

Projektowane Postanowienia Umowy

(dalej: „Umowa”)

zawarta w dniu 2022 r. w Warszawie / zawarta elektronicznie w Warszawie pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-695 Warszawa), adres: ul. Nowogrodzka 47a, posiadającym REGON: 141032404 oraz NIP: 701-007-37-77, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 1861, ze zm.), zwanym dalej „**Zamawiającym**” lub „**NCBR**”, reprezentowanym przez:

Panią/Pana – Dyrektora Działu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, działającą/ego na podstawie upoważnienia z

(kopia upoważnienia do reprezentowania Zamawiającego stanowi Załącznik nr 1 do Umowy),

a

..... zamieszkałą/zamieszkałym w (...-...), przy ul., prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „.....”, adres do doręczeń: (...-...), przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/posiadającym NIP: oraz REGON:, zwaną/zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
lub

..... z siedzibą w, adres: ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: posiadającą NIP: oraz REGON:, kapitał zakładowy w wysokości:, opłacony w całości, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....
(wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy stanowi Załącznik nr 2 do Umowy)

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każda z osobna „**Stroną**.”

Osoba upoważniona do reprezentacji Zamawiającego oświadcza, że udzielone jej upoważnienie nie wygasło, ani nie zostało odwołane, a jego treść nie uległa zmianie.

Umowa została zawarta w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.).

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi archiwizacji minimalnie 100, a maksymalnie 120 metrów bieżących (mb) dokumentacji kategorii A polegającej na kompleksowym uporządkowaniu i przygotowaniu dokumentacji do przekazania jej do archiwum zakładowego NCBR, zgodnie z przepisami kancelaryjno-archiwalnymi Zamawiającego oraz z właściwymi przepisami prawa (dalej jako „**Przedmiot Umowy**”). Zamawiający wymaga w ramach wykonania Przedmiotu Umowy w szczególności:
 - 1) przewiezienie dokumentacji między pomieszczeniami biurowymi i magazynowymi Zamawiającego (w obrębie jednego budynku z windą),
 - 2) ustalenie przynależności akt do poszczególnych komórek organizacyjnych

- Zamawiającego,
- 3) uwzględnienie aktualnej struktury organizacyjnej Zamawiającego,
 - 4) przeprowadzenie klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji - w przypadku błędnego zakwalifikowania dokumentacji do kategorii A Wykonawca zobowiązany będzie – po konsultacji z NCBR - do nadania odpowiedniej klasyfikacji akt oraz wykonania spisu dokumentacji nie będącej kat. A;
 - 5) ułożenie dokumentacji wewnątrz teczek w porządku przewidzianym w § 45 ust. 4 Instrukcji Kancelaryjnej czyli chronologicznie, tj. od pism najstarszych u góry teczki do pism najnowszych, przy czym aktualnie sprawa może znajdować się w kilku teczkach/segregatorach, również ułożonych według numerów spraw w zależności od potrzeby,
 - 6) zachowanie układu rzeczowo-chronologicznego dokumentacji,
 - 7) wykonanie spisu spraw i/lub spisów spraw w ramach teczki oraz spisu pism w danej sprawie zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt stosowanym w NCBR,
 - 8) wyłączenie z dokumentacji zbędnych identycznych kopii tych samych przesyłek lub pism,
 - 9) wyłączenie z dokumentacji nośników danych i ich opisanie oraz sporządzenie spisu nośników w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w programie MS Excel lub Word,
 - 10) wydzielenie dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania minął oraz sporządzenie spisu dokumentacji niearchiwalnej podlegającej brakowaniu w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w programie MS Excel lub Word (z podziałem na zespoły archiwalne i poszczególne departamenty/biura w ramach zespołów),
 - 11) usunięcie z dokumentacji elementów: metalowych (zszywek, spinaczy, listew itp.), plastikowych (okładki/przekładki, folie, elementy wykorzystywane do bindowania, itp.), papierowych (karteczki samoprzylepne, przekładki itp.) oraz wyjęcie dokumentów z koszulek na dokumenty/skoroszytów itp.,
 - 12) ponumerowanie stron dokumentacji zwykłym miękkim ołówkiem, poprzez naniesienie numeru strony w prawym górnym rogu (ostateczną liczbę stron w danej teczce podaje się na wewnętrznej części tylnej okładki w formie zapisu: „Niniejszateczka zawiera ... stron kolejno ponumerowanych [miejsowość, data, podpis osoby porządkującej i paginującej akta]”,
 - 13) przełożenie ułożonej dokumentacji do teczek bezkwasowych, z uwzględnieniem, że grubość nowej teczki aktowej po umieszczeniu w niej dokumentacji nie może przekroczyć 5 cm (w przypadku gdy grubość teczki przekroczy 5 cm należy teczkę podzielić na tomy),
 - 14) opisanie każdej z teczek zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami archiwalnymi i zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w NCBR,
 - 15) sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną obowiązującą w NCBR w formie papierowej oraz w formie elektronicznej (plik XLS, doc).
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami, na warunkach i terminach określonych w Umowie oraz zgodnie z ofertą Wykonawcy (dalej: „**Oferta**”), której kopia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 2.

Warunki, termin i miejsce realizacji Przedmiotu Umowy

1. Przedmiot Umowy będzie realizowany przez czas określony, tj. maksymalnie do (słownie:) miesięcy od dnia zawarcia Umowy¹ albo do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej. Przez zrealizowanie Przedmiotu Umowy w danym miesiącu rozliczeniowym należy rozumieć przyjęcie zarchiwizowanej przez Wykonawcę dokumentacji na stan Archiwum Zakładowego NCBR, udokumentowane podpisaniem protokołem odbioru o którym mowa w § 5.
2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zarchiwizował miesięcznie minimum 15 mb dokumentacji, przekazywanej mu przez Zamawiającego partiami. Powyższe nie ma zastosowania w sytuacji przekazania przez Zamawiającego mniejszej ilości dokumentacji niż oczekiwane minimum. Dokumentacja będzie przekazywana Wykonawcy w dni robocze. Pierwsza partia dokumentacji (nie mniej niż 10 mb) przekazana zostanie przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.
3. Termin rozpoczęcia prac archiwizacyjnych przez Wykonawcę, stanowiących Przedmiot Umowy, nastąpi nie później niż do 4 dni roboczych liczonych od daty zawarcia Umowy.
4. Za dzień roboczy przyjmuje się dzień od poniedziałku do piątku w godz. 6:30 – 18:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z obowiązującą na terenie RP ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz.U. z 2020 poz. 1920 ze zm.)
5. Zamawiający oświadcza, że dokumentacja podlegająca archiwizacji jest na różnym poziomie uporządkowania (segregatory, teczki, kartony) i może zawierać również nośniki danych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do stałej kontroli postępu i jakości prac w trakcie trwania Umowy oraz zgłaszania na bieżąco swoich uwag i zaleceń.
7. W ramach realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany będzie do przedłożenia Zamawiającemu w ciągu 8 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wstępnie zarchiwizowanych co najmniej trzech teczek jako wzorca celem uzyskania akceptacji Zamawiającego.
8. W przypadku braku akceptacji, o której mowa w ust. 7, uwag podczas przeprowadzanych kontroli, o których mowa w ust. 6 lub zgłoszeniu uwag przy podpisywaniu protokołu odbioru za dany miesiąc rozliczeniowy, Wykonawca zobowiązany jest do poprawienia lub wyjaśnienia na bieżąco wykrytych przez Zamawiającego błędów (np. niewłaściwe uporządkowanie dokumentacji, błędy w spisach zdawczo-odbiorczych, dokumentacja nie odpowiada spisom zdawczo-odbiorczym, korekty w spisach zdawczo-odbiorczych) na zasadach wskazanych w § 5 Umowy.
9. Przedmiot Umowy będzie wykonywany w budynku zajmowanym przez Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Nowogrodzkiej 50. Pomieszczenie (jedno lub więcej), w którym realizowana będzie usługa, o której mowa w § 1 ust. 1, zostanie udostępnione Wykonawcy w dniach roboczych. Wykonawca uzyska dostęp do ww. pomieszczenia na podstawie „Protokołu przekazania pomieszczenia oraz kluczy” będącego załącznikiem nr 8 do Umowy. Wykonawca po podpisaniu Protokołu przekazania pomieszczenia oraz kluczy ponosi odpowiedzialność za wyposażenie znajdujące się w pomieszczeniu.
10. Zamawiający dopuszcza realizację Przedmiotu Umowy w innych godzinach lub dniach niż dni robocze po uprzednim wyrażeniu na to pisemnej zgody pod

¹ Termin zostanie uzupełniony zgodnie z terminem wskazanym w Ofercie Wykonawcy

- rygorem nieważności.
11. W trakcie realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad użytkowania i instrukcji obiektów, w których znajdują się pomieszczenia, o których mowa w ust. 9.

§ 3.

Oświadczenia i zobowiązania Stron

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy, dysponuje personelem mającym kompetencje i doświadczenie oraz zobowiązuje się wykonywać Umowę zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie tej ustawy:
 - 1) rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., poz. 67 nr 14),
 - 2) rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 20 października 2015 r., w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz.U. 2019 poz. 246, z późn. zm.),
 - 3) rozporządzeniem 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 (dalej jako „RODO”),
 - 4) ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.),
 - 5) przepisami rozdziałów XXXIII (Przestępstwa przeciwko ochronie informacji) i XXXIV (Przestępstwa przeciwko wiarygodności dokumentów) ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1950, z późn. zm.).
2. Wykonawca oświadcza, że nie są mu znane żadne przeszkody natury technicznej, prawnej, faktycznej ani finansowej, które mogą uniemożliwić wykonanie Przedmiotu Umowy.
3. Wykonawcą ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy, w tym za wysokie kwalifikacje osób kierowanych do jego wykonania oraz dobór najlepszych środków i metod, mających na celu zagwarantowanie realizacji Przedmiotu Umowy wysokiej jakości.
4. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji Przedmiotu Umowy oraz dopełnienie wszelkich zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem, oraz za ogólną kontrolę nad wykonaniem Przedmiotu Umowy.
5. W ramach wykonania Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) wykonania Przedmiotu Umowy z zachowaniem należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, na warunkach określonych w Umowie i Ofercie,
 - 3) zapewnienia wysokiego standardu wykonania Przedmiotu Umowy,

