz ich kopii pisemnym protokołem podpisanym przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Przetwarzającego i umożliwi przeprowadzenie przez Powierzającego audytu zgodnie z § 12.
3. Stosownie do treści art. 28 ust. 3 lit. g RODO po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem Przetwarzający może jednak przetwarzać Dane Osobowe, w zakresie w jakim prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazuje przechowywanie Danych Osobowych.

§ 12. UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI O POWIERZENIU I WERYFIKACJA PRZESTRZEGANIA ZASAD PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ART. 28 UST. 3 LIT. H RODO)

1. Przetwarzający zobowiązuje się udostępnić Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania przez Powierzającego oraz Przetwarzającego spełnienia obowiązków, o których mowa w art. 28 RODO.
2. Powierzający jest uprawniony do weryfikacji przestrzegania przez Przetwarzającego zasad przetwarzania Danych Osobowych wynikających z RODO, ustawy o ochronie danych osobowych oraz Umowy, w szczególności poprzez:
 - 1) prawo żądania udzielenia wszelkich informacji dotyczących powierzonych Danych Osobowych, w tym informacji o lokalizacji, w których Przetwarzający przetwarza Dane Osobowe,
 - 2) prawo przeprowadzania audytów lub inspekcji Przetwarzającego w zakresie zgodności operacji przetwarzania z prawem i z Umową ¹⁴.
3. Powierzający ma obowiązek poinformowania Przetwarzającego o planowanym audycie na **7 dni** przed jego rozpoczęciem. Audyt nie może trwać dłużej niż miesiąc od jego rozpoczęcia.
4. Audyt lub inspekcja przeprowadzane są przez **upoważnionych audytorów**, przez których w ramach niniejszego paragrafu rozumie się, upoważnionego Powierzającego:
 - 1) pracownika Powierzającego lub
 - 2) audytora zewnętrznego.

14 sposób audytu będzie uwzględniać specyfikę powierzenia przetwarzania;

5. Upoważniony audytor ma prawo w szczególności do:
 - 1) wstępu i oględzin (zwłaszcza sposobu zabezpieczenia) pomieszczeń, w których przetwarzane są Dane Osobowe,
 - 2) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych lub teleinformatycznych służących do przetwarzania Danych Osobowych,
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich informacji mających bezpośredni związek z powierzaniem przetwarzania Danych Osobowych na podstawie Umowy,
 - 4) żądania złożenia ustnych lub pisemnych wyjaśnień przez Przetwarzającego oraz personel Przetwarzającego (w szczególności pracowników), w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego.
6. Po zakończeniu audytu upoważniony audytor przedstawia wynik audytu w formie protokołu.
7. W przypadku naruszenia ochrony danych osobowych u Przetwarzającego lub rażącego naruszenia przez Przetwarzającego przepisów o ochronie danych osobowych, Powierzający ma prawo do przeprowadzenia u Przetwarzającego niezapowiedzianej inspekcji.
8. Powierzający może w szczególności przeprowadzić:
 - 1) darmowy audyt, na odległość, z wykorzystaniem listy weryfikacyjnej – w przeciągu 3 (trzech) pierwszych miesięcy od powierzenia przetwarzania Danych Osobowych Przetwarzającemu,
 - 2) darmowy audyt, w dowolny sposób – 1 (jeden) raz, w każdym roku obowiązywania Umowy,
 - 3) darmowy audyt, o który mowa w § 11 ust. 2, w dowolny sposób - po zakończeniu Umowy,
 - 4) darmowy audyt lub inspekcję, w dowolny sposób – po każdym naruszeniu, o którym mowa w ust. 7.
9. W razie wątpliwości poczytuje się, że:
 - 1) okoliczności umożliwiające przeprowadzenie audytu lub inspekcji, o których mowa w ust. 8 pkt 1-4 nie wykluczają się wzajemnie ¹⁵;
 - 2) darmowy audyt / darmowa inspekcja oznacza, że za podejmowane w ramach audytu lub inspekcji czynności Przetwarzający nie nabywa względem Powierzającego jakichkolwiek wierzytelności (np. o zwrot kosztów czy wynagrodzenie dla pracowników Przetwarzającego biorących udział w audycie lub inspekcji).
10. Jeżeli zdaniem Przetwarzającego wydane mu przez Powierzającego polecenie stanowi naruszenie przepisów RODO lub innych powszechnie obowiązujących przepisów o ochronie danych Przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym Powierzającego.

