

Załącznik nr 2 do zaproszenia do szacowania

Znak sprawy: BDG-WI.....2026

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY**UMOWA NR/GDOŚ/2026**

zawarta w dniu (zgodnie ze złożonymi przez Strony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi) w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Generalną Dyrekcją Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 136, 02-305 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”,

a

....., NIP:, REGON:, reprezentowanym przez:, zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”,

łącznie zwanymi dalej „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna zwany również „**Stroną**”.

Niniejszą umowę, zwaną dalej „**Umową**”, zawarto w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, prowadzonego zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

§ 1.**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest dodatkowa usługa wsparcia w celu bardziej zaawansowanego wykorzystania posiadanego rozwiązania SIEM (Wazuh) w GDOŚ na okres 12 miesięcy wraz ze szkoleniem z obsługi rozwiązania SIEM, obejmująca:
 - 1) aktualizację systemu Wazuh eksploatowanego przez Zamawiającego (dalej: „System”) oraz wdrożenie monitorowania bezpieczeństwa do 50 serwerów Zamawiającego, wraz z konfiguracją powiadomień e-mail, importu dzienników zdarzeń z usługi SOC, retencji wielopoziomowej i dokumentacją powykonawczą (Etap I, dalej: „Wdrożenie”);
 - 2) realizację jednego dwudniowego szkolenia online z obsługi Systemu dla do 7 administratorów Zamawiającego, w wymiarze 2 dni po 8 godzin zegarowych (Etap II, dalej: „Szkolenie”);
 - 3) świadczenie usługi wsparcia technicznego w ramach puli do 60 roboczogodzin (dalej: „rbh”) przez okres 12 miesięcy (Etap III, dalej: „Usługa Wsparcia”).
2. Szczegółowy opis Przedmiotu Umowy został określony w załączniku nr 1 do Umowy (dalej: „OPZ”) oraz w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy (dalej: „Oferta”).
3. Zamówienie realizowane jest w ramach Inwestycji C3.1.1. Cyberbezpieczeństwo – CyberPL, infrastruktura przetwarzania danych oraz optymalizacja infrastruktury służb państwowych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo Cyberbezpieczeństwo - Cyberbezpieczny Rząd, finansowanej ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności finansowanego ze środków Instrumentu na Rzecz Odbudowy i Zwiększania Odporności, w zakresie wydatków kwalifikowalnych poniesionych do dnia 31 grudnia 2026 r., a w pozostałym zakresie – ze środków budżetowych Zamawiającego.

§ 2.

Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędne kwalifikacje i dysponuje wykwalifikowanym personelem oraz narzędziami wymaganymi do należytej realizacji Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu Umowy będzie kierował się dostępną wiedzą, etyką zawodową, obowiązującymi przepisami prawa oraz politykami bezpieczeństwa Zamawiającego, z którymi zostanie zapoznany, oraz że zrealizuje Przedmiot Umowy z należyłą starannością, właściwą dla podmiotów zajmujących się profesjonalnie świadczeniem usług określonych w § 1.
3. Przez cały czas realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) realizacji Umowy w sposób umożliwiający zachowanie ciągłości pracy infrastruktury teleinformatycznej Zamawiającego, a w przypadku niemożliwości zachowania ciągłości – do minimalizowania przestojów i uzgadniania prac powodujących przerwę z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych;
 - 2) informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem Przedmiotu Umowy, w tym o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego lub innych podmiotów, które mogą mieć wpływ na jakość, termin bądź zakres prac; nieprzekazanie takich informacji, gdy Wykonawca o zagrożeniach wiedział lub przy zachowaniu należytej staranności powinien był wiedzieć, powoduje, że Wykonawcę obciążają konsekwencje, koszty i dodatkowe czynności będące skutkiem danego zdarzenia;
 - 3) realizacji Umowy przy udziale osób wskazanych w Ofercie; zmiana osoby wymaga zgody Zamawiającego i jest dopuszczalna wyłącznie na osobę o kwalifikacjach i doświadczeniu nie niższych niż wymagane w postępowaniu, a jej dokonanie nie wymaga aneksu do Umowy;
 - 4) przekazania, w terminie 2 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy, wykazu osób, którym ma zostać nadany dostęp do infrastruktury Zamawiającego, wraz z oświadczeniami o zachowaniu poufności według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do Umowy;
 - 5) oznakowania wszystkich dokumentów wytworzonych w ramach Umowy zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej KPO oraz Strategią promocji i informacji KPO;
 - 6) udostępniania Zamawiającemu oraz podmiotom uprawnionym do kontroli wydatków KPO dokumentów związanych z realizacją Umowy, przez okres wymagany dla ścieżki audytu KPO.
4. Wykonawca oświadcza, że oferowane produkty, usługi i procesy ICT, w tym narzędzia zdalnego dostępu i system zgłoszeń, nie są objęte rekomendacją, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, ani decyzją o uznaniu dostawcy za dostawcę wysokiego ryzyka.
5. Wykonawca nie wprowadza do środowiska Zamawiającego oprogramowania wymagającego zakupu licencji przez Zamawiającego; dopuszczalne są wyłącznie komponenty open source albo narzędzia, których licencja wieczysta przechodzi na Zamawiającego w ramach wynagrodzenia.

§ 3.