- 4) współpracy z Zamawiającym przez czas trwania Umowy w taki sposób, aby prawidłowo zrealizować Przedmiot Umowy w szczególności w przypadku pojawienia się problemów nieprzewidzianych przez przepisy oraz praktykę archiwalną,
 - 5) wykonania Przedmiotu Umowy w pomieszczeniach Zamawiającego o których mowa w § 2 ust. 9 bez prawa przenoszenia dokumentacji poza ww. pomieszczenia,
 - 6) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za dokumentację po przejęciu jej od Zamawiającego.
6. Wykonawca oświadcza, iż jest podmiotem wyspecjalizowanym w świadczeniu usług objętych Umową oraz posiada uprawnienia do prowadzenia tego rodzaju działalności.
 7. Strony postanawiają, że podstawowym narzędziem komunikacji, w tym do zgłaszania uwag lub zastrzeżeń do realizowanego Przedmiotu Umowy, jest poczta elektroniczna.
 8. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać w trakcie obowiązywania Umowy przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących u Zamawiającego oraz zapoznać się z instrukcjami przekazanymi mu przed rozpoczęciem wykonywania Przedmiotu Umowy.
 9. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania Zamawiającemu wszelkich informacji, w formie pisemnej lub elektronicznej, mających wpływ na realizację Przedmiotu Umowy oraz do niezwłocznego udzielania odpowiedzi na zgłaszane przez Zamawiającego zastrzeżenia dotyczące realizacji Przedmiotu Umowy.
 10. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania Przedmiotu Umowy przy użyciu własnego sprzętu i specjalistycznych materiałów biurowych (np. teczek bezkwasowych) oraz innych środków niezbędnych do należytej realizacji Przedmiotu Umowy.
 11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt, materiały biurowe i inne środki, o których mowa w ust. 10, należące do Wykonawcy, z których Wykonawca korzysta na własny koszt i ryzyko.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu przed podpisaniem Umowy, w formie załącznika do Umowy, wykazu wszystkich osób które będą realizować Przedmiot Umowy, w tym 1 osoby wskazanej w Ofercie Wykonawcy, spełniającej zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy wymagania zawarte w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców (Dz. U. Nr 68, poz. 596). Wykonawca ma obowiązek informowania Zamawiającego o planowanej zmianie osób wyznaczonych do realizacji Przedmiotu Umowy w formie pisemnej lub mailowej, co najmniej na 3 dni robocze przed planowaną zmianą. Wykształcenie i doświadczenie proponowanej osoby mającej zastąpić osobę wskazaną w Ofercie Wykonawcy musi być równoważne lub wyższe do wykształcenia i doświadczenia osoby wymienionej w Ofercie Wykonawcy. Zmiana osób wyznaczonych do realizacji Przedmiotu Umowy musi być uprzednio zaakceptowana przez Zamawiającego w formie pisemnej lub mailowej pod rygorem nieważności.
 13. Wykonawca może w każdym czasie realizacji Umowy dokonać zmian w wykazie osób oddelegowanych do realizacji Umowy na zasadach wskazanych powyżej. W tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu niezwłocznie, przed dopuszczeniem ww. nowych osób do realizacji prac objętych

- Przedmiotem Umowy, informacji określonych w ust. 12 dot. ww. osób.
14. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu informacji, o których mowa w ust. 12, Zamawiający jest uprawniony do niedopuszczenia danej osoby/osób do wykonywania prac objętych Umową. Z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało odszkodowanie od Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu informacje, o których mowa w ust. 12, w terminach i w sposób zapewniający zachowanie ciągłości prowadzenia prac archiwizacyjnych i nie skutkujący ich przerwaniem.
 15. Wykonawca oświadcza, że przy świadczeniu usługi archiwizacji dokumentacji kategorii A osoba wskazana w Ofercie Wykonawcy, spełniająca wymagania zawarte w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 1 kwietnia 2005 r. w sprawie określenia rodzaju wykształcenia uznanego za specjalistyczne oraz dokumentów potwierdzających posiadanie praktyki zawodowej, wymaganych od osób wykonujących niektóre czynności związane z dokumentacją osobową i płacową pracodawców (Dz. U. Nr 68, poz. 596) będzie zatrudniona na podstawie umowy o pracę, przez cały okres realizacji niniejszej Umowy. Zakres obowiązków wykonywanych przez ww. osobę w ramach zawartej umowy o pracę będzie obejmował: nadzór merytoryczny nad wykonywanymi usługami, w tym w szczególności weryfikację klasyfikacji i kwalifikacji dokumentacji, kontrolę nad wydzielaniem dokumentacji niearchiwalnej, zbędnej oraz nośników danych, analizę dot. poprawności wykonywanych czynności w ramach sporządzania protokołu zdawczo-odbiorczego zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną oraz ułożenia spraw w teczkach i dokumentów w obrębie sprawy.
 16. W trakcie realizacji Umowy, Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, o której mowa w ust. 15. Zamawiający uprawniony jest do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie spełnienia przez Wykonawcę ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku powzięcia wątpliwości w zakresie potwierdzenia przez Wykonawcę spełnienia wymogów;
 - 3) przeprowadzenia kontroli na miejscu realizacji Umowy.
 17. Wykonawca zobowiązany jest, na wezwanie Zamawiającego, przekazać Zamawiającemu w terminie wskazanym w wezwaniu, dokumenty potwierdzające zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osoby, o której mowa w ust. 15, w okresie realizacji Umowy, z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych:
 - 1) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osoby, o której mowa w ust. 15; oświadczenie to powinno zawierać: określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonuje osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, rodzaju umowy o pracę oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia i ewentualnie inne informacje wskazane przez Zamawiającego, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,
 - 2) poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie umowy lub umów o pracę osoby wykonującej prace określone w ust. 15, wraz z dokumentami regulującymi zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony; kopia lub kopie umów o pracę powinny zawierać informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o

- pracę, tj. imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika,
- 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń zawierającego informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę,
 - 4) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS potwierdzające opłacenie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 5) oświadczenie zatrudnionego pracownika.
18. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku niespełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby wykonującej pracę, o których mowa w ust. 15, w wysokości 500,00 zł za każdą osobę wykonującą pracę określone w ust. 15 i nie pozostającą w stosunku pracy.
 19. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
 20. W przypadku niewywiązania się z obowiązku wskazanego w ust. 15 lub ust. 17 lub zmiany sposobu zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 15, polegającej na ustaniu stosunku pracy i zawarciu w to miejsce umowy cywilnoprawnej w zatrudnieniu z inicjatywy lub przyczyn leżących po stronie pracodawcy - Zamawiający ma prawo wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14 (czternastu) dni kalendarzowych okresu wypowiedzenia i naliczyć dodatkowo karę umowną, stosownie do postanowień § 6.
 21. W przypadkach, w których ustanie stosunku pracy i zawarciu w to miejsce umowy cywilnoprawnej w zatrudnieniu nastąpiło z przyczyn nieleżących po stronie pracodawcy, Wykonawca nie jest obowiązany do zapłaty kary umownej, o ile w terminie 14 dni od zaistnienia tych okoliczności, zastąpi daną osobę lub osoby inną osobą lub osobami pozostającymi w stosunku pracy.
 22. Wykonawca zobowiązuje się usuwać na własny koszt i ryzyko awarie i uszkodzenia powstałe w obrębie pomieszczenia i / lub budynku, o którym mowa w § 2 ust. 9 Umowy, spowodowane przez niego na skutek wykonywania Przedmiotu Umowy.
 23. W przypadku, w którym Wykonawca powierzy wykonanie części Przedmiotu Umowy podwykonawcom, ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców jak za własne działania lub zaniechania.
 24. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej o każdej zmianie danych dotyczących podwykonawców, jak również o ewentualnych nowych podwykonawcach, którym zamierza powierzyć prace w ramach realizacji Umowy. Informacje te powinny zostać przekazane Zamawiającemu w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od zmiany danych lub na 3 (trzy) dni robocze przed planowanym powierzeniem realizacji prac nowemu podwykonawcy, w celu zachowania niezakłóconej współpracy operacyjnej. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności na powierzenie prac nowemu podwykonawcy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w maksymalnej kwocie (słownie: ...) złotych

- netto, powiększonej o należny podatek od towarów i usług tj. kwotę (słownie: ...) złotych brutto, w ramach której wykonana zostanie archiwizacja maksymalnie 120 mb dokumentacji kategorii A.
2. Z tytułu należytego wykonania archiwizacji minimalnej liczby 100 mb dokumentacji kategorii A, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości (słownie:) złotych netto, powiększone o należny podatek od towarów i usług, tj. (słownie:) złotych brutto.
 3. Faktyczne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy płatne będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych i zostanie określone na podstawie iloczynu: liczby faktycznie uporządkowanych w danym miesiącu rozliczeniowym metrów bieżących dokumentacji oraz stawki za uporządkowanie 1 (jednego) metra bieżącego dokumentacji, ustalonej w wysokości ... zł netto, powiększonej o należny podatek VAT, tj. w wysokości ... zł brutto. Wykonawca gwarantuje niezmienność ww. stawki przez cały okres obowiązywania Umowy.
 4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, płatne będzie po stwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania określonej części Przedmiotu Umowy w danym miesiącu rozliczeniowym, w Protokole odbioru, o którym mowa w § 5. ust. 1 Umowy, bez zastrzeżeń, na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej do siedziby Zamawiającego faktury VAT w formie papierowej albo odebranej przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT przesłanej przez Wykonawcę w formie elektronicznej na adres e-mail: faktury@ncbr.gov.pl lub odebranej przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przesłanej przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, w sposób wskazany art. 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1666 ze zm.), zawierającej prawidłowy numer rachunku bankowego, znajdujący się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w terminie do 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia lub odebrania przez Zamawiającego. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
 5. Brak rachunku bankowego Wykonawcy, znajdującego się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, uprawnia Zamawiającego do poinformowania o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną i wstrzymania płatności za fakturę do czasu spełnienia przez Wykonawcę wymogu opisanego w ustępie poprzednim, a termin płatności z danej faktury ulega wydłużeniu o czas tego opóźnienia. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki za nieterminową płatność ani uprawnienie do wstrzymania lub braku realizacji obowiązków wynikających z Umowy.
 6. W przypadku gdy termin zapłaty za fakturę, w związku z wydłużeniem terminu płatności o którym mowa w ust. 5 powyżej, przekroczyłby 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, do którego zachowania Zamawiający jest zobowiązany na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych z dnia 8 marca 2013 r. (Dz. U. z 2021, poz. 424), liczonych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, Zamawiający zrealizuje płatność na rachunek wskazany przez Wykonawcę i na podstawie art. 117 ab § 1 w związku z § 3 pkt 2 ustawy ordynacja podatkowa z

- dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U. z 2020 poz. 1325 ze zm.) złoży zawiadomienie o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia zlecenia przelewu oraz poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o płatności.
7. Wykonawca na fakturze, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2021 r. poz. 162 z późn. zm.), obejmujących dokonane na rzecz Zamawiającego świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685, z późn. zm.) umieści wyrazy „mechanizm podzielonej płatności” zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 18a ustawy o podatku od towarów i usług.
 8. Nieprawidłowo wystawiona faktura nie będzie stanowiła podstawy do zapłaty wynagrodzenia i zostanie zwrócona Wykonawcy. W takim przypadku, termin zapłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia biegnie od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
 9. Strony zgodnie postanawiają, że wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 3, zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy oraz pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją Przedmiotu Umowy.
 10. Zadzien zapłaty uważa się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

§ 5

Odbiory Przedmiotu Umowy, Protokół odbioru

1. W przypadku braku akceptacji przez Zamawiającego wstępnie zarchiwizowanych teczek, przedłożonych przez Wykonawcę zgodnie z § 2 ust. 7 Umowy lub zgłoszenia przez Zamawiającego w trakcie trwania bieżącego miesiąca uwag lub zastrzeżeń do wykonywanego Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do dokonania zmian i poprawek zgodnie z uwagami Zamawiającego w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od dnia ich otrzymania, o ile Strony nie ustalą inaczej. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.
2. W terminie 3 (trzech) dni roboczych od daty zakończenia danego miesiąca – Wykonawca zgłosi Zamawiającemu gotowość do odbioru zarchiwizowanej dokumentacji w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany w § 11 ust. 2 pkt 1 Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do dokonania odbioru i weryfikacji poprawności wykonania Przedmiotu Umowy w danym miesiącu rozliczeniowym oraz zgłoszenia ewentualnych uwag i zastrzeżeń w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od daty zgłoszenia gotowości do odbioru.
4. W przypadku pozytywnego wyniku odbioru oraz braku zastrzeżeń do przekazanej zarchiwizowanej dokumentacji nastąpi podpisanie miesięcznego protokołu odbioru bez zastrzeżeń, potwierdzającego należyte wykonanie Przedmiotu Umowy w danym miesiącu rozliczeniowym. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik nr 4 do Umowy. Sporządzony i podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru zostanie przesłany Wykonawcy w formie elektronicznej (w postaci podpisanego skanu lub dokumentu opatrzonego Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym), na adres mailowy wskazany w § 11 ust. 2 pkt 2 Umowy. Wykonawca prześle podpisany protokół odbioru zwrótnie Zamawiającemu w formie elektronicznej (w postaci podpisanego skanu lub dokumentu opatrzonego Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym), na adres mailowy wskazany w § 11 ust. 2 pkt 1 Umowy.

5. W przypadku gdy przeprowadzony przez Zamawiającego odbiór nie potwierdzi prawidłowości wykonania Przedmiotu Umowy lub Zamawiający będzie miał uwagi lub zastrzeżenia do przekazanej zarchiwizowanej dokumentacji, w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od daty zgłoszenia gotowości do odbioru danej części Przedmiotu Umowy, przekaże Wykonawcy listę uwag, zastrzeżeń i stwierdzonych nieprawidłowości w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany w § 11 ust. 2 pkt 2 Umowy.
6. Wykonawca ma obowiązek usunąć wskazane nieprawidłowości lub udzielić wyjaśnień, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu, w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania uwag/zastrzeżeń od Zamawiającego oraz po wprowadzeniu poprawek ponownie zgłosić Zamawiającemu gotowość do odbioru danej części Przedmiotu Umowy zgodnie z zapisami ust. 2.
7. Z zastrzeżeniem ust. 9, zapisy ust. 2-6 stosuje się aż do chwili usunięcia przez Wykonawcę wszystkich nieprawidłowości zgłoszonych przez Zamawiającego i prawidłowego wykonania danej części Przedmiotu Umowy.
8. Protokoły odbioru będą sporządzane i podpisywane każdorazowo po zakończeniu danego miesiąca rozliczeniowego, ze wskazaniem liczby faktycznie uporządkowanych w danym miesiącu rozliczeniowym metrów bieżących dokumentacji.
9. W sytuacji więcej niż trzykrotnego uruchomienia procedury odbioru za dany miesiąc rozliczeniowy Strony dopuszczają podpisanie protokołu odbioru z zastrzeżeniami. W takim przypadku wynagrodzenie może ulec obniżeniu proporcjonalnie do zakresu wadliwości Przedmiotu Umowy, a zapłata wynagrodzenia nastąpi jedynie za prawidłowo zarchiwizowaną dokumentację, której ilość w metrach bieżących zostanie podana na protokole odbioru.
10. Z zastrzeżeniem ust. 9 powyżej, podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT, o której mowa w § 4. ust. 4 Umowy oraz wypłaty wynagrodzenia. Strony dopuszczają możliwość wystawienia faktury w zakresie nie kwestionowanym przez Zamawiającego.
11. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wyznaczonego na podstawie ust. 1 i 6 powyżej, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14 (czternastu) dni kalendarzowych okresu wypowiedzenia i naliczyć Wykonawcy karę umowną określoną w § 6. ust. 3 Umowy.
12. Strony uzgadniają, że w razie uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu odbioru w terminie określonym w niniejszym paragrafie, Zamawiający może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14 (czternastu) dni kalendarzowych okresu wypowiedzenia i naliczyć Wykonawcy karę umowną określoną w § 6. ust. 3 Umowy lub porzucić na jednostronnym protokole odbioru.

§ 6

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania Przedmiotu Umowy w jakiegokolwiek części (w tym niewykonania archiwizacji minimalnej ilości metrów bieżących dokumentacji określonych przez Zamawiającego w § 1 ust. 1) Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4. ust. 1 Umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy, innego niż zwłoka Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w

- wysokości 5% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4. ust. 1 Umowy, za każde naruszenie.
3. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 15% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4. ust. 1 Umowy.
 4. Za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w stosunku do terminów realizacji Przedmiotu Umowy określonych w Umowie lub Ofercie, Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną – w wysokości 0,5% kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4. ust. 1 Umowy.
 5. W przypadku spełnienia przesłanek do naliczenia kar umownych z więcej niż jednego tytułu, kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie (podlegają sumowaniu).
 6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, jaką Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę nie może przekroczyć 40 % maksymalnej wartości brutto Umowy, o której mowa w § 4. ust. 1 Umowy.
 7. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych, a także w przypadkach, dla których kar umownych nie zastrzeżono.
 8. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przysługującego mu wynagrodzenia, o którym mowa w § 4. ust. 3 Umowy, o wysokość naliczonych kar umownych, choćby którakolwiek z wierzytelności przedstawionych do potrącenia przez Zamawiającego była niewymagalna lub niezaskarżalna. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania kary w terminie 7 (siedmiu) dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu noty obciążeniowej/wezwania do zapłaty.
 9. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Przedmiotu Umowy.

§ 7.

Wypowiedzenie Umowy

1. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykonuje Umowy lub wykonuje Umowę w sposób nienależyty lub narusza jej postanowienia, NCBR może wypowiedzieć Umowę, z zachowaniem 14 (czternastu) dni kalendarzowych okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiający może także wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 14 (czternastu) dni kalendarzowych okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:
 - 1) zaistnienie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
 - 2) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji, pomimo wezwania go do tego przez Zamawiającego,
 - 3) gdy w celu zawarcia Umowy Wykonawca przedstawił fałszywe oświadczenia lub dokumenty,
 - 4) w przypadku, gdy Wykonawca dokonał zmian organizacyjno-prawnych zagrażających realizacji Umowy lub nie poinformował Zamawiającego o

- zamiarze dokonania zmian organizacyjno-prawnych, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy,
- 5) wystąpienia niezależnych od którejkolwiek ze Stron okoliczności uniemożliwiających wykonanie Umowy lub jej części przez Wykonawcę;
 - 6) gdy Wykonawca zleca wykonanie Przedmiotu Umowy innym osobom niż zaakceptowanym przez Zamawiającego,
 - 7) gdy Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową,
 - 8) innych uchybień ze strony Wykonawcy dotyczących wykonywania Umowy, powodujących, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe.
3. Wypowiedzenie Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 4. Wypowiedzenie Umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego w związku ze skróceniem okresu obowiązywania Umowy.
 5. W przypadkach wypowiedzenia Umowy przez NCBR, Wykonawca może żądać od NCBR wyłącznie wynagrodzenia z tytułu należytego wykonania części Przedmiotu Umowy do momentu zakończenia okresu obowiązywania Umowy, a NCBR zachowuje prawa do Przedmiotu Umowy w części zrealizowanej przez Wykonawcę do momentu zakończenia okresu obowiązywania Umowy, z zastrzeżeniem ust. 6.
 6. W przypadku wypowiedzenia Umowy wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie do części Przedmiotu Umowy wykonanej przez Wykonawcę oraz zaakceptowanej i odebranej przez Zamawiającego, o ile wykonana część Przedmiotu Umowy będzie miała dla Zamawiającego znaczenie gospodarcze i będzie mogła być wykorzystana ze względu na cel Umowy.
 7. W razie wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego na warunkach określonych w niniejszym paragrafie, Zamawiający zachowuje prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 6 Umowy.

§ 8.

Zmiana Umowy

1. Umowa może zostać zmieniona w przypadku gdy:
 - 1) zaistnieją okoliczności związane z wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie Umowy,
 - 2) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy,
 - 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób, a zmiana Umowy będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony,
 - 4) zaistnieje działanie siły wyższej rozumianej jako nadzwyczajne okoliczności niezależne od Stron, których nie można było przewidzieć, jak m.in.: wojna, stany wyjątkowe, strajki generalne, blokady, embargo, działania sił przyrody o charakterze klęsk żywiołowych jak huragany, powodzie, trzęsienia ziemi, pożary, epidemie, pandemie itp., uniemożliwiającej realizację w części lub w całości Przedmiotu Umowy,
 - 5) działaniem osób trzecich, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności;
 - 6) wystąpią uzasadnione zmiany w zakresie sposobu realizacji, w tym zmiana miejsca lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy,