15 przykład: jeżeli Umowa będzie obowiązywała przez 6 miesięcy danego roku i w trakcie jej obowiązywania zaistniało 1 (jedno) naruszenie ochrony danych: możliwe jest przeprowadzenie czterech audytów po jednym na każdą okoliczność wymienioną w ust. 8 pkt 1-4;

§ 13. REJESTR WSZYSTKICH KATEGORII CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA
(ART. 30 UST. 2 I 3 RODO)

Przetwarzający oświadcza, że w związku z zawarciem Umowy, będzie prowadził rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, dokonywanych w imieniu administratora Danych Osobowych, w rozumieniu art. 30 ust. 2 i 3 RODO. Rejestr ten, w zakresie dotyczącym Powierzającego, Przetwarzający udostępni Powierzającemu, na każde żądanie Powierzającego.

§ 14. WYZNACZENIE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH (ART. 37 RODO)

1. **Powierzający wyznaczył inspektora ochrony danych:**

imię i nazwisko: Sebastian Sobiecki

służbowy adres poczty elektronicznej: iod@um.wroc.pl

służbowy nr telefonu: +48 71 777 77 24

2. Przetwarzający wyznaczył inspektora ochrony danych / osobę kontaktową w sprawach dotyczących Danych Osobowych ¹⁶:

imię i nazwisko: _____

służbowy nr telefonu: _____

służbowy adres poczty elektronicznej: _____

3. W przypadku zmiany osób, o których mowa w ust. 1 lub 2, Strona u której doszło do zmiany danych tej osoby, zobowiązana jest do niezwłocznego zawiadomienia o tym drugiej Strony, na adres email wskazany w ust. 1 lub 2 (w zależności od tego czy o zmianie zawiadamia Przetwarzający czy Powierzający) wraz ze wskazaniem aktualnych danych, o których mowa odpowiednio w ust. 1 lub 2.

§ 15. POSTANOWIENIA DODATKOWE (ART. 28 UST. 3 RODO)

1. Przetwarzający odpowiada na zasadach ogólnych za szkody, jakie powstaną u Powierzającego lub osób trzecich w wyniku naruszenia przez Przetwarzającego przepisów prawa lub niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Przetwarzającego.
2. Każda ze Stron zobowiązana jest do poinformowania osób przez siebie upoważnionych do określonych czynności w związku z realizacją Umowy lub umowy źródłowej (w szczególności osób reprezentujących stronę lub osób kontaktowych), o tym, że druga Strona będzie przetwarzała ich dane osobowe jako administrator, w celach, niezbędnych do należytego wykonania Umowy i umowy źródłowej oraz do wypełnienia wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów obowiązków prawnych ciążących na Stronach jako administratorach danych. Poinformowanie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, będzie zawierać ponadto taką treść, która umożliwi drugiej stronie ewentualne powołanie się na art. 14 ust. 5 lit. a RODO.
3. W celu realizacji obowiązku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym zd. 2, Powierzający w załączniku nr 3 do Umowy przekazuje Przetwarzającemu treść obowiązku informacyjnego dla personelu Przetwarzającego. Przetwarzający zobowiązany jest w terminie 7 dni od zawarcia Umowy do przekazania

16 niepotrzebne skreślić

Powierzającemu treści obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, dla personelu Powierzającego, a po tym terminie, zobowiązany będzie względem tego personelu do samodzielnej realizacji obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO.