Podwykonawstwo

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Przedmiotu Umowy innemu podmiotowi (dalej: „Podwykonawca”) po uprzednim poinformowaniu Zamawiającego i wskazaniu zakresu powierzanych prac; do osób Podwykonawcy stosuje się § 2 ust. 3 pkt 3–4.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego za działania lub zaniechania wszystkich osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy, a także Podwykonawców, jak za działania lub zaniechania własne.
3. Zamawiający nie odpowiada za jakiegokolwiek zobowiązania Wykonawcy wobec Podwykonawców, jak również za zobowiązania Podwykonawców wobec osób trzecich.
4. Zwłoka w wykonaniu Przedmiotu Umowy lub jego części przez osoby, o których mowa w ust. 2, nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za naruszenie terminów przewidzianych Umową.

§ 4.

Termin realizacji Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Wdrożenie w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, nie później niż do dnia 15 grudnia 2026 r.
2. Wykonawca przeprowadzi Szkolenie po zakończeniu testów akceptacyjnych Wdrożenia, w terminie uzgodnionym przez Strony z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, nie później niż do dnia 15 grudnia 2026 r.
3. Okres świadczenia Usługi Wsparcia rozpoczyna się od dnia następującego po dniu podpisania przez Strony Protokołu odbioru Wdrożenia bez wad, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1, i trwa 12 miesięcy lub do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia kosztorysowego określonego w § 9 ust. 1 pkt 3 lit. b, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 5.

Wdrożenie i gwarancja

1. Wykonawca, w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, przekaze Zamawiającemu do akceptacji Koncepcję wdrożenia o zawartości określonej w Rozdziale III ust. 2 OPZ. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych zaakceptuje Koncepcję wdrożenia albo zgłosi do niej uwagi, które Wykonawca uwzględni w terminie 2 dni roboczych.
2. Wykonawca wykona Wdrożenie zgodnie z zaakceptowaną Koncepcją wdrożenia oraz Rozdziałem III OPZ, w tym wykona przed rozpoczęciem prac pełną kopię zapasową konfiguracji i danych Systemu, umożliwiającą wycofanie zmian bez utraty danych.
3. Wykonawca przeprowadzi testy akceptacyjne z udziałem Zamawiającego w zakresie określonym w Rozdziale III ust. 9 OPZ. Pozytywny wynik testów akceptacyjnych jest warunkiem dokonania odbioru Wdrożenia.
4. Wykonawca, najpóźniej w momencie przystąpienia do podpisania Protokołu odbioru Wdrożenia, przekaze Zamawiającemu dokumentację powykonawczą spełniającą wymagania określone w Rozdziale III ust. 10 OPZ, wraz z plikami skryptów, reguł, dekodatorów i konfiguracji. W przypadku niezrealizowania tego obowiązku Zamawiający może odmówić dokonania odbioru Wdrożenia i wyznaczyć Wykonawcy odpowiedni termin na usunięcie uchybień, a po jego bezskutecznym upływie skorzystać z uprawnień, o których mowa w § 11 ust. 1.

5. Wykonawca udziela 12-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia podpisania Protokołu odbioru Wdrożenia bez wad, na prawidłowe działanie wykonanej konfiguracji Systemu, skryptów instalacyjnych, narzędzia importu dzienników zdarzeń z usługi SOC, mechanizmów retencji i powiadomień. Wady objęte gwarancją Wykonawca usuwa nieodpłatnie, bez pomniejszania puli rbh, w trybie i terminach określonych w § 7 ust. 4–7.

§ 6. Szkolenie

1. Wykonawca przeprowadzi Szkolenie w formule online, na żywo, zgodnie z wymaganiami wskazanymi w Rozdziale IV OPZ.
2. Szkolenie przeprowadzi trener wskazany w Ofercie. Wykonawca przekaże Zamawiającemu do akceptacji, najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem Szkolenia, program i harmonogram Szkolenia oraz materiały szkoleniowe w języku polskim. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych zaakceptuje je albo zgłosi uwagi, które Wykonawca uwzględni przed Szkoleniem.
3. Wykonawca, w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia Szkolenia, przekaże Zamawiającemu listę obecności (raport logowania z platformy potwierdzony przez trenera), imienne zaświadczenia o ukończeniu Szkolenia oraz nagrania sesji szkoleniowych w formacie MP4. W przypadku niezrealizowania któregośkolwiek z tych obowiązków Zamawiający może odmówić dokonania odbioru Szkolenia oraz skorzystać z uprawnień, o których mowa w § 11 ust. 3.

§ 7. Usługa Wsparcia

1. W okresie, o którym mowa w § 4 ust. 3, Wykonawca zapewni Usługę Wsparcia w zakresie opisanym w Rozdziale V OPZ.
2. Usługa Wsparcia świadczona będzie każdorazowo na zgłoszenie (dalej: „Zgłoszenie”) dokonywane przez osoby wskazane w § 12 ust. 1 pkt 1 (dalej: „Osoby kontaktowe”).
3. Łączny wymiar Zgłoszeń nie przekroczy 60 rbh. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania puli rbh w całości ani w części; Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za rbh faktycznie wykorzystane i zaakceptowane, a z tytułu niewykorzystania puli nie przysługują mu żadne roszczenia.
4. Zgłoszenia przyjmowane będą przez Wykonawcę pocztą elektroniczną na adres (lub za pośrednictwem systemu zgłoszeń, jeżeli Wykonawca go udostępni) oraz telefonicznie pod numerem, w dni robocze w godzinach roboczych. Zgłoszenie przekazane poza godzinami roboczymi uważa się za przekazane o godz. 8:00 najbliższego dnia roboczego.
5. Wykonawca, w czasie do 4 godzin roboczych od otrzymania Zgłoszenia, potwierdzi jego otrzymanie, nada mu numer, przedstawi wstępną diagnozę oraz przekaże Osobie kontaktowej kosztorys zawierający w szczególności zakres i sposób realizacji Zgłoszenia, termin jego wykonania oraz liczbę rbh niezbędnych do jego realizacji; jeżeli realizacja Zgłoszenia wymaga aktualizacji dokumentacji powykonawczej, kosztorys uwzględnia także ten zakres. W przypadku awarii (System nie zbiera, nie przetwarza lub nie udostępnia zdarzeń) Wykonawca w tym samym czasie rozpoczyna prace naprawcze.
6. Osoba kontaktowa może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących kosztorysu lub przedstawienia harmonogramu czynności; Wykonawca niezwłocznie udziela wyjaśnień. Czas przyjęcia, diagnozy i przygotowania kosztorysu nie podlega rozliczeniu w rbh.

