



znak sprawy: D1-2217/2021/ad

Warszawa, dnia 21.07.2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający Główny Inspektorat Ochrony Środowiska, zaprasza do składania ofert na:

Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz 3 dwudniowych szkoleń, tj. ćwiczeń i wykładów, dla kandydatów na Inspektorów IOŚ w ramach drugiej edycji kursu organizowanego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska.

1. Zamawiający:

**Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3,
02-362 Warszawa**

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna ma być zrealizowana zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do zapytania.

3. Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie:

Egzamin od 9 sierpnia do 10 sierpnia 2021 r., ćwiczenia od 19 do 24 września 2021 r., wykłady od 12 do 13 października 2021 r.

4. Miejsce realizacji zamówienia:

Lokalizacja obiektu w odległości nie większej niż 50,00 km od Dworca PKP Warszawa Centralna.

5. Termin składania ofert:

Oferty należy złożyć do dnia 26 lipca 2021 r. do godziny 12:00

6. Opis sposobu przygotowania i złożenia oferty:

Zgodnie z formularzem ofertowym

7. Opis kryteriów oceny ofert, ich waga i sposób oceny:

a) Kryterium - Cena / waga 60%

b) Kryterium - odległość obiektu od Dworca PKP Warszawa Centralna / waga 30%

- do 10 km – 30 pkt
- do 15 km – 25 pkt
- do 20 km – 20 pkt
- do 30 km – 15 pkt
- do 40 km – 10 pkt
- do 49 km – 5 pkt
- 50 km – 0 pkt

Zaoferowanie obiektu w odległości przekraczającej 50 km od Dworca PKP Warszawa Centralna, będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

c) Zatrudnienie osoby niepełnosprawnej 10 %



Główny Inspektorat Ochrony Środowiska

Osoby wskazane do kontaktu:

Zapytanie ofertowe, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

Wykonawcy, we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami:

Anna Dębowiec

Departament Inspekcji

Tel. 22 36 92074 w godzinach 9:00 – 15:00

a.debowiec@gios.gov.pl

8. Informacje dotyczące RODO:

Oświadczam, że wypełniam obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenia zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

* *W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

9. Załączniki:

- 1) formularz ofertowy
- 2) opis przedmiotu zamówienia
- 3) projekt umowy

Zatwierdził:

DYREKTOR
Departamentu Inspekcji

.....
(podpis Kierownika Komórki merytorycznej)

Sporządził:

Anna Dębowiec 21.07.2021

Data ,podpis

Wykonawca:

--

FORMULARZ OFERTOWY

W nawiązaniu do ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną pn.:

Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz 3 dwudniowych szkoleń, tj. ćwiczeń i wykładów, dla kandydatów na Inspektorów IOŚ w ramach drugiej edycji kursu organizowanego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska

Znak sprawy: ZP.....

z dnia

1. ZAMAWIAJĄCY:

Główny Inspektorat Ochrony Środowiska
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3
02-362 Warszawa

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez¹:

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. KORESPONDENCJĘ NALEŻY KIEROWAĆ NA ADRES:

Wykonawca	
Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktów	
Adres	
Nr telefonu	

¹ W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia należy wpisać wszystkich Wykonawców.

Nr faksu	
e-mail	

3. JA NIŻEJ PODPISANY OŚWIADCZAM, ŻE:

- a. zapoznałem się z treścią ogłoszenia o zamówieniu na usługę społeczną wraz z załącznikami dla niniejszego zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- b. gwarantuję wykonanie niniejszego zamówienia zgodnie z treścią szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
- c. dysponuję na czas realizacji zamówienia następującym obiektem hotelowym:

.....
(naależy podać: nazwę, miejscowość, dokładny adres - ulica, numer domu/lokalu, kod pocztowy – obiektu hotelowego)

- d. Obiektowi hotelowemu, w drodze decyzji Marszałka Województwa Mazowieckiego o zaszeregowaniu oraz nadaniu kategorii, nadano kategorię gwiazdek

(wypełnić jeśli dotyczy)

- e. cena oferty za realizację niniejszego zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, wynosi: brutto PLN (słownie:złotych),

Zgodnie z poniższą kalkulacją:

L.p.	Nazwa i typ usługi	Jednostka miary	Cena jednostkowa brutto
1	Nocleg w pokoju 1 – osobowym lub pokoju 2-osobowym (do pojedynczego wykorzystania)	1 doba	
2	Śniadanie	1 szt.	
3	Obiad	1 szt.	
4	Kolacja	1 szt.	
5	Bufet kawowy całodniowy	1 szt.	
6	Sala konferencyjna z wyposażeniem egzamin 10 sierpnia 2021 r.	1 dzień	
7	Sala konferencyjna z wyposażeniem ćwiczenia – oględziny od 20 do 23 września 2021 r.	1 dzień	
8	Sala konferencyjna z wyposażeniem ćwiczenia – przesłuchania od 20 do 23 września 2021 r.	1 dzień	
9	Sala konferencyjna z wyposażeniem wykłady od 12 do 13 października 2021 r.	1 dzień	

- f. odległość obiektu od Dworca PKP Warszawa Centralna Aleje Jerozolimskie 54, Warszawa wynosi
- g. zobowiązuję się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jako opiekuna odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne na czas trwania szkoleń: TAK/NIE*
(niepotrzebne skreślić)
- h. termin realizacji zamówienia: egzamin od 9 sierpnia do 10 sierpnia 2021 r., ćwiczenia od 20 do 23 września 2021 r. oraz wykłady od 12 do 13 października 2021 r.;
- i. posiadam nr KRS....., NIP....., REGON.....
- j. jestem związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- k. akceptuję bez zastrzeżeń wzór umowy przedstawiony w załączniku nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu, w tym warunki płatności tam określone,
- l. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
- * W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO² treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
- m. w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą, zobowiązuję się zawrzeć umowę w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,
- n. Oświadczam, że posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie opisane w pkt. 4 ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu, na potwierdzenie których przedstawiam niniejszą tabelę:

Lp.	Przedmiot usługi (Opis musi zawierać informacje zawarte w warunkach udziału w postępowaniu zgodnie z pkt. 4 ust. 2 ogłoszenia o zamówieniu)	Wykonawca usługi (pełna nazwa)	Termin zakończenia realizacji usługi	Nazwa zamawiającego, adres i telefon	Liczba uczestników szkolenia lub spotkania lub konferencji
1.					
2.					
3.					
....					

- o. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem? TAK/NIE
(niepotrzebne skreślić)

Przez Mikroprzedsiębiorstwo rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Przez Małe przedsiębiorstwo rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

² 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

Przez Średnie przedsiębiorstwa rozumie się: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR *lub* roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Powyższe informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

Podpis(y):

Lp.	Nazwisko i imię osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w imieniu Wykonawcy	Podpis(y) osoby (osób) uprawnionej(ych) do występowania w imieniu Wykonawcy	Data

Naczelnik Wydziału
Kontroli Zanieczyszczeń Powietrza


mgr inż. Anna Dębowiec

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest *Sukcesywna usługa hotelowo-gastronomiczna na potrzeby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz 3 dwudniowych szkoleń, tj. ćwiczeń i wykładów, dla kandydatów na Inspektorów IOŚ w ramach drugiej edycji kursu organizowanego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska.*

Egzamin poprawkowy

Egzamin poprawkowy dla kursantów na stanowisko inspektora Inspekcji Ochrony Środowiska będzie składał się z:

- części I - testu (czas trwania 120 min.),
- części II – zadania z zakresu przygotowania i przeprowadzania kontroli oraz podjęcia działań pokontrolnych, w oparciu o opracowane na potrzeby egzaminu akta sprawy (czas trwania 180 min.).