§ 16. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O ile co innego nie wynika wyraźnie z umowy (np. § 14 ust. 3), wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej (przez którą rozumie się również formę elektroniczną, w rozumieniu kodeksu cywilnego) pod rygorem nieważności.
2. Spory związane z wykonywaniem Umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Powierzającego (tj. pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław).
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 17. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) Szczegóły powierzenia
- 2) Lista kontrolna
- 3) Podstawowe informacje dotyczące przetwarzania twoich danych osobowych przez Prezydenta Wrocławia

Powierzający

Przetwarzający

Wrocław, dnia

SZCZEGÓŁY POWIERZENIA (ADMINISTRATORZY, ZBIORY / RODZAJE I ZAKRES DANYCH, KATEGORIE OSÓB, RODZAJ OPERACJI PRZETWARZANIA, LOKALIZACJE PRZETWARZANIA)

L.P.	Nazwa i dane kontaktowe administratora Danych Osobowych	Nazwa zbioru / rodzaj i zakres powierzanych Danych Osobowych ¹	Kategorie osób, których Dane Osobowe dotyczą	Rodzaj operacji przetwarzania ²	Lokalizacje Przetwarzającego, w których przetwarzane będą dane osobowe
1	Zamawiający: Gmina Wrocław Z IOD można się skontaktować w następujący sposób: -listownie na adres: al. M. Kromera 44, 51-163 Wrocław, - przez e-mail: iod@um.wroc.pl, - telefonicznie: +48 71 777 77 24 Wykonawca:	Imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu do kontaktu, nazwa instytucji, które uczestnik Konferencji reprezentuje	Uczestnicy wszystkich poniższych lub wybranych wydarzeń: Dwudniowej, ogólnopolskiej Konferencji we Wrocławiu, dotyczącej bezpieczeństwa w drodze do szkoły i edukacji w zakresie aktywnej mobilności, pn.: „Forum Edukacji Mobilności Aktywnej”	zbieranie, utrwalanie, organizowanie, przechowywanie, przeglądanie, adaptowanie lub modyfikowanie, usuwanie lub niszczenie	Siedziba Wykonawcy

Powierzający

Przetwarzający

1 jeżeli Dane Osobowe nie są przetwarzane w nazwanym zbiorze, należy wskazać wyłącznie rodzaj (tj. dane zwykłe oraz – jeżeli są przetwarzane – dane wrażliwe) oraz zakres danych np. dane zwykłe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, telefon; dane wrażliwe: dane o zdrowiu;

2 operacje wykonywane na danych osobowych przez Przetwarzającego mogą obejmować: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie

**LISTA KONTROLNA - KRYTERIA WYBORU PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO,
KTÓREMU POWIERZAJĄCY ZAMIERZA POWIERZYĆ PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Niniejsze kryteria stworzone zostały w celu wstępnej weryfikacji podmiotu przetwarzającego, w zakresie spełniania przez niego podstawowych wymogów RODO

Kryteria wyboru podmiotu przetwarzającego oparte zostały o:

- 1) art. 28 ust. 1 RODO, zgodnie z którym „1. Jeżeli przetwarzanie ma być dokonywane w imieniu administratora, korzysta on wyłącznie z usług takich podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi niniejszego rozporządzenia i chroniło prawa osób, których dane dotyczą” oraz
- 2) motyw 81 RODO, zgodnie z którym: „(81) Aby zapewnić przestrzeganie wymogów niniejszego rozporządzenia w przypadku przetwarzania, którego w imieniu administratora ma dokonać podmiot przetwarzający, administrator powinien, powierzając podmiotowi przetwarzającemu czynności przetwarzania, korzystać z usług wyłącznie podmiotów przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje – w szczególności jeżeli chodzi o wiedzę fachową, wiarygodność i zasoby – wdrożenia środków technicznych i organizacyjnych odpowiadających wymogom niniejszego rozporządzenia, w tym wymogom bezpieczeństwa przetwarzania. Stosowanie przez podmiot przetwarzający zatwierdzonego kodeksu postępowania lub zatwierdzonego mechanizmu certyfikacji może posłużyć za element wykazujący wywiązywanie się z obowiązków administratora”.