7. Po zaakceptowaniu kosztorysu przez Osobę kontaktową pocztą elektroniczną (przyjęcie Zgłoszenia do realizacji) Wykonawca zrealizuje Zgłoszenie w terminie do 2 dni roboczych. Dłuższy termin jest dopuszczalny wyłącznie dla zadań rozwojowych, których pracochłonność obiektywnie to uzasadnia, jeżeli został wskazany w kosztorysie i zaakceptowany przez Osobę kontaktową.
8. Jeżeli w trakcie realizacji Zgłoszenia konieczna stanie się korekta zaakceptowanego kosztorysu, w szczególności terminu lub liczby rbh, Wykonawca niezwłocznie przedstawi Osobie kontaktowej propozycję korekty wraz z uzasadnieniem. Brak akceptacji korekty oznacza odmowę; w takim przypadku Wykonawca wykona Zgłoszenie zgodnie z zaakceptowanym kosztorysem.
9. Jeżeli w trakcie rozmowy telefonicznej Osoba kontaktowa uzyska odpowiedź rozwiązującą Zgłoszenie, procedura opisana w ust. 5–8 nie ma zastosowania; ust. 10–12 stosuje się odpowiednio.
10. Po realizacji Zgłoszenia Wykonawca dokona jego zamknięcia, przekazując Osobie kontaktowej pocztą elektroniczną opis wykonanych czynności i faktyczną liczbę rbh, nie większą niż liczba rbh określona w zaakceptowanym kosztorysie, a jeżeli realizacja Zgłoszenia wymagała zmian w dokumentacji powykonawczej – także zaktualizowaną dokumentację.
11. Osoba kontaktowa, w terminie 2 dni roboczych od zamknięcia Zgłoszenia, poinformuje Wykonawcę, że Zgłoszenie zostało zrealizowane prawidłowo albo że nie zostało zrealizowane lub zostało wykonane z wadami. W tym drugim przypadku Wykonawca zrealizuje Zgłoszenie prawidłowo w terminie wyznaczonym przez Osobę kontaktową, bez dodatkowego wynagrodzenia.
12. Rbh liczone są od chwili przystąpienia do realizacji Zgłoszenia po jego przyjęciu do realizacji, w jednostkach 0,5 rbh. Czas dojazdu do siedziby Zamawiającego nie jest wliczany do czasu realizacji Zgłoszenia.
13. Realizacja Zgłoszenia bez akceptacji Osoby kontaktowej lub ponad liczbę rbh, o której mowa w ust. 3, następuje w całości na koszt i ryzyko Wykonawcy i nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.
14. Wykonawca zrealizuje wszystkie Zgłoszenia przyjęte do realizacji przed upływem okresu, o którym mowa w § 4 ust. 3, także po jego upływie, o ile nie spowoduje to przekroczenia liczby rbh, o której mowa w ust. 3.
15. Wykonawca prowadzi rejestr Zgłoszeń (numer, data i godzina Zgłoszenia, przekazania kosztorysu, przyjęcia do realizacji i zamknięcia, wykonane czynności, liczba rbh) i na jego podstawie, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym zamknięto co najmniej jedno Zgłoszenie, przekazuje Zamawiającemu Protokół realizacji Zgłoszeń według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy.

§ 8. Odbiory

1. Strony ustalają następujące rodzaje odbiorów:
 - 1) odbiór Wdrożenia bez wad – po pozytywnym wyniku testów akceptacyjnych i spełnieniu obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 4, potwierdzony podpisaniem Protokołu odbioru Wdrożenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy;

- 2) odbiór Szkolenia bez wad – po zakończeniu Szkolenia oraz spełnieniu obowiązków, o których mowa w § 6 ust. 3, potwierdzony podpisaniem Protokołu odbioru Szkolenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy;
 - 3) odbiór częściowy Usługi Wsparcia – za każdy miesiąc kalendarzowy, w którym zamknięto Zgłoszenia, potwierdzony zatwierdzeniem przez Zamawiającego Protokołu realizacji Zgłoszeń, o którym mowa w § 7 ust. 15, obejmującego wyłącznie Zgłoszenia, których prawidłową realizację potwierdzono zgodnie z § 7 ust. 11;
 - 4) odbiór końcowy Usługi Wsparcia bez wad – po upływie okresu, o którym mowa w § 4 ust. 3, i realizacji wszystkich Zgłoszeń, potwierdzony podpisaniem Protokołu odbioru końcowego Usługi Wsparcia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Umowy.
2. Protokoły, o których mowa w ust. 1, podpisuje jeden z przedstawicieli Zamawiającego, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 1, przy ewentualnym udziale Wykonawcy. Protokół sporządzony bez udziału Wykonawcy zostanie niezwłocznie po podpisaniu przesłany Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 2.
 3. W przypadku stwierdzenia wad Zamawiający wskaże je w protokole i wyznaczy termin ich usunięcia, nie krótszy niż 3 dni robocze. Po usunięciu wad procedura odbioru jest powtarzana.