Łączna liczba osób uczestniczących w egzaminie poprawkowym – **50 osób, tj. 37 kursantów oraz 7 osób w komisji i 6 osób z personelu GIOŚ (± 8 osób).**

Ćwiczenia – dwa dwudniowe szkolenia

Kursanci zostali podzieleni na 4 grupy ćwiczeniowe po **20 osób oraz 3 osoby z GIOŚ jako słuchacze i 2 prowadzących do każdej grupy, czyli sumarycznie 25 osób w każdej grupie. Zajęcia będą prowadzone jednocześnie dla dwóch grup.** Grupa „I” zaczyna ćwiczeniami z *Metodologii prowadzenia przesłuchań*, natomiast grupa „II” ćwiczeniami z *Metodologii prowadzenia oględzin*. Drugiego dnia zajęć grupa „I” ma ćwiczenia z *Metodologii prowadzenia oględzin*, natomiast grupa „II” z *Metodologii prowadzenia przesłuchań*. Dla grupy „III” i „IV” ćwiczenia będą prowadzone w analogiczny sposób jak dla grupy „I” i „II”.

Czas trwania ćwiczeń dla jednej grupy wynosi 2 dni – 5 h zajęć z *Metodologii prowadzenia oględzin* oraz 6 h *Metodologii prowadzenia przesłuchań*, w sumie 11 h.

Łączna liczba osób uczestniczących w ćwiczeniach – **100 osób ± 16 osób.**

Wykłady – jedno dwudniowe szkolenie

Kursanci zostali podzieleni na 2 grupy wykładowe po **40 osób oraz 3 osoby z GIOŚ jako słuchacze i obsługa organizacyjna, czyli sumarycznie 43 osoby w każdej grupie oraz 4 prowadzących – po jednym prowadzącym z każdego zakresu tematycznego. Zajęcia będą prowadzone jednocześnie dla dwóch grup.** Każdego dnia szkolenia jedna grupa ma dwa wykłady po 3 h każdy, co daje w sumie 6 h zajęć. Szczegółowy program szkolenia znajduje się w tabeli na następnej stronie:

1 dzień szkolenia	gr. A	1 wykład	Postępowanie administracyjne	3h
	gr. B		Działania pokontrolne podejmowane przez IOŚ	3h
	gr. A	2 wykład	Zasady przeprowadzania kontroli – ogólne	3h
	gr. B		Dokumentowanie czynności kontrolnych	3h
2 dzień szkolenia	gr. A	1 wykład	Dokumentowanie czynności kontrolnych	3h
	gr. B		Zasady przeprowadzania kontroli – ogólne	3h
	gr. A	2 wykład	Działania pokontrolne podejmowane przez IOŚ	3h
	gr. B		Postępowanie administracyjne	3h

Łączna liczba osób uczestniczących w wykładach – **90 osób ± 14 osób.**

Wymagania dla Wykonawcy:

- Przewidziany termin egzaminu: 10 sierpnia 2021 r. (50 osób ± 8 osób),
- Przewidziany termin ćwiczeń oraz wykładów dla poszczególnych grup:
 - Grupa I i II – 20-21 września 2021 r. (50 osób ± 8 osób) - ćwiczenia
 - Grupa III i IV – 22-23 września 2021 r. (50 osób ± 8 osób) – ćwiczenia
 - Grupa A i B – 12-13 października 2021 r. (90 osób ± 14 osób) – wykłady;
- Lokalizacja obiektu w odległości nie większej niż 50,00 km od Dworca PKP Warszawa Centralna. Pomiar odległości zostanie dokonany za pomocą strony internetowej <http://www.trasa.info/wyznaczanie-trasy> i pod uwagę będzie brany wynik dla najkrótszej trasy wzdłuż dróg utwardzonych. W polu „Wyjazd z” zostanie wpisane „Warszawa Centralna, Aleje Jerozolimskie 54, Warszawa” natomiast w polu „Dojazd do” zostanie wpisany adres obiektu hotelarskiego podanego w ofercie. Przy obliczaniu odległości w polu „Wyznacz po” zostanie wybrana opcja „Najkrótsza odległość”;
- W przypadku szkolenia i egzaminu poza Warszawą konieczne jest zapewnienie transportu uczestników szkolenia do hotelu i z hotelu do centrum Warszawy – punkt startowy PKiN;
- zapewnienie usługi hotelowej, gastronomicznej oraz wynajmu sal konferencyjnych na cele egzaminacyjne i szkoleniowe w jednym i tym samym obiekcie;
- sala egzaminacyjna umożliwiająca przeprowadzenie egzaminu dla 37 osób wraz z komisją i personelem GIOŚ (13 osób) z zachowaniem obowiązujących zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 2 sale do ćwiczeń umożliwiające jednoczesne prowadzenie zajęć (każda sala dla 23 osób i 2 miejsca dla prowadzących) z zachowaniem obowiązujących zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 1 pomieszczenie do prowadzenia przesłuchań dla 2 dwóch osób;
- 2 sale do wykładów umożliwiające prowadzenie zajęć (każda sala dla 43 osób oraz 3 miejsca dla obsługi z GIOŚ i 1 prowadzącego), z zachowaniem obowiązujących zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- Zapewnienie miejsca umożliwiającego przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych z *Metodologii prowadzenia oględzin* (w porozumieniu z Zamawiającym) lub ewentualny przewóz wszystkich uczestników szkolenia z hotelu do miejsca umożliwiającego przeprowadzenie ćwiczeń praktycznych z prowadzenia oględzin

oraz z powrotem do hotelu, w odległości nie większej niż 5 km. Wymagania: plac o powierzchni około 3000 m² lub większy znajdujący się na terenie obiektu hotelowego lub będący naturalną częścią np. wyrobiska, łąki, obrzeża lasu, porośnięty rzadką roślinnością (krzewy, drzewa). Ukształtowanie terenu powinno zawierać naturalne lub wykonane sztucznie nasypy, wgłębienia. Położenie jak również własność wytypowanego miejsca powinna zapewniać nieskrępowany, swobodny dostęp oraz możliwość przebywania na nim grupy około 25 osób. W obrębie wskazanego miejsca zapewnienie przez organizatora możliwości korzystania z stanowisk tj: 10 stolików, 20 krzeseł, zadaszona stałego lub przenośnego dla ww. stanowisk oraz zapewnienie środków biurowych (80 podkładek z klipsem A-4, 80 notesów A-4, 80 długopisów);

- Zapewnienie **dwóch noclegów dla uczestników egzaminu poprawkowego** w liczbach i terminach wskazanych poniżej w skategoryzowanych pokojach jednoosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych pokojach dwuosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów):
 - 9/10 sierpnia 2021 r. – 28 osób ± 5 osób;
 - 10/11 sierpnia 2021 r. – 4 osoby ± 1 osoba;
- zapewnienie **pięciu noclegów dla uczestników ćwiczeń** w liczbach i terminach wskazanych poniżej, w skategoryzowanych pokojach jednoosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych pokojach dwuosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów):
 - 19/20 września 2021 r. – 22 osoby ± 3 osoby,
 - 20/21 września 2021 r. – 50 osób ± 8 osób,
 - 21/22 września 2021 r. – 50 osób ± 8 osób,
 - 22/23 września 2021 r. – 50 osób ± 8 osób,
 - 23/24 września 2021 r. – 22 osoby ± 3 osoby;
- zapewnienie **noclegu dla 90 ± 15 osób - uczestników wykładów**, w terminie wskazanym poniżej, w skategoryzowanych pokojach jednoosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych pokojach dwuosobowych z łazienką o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów):
 - 12/13 października 2021 r. – 90 osób ± 15 osób,
- zapewnienie wyżywienia dla uczestników egzaminu i szkoleń, zgodnie ze szczegółowym zakresem usługi gastronomicznej. Zamawiający dopuszcza przygotowanie posiłków tylko w kuchni stacjonarnej i wyklucza catering przywożony z zewnątrz oraz zastawę jednorazowego użytku. Miejsce wydawania posiłków powinno znajdować się w tym samym obiekcie, w którym będzie odbywało się szkolenie i egzamin oraz w którym zapewniony będzie nocleg, jednakże w oddzielnym pomieszczeniu od sal konferencyjnych i sali egzaminacyjnej oraz musi pomieścić jednocześnie wszystkich uczestników szkolenia czy egzaminu;
- udostępnienie 42 laptopów wraz z oprogramowaniem MS Office do wykorzystania podczas egzaminu wraz z zapewnieniem obsługi technicznej;