- 7) nastąpi konieczność zmiany warunków i terminów płatności.
2. Strony mają prawo do przedłużenia terminu zakończenia wykonywania Przedmiotu Umowy o okres trwania przyczyn, z powodu których nie była możliwa realizacja Przedmiotu Umowy, w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli przyczyny, z powodu których nie było możliwe wykonanie Przedmiotu Umowy w terminie wskazanym w § 2 ust. 1 są następstwem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi wyłącznie Zamawiający,
 - 2) wystąpią opóźnienia w dokonaniu określonych czynności lub ich zaniechanie przez właściwe organy administracji państwowej, które nie są następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność,
 - 3) gdy wystąpią opóźnienia w wydawaniu decyzji, zezwoleń, uzgodnień, itp., do wydania których właściwe organy są zobowiązane na mocy przepisów prawa, jeżeli opóźnienie przekroczy okres, przewidziany w przepisach prawa, w którym ww. decyzje powinny zostać wydane oraz nie są następstwem okoliczności, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność,
 - 4) wystąpienia okoliczności związanych z wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2 lub zdarzeń natury siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami.
3. Strony są uprawnione do zmiany Umowy w zakresie materiałów, parametrów technicznych, technologii, sposobu i zakresu wykonania Przedmiotu Umowy, w następujących sytuacjach:
 - 1) konieczności zrealizowania jakiegokolwiek części Przedmiotu Umowy, przy zastosowaniu odmiennych rozwiązań technicznych, niż wskazane w specyfikacji warunków zamówienia, a wynikających ze stwierdzonych wad specyfikacji warunków zamówienia, zmiany stanu prawnego w oparciu, o który ją przygotowano, gdyby zastosowanie przewidzianych rozwiązań groziło niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem Przedmiotu Umowy,
 - 2) konieczności zrealizowania Przedmiotu Umowy przy zastosowaniu innych rozwiązań technicznych lub materiałowych ze względu na zmiany obowiązującego prawa,
 - 3) wystąpienia okoliczności związanych z wystąpieniem wirusa SARS-CoV-2 lub zdarzeń natury siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień Umowy w stosunku do treści Oferty w sytuacji, gdy nie była możliwa do przewidzenia na etapie zawarcia Umowy, a ponadto jej dokonanie podyktowane jest zmianą stanu prawnego w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, tj. w szczególności:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2207),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) 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 2020 r. poz. 1342)- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Każda ze Stron Umowy, w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian,

może zwrócić się do drugiej Strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających zasadność zwrócenia się Wykonawcy o przeprowadzenie negocjacji w sprawie zmiany wynagrodzenia.

6. Z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w Umowie, wszelkie zmiany Umowy są dokonywane przez umocowanych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, w formie pisemnej w drodze aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności.
5. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany Umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
 - 2) danych teleadresowych,
 - 3) danych rejestrowych,
 - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze Stron Umowy,
 - 5) danych i osób wskazanych w § 11 ust. 1 i 2.

§ 9.

Informacje poufne

1. Wraz z zawarciem Umowy, Strony zawrą umowę o zachowaniu poufności informacji, która stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Wykonawca przed podjęciem prac na rzecz NCBR, które wiążą się z przetwarzaniem informacji lub dostępem do Systemu Informatycznego NCBR powinien spełnić wymagania zawarte w Wytycznych dotyczących wymagań w zakresie bezpieczeństwa informacji dla wykonawców zewnętrznych realizujących prace zlecone przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, które stanowią Załącznik nr 6 do Umowy.

§ 10.

Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą Stronę Umowy danych osobowych w ramach zawarcia niniejszej Umowy dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Przedmiotu Umowy.
2. NCBR podaje, iż wszelkie informacje dotyczące przetwarzania jako Administratora Danych Osobowych znajdują się w Klauzuli informacyjnej o której mowa w art. 13 RODO, która stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.
3. W przypadku, gdy NCBR będzie przetwarzał w ramach Umowy dane pracowników lub współpracowników Wykonawcy w tym w stosunku do osób uprawnionych do wykonywania prac, o których mowa w § 11. ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 Umowy, NCBR realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w art. 14 RODO, poprzez Klauzulę informacyjną stanowiącą Załącznik nr 10 i zobowiązuje drugą Stronę Umowy do udostępnienia tejże informacji wskazanym osobom.
4. Zmiana załączników wskazanych w ust. 2 i 3 nie wymaga zmiany Umowy, Strony mogą aktualizować dane zawarte w powyżej wskazanych Klauzulach informacyjnych w formie dokumentowej.
5. Powierzenie przetwarzania danych osobowych przez NCBR odbędzie się na podstawie umowy powierzenia przetwarzania, która stanowi Załącznik nr 7 do Umowy.
6. Przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych, Wykonawca będzie zweryfikowany zgodnie z formularzem stanowiącym Załącznik nr 11 do Umowy.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Strony postanawiają, że do kontaktów pomiędzy Stronami oraz do podejmowania bieżących uzgodnień związanych z realizacją Umowy upoważnione są następujące osoby:
 - 1) ze strony Zamawiającego -, e-mail:, tel.;
 - 2) ze strony Wykonawcy -, e-mail:, tel.;
2. Strony postanawiają, że osobami upoważnionymi do podpisywania protokołów odbioru, o których mowa w § 5. Umowy, są:
 - 1) ze strony Zamawiającego -, e-mail:, tel.;
 - 2) ze strony Wykonawcy -, e-mail:, tel.;
3. Zmiana osób i danych, określonych w ust. 1 i 2, następuje poprzez powiadomienie drugiej Strony w formie pisemnej lub przy użyciu poczty elektronicznej i nie wymaga zmiany treści Umowy.
4. Uznaje się, że dotarcie informacji do osób wskazanych w ust. 1 i 2 jest jednoznaczne z poinformowaniem Stron Umowy.
5. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Wykonawcy wobec Zamawiającego wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie, bez pisemnej uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej pod rygorem nieważności.
6. Wszelkie spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony będą rozstrzygać w drodze negocjacji. W przypadku braku możliwości osiągnięcia konsensusu w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, spory te rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. W przypadku stwierdzenia, że którekolwiek z postanowień Umowy jest z mocy prawa nieważne lub bezskuteczne, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność i skuteczność pozostałych postanowień, chyba że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, że bez postanowień nieważnych lub bezskutecznych, Umowa nie została by zawarta.
8. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego.
9. *Umowę sporządzono i podpisano elektronicznie. Strony uprawnione są do druku dowolnej liczby egzemplarzy Umowy / Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.*
10. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania jej przez ostatnią ze Stron.
11. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) **Załącznik nr 1** – kopia upoważnienia do reprezentowania NCBR;
 - 2) **Załącznik nr 2** – wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy, kopia dokumentu, który upoważnia przedstawiciela Wykonawcy do zawarcia Umowy;
 - 3) **Załącznik nr 3** – Oferta Wykonawcy
 - 4) **Załącznik nr 4** – Protokół odbioru - wzór
 - 5) **Załącznik nr 5** – Umowa o zachowaniu poufności informacji,
 - 6) **Załącznik nr 6** – Wytyczne dotyczące wymagań w zakresie bezpieczeństwa informacji dla wykonawców zewnętrznych realizujących prace zlecone przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
 - 7) **Załącznik nr 7** – Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych
 - 8) **Załącznik nr 8** – Protokół przekazania pomieszczenia oraz kluczy - wzór
 - 9) **Załącznik nr 9** – klauzula informacyjna z art. 13 RODO
 - 10) **Załącznik nr 10** – klauzula informacyjna z art. 14 RODO

- 11) **Załącznik nr 11** – Arkusz weryfikacji dalszego podmiotu przetwarzającego dane osobowe

PODPISY STRON

Zamawiający:

Wykonawca:

PROTOKÓŁ ODBIORU sporządzony za okres
--

Zamawiający:

Wykonawca:

Data podpisania protokołu:

Ilość dokumentacji odebrana od Zamawiającego do archiwizacji w poprzednich okresach - mb

Ilość dokumentacji odebrana od Zamawiającego do archiwizacji w danym okresie - mb

Ilość dokumentacji kat A, którą Wykonawca zarchiwizował - mb

Ilość dokumentacji, która nie została zarchiwizowana przez Wykonawcę - mb

Zakres wykonanych prac:

.....
.....
.....

W wyniku czynności odbioru **Zamawiający** oraz **Wykonawca** stwierdzają, co następuje:

1. Zakres prac został wykonany zgodnie z zapisami umowy w zakresie zarchiwizowania mb dokumentacji kat A
2. Zakres prac został wykonany niezgodnie z zapisami umowy w zakresie zarchiwizowania mb dokumentacji kat A

Uwagi/Zastrzeżenia/Niezgodności

.....
.....

Zamawiający

Wykonawca:

UMOWA O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI
(zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu [...] w [...] pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-695 Warszawa), adres: ul. Nowogrodzka 47a, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, posiadającym REGON: 141032404 oraz NIP: 701-007-37-77, zwanym dalej „Centrum” lub „Stroną ujawniającą” reprezentowanym przez:

Panią/Pana – Dyrektora Działu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, działającą/ego na podstawie upoważnienia z dnia

a

..... zamieszkałą/zamieszkałym w (...-...), przy ul., prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „.....”, adres do doręczeń: (...-...), przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/posiadającym NIP: oraz REGON:, zwaną/zwanym dalej „Wykonawcą”,

lub

..... z siedzibą w, adres: ul., ...-..., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, posiadającą NIP: oraz REGON: ną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....

zwanymi dalej łącznie „Stronami” a pojedynczo „Stroną”.

Preambuła

Zważywszy, że celem Stron jest uregulowanie wzajemnych stosunków w zakresie przekazywania przez Centrum informacji poufnych do Odbiorcy w związku z wykonywaniem umowy nr ... (dalej jako „Umowa główna”) oraz zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony takich informacji, Strony zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest zobowiązanie się przez Odbiorcę do zachowania poufności i nieujawniania jakichkolwiek informacji przekazywanych przez Centrum i pozyskanych w trakcie realizacji Umowy głównej, niezależnie od formy ich uzyskania, bez konieczności ich oznaczenia przez Centrum jako poufne w chwili udostępnienia (dalej jako: „Informacje Poufne”).
2. W szczególności, do Informacji Poufnych zaliczane będą wszelkie informacje i dokumenty o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym, organizacyjnym lub związane z działalnością Centrum oraz wszelkie inne informacje posiadające ekonomiczną/gospodarczą wartość, które nie są powszechnie znane.
3. Odbiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przekazywanych w związku z wykonywaniem Umowy głównej, jak i wszelkich informacji zebranych w