DANE PODMIOTU

PRZETWARZAJĄCEGO

(dalej również **PP**):

(nazwa podmiotu, adres siedziby, KRS/NIP – jeżeli zostały nadane)

DOTYCZY UMOWY /

ZAMÓWIENIA:

(w przypadku braku numeru/symbolu należy opisać hasłowo przedmiot umowy)

PLANOWANY OKRES

POWIERZENIA PRZETWARZANIA:

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
SEKCJA I: PYTANIA PODSTAWOWE		
1.	Czy PP będzie wykorzystywać / przetwarzać dane osobowe administratora we własnych celach / na własne potrzeby lub w celach / na potrzeby podmiotów innych niż administrator? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę o wskazanie jakie konkretne rodzaje danych osobowych administratora PP zamierza wykorzystywać/przetwarzać i w jakim i czym celu / na jakie i czyje potrzeby, w szczególności czy PP zamierza wykorzystywać / przetwarzać we własnych celach / na własne potrzeby dane telemetryczne administratora.)</i>	
2.	Czy realizując umowę / zamówienie PP korzystał będzie z usług podmiotów zewnętrznych / podwykonawców, którym udostępni/przekaze dane osobowe administratora (uwaga: za takie	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
	podmioty uważa się np. podmioty świadczące usługę poczty email na rzecz PP)?	
3.	Czy w celu świadczenia przez PP usług związanych z przetwarzaniem, w rozumieniu art. 28 ust. 3 lit. h RODO, dane osobowe administratora będą przetwarzane w państwie trzecim, w szczególności będą przekazywane do państwa trzeciego (np. dostawca poczty email PP przechowujący pocztę e-mail na serwerach w USA / Wielkiej Brytanii) lub organizacji międzynarodowej, w rozumieniu rozdziału V RODO? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę o wskazanie: w których państwach / przez które organizacje międzynarodowe dane administratora miałyby być przetwarzane, przez który podmiot – nazwa i siedziba podmiotu (pod)przetwarzającego (jeżeli PP jest również takim podmiotem powinien wymienić również siebie))</i>	
4.	Czy PP posiada referencje od innych podmiotów, które obsługuje/obsługiwał i u których w ramach świadczonej obsługi przetwarzał dane osobowe jako podmiot przetwarzający?	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
	<i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca proszę o wskazanie podmiotów od których PP posiada takie referencje.)</i>	
SEKCJA II: WIEDZA FACHOWA		
5.	Czy PP wyznaczył inspektora ochrony danych w rozumieniu art. 37-39 RODO (dalej IOD)? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę o przekazanie aktualnych informacji kontaktowych do IOD, w szczególności proszę wskazać dane dla wszystkich przewidzianych przez PP form kontaktu z IOD np. adres korespondencyjny, adres email, numer faxu, numer telefonu itd.)</i>	
6.	Czy PP wyznaczył inną niż IOD osobę/zespół odpowiedzialny za nadzór nad ochroną danych osobowych w organizacji? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę o przekazanie aktualnych informacji kontaktowych do tych osób, w szczególności proszę wskazać dane dla wszystkich przewidzianych przez PP form kontaktu z tymi osobami np. adres</i>	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
	<i>korespondencyjny, adres email, numer faxu, numer telefonu itd.)</i>	
7.	Czy osoby po stronie PP dedykowane do obsługi administratora danych zostały przeszkolone i zapoznane z przepisami o ochronie danych osobowych? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę wskazać przykłady dokumentów stosowanych przez PP, które potwierdzają powyższe okoliczności np. świadectwo ze szkolenia, certyfikat ze szkolenia, oświadczenie pracownika o odbyciu szkolenia itp.)</i>	
SEKCJA III: ZASOBY		
8.	Czy PP wdrożył procedurę/instrukcję postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę wskazać przykłady dokumentów stosowanych przez PP, które potwierdzają powyższej okoliczności, np. polityka bezpieczeństwa informacji, polityka ochrony danych osobowych, zbiór najlepszych praktyk dla ochrony danych osobowych, procedura /</i>	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