- zapewnienie podczas egzaminu 5 stanowisk komputerowych/laptop wraz myszką oraz urządzeniem drukującym, z dostępem do Internetu, w tym do Systemu Informacji Prawnej LEGALIS zawierającego ujednolicone akty prawne z Dzienników Ustaw, Monitorów Polskich, dzienników urzędowych i wojewódzkich, orzecznictwo sądów i organów administracyjnych, wyjaśnienia urzędowe (jednorazowa licencja zostanie przekazana Wykonawcy do zainstalowania na 5 stanowisk komputerowych na 3 dni przed egzaminem);
- udostępnienie 24 laptopów wraz z oprogramowaniem MS Office do wykorzystania podczas szkoleń – ćwiczeń wraz z zapewnieniem obsługi technicznej;
- udostępnienie 2 laptopów wraz z oprogramowaniem MS Office do wykorzystania podczas wykładów wraz z zapewnieniem obsługi technicznej;
- Wykonawca jest odpowiedzialny za sprawność i zapewnienie obsługi technicznej sprzętu, wykorzystywanego podczas egzaminu, ćwiczeń i wykładów;
- Wykonawca zapewni możliwość wykonania na miejscu szkolenia kopiowania i wydruku dostarczonych przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych (około 200 stron/dzień szkolenia);
- Wykonawca zapewni bezpłatny parking dla maksymalnie 25 samochodów na czas trwania egzaminu i szkoleń w odległości nie większej niż 200 metrów od obiektu;
- Wykonawca zapewni każdorazowo opiekuna szkolenia, odpowiedzialnego za kwestie organizacyjne;
- Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności polegające na utrzymaniu czystości w obiekcie hotelowym w trakcie szkolenia będą w okresie realizacji Umowy zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1040 ze zm.).

Zamawiający wymaga aby sale konferencyjne do prowadzenia egzaminu i szkoleń były wyposażone w:

I. Egzamin poprawkowy

1. 37 stołów/biurek – po jednym dla każdego kursanta przystępującego do egzaminu wraz z krzesłami.
2. Stoły/biurka dla komisji (7 osób) oraz oddzielnie dla osób z personelu GIOŚ wraz z krzesłami (6 osób).
3. 37 laptopów z myszkami (po jednym dla każdego przystępującego do egzaminu) oraz 5 laptopów rezerwowych w razie konieczności wymiany w trakcie trwającego egzaminu, ustawionych i podłączonych do prądu.
4. 5 stanowisk z dostępem do Internetu i legalisa komputerowych/laptop wraz myszką oraz urządzeniem drukującym.
5. Nagłośnienie, 1 mikrofon.
6. 5 zegarów wraz z obsługą techniczną (wyświetlanie na zegarach czasu do końca egzaminu I część – 120 minut i II część 180 minut).
7. Woda gazowana i niegazowana w butelkach o poj. 0,5 l dostępna bez ograniczeń przez czas trwania egzaminu.
8. Zaplecze sanitarne, a także możliwość regulacji temperatury – klimatyzacja – w zależności od zgłaszanych potrzeb oraz oświetlenie umożliwiające komfortowy przebieg egzaminu. W przypadku sali o dużym naswietleniu słonecznym w oknach

muszą być zainstalowane rolety. Wielkość sali ma być dostosowana do ilości uczestników egzaminu. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania sal restauracyjnych do celów przeprowadzenia egzaminu.

II. Ćwiczenia – Metodologia prowadzenia przesłuchań

1. Krzesła i stoliki dla wszystkich uczestników ćwiczeń, tj. 23 osoby, oraz stół minimum dwuosobowy dla 2 osób prowadzących wraz z miejscem do siedzenia.
2. 11 laptopów z myszkami wraz z oprogramowaniem MS Office do wykorzystania podczas prowadzonych szkoleń ćwiczeniowych, oraz 1 dla osoby prowadzącej ćwiczenia.
3. Pomieszczenie do prowadzenia przesłuchań wyposażone w biurko, dwa krzesła oraz kamerę rejestrującą obraz w jakości Full HD oraz dźwięk. Kamera musi być połączona z projektorem multimedialnym lub telewizorem (o przekątnej ekranu nie mniejszej niż 60 cali) znajdującym się w sali do ćwiczeń. Połączenie projektora multimedialnego lub telewizora oraz kamery powinno zapewniać możliwość rejestracji obrazu i dźwięku z pomieszczenia do prowadzenia przesłuchań oraz bieżące przekazywanie wizji i fonii do sali do ćwiczeń.

III. Ćwiczenia – Metodologia prowadzenia oględzin

1. Krzesła i stoliki dla wszystkich uczestników ćwiczeń, tj. 23 osoby, oraz stół minimum dwuosobowy dla 2 osób prowadzących wraz z miejscem do siedzenia.
2. 11 laptopów z myszkami wraz z oprogramowaniem MS Office do wykorzystania podczas szkoleń ćwiczeniowych, oraz 1 dla osoby prowadzącej ćwiczenia.

IV. Wykłady

1. W każdej z dwóch sal wykładowych krzesła z dostawką do sporządzania notatek lub stolikami dla wszystkich uczestników wykładów, tj. 43 osób, oraz stół minimum dwuosobowy dla wykładowcy wraz z miejscami do siedzenia dla pozostałych prowadzących.
2. W każdej z dwóch sal wykładowych 1 laptop wraz z oprogramowaniem MS Office do wykorzystania podczas zajęć dla osoby prowadzącej wykład.

V. Dodatkowo w każdej sali ćwiczeniowej i wykładowej

1. Możliwość drukowania przygotowanych w czasie zajęć materiałów.
2. Tablica flipchart, sprzęt umożliwiający wyświetlenie prezentacji, mikrofon oraz nagłośnienie.
3. Rzutnik multimedialny z wejściami HDMI, VGA wraz z kompatybilnym ekranem projekcyjnym oraz laptopem dla osoby prowadzącej szkolenie.
4. System nagłośnienia sali w postaci dwóch mikrofonów bezprzewodowych, podłączonych do wzmacniacza mającego wyjścia na odpowiednie do parametrów sali głośniki.

5. Możliwość podłączenia dodatkowego laptopa osoby prowadzącej szkolenie do gniazda zasilającego (230V/50Hz) i korzystania z podłączonego laptopa przy stoliku;
6. Wskaźnik laserowy.
7. Zapewnienie dla każdego uczestnika materiałów z wykładów w formie prezentacji (czytelny wydruk o zagęszczeniu nie większym niż 2 slajdy na stronę), notesu oraz długopisu (materiały te powinny zostać rozdane uczestnikom na rozpoczęciu szkolenia.).
8. Zaplecze sanitarne, a także możliwość regulacji temperatury – w zależności od zgłaszanych potrzeb oraz oświetlenie umożliwiające komfortowy przebieg szkolenia. W okresie jesienno–zimowym pomieszczenie musi być ogrzewane zgodnie z przepisami BHP. W przypadku sali o dużym naswietleniu słonecznym w oknach muszą być zainstalowane rolety. Wielkość sali ma być dostosowana do ilości uczestników szkolenia. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania sal restauracyjnych do celów przeprowadzenia szkolenia.
9. Bezpłatny stały dostęp do Internetu bezprzewodowego pozwalający na swobodne przeglądanie stron internetowych.