§ 9.

Wynagrodzenie

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Zamawiający przewiduje wynagrodzenie łączne w wysokości zł netto (słownie złotych netto:/100), tj. zł brutto (słownie złotych brutto:/100), zwane dalej „Wynagrodzeniem łącznym”, płatne w następujący sposób:
 - 1) za Wdrożenie – zł netto (słownie złotych netto:/100), tj. zł brutto (słownie złotych brutto:/100), w tym podatek VAT według obowiązujących przepisów – wynagrodzenie ryczałtowe;
 - 2) za Szkolenie – zł netto (słownie złotych netto:/100), tj. zł brutto (słownie złotych brutto:/100), usługa zwolniona z podatku VAT zgodnie z ust. 4 – wynagrodzenie ryczałtowe;
 - 3) za świadczenie Usługi Wsparcia:
 - a) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za zrealizowane Zgłoszenia, obliczone jako iloczyn liczby rbh ustalonych zgodnie z § 7 oraz stawki za 1 rbh wynoszącej zł netto (słownie złotych netto:/100), tj. zł brutto (słownie złotych brutto:/100), w tym podatek VAT według obowiązujących przepisów;
 - b) maksymalne wynagrodzenie za świadczenie Usługi Wsparcia przez cały okres Umowy (60 rbh), zwane dalej „maksymalnym wynagrodzeniem kosztorysowym”, nie przekroczy kwoty zł netto (słownie złotych netto:/100), tj. zł brutto (słownie złotych brutto:/100), w tym podatek VAT według obowiązujących przepisów.

2. Zapłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, nastąpi po podpisaniu Protokołu odbioru Wdrożenia bez wad, a wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 – po podpisaniu Protokołu odbioru Szkolenia bez wad.
3. Zapłata wynagrodzenia za Usługę Wsparcia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, nastąpi miesięcznie z dołu, za Zgłoszenia ujęte w zatwierdzonym Protokole realizacji Zgłoszeń za dany miesiąc; w miesiącu, w którym nie zamknięto żadnego Zgłoszenia, wynagrodzenie nie przysługuje.
4. Zamawiający oświadcza, że świadczenie Szkolenia jest w całości finansowane zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, i w związku z tym usługa ta jest zwolniona z podatku VAT. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 8 do Umowy.
5. Zapłata każdej części wynagrodzenia zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze, w terminie 14 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Wykonawca zobowiązany jest do każdej faktury wystawionej z tytułu Usługi Wsparcia załączyć zatwierdzony Protokół realizacji Zgłoszeń za dany miesiąc; brak załączenia protokołu uprawnia Zamawiającego do wstrzymania płatności do czasu jego doręczenia, bez obowiązku zapłaty odsetek za okres wstrzymania.
7. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury w formie:
 - 1) papierowej (oryginału) na adres: Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Al. Jerozolimskie 136, 02-305 Warszawa, NIP: 7010151052, REGON: 141628410 (zmiana adresu nie wymaga aneksu do Umowy, lecz jedynie poinformowania Wykonawcy drogą elektroniczną na adres, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt 2);
 - 2) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej dalej „PEF”, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym.
8. Zamawiający nie dopuszcza przysyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, za wyjątkiem faktury. Identyfikatorem PEPPOL/adresem PEF Zamawiającego jest NIP: 7010151052.
9. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna powinna zawierać obligatoryjne elementy określone w przepisach prawa oraz co najmniej:
 - 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności;
 - 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego, której dotyczy faktura;
 - 3) wskazanie, której części Przedmiotu Umowy dotyczy faktura.
10. W przypadku błędnie wystawionej faktury lub zdarzenia, o którym mowa w ust. 6, termin płatności liczony jest od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury lub protokołu, o którym mowa w ust. 6. Zamawiający ma prawo zakwestionować prawidłowość faktury, o czym niezwłocznie poinformuje Wykonawcę; do czasu wyjaśnienia wątpliwości płatność zostaje wstrzymana bez negatywnych skutków finansowych dla Zamawiającego.
11. Za datę dokonania zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, chociażby w czasie zawarcia Umowy nie można było przewidzieć wszystkich kosztów.

12. Po dniu wejścia w życie obowiązku wystawiania faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) faktury dokumentujące wykonanie Umowy będą wystawiane i przesyłane z wykorzystaniem tego systemu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, z użyciem numeru identyfikującego fakturę w KSeF. Wykonawca każdorazowo informuje o przesłaniu faktury elektronicznej wiadomością e-mail na adres: kancelaria@gdos.gov.pl.
13. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności przysługujących mu wobec Zamawiającego na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej.

§ 10.