- trakcie negocjacji poprzedzających jej zawarcie, niezależnie od formy w jakiej zostały przekazane;
- 2) ujawnienia Informacji Poufnych wyłącznie osobom, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie Umowy głównej w celu i w zakresie niezbędnym do jej wykonania;
 - 3) poinformowania osób, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy, o poufnym charakterze informacji, pouczenia w sprawie ich traktowania jako poufnych oraz odebrania od nich oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Umowy;
 - 4) niewykorzystywania, niekopiowania, niepowielania, nierozpowszechniania jakiegokolwiek Informacji Poufnej lub jej części, za wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla wykonania Umowy głównej.
4. Nie stanowią Informacji Poufnej informacje:
- 1) które są dostępne publicznie lub staną się publicznie dostępne w inny sposób niż poprzez naruszenie obowiązku zachowania poufności;
 - 2) które w momencie ujawnienia były już w posiadaniu Odbiorcy lub jego pracownika, członka organu lub doradcy, pod warunkiem, iż nie zostały objęte obowiązkiem zachowania poufności oraz że zostały one uzyskane bez naruszenia prawa;
 - 3) które zostały otrzymane od stron trzecich zgodnie z prawem i bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązań do zachowania poufności;
 - 4) w stosunku, do których Centrum oświadczy na piśmie, że nie uznaje ich za Informacje Poufne.
5. Nie stanowi naruszenia Informacji Poufnej ujawnienie dokonane zgodnie z wymogami prawa, w tym na wniosek lub wezwanie uprawnionych sądów lub organów, w zakresie i w granicach dozwolonych prawem, na podstawie postanowienia lub wezwania sądu lub decyzji administracyjnej albo w celu dochodzenia roszczeń. Przed ujawnieniem informacji zgodnie ze zdaniem poprzednim, Odbiorca powiadomi Centrum pisemnie o otrzymaniu takiego wniosku lub wezwania, określając formę i cel ujawnienia, chyba że przekazanie takiej wiadomości jest zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Gdyby uprzednie powiadomienie Centrum o otrzymaniu wniosku lub wezwania nie było w okolicznościach sprawy możliwe, Odbiorca powiadomi Centrum niezwłocznie po ustaniu okoliczności uniemożliwiających powiadomienie.
6. Ujawnienie Informacji Poufnych osobie trzeciej jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Centrum i na warunkach przez Centrum określonych.
7. Odbiorca ponosi wobec Strony ujawniającej odpowiedzialność za naruszenie obowiązków w zakresie zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych, również w przypadku, gdy naruszenie jest dokonane przez osobę trzecią, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy, za której działania lub zaniechania Odbiorca odpowiada jak za własne.
8. Odbiorca zapewnia, że dysponuje właściwymi zabezpieczeniami umożliwiającymi ochronę Informacji Poufnych przed dostępem i bezprawnym ich wykorzystaniem przez osoby nieuprawnione.
9. W zakresie możliwości posługiwania się osobami trzecimi lub powierzania im wykonania Umowy głównej, wiążące dla Stron są jej postanowienia.

§ 2.

Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, iż Umowa nie skutkuje przeniesieniem jakiegokolwiek prawa do Informacji Poufnych na Odbiorcę uzyskującego te informacje.

§ 3.

1. Odbiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności Informacji Poufnych oraz wykorzystania Informacji Poufnych wyłącznie dla celów realizacji Umowy głównej oraz do podjęcia w stosunku do Informacji Poufnych co najmniej takich środków ostrożności oraz takich samych środków zabezpieczających, jak te podejmowane w stosunku do własnych informacji poufnych.
2. Odbiorca zobowiązuje się do przechowywania Informacji Poufnych w bezpiecznym środowisku oraz zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w jakikolwiek inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać Informacji Poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków wewnętrznego użytku, gdy jest to niezbędne dla celów realizacji Umowy głównej.
3. W przypadku, gdy przekazywane Informacje Poufne będą stanowiły informacje chronione przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, Odbiorca zobowiązuje się do przestrzegania stosownych regulacji prawnych w zakresie ochrony takich informacji.
4. Odbiorca oświadcza, że jest świadomy zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa związanych z przesyłaniem informacji pocztą elektroniczną lub z użyciem Internetu, oraz że będzie odpowiedzialny za ochronę w zakresie informacji przesyłanych w formie elektronicznej i ochrony przed wirusami oraz za zapewnienie, aby informacje takie nie były kierowane pod niewłaściwy adres.
5. Odbiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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, RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) i zobowiązuje się nie wykorzystywać ani nie przetwarzać w jakikolwiek sposób danych osobowych, do których uzyska dostęp w wyniku realizacji współpracy dla celów innych niż wykonywanie Umowy głównej.
6. Odbiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z Umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone utratą, niewłaściwym przechowywaniem lub posłużeniem się dokumentami, które są nośnikami danych osobowych.
7. W przypadku, gdy Odbiorca wykonuje Umowę główną przy udziale osób trzecich, z zastrzeżeniem § 1 ust. 9 Umowy, postanowienia poprzedzających ustępów rozciągają się także na te osoby, przy czym Odbiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie powyższej umowy, jak za działania lub zaniechania własne.

§ 4.

Umowa obowiązuje przez cały okres obowiązywania Umowy głównej, jak również przez okres 10 (słownie: dziesięć) lat po jej wykonaniu albo wygaśnięciu lub 10 (słownie: dziesięć) lat po jej rozwiązaniu, odstąpieniu lub wypowiedzeniu.

§ 5.

1. Odbiorca na żądanie Centrum zwróci niezwłocznie wszelkie materiały, dokumenty, inne opracowania (na piśmie, w formie elektronicznej lub innej) oraz zniszczy wszystkie materiały, które zawierają Informacje Poufne i wykasuje z pamięci swoich komputerów, edytorów tekstów i podobnych środków wszystkie materiały

stanowiące Informacje Poufne, włączając każdą kopię, w zakresie w jakim pozwala na to konfiguracja systemów teleinformatycznych. Ponadto Odbiorca, bez żądania Centrum, zwróci lub zniszczy materiały, dokumenty, nośniki zawierające Informacje Poufne odpowiednio najpóźniej z upływem okresu, o którym mowa w § 4 Umowy.

2. Na żądanie Strony ujawniającej Odbiorca niezwłocznie dostarczy jej pisemne oświadczenie potwierdzające dokonanie czynności wskazanych w ust. 1 powyżej.

§ 6.

1. W przypadku naruszenia przez Odbiorcę jakichkolwiek zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, Centrum będzie miał prawo do żądania natychmiastowego zaniechania naruszenia i usunięcia jego skutków. Wezwanie do zaniechania naruszeń i usunięcia jego skutków powinno być wysłane Odbiorcy w formie pisemnej z wyznaczeniem co najmniej terminu 14 (słownie: czternastu) dni do ustosunkowania się do niego.
2. W przypadku naruszenia przez Odbiorcę obowiązków dotyczących Informacji Poufnych, w tym danych osobowych, Centrum może żądać od Odbiorcy zapłaty kary umownej w wysokości 50.000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) za każdy przypadek naruszenia. Odbiorca zobowiązuje się do uregulowania kary w terminie 14 (słownie: czternastu) dni kalendarzowych od dnia doręczenia Odbiorcy wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej w formie pisemnej.
3. Centrum zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 7.

1. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez Strony.
2. Umowa podlega prawu polskiemu.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy będą starały się rozstrzygać w sposób polubowny. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, wszelkie spory wynikające w związku z realizacją Umowy zostaną rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Centrum.
5. Niniejsza Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowi Załącznik nr 1 - Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności (Wzór).

.....
**Strona ujawniająca
Poufnych**
(data i podpis)

.....
Odbiorca Informacji
(data i podpis)

**Załącznik nr 1 do UMOWY
O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI**

**OŚWIADCZENIE
O ZOBOWIĄZANIU DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

Niniejszym oświadczam, że znana mi jest treść Umowy o zachowaniu poufności informacji z dnia zawartej pomiędzy:

.....

a

.....

i wynikające z niej zobowiązania do utrzymywania w tajemnicy ujawnionych Informacji Poufnych oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Niniejszym zobowiązuję się jako pracownik (nazwa firmy)/ zleceniobiorca/ Wykonawca* do zachowania w tajemnicy wszelkich Informacji Poufnych, które zostały mi ujawnione w związku z moim uczestnictwem w wykonywaniu, na warunkach określonych w Umowie o zachowaniu poufności. Jestem świadomy, że naruszenie powyższych zobowiązań może skutkować odpowiedzialnością cywilną i karną na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

.....

(data i podpis)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6 do Umowy nr

Wytyczne dotyczące wymagań w zakresie bezpieczeństwa informacji dla wykonawców zewnętrznych realizujących prace zlecone przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

1. Cel

Celem dokumentu jest określenie minimalnych wymagań w zakresie bezpieczeństwa informacji, w posiadanie których wejdzie wykonawca zewnętrzny w trakcie realizacji zleconych prac na rzecz Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „Centrum”).

2. Zakres

Zapisy niniejszego dokumentu:

1. powinni uwzględniać pracownicy uczestniczący w procesie udzielenia zamówienia lub nawiązania współpracy na podstawie innej formy cywilnoprawnej na usługę/zamówienie związane z przetwarzaniem informacji;
2. powinni stosować wszyscy wykonawcy zewnętrzni realizujący prace na rzecz Centrum, związane z przetwarzaniem informacji;
3. należy stosować we wszystkich umowach z wykonawcami zewnętrznymi, których przedmiot jest związany z ochroną informacji.

3. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument:
 - 1) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności wykonawców zewnętrznych w zakresie bezpieczeństwa informacji;
 - 2) obejmuje swoim zakresem wszystkich użytkowników wykonawców zewnętrznych, mających dostęp do systemów informatycznych (dalej jako: „System Informatyczny NCBR”) oraz informacji przetwarzanych na rzecz Centrum.
2. Wykonawca zewnętrzny przed podjęciem prac na rzecz Centrum, które wiążą się z przetwarzaniem informacji lub dostępem do Systemu Informatycznego NCBR powinien spełnić wymagania zawarte w niniejszym dokumencie.
3. Przed rozpoczęciem przetwarzania informacji należących do Centrum wykonawca zewnętrzny powinien spełnić następujące warunki:
 - 1) podpisać umowę o zachowaniu poufności, której wzór określa załącznik nr 2;
 - 2) w przypadku przetwarzania danych osobowych podpisać umowę powierzenia lub dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych, przygotowaną na wzorze Centrum;
 - 3) w przypadku udostępnienia danych osobowych podpisać umowę udostępnienia danych osobowych przygotowaną na wzorze Centrum.
4. Szczegółowe zasady powierzenia bądź udostępnienia danych osobowych wykonawcy zewnętrznemu zostały określone w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych NCBR (zasady weryfikacji, wzory).