Wymagania dla sprzętu komputerowego udostępnionego na czas egzaminu poprawkowego :

- laptopy dla kursantów (42 sztuki) winny posiadać oprogramowanie Microsoft Office, bez możliwości dostępu do Internetu, w celu umożliwienia tworzenia nowych dokumentów i edycji dokumentów wgranych na każdego laptopa;
- Zamawiający na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu przekaże dokumenty, które należy wgrać na każdy z 42 laptopów;
- 5 stanowisk komputerowych/laptop wraz myszką oraz urządzeniem drukującym, z dostępem do Internetu:
 - a) zapewnienie możliwości drukowania w formacie A-4 wykonanej pracy (dwustronne drukowanie dokumentów);
 - b) zapewnienie papieru do wydruku wszystkich prac bez ograniczenia;

Obsługa techniczna podczas egzaminu:

- obsługa techniczna 5 zegarów (wyświetlanie na zegarach czasu do końca egzaminu);
- zapewnienie kompleksowej obsługi technicznej sprzętu komputerowego oraz drukowania w tym.
 - c) Wymagany czas dyspozycji obsługi technicznej w godz. 7:00 do 17:00.
 - d) Należy przewidzieć odpowiednia ilość przedłużaczy w celu podłączenia sprzętu pod prąd;
- ze względu na to, że egzamin jest egzaminem państwowym i nie może dojść do rozładowania laptopów oraz do awarii sprzętu należy skalkulować w ofercie ewentualną konieczność zapewnienia dodatkowego serwisu;

Obsługa logistyczna podczas szkoleń – ćwiczeń i wykładów:

- wydrukowanie dla każdego uczestnika harmonogramu szkoleń, zgody na rejestrację wizerunku uczestników prowadzonych w ramach ćwiczeń przesłuchań i przekazanie uczestnikom szkolenia;
- obsługę rejestracyjną uczestników, przy czym lista uczestników zostanie przekazana przez Zamawiającego, prace administracyjne, listy obecności na szkoleniu, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych;
- zapewnienie sal szkoleniowych wraz z ekranem i projektorem multimedialnym oraz obsługą techniczną w ramach każdego szkolenia dla każdej z grup;
- zgranie na pamięć zewnętrzną oraz przekazanie Zamawiającemu materiałów zapisanych przez uczestników szkoleń na udostępnionych laptopach oraz nagrań z prowadzonych przesłuchań

Wymagania do posiłków i przerw kawowych:

Obiekt wyposażony w salę restauracyjną dostosowaną do liczby uczestników, wyżywienie dla każdego uczestnika, w tym :

Egzamin:

- 9 sierpnia 2021 r. – dzień poprzedzający egzamin:
 - kolacja – 28 osób;
- 10 sierpnia 2021 r. – dzień egzaminu:
 - śniadanie – 28 osób,
 - dwudaniowy obiad – 50 osób,
- 11 sierpnia 2021 r. – dzień po egzaminie:
 - śniadanie – 4 osoby;

Dodatkowo:

- uzupełniany przez cały dzień egzaminu serwis kawowy, począwszy od śniadania do wyjazdu uczestników egzaminu;
- serwowane po I części egzaminu kanapki kajzerki: 2 szt./os:
 - z szynką, pomidorkami i rukolą
 - z serami i świeżymi warzywami
- Deser 2 szt./os: babeczka koktajlowa, mini drożdżówka - serwowane po I części egzaminu

Ćwiczenia:

- 19 września 2021 r. – dzień poprzedzający szkolenie:
 - kolacja – 22 osoby;
- 20 września 2021 r. – pierwszy dzień szkolenia:
 - śniadanie – 25 osób,
 - dwudaniowy obiad, kolacja – 50 osób;
- 21 września 2021 r. – drugi dzień szkolenia:
 - śniadanie – 50 osób,
 - dwudaniowy obiad, kolacja – 50 osób;
- 22 września 2021 r. – pierwszy dzień szkolenia:

- śniadanie – 50 osób,
- dwudaniowy obiad, kolacja – 50 osób;
- 23 września 2021 r. – drugi dzień szkolenia:
 - śniadanie, dwudaniowy obiad – 50 osób,
 - kolacja – 25 osób;
- 24 września 2021 r. – dzień po szkoleniu:
 - śniadanie – 22 osoby;

Dodatkowo:

- uzupełniany przez cały czas trwania szkoleń (ćwiczeń) serwis kawowy, tj. 20 – 23 września 2021 r.

Wykłady:

- 12 października 2021 r. . – pierwszy dzień szkolenia:
 - dwudaniowy obiad, kolacja – 90 osób;
- 13 października 2021 r. – drugi dzień szkolenia:
 - śniadanie, dwudaniowy obiad – 90 osób,

Dodatkowo:

- uzupełniany przez cały czas trwania szkolenia (wykładów) serwis kawowy począwszy od przyjazdu do wyjazdu uczestników szkolenia.

Śniadanie, obiad i kolacja – w formie bufetu z napojami. Zamawiający przewiduje opcję dania wegetariańskiego we wszystkich posiłkach. Dania obiadowe i dania główne kolacji nie powinny się powtarzać i powinny składać się z m.in. 3 różnego rodzaju mięs, ryb, warzyw gotowanych i surowych. Serwis kawowy, obejmuje co najmniej zimne (soki) i gorące napoje, cukier, mleko, cytryna oraz słodki poczęstunek (minimum 3 rodzaje ciastek, paluszki) oraz świeże owoce, a także Nielimitowany dostęp na salach konferencyjnych do wody mineralnej gazowanej i niegazowanej.

Harmonogram:

Egzamin:

data	godzina	plan egzaminu
10 sierpień 2021	7.00 - 8.00	<i>śniadanie</i>
	8.00 - 8.45	Rejestracja uczestników egzaminu
	9.00 – 11.00	Egzamin - test
	11.00 - 12.00	<i>przerwa kawowa</i>
	12.00 - 15.00	Egzamin - zadanie praktyczne - kasus
	15.00 - 16.00	<i>obiad</i>
	16.00 - 17.00	Obsługa techniczna – zgrywanie, drukowanie egzaminów

Ćwiczenia:**GRUPA I i II**

data	godzina	plan zajęć	grupa
<u>20 wrzesień 2021</u>	7.00-8.00	<i>śniadanie</i>	
	8.00-10.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań	I
	10.00-10.30	<i>przerwa kawowa</i>	
	10.30-12.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	I
	11.30-12.30	Metodologia prowadzenia oględzin	II
	12.30-13.30	<i>obiad</i>	
	14.30-15.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	I
		Metodologia prowadzenia oględzin	II
	15.30-16.00	<i>przerwa kawowa</i>	
	16.00-18.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań	I
		Metodologia prowadzenia oględzin	II
18.00-19.00	<i>kolacja</i>		
<u>21 wrzesień 2021</u>	7.00-8.00	<i>śniadanie</i>	
	8.00-10.00	Metodologia prowadzenia oględzin	I
		Metodologia prowadzenia przesłuchań	II
	10.00-10.30	<i>przerwa kawowa</i>	
	10.30-12.30	Metodologia prowadzenia oględzin	I
		Metodologia prowadzenia przesłuchań	II
	12.30-13.30	<i>obiad</i>	
	13.30-14.30	Metodologia prowadzenia oględzin	I
	13.30-15.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	II
	15.30-16.00	<i>przerwa kawowa</i>	
	16.00-18.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań	II
18.00-19.00	<i>kolacja</i>		