Prawa własności intelektualnej

1. Z chwilą odbioru Wdrożenia, Szkolenia albo zatwierdzenia Protokołu realizacji Zgłoszeń, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1, Wykonawca przenosi na Zamawiającego, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, autorskie prawa majątkowe do utworów wytworzonych w ramach Umowy, w szczególności Koncepcji wdrożenia, dokumentacji powykonawczej, konfiguracji, reguł, dekodatorów, skryptów, pulpitów i materiałów szkoleniowych, na polach eksploatacji: utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką, wprowadzanie do pamięci komputerów i sieci, w tym chmury i intranetu, modyfikowanie, tłumaczenie i tworzenie opracowań, udostępnianie podmiotom kontrolującym i jednostkom podległym Zamawiającemu, wykorzystanie w działalności statutowej.
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz zapewnia, że twórcy nie będą wykonywać autorskich praw osobistych wobec Zamawiającego.
3. Wykonawca udziela Zamawiającemu nieodpłatnej, niewyłącznej i nieograniczonej w czasie licencji na korzystanie z nagrań sesji Szkolenia do użytku wewnętrznego Zamawiającego oraz zapewnia zgodę trenera na utrwalenie i wykorzystanie jego wizerunku w tym zakresie.
4. Do komponentów open source, w tym Systemu, stosuje się ich licencje.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady prawne utworów oraz za roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej w związku z realizacją Umowy; w przypadku wystąpienia takich roszczeń przeciwko Zamawiającemu Wykonawca podejmie niezbędne działania w celu obrony przed nimi oraz naprawi szkody poniesione przez Zamawiającego, w tym zwróci koszty i wydatki poniesione w związku z tymi roszczeniami.

§ 11.

Kary umowne

1. Jeżeli w terminie określonym w § 4 ust. 1 Wykonawca nie wykona Wdrożenia zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i OPZ lub dokumentacja, o której mowa w § 5 ust. 4, nie zostanie przekazana w terminie lub nie będzie zgodna z OPZ, Zamawiający będzie uprawniony – według swojego wyboru – do:
 - 1) wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na dokonanie tych czynności, a po jego bezskutecznym upływie – żądania zapłaty kary umownej w wysokości 0,5% Wynagrodzenia łącznego brutto za każdy dzień roboczy zwłoki, przy czym naliczona w ten sposób kara umowna nie przekroczy 10% Wynagrodzenia łącznego brutto; po

- bezskutecznym upływie dodatkowego terminu Zamawiający będzie uprawniony do skorzystania z uprawnień, o których mowa w pkt 2;
- 2) odstąpienia od Umowy w całości lub w części i żądania zapłaty kary umownej w wysokości 20% Wynagrodzenia łącznego brutto (uprawnienie to Zamawiający wykonuje w terminie 14 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 1, a w razie wyznaczenia dodatkowego terminu – w terminie 14 dni od jego upływu).
2. W przypadku, gdy w terminie wskazanym w § 4 ust. 2 Wykonawca nie przeprowadzi Szkolenia, Zamawiający będzie uprawniony do:
 - 1) wyznaczenia dodatkowego terminu, a po jego bezskutecznym upływie – żądania zapłaty kary umownej w wysokości 0,1% Wynagrodzenia łącznego brutto za każdy dzień roboczy zwłoki (nie więcej niż 1% Wynagrodzenia łącznego brutto); po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu Zamawiający będzie uprawniony do skorzystania z uprawnień, o których mowa w pkt 2;
 - 2) odstąpienia od Umowy w części dotyczącej Szkolenia i żądania zapłaty kary umownej w wysokości 2% Wynagrodzenia łącznego brutto (uprawnienie to wykonuje się w terminie 14 dni od upływu dodatkowego terminu, o którym mowa w pkt 1).
 3. W przypadku nieprzekazania w terminie wskazanym w § 6 ust. 3 wymaganych dokumentów lub nagrań Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy termin, a po jego bezskutecznym upływie Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 50 zł (słownie: pięćdziesiąt złotych) za każdy dzień roboczy zwłoki, nie więcej niż 1 000 zł (słownie: tysiąc złotych) za każdy przypadek.
 4. W ramach Usługi Wsparcia i gwarancji Wykonawca zapłaci karę umowną:
 - 1) za przekroczenie czasu, o którym mowa w § 7 ust. 5 – w wysokości 0,2% Wynagrodzenia łącznego brutto za każdą rozpoczętą godzinę roboczą zwłoki;
 - 2) za przekroczenie terminu realizacji Zgłoszenia, o którym mowa w § 7 ust. 7, lub terminu usunięcia wady objętej gwarancją – w wysokości 0,5% Wynagrodzenia łącznego brutto za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki;
 - 3) za nieprawidłową realizację Zgłoszenia w dodatkowym terminie wyznaczonym zgodnie z § 7 ust. 11 – w wysokości 40% wynagrodzenia należnego za realizację tego Zgłoszenia według zaakceptowanego kosztorysu; w takim przypadku Osoba kontaktowa odmawia odbioru Zgłoszenia.
 5. Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 5% Wynagrodzenia łącznego brutto za każdy przypadek naruszenia postanowień dotyczących poufności, o których mowa w § 16, lub ochrony danych osobowych, o których mowa w § 15, a także w przypadku utraty – na skutek realizacji Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę – dostępności, integralności lub poufności danych znajdujących się w systemach informatycznych Zamawiającego, w szczególności w przypadku:
 - 1) wykorzystania bez zgody Zamawiającego informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy do celów innych niż realizacja Umowy;
 - 2) niezachowania poufnego charakteru informacji, z którymi Wykonawca lub osoby, którymi się posługuje, zapoznali się przy wykonywaniu Umowy, w tym informacji o infrastrukturze, zabezpieczeniach, podatnościach i incydentach;
 - 3) niezachowania zasad ochrony danych osobowych wynikających z RODO lub Umowy, które doprowadziło do ich wycieku, bezprawnego usunięcia, utraty, modyfikacji lub naruszenia praw osób trzecich.