5. Pracownicy wykonawcy zewnętrznego realizujący na rzecz Centrum prace w ramach zawartej umowy mogą przebywać na terenie Centrum pod nadzorem pracownika Centrum lub pracowników ochrony obiektu.
6. W przypadku, gdy zlecenie będzie wykonywane po godzinach pracy Centrum lub w dni wolne od pracy, kierownik komórki organizacyjnej Centrum (dalej jako: „kierownik KO”) bezpośrednio odpowiedzialny za wykonywane zlecenie musi zgłosić ten fakt do Działu Administracji i Zakupów (dalej jako: „DAZ”), który wystawia zlecenie na wykonanie prac i przekazuje informację o terminie i zakresie wykonywanych prac do administracji obiektu oraz zawiadamia ochronę obiektu.
7. W zleceniu należy podać:
 - 1) nazwę wykonawcy zewnętrznego;
 - 2) zakres wykonywanej pracy;
 - 3) termin wykonania (data, godzina);
 - 4) imię nazwisko oraz numer dokumentu tożsamości pracowników wykonawcy zewnętrznego wykonujących prace;
 - 5) imię nazwisko oraz numer telefonu osoby nadzorującej prace ze strony Centrum;
 - 6) numery rejestracyjne pojazdów – w przypadku konieczności wyrażenia zgody na ich wjazd na parking.
8. Klucze do pomieszczeń wydaje pracownik DAZ.

4. Nadawanie, zmiana bądź odebranie uprawnień

1. W przypadku konieczności dostępu wykonawców zewnętrznych do Systemu Informatycznego NCBR zakres uprawnień przydziela się adekwatnie do przedmiotu zawartej umowy oraz zakresu powierzonych/udostępnionych danych osobowych (jeśli takie powierzenie/udostępnienie ma miejsce).
2. Osoba ze strony wykonawcy zewnętrznego, wskazana w umowie jako odpowiedzialna za jej realizację, powinna:
 - 1) przekazać do Centrum listę użytkowników wykonawcy zewnętrznego mających mieć dostęp do Systemu Informatycznego NCBR wraz ze wskazaniem wymaganych uprawnień;
 - 2) na bieżąco aktualizować listę użytkowników wykonawcy zewnętrznego, o której mowa powyżej.
3. Rejestrowanie i wyrejestrowanie użytkowników zewnętrznych z Systemu Informatycznego NCBR oraz nadawanie, zmiana i odebranie uprawnień jest realizowane przez pracowników Działu Systemów Informatycznych (dalej jako: „DSI”).
4. Z wnioskiem do DSI o nadanie, zmianę i odebranie uprawnień do Systemu Informatycznego NCBR występuje kierownik KO lub pracownik przez niego wyznaczony odpowiedzialny za realizację umowy z wykonawcą zewnętrznym.
5. Zakres uprawnień musi być uzgodniony z Inspektorem Ochrony Danych (dalej jako: „IOD”).

6. Podczas rejestracji użytkownika zewnętrznego nadawany jest unikalny identyfikator użytkownika (login) oraz ustawiane jest hasło tymczasowe niezbędne do logowania po raz pierwszy do Systemu Informatycznego NCBR.
7. Kierownik KO lub pracownik przez niego wyznaczony odpowiedzialny za realizację umowy z wykonawcą zewnętrznym informuje wskazane przez wykonawcę zewnętrznego osoby o nadaniu, zmianie i odebraniu uprawnień oraz o przydzielonych danych uwierzytelniających do Systemu Informatycznego NCBR.

5. Metody i środki uwierzytelniania

1. Dostęp do Systemu Informatycznego NCBR jest możliwy wyłącznie poprzez podanie prawidłowego identyfikatora (loginu) i hasła przyznanego użytkownikowi podczas procesu nadawania uprawnień.
2. Polityka haseł dostępu użytkowników wykonawcy zewnętrznego do Systemu Informatycznego NCBR podlega następującym zasadom:
 - 1) hasło składa się z minimum 8 znaków;
 - 2) hasło musi spełniać warunek złożoności polegający na występowaniu w nim: wielkiej i małej litery, oraz cyfry lub znaku specjalnego (np. !@#);
 - 3) rekomenduje się korzystanie z managerów haseł w celu stworzenia silnego hasła dostępowego;
 - 4) hasło musi być zmieniane nie rzadziej niż raz na 30 dni;
 - 5) kolejne hasła muszą być różne (zapamiętywanych jest minimum 6 ostatnich haseł);
 - 6) hasła należy przechowywać w sposób gwarantujący ich poufność;
 - 7) zabrania się udostępniania haseł innym osobom;
 - 8) zabrania się tworzenia haseł na podstawie:
 - a) cech i numerów osobistych (np. dat urodzenia, imion itp.),
 - b) sekwencji klawiszy klawiatury (np. qwerty, 12qwaszx),
 - c) identyfikatora użytkownika;
 - 9) zabrania się tworzenia haseł łatwych do odgadnięcia;
 - 10) logowanie anonimowe jest zabronione;
 - 11) uwierzytelnienie następuje wyłącznie po podaniu zgodnego hasła i powiązanego z nim identyfikatora (loginu);
 - 12) w przypadku pierwszego logowania użytkownik ma obowiązek zmiany hasła tymczasowego na właściwe, na znane tylko sobie;
 - 13) w przypadku systemów, które nie wymuszają automatycznie cyklicznej zmiany hasła oraz nie kontrolują jego złożoności, obowiązkiem użytkownika jest zmiana hasła zgodnie z niniejszymi zasadami;
 - 14) użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za utworzenie hasła i jego bezpieczne przechowywanie;
 - 15) hasła nie mogą być ujawniane w sposób celowy lub przypadkowy oraz powinny być znane wyłącznie użytkownikowi;
 - 16) hasła nie powinny być przechowywane w formie dostępnej dla osób nieupoważnionych:

- a) w plikach,
 - b) na kartkach papieru w miejscach dostępnych dla osób trzecich,
 - c) w skryptach,
 - d) w innych zapisach elektronicznych i papierowych, które byłyby dostępne dla osób trzecich.
3. W przypadku podejrzenia ujawnienia haseł osobie nieupoważnionej, hasła muszą być natychmiast zmienione przez użytkownika, a fakt ten zgłoszony pracownikowi Centrum odpowiedzialnemu za realizację umowy.
 4. Hasło utrzymuje się w tajemnicy również po upływie jego ważności.
 5. Zmiany hasła dokonuje użytkownik (w przypadku, gdy użytkownik zapomniał hasła, DSI ustawia hasło tymczasowe użytkownikowi z wymuszeniem jego zmiany podczas pierwszego logowania).
 6. Hasła nie powinny być przekazywane ani przesyłane za pomocą telefonu, faksu ani poczty e-mail w formie jawnej.

6. Dostęp zdalny

1. DSI prowadzi wykaz osób i wykonawców zewnętrznych posiadających zdalny dostęp do zasobów Systemu Informatycznego NCBR.
2. Zdalny dostęp wykonawców zewnętrznych, możliwy jest tylko po spełnieniu warunków wymienionych w niniejszym dokumencie.
3. Zdalny dostęp wykonawców zewnętrznych realizowany jest za pomocą systemu do zarządzania kontami uprzywilejowanymi, a sesje związane ze zdalnym dostępem są nagrywane.
4. Zdalnego dostępu udziela się na zasadach i na czas określony zapisami umowy z wykonawcą zewnętrznym.
5. Kierownik KO lub pracownik przez niego wyznaczony odpowiedzialny za realizację umowy z wykonawcą zewnętrznym wnioskuje do DSI o umożliwienie dostępu zdalnego użytkownikom zewnętrznym.
6. Zakres zdalnego dostępu może zostać ograniczony lub zwiększony po przeanalizowaniu potrzeb określonych zapisami umowy z wykonawcą zewnętrznym.
7. W ramach zdalnego dostępu do zasobów Systemu Informatycznego NCBR zabrania się wykonawcy zewnętrznemu:
 - 1) trwale usuwać dane;
 - 2) przeprowadzać jakiegokolwiek operacje na dyskach mogące prowadzić do ich uszkodzenia lub utraty danych, w szczególności ich formatowania.
8. Dla środowisk produkcyjnych (oddanych do eksploatacji) wykonawca zewnętrzny realizujący zdalne prace w Systemie Informatycznym NCBR, przed przystąpieniem do nich przedstawia, wraz z oceną ryzyka, zakres zaplanowanych czynności.
9. Przedstawiciel wykonawcy zewnętrznego, przystępując do czynności, które w konsekwencji mogą doprowadzić do zniszczenia danych, musi poinformować

- przedstawiciela Centrum, wskazanego w umowie, o możliwym ryzyku i dopiero po uzyskaniu akceptacji rozpocząć prace.
10. Pracownik Centrum przed przekazaniem wykonawcy zewnętrznemu informacji na temat zgody lub jej braku konsultuje się z DSI oraz Działem Bezpieczeństwa (dalej jako: „DB”), a jeśli dotyczy to danych osobowych także z IOD.
 11. Akceptacja lub odmowa wykonania czynności objętych ryzykiem utraty danych wymaga zachowania drogi służbowej, np. wysłania informacji w postaci e-mail.
 12. Scenariusz zaplanowanych do wykonania prac w środowisku produkcyjnym powinien zawierać nw. informacje:
 - 1) kto będzie prowadził prace;
 - 2) kiedy prace będą prowadzone;
 - 3) przewidywany czas trwania prowadzonych prac;
 - 4) zakres wykonywanych prac;
 - 5) informację czy wymagana jest przerwa w pracy użytkowników Centrum;
 - 6) potencjalne ryzyka związane z podejmowanymi czynnościami.
 13. Wykonywanie prac polegających na standardowej obsłudze serwisowej lub prac nad rozwojem Systemu Informatycznego NCBR będącego w fazie wdrażania nie wymaga każdorazowego ustalenia z Centrum warunków realizacji wykonywanych czynności.
 14. Zabrania się wykonawcy zewnętrznemu podejmowania jakichkolwiek czynności zmierzających do penetrowania zasobów teleinformatycznych Centrum, chyba, że czynności te dotyczą realizacji umowy, której przedmiot obejmuje przeprowadzenie testów bezpieczeństwa, testów penetracyjne, itp.
 15. Każdorazowe przeprowadzanie przez wykonawcę zewnętrznego testów bezpieczeństwa lub testów penetracyjnych wymaga uzyskania zgody DSI oraz DB.
 16. DSI ogranicza zasoby dostępne dla sesji zdalnej do niezbędnego minimum, chyba, że wymagałoby to rozległej ingerencji w konfigurację urządzeń dostępowych.
 17. DSI ustala wymagane zasoby zdalnego dostępu dla wykonawcy zewnętrznego.
 18. Wykonawca zewnętrzny zobowiązuje się do wykorzystywania tylko i wyłącznie uzgodnionych zasobów informatycznych, nawet, jeśli dostępne są inne niż wymagane do realizacji zlecenia.
 19. Na potrzeby realizacji zapisów umowy DSI może udzielić zdalnego dostępu do nw. środowisk:
 - 1) testowych;
 - 2) produkcyjnych;
 - 3) szkoleniowych.
 20. Zdalny dostęp do sieci Centrum dla wykonawców zewnętrznych możliwy jest tylko po podaniu adresów IP, które będą specjalnie dedykowane do pracy w systemach Centrum.
 21. Zabrania się wykonywania zdalnego dostępu z komputerów dostępnych publicznie np. kafejki internetowe, dworce, restauracje, bezprzewodowe sieci miejskie.