GRUPA III i IV

data	godzina	plan zajęć	grupa
<u>22 wrzesień 2021</u>	7.00-8.00	<i>śniadanie</i>	
	8.00-10.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań	III
	10.00-10.30	<i>przerwa kawowa</i>	
	10.30-12.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	III
	11.30-12.30	Metodologia prowadzenia oględzin	IV
	12.30-13.30	<i>obiad</i>	
	14.30-15.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	III
		Metodologia prowadzenia oględzin	IV
	15.30-16.00	<i>przerwa kawowa</i>	
	16.00-18.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań	III
		Metodologia prowadzenia oględzin	IV
	18.00-19.00	<i>kolacja</i>	
<u>23 wrzesień 2021</u>	7.00-8.00	<i>śniadanie</i>	
	8.00-10.00	Metodologia prowadzenia oględzin	III
		Metodologia prowadzenia przesłuchań	IV
	10.00-10.30	<i>przerwa kawowa</i>	
	10.30-12.30	Metodologia prowadzenia oględzin	III
		Metodologia prowadzenia przesłuchań	IV
	12.30-13.30	<i>obiad</i>	
	13.30-14.30	Metodologia prowadzenia oględzin	III
	13.30-15.30	Metodologia prowadzenia przesłuchań	IV
	15.30-16.00	<i>przerwa kawowa</i>	
	16.00-18.00	Metodologia prowadzenia przesłuchań	IV
	18.00-19.00	<i>kolacja</i>	

19/20 września 2021 r. - nocleg gr. I + 2 prelegentów

20/21 września 2021 r. - nocleg gr. I i II + prelegenci i osoby z GIOŚ

21/22 września 2021 r. - nocleg gr. II i III + prelegenci i osoby z GIOŚ

22/23 września 2021 r. - nocleg gr. III i IV + prelegenci i osoby z GIOŚ

23/24 września 2021 r. - nocleg gr. IV + 2 prelegentów

Wykłady:

data	godzina	plan zajęć	grupa	
<u>12 października 2021</u>	11.30-13.00	Postępowanie administracyjne	A	
		Działania pokontrolne podejmowane przez IOŚ	B	
	13.00-14.00	<i>obiad</i>		
	14.00-15.30	Postępowanie administracyjne	A	
		Działania pokontrolne podejmowane przez IOŚ	B	
	15.30-16.00	<i>przerwa kawowa</i>		
	16.00-17.30	Zasady przeprowadzania kontroli - ogólne	A	
		Dokumentowanie czynności kontrolnych	B	
	17.30-17.45	<i>przerwa kawowa</i>		
	17.45-19.15	Zasady przeprowadzania kontroli - ogólne	A	
		Dokumentowanie czynności kontrolnych	B	
19.15-20.15	<i>kolacja</i>			
<u>13 października 2021</u>	7.00-8.00	<i>śniadanie</i>		
	8.00-9.30	Dokumentowanie czynności kontrolnych	A	
		Zasady przeprowadzania kontroli - ogólne	B	
	9.30-9.45	<i>przerwa kawowa</i>		
	9.45-11.15	Dokumentowanie czynności kontrolnych	A	
		Zasady przeprowadzania kontroli - ogólne	B	
	11.15-11.45	<i>przerwa kawowa</i>		
	11.45-13.15	Działania pokontrolne podejmowane przez IOŚ	A	
		Postępowanie administracyjne	B	
	13.15-14.15	<i>obiad</i>		
	14.15-15.45	Działania pokontrolne podejmowane przez IOŚ	A	
Postępowanie administracyjne		B		

UMOWA nr DOF/DI/...../2021

zawarta dniu r., w Warszawie;
 po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne w celu zapewnienia *Sukcesywnej usługi hotelowo - gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz 3 dwudniowych szkoleń, tj. ćwiczeń i wykładów, dla kandydatów na Inspektorów IOŚ w ramach drugiej edycji kursu organizowanego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska* na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.), zwaną dalej „Umową” pomiędzy:

Skarbem Państwa - Głównym Inspektoratem Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie (kod: 02-362), ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. 3, NIP 526-16-50-857, Regon: 000861593, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez **Pana Marka Chibowskiego – p.o. Głównego Inspektora Ochrony Środowiska**, w imieniu i na rzecz którego na podstawie upoważnienia nr z dnia r. występuje Dyrektor Departamentu Inspekcji Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska – **Pani Hanna Kończal**.

a

.....z siedzibą w,
 ul., kod pocztowy działającą na podstawie wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym dlaw,..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, posiadającą NIP:....., Regon:....., zwanym dalej „Wykonawcą”.

łącznie zwanych „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia *Sukcesywnej usługi hotelowo - gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz 3 dwudniowych szkoleń, tj. ćwiczeń i wykładów, dla kandydatów na Inspektorów IOŚ w ramach drugiej edycji kursu organizowanego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska*, której szczegółowy opis wskazany jest w Załączniku nr 1 do Umowy – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zwanej dalej „zamówieniem”.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje, na czas realizacji niniejszej umowy, obiektem hotelowym: oraz zobowiązuje się do zapewnienia następujących usług, zwanych dalej „usługami”:
 - 1) zapewnienie noclegów na czas egzaminu, ćwiczeń oraz wykładów (dla liczby uczestników i w terminach podanych w załączniku nr 1 do umowy) w skategoryzowanych pokojach jednoosobowych z łazienką o standardzie co najmniej ***. W przypadku niewystarczającej liczby pokoi jednoosobowych zakwaterowanie w skategoryzowanych

pokojach dwuosobowych z łazienką o standardzie co najmniej *** - do pojedynczego wykorzystania (bez ponoszenia dodatkowych kosztów);

Zamawiający dokona weryfikacji spełnienia ww. warunku w oparciu o informacje zawarte w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelowych prowadzonym zgodnie z art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2211), dostępnym na stronie internetowej ministra właściwego do spraw turystyki: <https://turystyka.gov.pl/cwoh>.

- 2) wyżywienia i serwisu kawowego dla uczestników egzaminu i szkoleń;
 - 3) sal konferencyjnych z wyposażeniem opisanym w załączniku nr 1 do Umowy ;
 - 4) sprzętu komputerowego opisanego w załączniku nr 1 do Umowy;
 - 5) technicznej obsługi sprzętu wykorzystywanego podczas egzaminu i szkoleń oraz zapewnienia jego sprawnego działania w czasie trwania egzaminu i szkoleń w zakresie opisanym w załączniku nr 1 do Umowy;
 - 6) stałego dostępu do Internetu dla uczestników egzaminu oraz szkoleń – ćwiczeń i wykładów w zakresie opisanym w załączniku nr 1 do Umowy;
 - 7) bezpłatnego parkingu dla maksymalnie 25 (słownie: dwudziestu pięciu) samochodów na czas trwania egzaminu i szkoleń;
 - 8) zapewnienia urządzenia lub urządzeń pozwalających na wydruk w formacie A4 oraz skanowanie dokumentów sumarycznej określonej ilości co najmniej 200 stron dziennie;
 - 9) zatrudnienia osoby niepełnosprawnej jako opiekuna egzaminu i szkoleń odpowiedzialnego za sprawy organizacyjne na czas trwania egzaminu i szkoleń, tj. od 9 sierpnia do 10 sierpnia 2021 r., od 19 do 24 września 2021 r. oraz od 12 do 13 października 2021 r.
3. Szczegółowy zakres usług określony jest w załączniku nr 1 do Umowy.
 4. Zamówienie będzie realizowane w terminach: egzamin od 9 sierpnia do 10 sierpnia 2021 r., ćwiczenia od 19 do 24 września 2021 r. oraz wykłady od 12 do 13 października 2021 r.
 5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób na szkoleniu o maksymalnie 15% w górę i w dół od liczby podanej w załączniku nr 1 do Umowy. Dokładna ilość osób, które wezmą udział w szkoleniu zostanie przedstawiona Wykonawcy na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem egzaminu i każdego szkolenia.
 6. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności polegające na utrzymaniu czystości w obiekcie hotelowym w trakcie egzaminu i szkoleń będą w okresie realizacji Umowy zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.).
 7. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego Wykonawca, w terminie pięciu dni roboczych licząc od dnia otrzymania żądania, zobowiązuje się do udokumentowania faktu zatrudnienia osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 6, na umowę o pracę, poprzez przedstawienie wypełnionej kopii umowy o pracę i zgłoszenia do ZUS. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników (w szczególności bez podawania adresów, PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
 8. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zatrudnienia osoby niepełnosprawnej i powierzenia jej spraw organizacyjnych na czas trwania szkoleń, tj. wykłady, ćwiczenia.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu kopii umowy o pracę z osobami niepełnosprawnymi w terminie 15 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy oraz na każde żądanie Zamawiającego, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania żądania. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika (w szczególności bez podawania adresów, PESEL pracowników).

Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

10. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę niepełnosprawną, o której mowa w ust. 8 lub przez Wykonawcę przed zakończeniem okresu szkoleń, tj. wykłady, ćwiczenia, zobowiązuje się do zatrudnienia na to miejsce innej osoby niepełnosprawnej, najpóźniej w kolejnym dniu od dnia zakończenia umowy o pracę z poprzednią osobą niepełnosprawną i dostarczenia Zamawiającemu kopii umowy o pracę z osobą niepełnosprawną. Kopia umowy powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika (w szczególności bez podawania adresów, PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko pracownika, data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.

§ 2.

1. Wysokość wynagrodzenia za realizację zamówienia nie może przekroczyć łącznie brutto zł (słownie: złotych), co stanowi kwotę netto..... zł (słownie: złotych). W przypadku, gdy kwota ta nie zostanie wykorzystana w całości na realizację usług objętych Umową, nie powoduje to po stronie Wykonawcy roszczenia o zapłatę części niezrealizowanej wartości Umowy, jak również roszczenia o przedłużenie okresu obowiązywania Umowy.
2. Za wykonanie zamówienia Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie wyliczone jako sumę:

przemnożonych cen jednostkowych brutto, określonych w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 1-5, przez rzeczywistą ilość osób uczestniczących w danym szkoleniu i przez ilość razy świadczenia usług, wymienionych w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 1-5 w trakcie szkolenia i przemnożonej ceny jednostkowej brutto, określonej w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 6, przez ilość dni świadczenia usługi, wymienionej w załączniku nr 2 do Umowy w poz. 6, w trakcie szkolenia.

§ 3.

1. Zapłata wynagrodzenia nastąpi po wykonaniu *Sukcesywnej usługi hotelowo - gastronomicznej na potrzeby przeprowadzenia egzaminu poprawkowego oraz 3 dwudniowych szkoleń, tj. ćwiczeń i wykładów, dla kandydatów na Inspektorów IOŚ w ramach drugiej edycji kursu organizowanego przez Główny Inspektorat Ochrony Środowiska* na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturach, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
2. Za dzień zapłaty wynagrodzenia uważa się dzień złożenia przez Zamawiającego dyspozycji przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
3. W przypadku, gdy Zamawiający zakwestionuje prawidłowość dostarczonej przez Wykonawcę faktury, termin zapłaty określony w ust. 2 biegnie na nowo od dnia doręczenia Zamawiającemu poprawionej faktury.
4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, posiada NIP i jest upoważniony do wystawiania faktur VAT.
5. Wynagrodzenie zostanie dokonane ze środków rezerwy celowej budżetu państwa poz. 44, decyzja Ministra Finansów z dnia 05.06.2020 r., znak RC nr MF/FG2.4143.3.84.2020.MF.2014 (niewygasy).

6. Podstawą do wystawienia faktur stanowić będzie każdorazowo (po egzaminie i po każdym szkoleniu) podpisany przez Strony Kosztorys powykonawczy, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy.

§ 4.

1. W razie niezrealizowania przez Wykonawcę którejkolwiek z usług w ramach zamówienia lub jej/ich nienależytego zrealizowania, bądź niewywiązania się z któregośkolwiek z postanowień Umowy, Zamawiający może:
 - 1) odstąpić od umowy żądając zapłaty kary umownej w wysokości 15% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 albo
 - 2) udzielić dodatkowego terminu należytego wykonania niniejszej Umowy i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 0,2% umówionego łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 1 pkt 4, a w przypadku bezskutecznego upływu dodatkowego terminu należytego wykonania niniejszej Umowy, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy.
2. W przypadku nieudokumentowania lub nienależytego udokumentowania przez Wykonawcę w terminie, o którym w § 1 ust. 7, że każda z osób wykonująca czynności wskazane w § 1 ust. 6, została zatrudniona na umowę o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), Zamawiający może udzielić dodatkowego terminu do udokumentowania i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 200 zł (słownie: dwustu złotych, zero groszy) za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 1 pkt 4, a w przypadku bezskutecznego upływu dodatkowego terminu do udokumentowania, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i naliczyć karę umowną zgodnie z ust.1 pkt 1.
3. W przypadku niezatrudnienia przez Wykonawcę osób do wykonywania czynności wskazanych w §1 ust. 6 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1320 z późn. zm.), Zamawiający może udzielić dodatkowego terminu do zatrudnienia i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 200 zł (słownie: dwustu złotych, zero groszy) za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 1 pkt 4, a w przypadku bezskutecznego upływu dodatkowego terminu do zatrudnienia, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i naliczyć karę umowną zgodnie z ust.1 pkt 1.
4. W przypadku nieudokumentowania lub nienależytego udokumentowania przez Wykonawcę w terminie, o którym mowa w §1 ust. 9, że Wykonawca skierował do realizacji Umowy osobę niepełnosprawną na podstawie umowy o pracę, Zamawiający może udzielić dodatkowego terminu do udokumentowania i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 200 zł (słownie: dwustu złotych, zero groszy) za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 1 pkt 4, a w przypadku bezskutecznego upływu dodatkowego terminu do udokumentowania, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i naliczyć karę umowną zgodnie z ust.1 pkt 1.
5. W przypadku niezatrudnienia przez Wykonawcę osoby niepełnosprawnej na podstawie umowy o pracę, Zamawiający może udzielić dodatkowego terminu do zatrudnienia i żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 200 zł (słownie: dwustu złotych, zero groszy) za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminów określonych w § 1 pkt 4, a w przypadku bezskutecznego upływu dodatkowego terminu do zatrudnienia, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy i naliczyć karę umowną zgodnie z ust.1 pkt 1.
6. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekraczać 25% wartości umowy.
7. Kary umowne Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
8. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość

zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

9. Zamawiający ma prawo do wykonania zastępczego bez kontroli sądu w przypadkach zwłoki Wykonawcy w zrealizowaniu zamówienia lub jego poszczególnych części i obciążenia Wykonawcy poniesionymi przez siebie kosztami.

§ 5.

1. W terminie 3 dni od dnia podpisania Umowy, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia:
 - a) propozycję menu podczas egzaminu oraz szkoleń;
 - b) potwierdzenie zatrudnienia osoby niepełnosprawnej na czas trwania szkolenia.
2. Zamawiający zaakceptuje propozycję menu w terminie 3 dni roboczych (nie wliczając sobót i dni ustawowo wolnych od pracy) od dnia przedstawienia propozycji przez Wykonawcę. W przypadku wniesienia przez Zamawiającego uwag do menu Wykonawca uzgodni z Zamawiającym w terminie 3 dni roboczych sposób ich uwzględnienia.