	<i>instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych).</i>	
9.	Czy PP dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych, zgodnie z art. 33 ust 5 RODO?	
10.	Czy PP prowadzi rejestry czynności przetwarzania danych osobowych (jako administrator oraz jako procesor), o których mowa w art. 30 RODO?	
11.	Czy PP wdrożył zasady, standardy, regulaminy, procedury, polityki, biblioteki lub zbiory najlepszych praktyk mające znaczenie dla ochrony danych osobowych (np. polityka bezpieczeństwa informacji, polityka ochrony danych osobowych, zbiór najlepszych praktyk dla ochrony danych osobowych)? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca proszę wskazać przykłady dokumentów stosowanych przez PP, w których ujęto ww. zasady, standardy, regulaminy itd.)</i>	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
12.	Czy PP wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, które zapewniają procesowi przetwarzania danych osobowych stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze, w tym:	
a)	pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych,	
b)	zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,	
c)	zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego.	
d)	procedury odtwarzania systemu po awarii, procedury ich testowania oraz czy stosuje je praktycznie?	
13.	Czy PP podda się audytowi przetwarzania danych osobowych przeprowadzonemu / inspekcji przetwarzania danych osobowych przeprowadzanej przez administratora lub audytora upoważnionego przez administratora?	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
14.	Czy osoby delegowane przez PP do obsługi administratora posiadają nadane upoważnienia do przetwarzania danych osobowych? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę wskazać przykłady dokumentów stosowanych przez PP potwierdzających powyższe okoliczności, np. samodzielne pisemne oświadczenie PP o upoważnieniu pracownika do przetwarzania danych; upoważnienie do przetwarzania zawarte w umowie o pracę.)</i>	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
15.	Czy wszystkie osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych przez PP w ramach obsługi administratora zostały obowiązane do zachowania tych danych, jak i sposobów ich zabezpieczenia, w tajemnicy? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę wskazać przykłady dokumentów stosowanych przez PP potwierdzających powyższe okoliczności, np. pisemne oświadczenie pracownika o zachowaniu poufności, zawarte w umowie o pracę.)</i> Czy obowiązek ten rozciąga się również na okres po ustaniu zatrudnienia tych osób?	
SEKCJA IV: RETENCJA I USUWANIE DANYCH		
16.	Czy dane osobowe przetwarzane są wyłącznie przez czas niezbędny do realizacji celu przetwarzania?	
SEKCJA V: BEZPIECZEŃSTWO		
17.	Czy pracownicy PP pozwalają na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osób nieuprawnionych bez nadzoru?	
18.	Czy pracownicy PP przechowują, korzystają i transportują dokumenty zawierające powierzone	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
	PP dane osobowe w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z ich treścią przez osoby postronne?	
SEKCJA VI: NEGATYWNE DOŚWIADCZENIA PODMIOTU		
19.	Czy PP doświadczył naruszenia ochrony danych osobowych, dla którego konieczne było poinformowanie organu nadzorczego? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę o wskazanie ile takich naruszeń miało miejsce w okresie ostatnich dwóch lat).</i>	
20.	Czy PP doświadczył naruszenia ochrony danych osobowych, dla którego konieczne było poinformowanie osób, których ono dotyczyło? <i>(Jeżeli odpowiedź jest twierdząca, proszę o wskazanie ile takich naruszeń miało miejsce w okresie ostatnich dwóch lat).</i>	