6. Za brak oznakowania KPO dokumentu wytworzonego w ramach Umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,2% Wynagrodzenia łącznego brutto za każdy przypadek.
7. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie Umowy nie może przekroczyć 40% Wynagrodzenia łącznego brutto.
8. Jeżeli wartość szkody przewyższy wartość zastrzeżonych kar umownych, Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do pełnej wartości poniesionej szkody.
9. Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1.
10. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do żądania kar umownych wynikających ze zdarzeń powstałych przed odstąpieniem.

§ 12.

Osoby do kontaktu

1. Strony ustalają, że osobami reprezentującymi Strony w zakresie realizacji Umowy, w tym upoważnionymi do podpisywania protokołów, o których mowa w § 8 ust. 1, akceptacji Koncepcji wdrożenia, uzgadniania terminów oraz dokonywania i przyjmowania Zgłoszeń, są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a), tel.:, e-mail:
 - b), tel.:, e-mail:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
 - a), tel.:, e-mail:
 - b), tel.:, e-mail:

– przy czym każda z tych osób jest upoważniona do samodzielnego działania w imieniu Strony, która ją wskazała. Osoby te bez odrębnego umocowania nie są upoważnione do składania oświadczeń o naliczeniu kar umownych, wypowiedzeniu ani odstąpieniu od Umowy.
2. Wykonawca może zmienić osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 2, gdy jest to uzasadnione obiektywnymi okolicznościami, o czym niezwłocznie powiadomi Zamawiającego drogą elektroniczną. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 3 dni od jego otrzymania, dokona zmiany tych osób. Nowa osoba powinna posiadać kompetencje nie niższe niż osoba zmieniana.
3. Zamawiający może zmienić osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w każdym czasie, o czym powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną. Zmiana osób dokonana zgodnie z niniejszym paragrafem nie wymaga aneksu do Umowy.

§ 13.

Doręczenia

1. Strony wskazują następujące dane kontaktowe, na które należy kierować korespondencję związaną z zawarciem i realizacją Umowy:
 - 1) dane Zamawiającego:
 - a) Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, Al. Jerozolimskie 136, 02-305 Warszawa,

- b) tel.: (22) 310 67 00,
- c) e-mail: kancelaria@gdos.gov.pl;
- 2) dane Wykonawcy:
 - a)
 - b) tel.:
 - c) e-mail:
- 2. Strony mają obowiązek niezwłocznego informowania się wzajemnie o każdej zmianie danych kontaktowych w formie pisemnej i na adres poczty elektronicznej drugiej Strony; zmiana nie wymaga aneksu do Umowy. Korespondencja wysłana na ostatnio podane dane kontaktowe uznawana jest za skutecznie doręczoną.
- 3. O ile Strony nie postanowią inaczej, z zastrzeżeniem ust. 4, Strony doręczają sobie korespondencję pocztą kurierską, listem poleconym lub pocztą elektroniczną na ostatnio podane dane kontaktowe.
- 4. Oświadczenie o wypowiedzeniu lub odstąpieniu od Umowy musi zostać złożone w formie pisemnej lub w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, pod rygorem nieważności, i doręczone drugiej Stronie listem poleconym lub pocztą kurierską (forma pisemna) albo pocztą elektroniczną (forma elektroniczna).
- 5. Korespondencję wysłaną pocztą elektroniczną uważa się za doręczoną w chwili jej wysłania na adres wskazany w ust. 1. Listy polecone zwrócone z powodu niepodjęcia przez adresata uważa się za doręczone z upływem 14 dnia od dnia pierwszej próby doręczenia.

§ 14.

Siła wyższa

- 1. Strony nie są odpowiedzialne za naruszenie obowiązków wynikających z Umowy w przypadku, gdy wyłączną przyczyną naruszenia jest działanie Siły wyższej.
- 2. Przez Siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie zewnętrzne, którego Strony nie mogły przewidzieć i któremu nie mogły zapobiec, uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub w części, na stałe lub na pewien czas, któremu Strona nie mogła przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności i które nie wynikało wskutek błędów lub zaniedbań Strony dotkniętej jej działaniem.
- 3. Na czas działania Siły wyższej obowiązki Strony, których nie jest ona w stanie wykonać ze względu na działanie tej Siły, ulegają zawieszeniu. Strona, której dotyczy działanie Siły wyższej, niezwłocznie poinformuje o tym drugą Stronę na piśmie, ze wskazaniem przewidywanego czasu trwania przeszkody.

§ 15.

Dane osobowe

- 1. Zamawiający oraz Wykonawca, jako administratorzy danych osobowych uzyskanych od siebie w związku z zawarciem i realizacją Umowy, zobowiązani są do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „RODO”).
- 2. W związku z zawarciem Umowy dochodzi do przekazywania pomiędzy Stronami, jako administratorami, danych osób reprezentujących Strony oraz osób wyznaczonych do kontaktów. Strony zapoznają te osoby z klauzulą informacyjną drugiej Strony; klauzula informacyjna Zamawiającego stanowi załącznik nr 7 do Umowy, a Wykonawca przekaze

swoją klauzulę niezwłocznie po zawarciu Umowy i na żądanie Zamawiającego udostępni potwierdzenie realizacji tego obowiązku.