§ 6.

Strony wskazują upoważnionych pracowników dla realizacji Umowy, w tym do podpisania protokołu odbioru:

- 1) Wykonawca:

.....

- 2) Zamawiający:

Pani Anna Dębowiec, Naczelnik Wydziału Kontroli Zanieczyszczeń Powietrza Departamentu Inspekcji Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska, e-mail: a.debowiec@gios.gov.pl, tel. 0 22 369 20 74.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojego adresu lub siedziby. Obowiązek ten zostanie zrealizowany z chwilą doręczenia Zamawiającemu informacji w tym zakresie.
2. W razie niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca zamówienia wyraża zgodę na wysyłanie wszelkich pism na adres ostatnio podany, ze skutkiem doręczenia.

§ 8.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.) i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).
2. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) oraz oświadcza ze dane osobowe Wykonawcy, w przypadku Wykonawcy będącej osobą fizyczną, będą przetwarzane zgodnie z informacją stanowiącą załącznik nr 4 do Umowy.

3. W celu ochrony danych osobowych przekazywanych Wykonawcy, Strony zobowiązują się do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych według wzoru, który stanowi załącznik nr 5 do Umowy.

§ 9.

Spory, jakie mogą wyniknąć w związku z realizacją Umowy, w tym jej zawarciem i zakończeniem trwania, Strony poddadzą rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 10.

Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy.

§ 11.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 2 egzemplarze dla Zamawiającego, a 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz cen jednostkowych

Załącznik nr 3 – Kosztorys powykonawczy usługi jednostkowej

Załącznik nr 4 – Informacja RODO

Załącznik nr 5 – Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

Za zgodność pod względem
formalno-prawnym

24.04.2021

radca prawny

Michał Wierciński

Naczelnik Wydziału
Kontroli Zanieczyszczeń Powietrza

mgr inż. Anna Dębowiec

**Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
zwana „Umową”**

zawarta w dniu roku w pomiędzy:

Skarbem Państwa - **Głównym Inspektoratem Ochrony Środowiska** z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, NIP 526-16-50-857, REGON 000861593, reprezentowanym przez **Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska- Panią Katarzynę Pawlikowską**, zwanym dalej „Administratorem”,

.....
a

.....
.....
.....
zwanym dalej „Podmiotem przetwarzającym”,
zwanymi łącznie „Stronami”, każdy z osobna „Stroną”.

Preambuła

Zważywszy, że w dniu Strony zawarły umowę zwaną „Umową o współpracy”, której przedmiotem jest w związku z którą Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane osobowe, w rozumieniu art. 4 pkt 2 w zw. z pkt 1 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), zwanego „Rozporządzeniem”, Strony postanawiają zawrzeć Umowę o następującej treści:

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, o których mowa w § 2 ust. 1, w trybie art. 28 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe, o których mowa w § 2 ust. 1, zgodnie z Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa lub wolności osób, których dane osobowe dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż znane są mu treść oraz cele Rozporządzenia, spełnia wymagania w nim określone, w tym stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia, a także spełnia wymogi określone w przepisach powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych, a urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych są zgodne z wymaganiami Rozporządzenia.

§ 2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał następujące dane osobowe, zwane „**Danymi Osobowymi**”:
 - dane osobowe pracowników zatrudnionych lub ubiegających się o zatrudnienie w przedsiębiorstwie Administratora, zawarte w nich imiona i nazwiska osób, ich adresy zamieszkania, daty i miejsca urodzenia, nr PESEL.
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał Dane Osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy o współpracy. W szczególności zakres czynności podejmowanych na danych osobowych obejmował będzie ich zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.
3. Powierzone przez Administratora Dane Osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji Umowy o współpracy.

§ 3

Obowiązki Umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas realizacji umowy o współpracy .
2. Administrator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym albo z zachowaniem okresu wypowiedzenia nie dłuższego niż 1 miesiąc, jeżeli:
 - 1) Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w postępowaniu w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych wydał ostateczną decyzję, w której stwierdził naruszenie przez Podmiot przetwarzający ochrony Danych Osobowych;
 - 2) wydano prawomocne orzeczenie zasądzające od Podmiotu przetwarzającego odszkodowanie za szkodę w związku z naruszeniem przez Podmiot przetwarzający Rozporządzenia.
3. Administrator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym albo z zachowaniem okresu wypowiedzenia nie dłuższego niż 1 miesiąc, jeżeli przyczyny wypowiedzenia Umowy wskazane w ust. 2 dotyczą podmiotu, któremu Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie Danych Osobowych.
4. Administrator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym albo z zachowaniem okresu wypowiedzenia nie dłuższego niż 1 miesiąc, jeżeli na podstawie informacji zgromadzonych w postępowaniu kontrolnym Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych uzna, że mogło dojść do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych, lub jeżeli w toku postępowania w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych zobowiąże podmiot, któremu jest zarzucane naruszenie, do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, wskazując dopuszczalny zakres tego przetwarzania.
5. Administrator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym albo z zachowaniem okresu wypowiedzenia nie dłuższego niż 1 miesiąc, jeżeli Podmiot przetwarzający narusza zobowiązania wynikające z Umowy lub Umowy o współpracy, które wiążą się z ochroną Danych Osobowych.
6. Administrator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym albo z zachowaniem okresu wypowiedzenia nie dłuższego niż 1 miesiąc w przypadku wygaśnięcia, wypowiedzenia, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy o współpracy, z zastrzeżeniem przypadków, w których dalsze obowiązywanie Umowy jest konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa.

§ 4

Skutki rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy

1. Podmiot przetwarzający, z dniem wygaśnięcia, wypowiedzenia, rozwiązania lub odstąpienia od Umowy, zobowiązuje się przekazać Administratorowi przetwarzane na podstawie Umowy Dane Osobowe w formie bazy danych uzgodnionej co do swojej formy z Administratorem, oraz trwale usunąć te Dane Osobowe z wszystkich nośników, w tym zarówno w wersji elektronicznej, jak i papierowej, w szczególności ze sporządzonych kopii zapasowych, oraz usunąć wszelkie ich istniejące kopie i zobowiązuje się zniszczyć wszelkie informacje mogące posłużyć do odtworzenia, w całości lub części, powierzonych danych osobowych, chyba że prawo Unii Europejskiej lub przepisy prawa polskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Zobowiązanie obejmuje również te podmioty, którym Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie Danych Osobowych.
2. Podmiot przetwarzający sporządzi z czynności usunięcia Danych Osobowych protokół, który przekaże Administratorowi na adres jego siedziby, w terminie 7 dni roboczych od dnia usunięcia Danych Osobowych, o którym mowa w ust. 1.
3. Niewykonanie przez Podmiot przetwarzający obowiązku, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty Wynagrodzenia z Umowy o współpracy, bez negatywnych skutków finansowych dla Administratora.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić wykonanie obowiązków wskazanych w ust. 1 i 2 przez podmiot, któremu powierzył wykonanie całości lub części Umowy.
5. Podmiot przetwarzający w całości odpowiada za działania lub zaniechania podmiotów, którym Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie Danych Osobowych.