7. Zasady zabezpieczeń stacji roboczych

Do Systemu Informatycznego NCBR mogą być podłączane wyłącznie komputery i urządzenia zgodne z minimalnymi wymaganiami bezpieczeństwa, w szczególności:

- 1) system operacyjny posiada zainstalowane wszystkie dostępne aktualizacje zabezpieczeń;
- 2) w systemie operacyjnym zainstalowany jest system antywirusowy a jego sygnatury są aktualne;
- 3) w systemie operacyjnym firewall jest uruchomiony i posiada właściwą konfigurację;
- 4) zainstalowane na komputerze oprogramowanie pochodzi z zaufanych źródeł;
- 5) oprogramowanie jest zainstalowane zgodnie z postanowieniami umowy licencyjnej;
- 6) oprogramowanie nie narusza praw autorskich;
- 7) oprogramowanie nie narusza innych praw podmiotów trzecich.

8. Stosowanie zabezpieczeń kryptograficznych

1. W celu ochrony poufności przechowywanych oraz przesyłanych danych stosuje się zabezpieczenia kryptograficzne.
2. Zabezpieczenia kryptograficzne należy stosować:
 - 1) na dyskach twardych komputerów, w tym zwłaszcza komputerów przenośnych;
 - 2) na pendrive'ach i innych nośnikach danych;
 - 3) na nośnikach kopii zapasowych;
 - 4) na urządzeniach mobilnych;
 - 5) w tunelach VPN;
 - 6) w poczcie elektronicznej.
3. Zakres stosowanych rozwiązań kryptograficznych powinien obejmować minimum dane znajdujące się na nośnikach, które objęte są ochroną ze względu na wymagania związane z utrzymaniem poziomu poufności.
4. Poziom bezpieczeństwa dla rozwiązań kryptograficznych powinien obejmować:
 - 1) kontrolę transmisji danych wykonywanych w sieci przez użytkowników;
 - 2) szyfrowanie dysków twardych komputerów (RC5-1024 i AES-256);
 - 3) szyfrowanie nośników przenośnych (wymiennych) (AES-256);
 - 4) zarządzane w konsoli zarządzania regułami i politykami;
 - 5) możliwość odzyskania z poziomu administratora hasła i danych;
 - 6) integrację z domeną lub kontem użytkownika w systemie operacyjnym.

9. Reagowanie na incydenty

1. Każde naruszenie bezpieczeństwa informacji należy każdorazowo zgłaszać:
 - 1) do DB oraz do wiadomości do DSI w formie wiadomości e-mail za potwierdzeniem odbioru na adres: [incydent@ncbr.gov.pl oraz do wiadomości <https://jira.ncbr-local.lan/servicedesk/customer/portals>], z tematem wiadomości „*Naruszenie bezpieczeństwa informacji*”;

- 2) do IOD jeżeli naruszenie dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie wiadomości e-mail za potwierdzeniem odbioru na adres: [iod@ncbr.gov.pl] z tematem wiadomości „*Naruszenie ochrony danych osobowych*”.
2. W sytuacji gdy DB potwierdzi, że zdarzenie stanowi incydent naruszenia bezpieczeństwa informacji (dalej jako: „Incydent bezpieczeństwa”) wnioskuje do DSI o natychmiastowe odebranie uprawnień użytkownikom wykonawcy zewnętrznego, jednocześnie informując o tym fakcie osobę wskazaną do kontaktu ze strony wykonawcy zewnętrznego w zawartej umowie.
3. W przypadku potwierzonego Incydentu bezpieczeństwa DB wspólnie z DSI kontaktuje się z przedstawicielem wykonawcy zewnętrznego celem zabezpieczenia śladów tego naruszenia (np. logi systemowe).
4. W szczególnych sytuacjach, potwierzonego incydentu bezpieczeństwa Pełnomocnik ds. SZBI informuje organy ścigania oraz inne uprawnione podmioty (urzędy) o zaistniałej sytuacji.
W przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych należy stosować Politykę Bezpieczeństwa Danych Osobowych NCBR.
5. DSI we współpracy z DB oraz uprawnionymi pracownikami wykonawcy zewnętrznego usuwają skutki naruszenia bezpieczeństwa oraz wprowadzają dodatkowe zabezpieczenia (np. zmieniają konfigurację, itp.).
6. Każdy incydent bezpieczeństwa odnotowywany jest w rejestrze incydentów Centrum.
7. DB, po otrzymaniu informacji od DSI, na temat wpływu zaistniałego incydentu na bezpieczeństwo przygotowuje analizę i wydaje rekomendacje.

10. Postanowienia końcowe

1. Za nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego dokumentu odpowiada:
 - 1) ze strony wykonawcy zewnętrznego – uprawniony przedstawiciel tego podmiotu;
 - 2) ze strony Centrum – kierownik KO lub pracownik wskazany przez niego w umowie podpisanej z zewnętrznym wykonawcą.
2. W zakresie spraw związanych z bezpieczeństwem informacji nieuregulowanych w niniejszym dokumencie, obowiązują przepisy prawne.
3. Wszelkie projekty dokumentów wdrażające nowe, zmianę lub wycofanie obowiązujących uregulowań w zakresie związanym z bezpieczeństwem informacji wymagają uzgodnienia z Pełnomocnikiem ds. SZBI.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

pomiędzy:

....., zwanym dalej „**Administratorem**”

a

....., zwanym dalej „**Podmiotem przetwarzającym**”.

zwane dalej łącznie „**Stronami**” a osobno „**Stroną**”

*Mając na uwadze fakt, iż Strony planują/zawarły umowę nr [____] z dnia [____] w przedmiocie [____](dalej „**Umowa główna**”), w celu realizacji której niezbędne jest powierzenie przez Administratora przetwarzania określonych danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu, Strony postanowiły o zawarciu niniejszej Umowy, o następującej treści:*

§ 1

1. Przedmiotem przetwarzania są następujące kategorie (rodzaje) danych osobowych: nazwiska i imiona, data, urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania lub pobytu, numer ewidencyjny PESEL, Numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, numer telefonu, numer konta bankowego, e-mail
2. Przekazywane na podstawie niniejszej Umowy dane osobowych dotyczą następujących kategorii osób: *beneficjenci, eksperci, wnioskodawcy, personel projektu, pracownicy, współpracownicy, podwykonawcy*
3. Przetwarzanie danych osobowych przez Podmiot przetwarzający na podstawie niniejszej Umowy odbywa się wyłącznie w celu realizacji Umowy głównej na polecenie Administratora.
4. Przetwarzanie danych osobowych w ramach niniejszej Umowy odnosi się do następujących kategorii przetwarzań wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany. Odpowiednio do zakresu współpracy z Dalszym Podmiotem przetwarzającym takich jak 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.
5. Umowa niniejsza jest zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (dalej „**RODO**”) oraz powiązanych z nim powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego.

6. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji Umowy głównej. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzanych mu danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z Umowy głównej.

§ 2

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu artykułu 4 pkt 7 RODO.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zapewnia:
 - a) wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniło wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą,
 - b) dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi dla zapewnienia spełnienia wymogów oraz zapewnienia ochrony praw osób, których dotyczą dane osobowe, przekazywane na podstawie niniejszej umowy, zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi, a także przyjętą przez Podmiot przetwarzający dokumentacją ochrony danych.
3. W celu prawidłowej realizacji Umowy głównej, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do rodzajów danych oraz kategorii osób, o których mowa w § 1 niniejszej Umowy.

§ 3

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niniejszym:
 - a) przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony określonymi w niniejszej Umowie;
 - b) przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora – co dotyczy także przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający; w takim wypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający zobowiązany jest poinformować Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - c) niezwłocznie informować Administratora, jeżeli zdaniem Podmiotu przetwarzającego, wydane mu polecenie stanowi naruszenie przepisów RODO

lub innych przepisów Unii Europejskiej lub przepisów krajowych o ochronie danych osobowych.

- d) dopuścić do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Podmiot przetwarzający oraz zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania nieograniczonej w czasie tajemnicy, a także prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych ;
- e) niezwłocznie informować Administratora o obowiązku prawnym udostępnienia danych osobowych, chyba że powszechnie obowiązujące przepisy zabraniają udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
- f) podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy Artykułu 32 RODO, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą, w szczególności:
 - pseudonimizację lub szyfrowanie danych osobowych,
 - zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności systemów i usług przetwarzania danych osobowych,
 - zdolność do szybkiego przywrócenia danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
 - regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- g) przestrzegać warunków korzystania z usług innego Podmiotu przetwarzającego, o których mowa w Artykule 28 ust. 2 i 4 RODO, z zastrzeżeniem § 4 poniżej;
- h) uwzględniając charakter przetwarzania danych osobowych oraz dostępne mu informacje, pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w Artykułach 32 – 36 RODO;
- i) niezwłocznie informować Administratora o tym, że osoba której dane osobowych dotyczą, skierowała do Podmiotu przetwarzającego korespondencję zawierającą żądanie w zakresie wykonania praw, o których mowa w rozdziale III RODO, jak również udostępniać treść tej korespondencji;
- j) udostępniać Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Artykule 28 RODO oraz umożliwiać Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczyniania się do nich;
- k) po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych Podmiot przetwarzający ma obowiązek usunąć lub zwrócić

Administratorowi – w zależności od decyzji Administratora - wszelkie dane osobowe, które zostały mu powierzone, jak również usunąć ich istniejące kopie, chyba że przepisy prawa powszechnego nakazują przechowywanie tych danych.

§ 4

1. Strony zgodnie postanawiają, że powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający podmiotowi trzeciemu (dalszemu przetwarzającemu) jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Administratora w odniesieniu do konkretnego dalszego przetwarzającego, której wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 Podmiot przetwarzający zobligowany będzie do umownego zobowiązania w formie pisemnej, każdego z dalszych przetwarzających do przestrzegania takich samych obowiązków i zasad, jakie dotyczą Podmiotu przetwarzającego względem Administratora na podstawie niniejszej umowy oraz przepisów RODO, a także innych odnośnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający w razie skorzystania z usług dalszego przetwarzającego zobowiązuje się nadto zapewnić, by przetwarzanie danych przez ten podmiot odbywało się wyłącznie w celu i w zakresie opisanym w niniejszej Umowie.