3. Zamawiający udostępni Wykonawcy dane osób wskazanych do udziału w Szkoleniu w zakresie imienia i nazwiska oraz służbowego adresu e-mail, wyłącznie w celu organizacji i przeprowadzenia Szkolenia; Wykonawca przetwarza je jako samodzielny administrator wyłącznie w tym celu.
4. W związku z dostępem Wykonawcy do dzienników zdarzeń Systemu, w tym pochodzących z kontrolerów domeny i z usługi SOC, zawierających dane osobowe, Strony zawrą – w dniu zawarcia Umowy, przed rozpoczęciem przetwarzania – umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do Umowy.

§ 16.

Poufność i bezpieczeństwo informacji

1. Umowa jest jawna i podlega udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
2. Wykonawca, jego personel i Podwykonawcy zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów, w których posiadanie weszli w związku z wykonywaniem Umowy, w szczególności dotyczących infrastruktury, zabezpieczeń, podatności i incydentów Zamawiającego, przez okres obowiązywania Umowy oraz 5 lat po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, i do wykorzystywania ich wyłącznie do celów realizacji Umowy.
3. Wykonawca korzysta z dostępu zdalnego wyłącznie przez połączenie VPN wskazane przez Zamawiającego i z kont przydzielonych imiennie, nie przenosi danych z Systemu poza infrastrukturę Zamawiającego, a dokumentację przekazuje w zaszyfrowanych archiwach z hasłem przekazany innym kanałem.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych, informacji niejawnych i tajemnicy służbowej oraz do zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich urządzeń, danych, informacji i dokumentów, przy pomocy których realizuje Umowę.
5. Obowiązek poufności nie dotyczy informacji publicznych, powszechnie znanych oraz udostępnianych na żądanie uprawnionych organów na podstawie odrębnych przepisów.
6. Po zakończeniu Umowy Wykonawca zwróci albo trwale usunie materiały uzyskane od Zamawiającego i potwierdzi to pisemnie, a Zamawiający usunie konta dostępne Wykonawcy.

§ 17.

Zmiany Umowy

1. Strony dopuszczają zmianę postanowień Umowy w przypadku:
 - 1) Siły wyższej, w rozumieniu § 14, lub okoliczności leżących po stronie Zamawiającego – w zakresie terminu realizacji, o czas trwania przeszkody;
 - 2) zmiany wersji Systemu lub infrastruktury Zamawiającego – w zakresie sposobu realizacji, bez zwiększenia wynagrodzenia;
 - 3) zmiany stawki podatku VAT – w zakresie wynikającym z tej zmiany;
 - 4) zmiany zakresu prac w ramach Usługi Wsparcia – w granicach liczby rbh i maksymalnego wynagrodzenia kosztorysowego.

2. Jeżeli nic innego nie wynika z wyraźnych postanowień Umowy, zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Przez użyty w Umowie termin „dzień roboczy” Strony rozumieją dzień od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, a przez termin „godzina robocza” – godziny między 8:00 a 16:00 w dni robocze. Jeżeli w Umowie termin określono w dniach, należy przez to rozumieć dni kalendarzowe.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Wszelkie spory wynikające z zawarcia lub realizacji Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
4. Załącznikami do Umowy, stanowiącymi jej integralną część, są:
 - 1) załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
 - 3) załącznik nr 3 – wzór Protokołu odbioru Wdrożenia;
 - 4) załącznik nr 4 – wzór Protokołu odbioru Szkolenia;
 - 5) załącznik nr 5 – wzór Protokołu realizacji Zgłoszeń;
 - 6) załącznik nr 6 – wzór Protokołu odbioru końcowego Usługi Wsparcia;
 - 7) załącznik nr 7 – klauzula informacyjna Zamawiającego;
 - 8) załącznik nr 8 – oświadczenie dotyczące finansowania Szkolenia;
 - 9) załącznik nr 9 – wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - 10) załącznik nr 10 – wzór oświadczenia o zachowaniu poufności.
5. Umowę sporządzono w formie elektronicznej.

Zamawiający

Wykonawca

/Podpisano przez Strony przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego/

Załącznik nr 3 do Umowy

Protokół odbioru Wdrożenia

sporządzony w dniu r. w Warszawie, w związku z Umową nr
...../GDOS/2026 z dnia r.

Lp.	Element odbioru (Rozdział III OPZ)	Spełnione
1	Koncepcja wdrożenia zaakceptowana; kopia zapasowa wykonana przed aktualizacją	☐ TAK ☐ NIE
2	Aktualizacja Systemu bez utraty danych historycznych; TLS; logowanie LDAPS/RBAC	☐ TAK ☐ NIE
3	Agenty aktywne na wszystkich serwerach z wykazu, przypisane do grup; liczba Agentów:	☐ TAK ☐ NIE
4	Moduły (dzienniki, podatności, SCA, FIM, reguły tożsamości) zasilają System danymi	☐ TAK ☐ NIE
5	Test powiadomień e-mail (Microsoft 365) i raportów cyklicznych	☐ TAK ☐ NIE
6	Test importu Paczki SOC (SHA-256, zachowanie czasu zdarzeń, odrębny indeks)	☐ TAK ☐ NIE
7	Test retencji: migawka i odtworzenie indeksu w czasie poniżej 2 godzin	☐ TAK ☐ NIE
8	Brak istotnego wpływu Agentów na wydajność serwerów	☐ TAK ☐ NIE
9	Dokumentacja powykonawcza (PL, edytowalna i PDF) wraz z plikami konfiguracji i skryptów	☐ TAK ☐ NIE
10	Oznakowanie KPO dokumentów	☐ TAK ☐ NIE

Wynik odbioru: ☐ BEZ UWAG I ZASTRZEŻEŃ ☐ UWAGI I ZASTRZEŻENIA:
..... (termin usunięcia:)

Podpisanie protokołu bez zastrzeżeń stanowi podstawę zapłaty wynagrodzenia za Wdrożenie oraz rozpoczęcia biegu okresu Usługi Wsparcia i gwarancji.