L.p.	PYTANIE	ODPOWIEDŹ
21.	Czy stwierdzono prawomocną decyzją UODO/innego organu nadzorczego lub prawomocnym wyrokiem sądu naruszenie ochrony danych osobowych przez PP? <i>(Jeśli odpowiedź jest twierdząca, proszę wskazać dla wszystkich dotychczasowych naruszeń z okresu ostatnich dwóch lat: miesiąc i rok w którym nastąpiło naruszenie, podmiot, który wydał decyzję/wyrok oraz sygnaturę sprawy. Jeżeli naruszenie miało miejsce przed dwoma laty proszę o zawarcie takiej informacji)</i> Czy UODO/organ nadzorczy nakazał/zalecił PP podjęcie określonych działań naprawczych? <i>(Jeśli odpowiedź jest twierdząca, proszę o wskazanie czy te nakazy / zalecenia zostały w pełni zrealizowane).</i>	

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszej liście kontrolnej są zgodne z prawdą.

data: _____

podpis: _____

(imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania Przetwarzającego)

PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA TWOICH DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ PREZYDENTA WROCŁAWIA

Niniejszą informację otrzymała Pani/otrzymał Pan w związku z obowiązkami określonymi w art. 13 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 4 maja 2016 r. L 119/1).

Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Wrocławia. Można się z nami skontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Prezydent Wrocławia, Urząd Miejski Wrocławia, pl. Nowy Targ 1-8, 50-141 Wrocław,
- przez e-mail: wmm@um.wroc.pl, dit@um.wroc.pl,
- telefonicznie: +48 717 77 79 22 (WMM), +48 717 77 71 57 (DIT)

Cele przetwarzania danych

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu zawarcia i realizacji umowy.

Podstawy prawne przetwarzania

Będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

Okres przechowywania danych

Będziemy przechowywać Pani/Pana dane osobowe przez minimum 10 lat. Następnie Archiwum Państwowe po ekspertyzie dokumentów może podjąć decyzję o ich zniszczeniu lub przekwalifikować na kategorię A i wtedy Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez Urząd Miejski Wrocławia przez 25 lat od stycznia kolejnego roku po zakończeniu Pani/Pana sprawy a następnie zostaną przekazane do Archiwum Państwowego we Wrocławiu, gdzie będą przechowywane wiecznie.

Odbiorcy danych

Będziemy przekazywać Pani/Pana dane osobowe:

- podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa,
- usługodawcom wykonującym zadania na zlecenie Administratora w ramach świadczenia usług serwisu, rozwoju i utrzymania systemów informatycznych.

Pani/Pana dane w zakresie imienia i nazwiska mogą podlegać publikacji w Urzędowym Rejestrze Umów, zamieszczonym w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.um.wroc.pl, Urząd Miejski, Rejestry, ewidencje, archiwa, Urzędowy Rejestr Umów).

Prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Przysługują Pani/Panu następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych,
- prawo żądania sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych,
- prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych, tj. prawo otrzymania od nas Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy przesłali Pani/Pana dane do innego administratora. Jednakże zrobimy to tylko jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe.

Aby skorzystać z powyższych praw, musi Pani/Pan skontaktować się z Administratorem danych (dane kontaktowe powyżej) lub Inspektorem Ochrony Danych (dane kontaktowe poniżej).

Inspektor Ochrony Danych

W Urzędzie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych – Sebastian Sobecki. Jest to osoba, z którą można się kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z przysługujących Pani/Panu praw związanych z przetwarzaniem danych.

Z Inspektorem można kontaktować się w następujący sposób:

- listownie na adres: al. Marcina Kromera 44, 51-163 Wrocław
- przez e-mail: iod@um.wroc.pl
- telefonicznie: + 48 717 77 77 24

Prawo wniesienia skargi do organu

Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. S. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

Załącznik nr 6 do umowy nr/WMM/2026
z dnia

Formularz oferty