§ 5

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania, na zasadach, o których mowa w Artykule 30 ust. 2 RODO, który zawierać będzie informacje określone w lit. a – d Artykułu 30 ust. 2 RODO.
2. Podmiot przetwarzający w przypadkach, o których mowa w Artykule 37 ust. 1 RODO zobligowany będzie do wyznaczenia inspektora ochrony danych. O fakcie wyznaczenia inspektora ochrony danych Podmiot przetwarzający powiadomi Administratora, wskazując dane kontaktowe inspektora.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielania Administratorowi na każde żądanie informacji na temat przetwarzania powierzonych danych osobowych, a w szczególności do niezwłocznego informowania o każdym przypadku naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do wdrożenia i stosowania procedur służących wykrywaniu naruszeń ochrony danych osobowych oraz wdrażania właściwych środków naprawczych. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do udostępnienia procedur, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, na żądanie Administratora. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do udzielenia

odpowiedzi w terminie 3 dni od przesłania przez Administratora żądania w tym zakresie.

5. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych Podmiot przetwarzający bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż 24 godziny od powzięcia wiadomości o naruszeniu, zgłasza ten fakt Administratorowi wskazując w zgłoszeniu:

- opis charakteru naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości kategorie oraz przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie,

- imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można pozyskać informacje,
- opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych,
- opis środków zastosowanych lub proponowanych przez podmiot przetwarzający w celu zapobieżenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środków w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.

6. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych następuje na adres mailowy: iod@ncbr.gov.pl.

7. Jeżeli informacji, o których mowa w ust. 5 powyżej, nie da się ustalić w tym samym czasie, Podmiot przetwarzający ma obowiązek ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.

8. Do czasu przekazania Podmiotowi przetwarzającemu instrukcji postępowania w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych, Podmiot przetwarzający podejmuje bez zbędnej zwłoki wszelkie działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia.

9. Podmiot przetwarzający dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych mu przez Administratora, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze, jak również udostępnia tę dokumentację na żądanie Administratora.

10. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania swoich pracowników i innych osób, przy pomocy których przetwarza powierzone dane osobowe, jak za własne działania i zaniechanie.

11. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem danych osobowych w sposób naruszający przepisy RODO, jeśli nie dopełnił obowiązków nałożonych na niego przez RODO lub gdy działał niezgodnie ze zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora lub wbrew tym instrukcjom.

12. Podmiot przetwarzający ma obowiązek współdziałać z Administratorem na jego żądanie w zakresie ustalenia przyczyn szkody wyrządzonej osobie, której dane dotyczą, jak również zapewnia, że obowiązek ten będzie wypełniać bezpośrednio dalszy przetwarzający w stosunku do Administratora.
13. W razie stwierdzenia przez Administratora istnienia po stronie Podmiotu przetwarzającego uchybień w zakresie realizacji niniejszej Umowy prowadzących do naruszenia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, Administrator uprawniony będzie do:
 - a) żądania niezwłocznego usunięcia uchybień;
 - b) rozwiązania niniejszej umowy oraz Umowy głównej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
14. W przypadku, gdy Administrator zapłaci odszkodowanie za całą wyrządzoną szkodę spowodowaną przetwarzaniem, ma prawo żądania od Podmiotu przetwarzającego zwrotu części odszkodowania odpowiadającej części szkody, za którą ponosi on odpowiedzialność.
15. Każda ze stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej stronie oraz osobom trzecim w związku z powierzaniem przetwarzania danych, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem postanowień RODO wskazanych powyżej.

§ 6

1. Strony zgodnie postanawiają, że Administrator uprawniony będzie do dokonywania kontroli prawidłowości warunków przetwarzania powierzonych na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, a Podmiot przetwarzający zobligowany będzie do współdziałania z Administratorem w celu realizacji powyższego zobowiązania w możliwie szerokim zakresie, tj. w szczególności udostępni Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przyjętych obowiązków oraz umożliwi Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji.
2. Termin przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1 zostanie ustalony z Podmiotem przetwarzającym, jednak kontrola nie może odbyć się później niż 5 dni roboczych od przekazania Podmiotowi przetwarzającemu pisemnej informacji.
3. Podmiot przetwarzający na każdy pisemny wniosek Administratora zobowiązany jest do udzielenia pisemnej informacji dotyczącej przetwarzania powierzonych mu danych osobowych, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
4. Po przeprowadzonym audycie przedstawiciel Administratora lub upoważniony przez Administratora przedstawiciel audytora, sporządza protokół pokontrolny, który podpisują przedstawiciele obu Stron. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się w terminie uzgodnionym z Administratorem, dostosować do zaleceń

pokontrolnych zawartych w protokole, mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

5. Administrator ma prawo żądania od Podmiotu przetwarzającego składania pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji niniejszej Umowy.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić w umowie z dalszym przetwarzającym, możliwość przeprowadzenia przez Podmiot przetwarzający audytu zgodności przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w niniejszej Umowie.
7. Koszty przeprowadzenia audytu ponosi podmiot, który zlecił przeprowadzenia audytu, bez prawa do żądania zwrotu takich kosztów ani zapłaty dodatkowego wynagrodzenia.

§ 7

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. e RODO, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, Podmiot przetwarzający w miarę możliwości pomaga Administratorowi, poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do wsparcia Administratora w zakresie realizacji następujących praw podmiotów danych:
 - a) Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO,
 - b) Prawa dostępu do danych osobowych,
 - c) Prawa do sprostowania danych osobowych,
 - d) Prawa do usunięcia danych osobowych,
 - e) Prawa do ograniczenia przetwarzania,
 - f) Obowiązku informowania o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania,
 - g) Prawa do przenoszenia danych osobowych,
 - h) Prawa do sprzeciwu,
 - i) Kwestii związanych z prawem do niepodlegania zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.
3. W przypadku otrzymania żądania od Administratora w zakresie uzyskania wsparcia w związku z realizacją praw wymienionych w ust. 2 Podmiot przetwarzający w terminie 5 dni od otrzymania żądania poinformuje Administratora o wykonaniu żądania.

4. Jeżeli Podmiot przetwarzający nie jest w stanie zrealizować żądania, o którym mowa w ust. 2, jest on zobowiązany do przygotowania i przekazania wyjaśnień opisujących przyczyny, dla których nie zrealizował żądania Administratora.

§ 8

Powierzenie przetwarzania trwa przez czas obowiązywania Umowy głównej.

§ 9

1. Zmiana niniejszej Umowy nastąpić może wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie zastosowanie mają odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, RODO oraz innych obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Administratora.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że znane są mu sankcje przewidziane za naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych przewidziane w RODO. Jeżeli w wyniku naruszenia przez Podmiot przetwarzający przepisów RODO oraz niniejszej Umowy Administrator zobligowany będzie do zapłaty kary pieniężnej lub odszkodowania, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zwrócić Administratorowi wszelkie poniesione z tego tytułu koszty i wydatki.
5. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowi załącznik nr 1: Wzór zgody.

Pisemna zgoda administratora danych na korzystanie przez podmiot przetwarzający z usług dalszych przetwarzających

Działając w imieniu administratora danych, zgodnie z § 4 ust. 1 Umowy nr ... z dnia ..., niniejszym wyrażam zgodę na korzystanie przez podmiot przetwarzający z usług dalszych przetwarzających na podstawie ww. Umowy.

W imieniu administratora danych

.....

podpis, pieczęć, data

**Załącznik nr 8
do Umowy nr**

Protokół przekazania pomieszczenia oraz kluczy

LP.	Imię i Nazwisko	Nr. pokoju	Data	Podpis	Uwagi

**Załącznik nr 9
do Umowy nr**

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a;**
- 2) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji Umowy nr ... zawartej pomiędzy NCBR a
- 4) dane osobowe są przetwarzane z uwagi na zawartą powyżej umowę, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju i określonych tamże zadań NCBR;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane w okresie realizacji Umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- 6) odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 7) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia danych jak i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 2 powyżej;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego 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 (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a;**
- 2) dane osobowe zostały pozyskane od,
- 3) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez adres e-mail – iod@ncbr.gov.pl;
- 4) NCBR będzie przetwarzała następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię, nazwisko, nazwa instytucji, stanowisko, adres e-mail, telefon;
- 5) dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji Umowy nr ... pomiędzy NCBR a ...;
- 6) dane osobowe są przetwarzane z uwagi na zawartą powyżej umowę, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju i określonych tamże zadań NCBR;
- 7) dane osobowe będą przetwarzane w okresie realizacji Umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 8) odbiorcami danych osobowych będą organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne, jak również nieograniczonemu kręgowi osób w ramach wskazania Pani/Pana danych osobowych w ramach prac wykonywanych na rzecz NCBR;
- 9) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do przenoszenia danych jak i wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 2 powyżej;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

ARKUSZ WERYFIKACJI DALSZEGO PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO DANE OSOBOWE

Lp.	Pytanie	Odpowiedź	Uwagi
1	Czy dalszy podmiot przetwarzający dane osobowe planuje wyznaczyć/wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych (IOD)?	* - tak zaplanowano wyznaczenie - tak wyznaczono - nie zaplanowano wyznaczenia (uzasadnienie: np. nie jest wymagane przepisami prawa) - zaplanowano wyznaczenie (kiedy: podać przewidywaną datę)	
2	Jeżeli nie planuje wyznaczyć/nie został wyznaczony IOD, to proszę o wskazanie innej osoby do kontaktu w kwestiach związanych z ochroną danych osobowych.	Osoba do kontaktu....., stanowisko/funkcja....., numer tel.	
3	Czy dalszy podmiot przetwarzający dane osobowe wprowadził środki techniczne i organizacyjne, które będą spełniały wymogi RODO oraz innych aktów regulujących legalne przetwarzanie danych osobowych?	*TAK/NIE/INNE	
4	Czy dalszy podmiot przetwarzający dane osobowe korzysta z dalszych przetwarzających dane osobowe w procesie przetwarzania danych osobowych na zlecenie administratora danych osobowych?	*TAK/NIE	
5	Jeżeli podmiot przetwarzający dane osobowe korzysta z dalszych procesorów, to czy są oni zlokalizowani w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego?	*TAK/NIE	

*Niepotrzebne skreślić/uzupełnić

Oświadczenie:

W imieniu podmiotu przetwarzającego dane osobowe/nazwa podmiotu/ na zlecenie Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, oświadczam, że powyżej przekazane informacje są zgodne z prawdą. W przypadku zmiany któregokolwiek z ww. elementów, zobowiązuję się niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni od wystąpienia zdarzenia) powiadomić o tym Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

.....
data
uprawnionej

.....
Imię, nazwisko/pieczętka oraz podpis osoby

Ocena Inspektora Ochrony Danych w Narodowym Centrum Badań i Rozwoju
Wypełnia IOD :

Rekomenduję/nie rekomenduję zawarcie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Uzasadnienie:
.....

.....
data

.....
podpis