Protokół sporządzono w formie elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi / w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.*

Zamawiający:
.....

Wykonawca:

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do Umowy

Protokół odbioru Szkolenia

sporządzony w dniu r. w Warszawie, w związku z Umową nr
...../GDOŚ/2026 z dnia r.

Nazwa szkolenia: Szkolenie z obsługi rozwiązania SIEM (Wazuh); termin:;
forma realizacji: online; trener:; liczba uczestników:

Wykonawca przekazał:

- ☐ program i materiały szkoleniowe (PL)
- ☐ listę obecności (raport logowania z platformy)
- ☐ imienne zaświadczenia dla uczestników
- ☐ nagrania sesji (MP4)
- ☐ oznakowanie KPO materiałów i zaświadczeń

Rozstrzygnięcie odbioru: ☐ przyjęto bez zastrzeżeń ☐ przyjęto z zastrzeżeniami:
..... ☐ nie przyjęto – powody:

Protokół sporządzono w formie elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami
elektronicznymi / w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.*

Zamawiający:
.....

Wykonawca:

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5 do Umowy

Protokół realizacji Zgłoszeń (Usługa Wsparcia)

sporządzony w dniu r. w Warszawie, w związku z Umową nr
...../GDOŚ/2026 z dnia r.

Miesiąc rozliczeniowy:; pula: 60 rbh; wykorzystano narastająco: rbh;
pozostało: rbh.

Lp .	Nr Zgłosz.	Zgłoszenie (data, godz.)	Kosztorys (data, godz.)	Przyjęcie do realizacji	Zamknięcie	Opis Zgłoszenia i wykonanych czynności	Rbh wg koszt.	Rbh fakt.	Terminy § 7 ust. 5 i 7 dotrzyma ne
1									☐ tak ☐ nie
2									☐ tak ☐ nie
						Razem w miesiącu			

Wynik: ☐ zatwierdzono bez uwag ☐ zatwierdzono z uwagami:

.....

Protokół sporządzono w formie elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi / w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.*

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

* niepotrzebne skreślić

*Załącznik nr 6 do Umowy***Protokół odbioru końcowego Usługi Wsparcia**

sporządzony w dniu r. w Warszawie, w związku z Umową nr
...../GDOŚ/2026 z dnia r.

Potwierdzam zakończenie wszystkich Zgłoszeń w ramach Usługi Wsparcia w okresie od
..... do

Łączna liczba Zgłoszeń: Łączna liczba wykorzystanych rbh: Liczba Zgłoszeń z
przekroczeniem terminów:

Rozstrzygnięcie odbioru: ☐ przyjęto bez zastrzeżeń ☐ przyjęto z zastrzeżeniami:
..... ☐ nie przyjęto – powody:

Protokół sporządzono w formie elektronicznej i podpisano kwalifikowanymi podpisami
elektronicznymi / w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.*

Zamawiający:
.....

Wykonawca:

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8 do Umowy
Warszawa, ...

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
Al. Jerozolimskie 136
02-305 Warszawa

OŚWIADCZENIE*

Oświadczamy, że nabyte od szkolenie „Szkolenie z obsługi rozwiązania SIEM (Wazuh)”, realizowane w ramach Umowy nr/GDOŚ/2026, organizowane w terminie, ma dla uczestników szkolenia charakter:

☒ szkolenia zawodowego / ☐ przekwalifikowania zawodowego**

i wiedzę zdobytą na szkoleniu uczestnicy wykorzystają w ramach wykonywanego zawodu.

Ja, ... (imię i nazwisko), reprezentując Generalną Dyrekcję Ochrony Środowiska (podmiot publiczny), oświadczam, że szkolenie jest finansowane ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:

☒ **w całości** – zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

lub

☐ **w co najmniej 70%** – zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień.**

Szkolenie zostanie sfinansowane ze środków publicznych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Inwestycja C3.1.1 „Cyberbezpieczny Rząd”.

..... (podpis)

* Oświadczenie wypełnia jednostka, która za szkolenie płaci środkami publicznymi.

** Właściwe zaznaczyć.

Załącznik nr 10 do Umowy (wzór)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a, uczestnicząc po stronie Wykonawcy w realizacji Umowy nr/GDOŚ/2026 – Dodatkowa usługa wsparcia w celu bardziej zaawansowanego wykorzystania posiadanego rozwiązania SIEM (Wazuh) w GDOŚ na okres 12 miesięcy wraz ze szkoleniem z obsługi rozwiązania SIEM, zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z jej realizacją, w szczególności dotyczących infrastruktury teleinformatycznej, zabezpieczeń, podatności i incydentów Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, przez okres obowiązywania Umowy oraz 5 lat po jej wygaśnięciu.

..... (data i podpis)

Załączniki nr 7 (klauzula informacyjna Zamawiającego) i nr 9 (wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych) – według wzorów stosowanych w GDOŚ, dołączane na etapie postępowania.