§ 5

Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych Danych Osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest:
 - 1) zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, przetwarzaniem z naruszeniem Rozporządzenia, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
 - 2) dopuścić do przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie osoby posiadające wydane przez niego upoważnienie; w celu wykonania Umowy Administrator upoważnia Podmiot przetwarzający do udzielania ww. upoważnień;
 - 3) w odniesieniu do osób upoważnionych przez Podmiot przetwarzający do przetwarzania Danych Osobowych - zapewnić kontrolę nad tym, jakie Dane Osobowe, kiedy, przez kogo oraz komu są przekazywane zwłaszcza, gdy przekazywane są za pomocą teletransmisji danych;
 - 4) prowadzić ewidencję osób upoważnionych przez niego do przetwarzania Danych Osobowych;
 - 5) zapewnić, aby osoby, o których mowa w pkt 4, zobowiązały się do zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczeń, w szczególności Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do odebrania od tych osób stosownych oświadczeń zobowiązujących te osoby do zachowania w tajemnicy Danych Osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia także po wygaśnięciu zawartych z tymi osobami umów o pracę, umów cywilnoprawnych lub porozumień, na podstawie których osoby te świadczyły pracę lub usługi na rzecz Podmiotu przetwarzającego;

- 6) udostępnić na żądanie Administratora informacje w związku z koniecznością wywiązywania się przez niego z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-34 Rozporządzenia;
 - 7) wykonywać obowiązki przewidziane w Rozporządzeniu dla podmiotu przetwarzającego dane osobowe oraz w przepisach powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych, w tym prowadzić rejestr wszystkich czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, o którym mowa w art. 30 ust. 2 Rozporządzenia, z zastrzeżeniem art. 30 ust. 5 Rozporządzenia;
 - 8) zapewnić środki techniczne i organizacyjne w celu wywiązania się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie realizacji jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia;
 - 9) w terminie 7 dni od zgłoszenia żądania przez Administratora do podjęcia działań związanych ze zgłoszonym przez osobę fizyczną żądaniem na podstawie art. 15–21 Rozporządzenia – wykonać żądanie Administratora oraz poinformować go o podjętych w tym zakresie działaniach;
 - 10) na każde żądanie Administratora – w terminie przez niego wskazanym – udostępnić mu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia; niezależnie od tego obowiązku, Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie Rozporządzenia lub innych przepisów Unii Europejskiej lub przepisów prawa polskiego o ochronie danych;
 - 11) współpracować z organem nadzorczym ochrony danych osobowych;
 - 12) w przypadku takiego obowiązku, wynikającego z art. 37 ust. 1 Rozporządzenia, wyznaczyć inspektora ochrony danych osobowych spełniającego wymagania określone w art. 37 ust. 5 Rozporządzenia oraz informować Zamawiającego o jego zmianie w terminie 2 dni od wyznaczenia nowego inspektora;
 - 13) w przypadku wyznaczenia inspektora danych osobowych, o którym mowa w pkt 12, zapewnić jego status określony w art. 38 Rozporządzenia.
 - 14) wypełnić wszelkie obowiązki, w szczególności informacyjne, wynikające z Rozporządzenia, w przypadku pozyskiwania przez Podmiot przetwarzający Danych Osobowych od osoby, której dane dotyczą, w związku z realizacją Umowy o współpracy.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć najwyższej staranności przy przetwarzaniu powierzonych Danych Osobowych.
 4. Podmiot przetwarzający nie będzie udostępniał Danych Osobowych osobom trzecim, z zastrzeżeniem § 7.
 5. Podmiot przetwarzający przetwarza Dane Osobowe wyłącznie w zakresie przewidzianym w Umowie, co dotyczy też przekazywania Danych Osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii Europejskiej przepisów prawa polskiego; w takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

§ 6

Obowiązki i prawa Administratora

1. Administrator, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h Rozporządzenia, ma prawo do przeprowadzenia audytu, w tym inspekcji, Podmiotu przetwarzającego w zakresie stosowania przez niego Rozporządzenia i przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących ochrony danych osobowych oraz w zakresie wywiązania się z obowiązków wynikających z Umowy. W wypadku wykazania

jakichkolwiek uchybień Administrator zobowiązuje Podmiot przetwarzający do ich usunięcia we wskazanym przez Administratora terminie (nie dłuższym niż 7 dni), a w razie niezastosowania się do zaleceń Administratora może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym.

2. Audyt, w tym inspekcję, o których mowa w ust. 1, Zamawiający może przeprowadzić w każdym czasie obowiązywania Umowy.

§ 7

Dalsze powierzenie Danych Osobowych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć Dane Osobowe do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy o współpracę.
2. Podmiot przetwarzający informuje Administratora o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających, dając tym samym Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian.
3. Przekazanie powierzonych Danych Osobowych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii Europejskiej lub przepisów prawa polskiego. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 1, powinien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w Umowie, w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie Danych Osobowych odpowiadało wymogom Rozporządzenia.
5. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za jakiekolwiek niewywiązanie się lub nienależyte wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków w zakresie prawidłowej realizacji Umowy, w tym ochrony danych.

§ 8

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie Danych Osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania Danych Osobowych osobom nieupoważnionym.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 2 Umowy o współpracy, o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający Danych Osobowych, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych Danych Osobowych.
3. W przypadku sytuacji naruszenia ochrony Danych Osobowych przez Podmiot przetwarzający lub podmiot, któremu Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie Danych Osobowych, Podmiot przetwarzający w terminie 12 godzin od stwierdzenia naruszenia zobowiązany jest poinformować osoby do kontaktu działające w imieniu Administratora, na adres e-mail wskazany w § 6 ust. 2 Umowy o współpracy, o takim naruszeniu. Zgłoszenie musi zawierać przynajmniej informacje i środki, o których mowa w art. 33 ust. 3 Rozporządzenia.
4. Podmiot przetwarzający ponosi wszelką odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak i wobec Administratora, za szkody powstałe w związku z nienależytą ochroną powierzonych Danych Osobowych lub nienależytym ich przetwarzaniem.

5. W przypadku gdyby jakikolwiek podmiot trzeci wystąpił z roszczeniami wobec Administratora z tytułu naruszenia odpowiednio ich praw przez Podmiot przetwarzający lub podmiot, któremu Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie Danych Osobowych, Podmiot przetwarzający w szczególności:
 - 1) wstąpi do postępowania sądowego wszczętego przeciwko Administratorowi;
 - 2) zapewni należyłą ochronę interesów Administratora, w szczególności poprzez współdziałanie oraz udzielanie wszelkich informacji Administratorowi;
 - 3) w zakresie, w jakim jest to dozwolone przepisami prawa, zwolni Administratora z wszelkich zobowiązań z tytułu naruszenia praw przysługujących osobie fizycznej na mocy Rozporządzenia;
 - 4) w przypadku gdy Administrator wykonał obowiązki nałożone przez sądy lub organ nadzorczy ochrony danych osobowych - zwróci Administratorowi kwotę zapłaconych odszkodowań, kar lub innych należności;
 - 5) zwróci Administratorowi wszelkie poniesione koszty związane z wystąpieniem przeciwko Administratorowi osób trzecich z tytułu naruszenia praw osób fizycznych.

§ 9

Kary umowne

1. W przypadku naruszenia przez Podmiot przetwarzający któregośkolwiek z postanowień wynikających z Umowy, Administrator może żądać od Podmiotu przetwarzającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonego w Umowie o współpracy.
2. W przypadku wypowiedzenia Umowy, o którym mowa w § 3 ust. 2-5, lub odstąpienia od Umowy przez Administratora z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, Administrator może żądać od Podmiotu przetwarzającego kary umownej w wysokości 100% wynagrodzenia określonego w Umowie o współpracy.
3. Administrator ma prawo do żądania od Podmiotu przetwarzającego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.

§ 10

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej oraz prawa polskiego.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z Umowy będzie sąd właściwy Administratora.

Administrator

Podmiot przetwarzający

Naczelnik Wydziału
Kontroli Zanieczyszczeń Powietrza


mgr inż. Anna Dębowiec

