

## UMOWA nr

zawarta w dniu, o którym mowa w § 22 ust. 4, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Kancelarią Prezesa Rady Ministrów**, z siedzibą w Warszawie, adres: 00-583 Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3, NIP 526-16-45-000, REGON 012261725, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez ...,

a

....., z siedzibą w .....  
(kod pocztowy: .....), ul. ...., zarejestrowaną/ym  
w ....., pod numerem ....., NIP  
....., REGON ....., zwaną/ym dalej **Wykonawcą**,  
reprezentowaną/ym przez .....

wspólnie zwanymi **Stronami**, odrębnie zaś każde z nich **Stroną**.

W związku z przeprowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.), dalej „PZP”, Strony ustalają co następuje:

### § 1. Wstęp

1. Umowa określa zasady, warunki oraz uprawnienia i obowiązki Stron w zakresie wykonania przedmiotu umowy w projekcie pn. **„Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników administracji publicznej z zakresu konsultacji publicznych”** (dalej: „projekt”), współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie ze Specyfikacją Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”), Opisem przedmiotu zamówienia (dalej: „OPZ”), a także z własną ofertą oraz bieżącymi ustaleniami z Zamawiającym.
3. Zamawiający i Wykonawca są obowiązani współdziałać przy wykonaniu umowy w celu należytej realizacji zamówienia.

## **§ 2. Przedmiot umowy oraz zasady ogólne**

1. Zamawiający powierza Wykonawcy, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie polegające na przygotowaniu, organizacji i przeprowadzeniu szkoleń dla 200 pracowników administracji publicznej zaangażowanych w proces stanowienia prawa, a w przypadku zadeklarowania w ofercie objęcia szkoleniami dodatkowych osób odpowiednio ... osób.
2. Szczegółowy zakres prac określa OPZ oraz oferta Wykonawcy, które są integralnymi częściami umowy.
3. W ramach realizacji zamówienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przygotowania Harmonogramu realizacji zamówienia (dalej: „HRZ”);
  - 2) przygotowania harmonogramu szkoleń;
  - 3) przeprowadzenia rekrutacji i naboru uczestniczek i uczestników do poszczególnych grup szkoleniowych;
  - 4) przeprowadzenia analizy potrzeb szkoleniowych wśród zrekrutowanych uczestniczek i uczestników;
  - 5) opracowania i wydruku programu i materiałów szkoleniowych przy uwzględnieniu potrzeb szkoleniowych uczestników i uczestniczek;
  - 6) opracowania logo projektu oraz wizualizacji okładek programu i materiałów szkoleniowych;
  - 7) przygotowania kursów elearningowych na podstawie materiałów szkoleniowych – zgodnie z wymogami zawartymi w załączniku nr 5 do OPZ;
  - 8) przygotowania i wydruku (zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego):
    - a) list obecności;
    - b) zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
    - c) list osób, które uzyskały zaświadczenia;
    - d) list urzędów, których pracownicy i pracownice uczestniczyli w szkoleniu;
    - e) zbiorczych arkuszy oceny szkolenia;

- 9) przedłożenia sprawozdań okresowych, dodatkowych i sprawozdania końcowego z realizacji zamówienia;
- 10) zapewnienia zespołu realizującego zamówienie;
- 11) przetwarzania danych osobowych;
- 12) przeniesienia na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do wszystkich materiałów wytworzonych na potrzeby realizacji zamówienia;
- 13) prowadzenia i przechowywania wszystkich dokumentów wytworzonych na potrzeby realizacji zamówienia;
- 14) przeprowadzenia szkoleń;
- 15) zapewnienia sal szkoleniowych i wyżywienia dla 200 osób, a w przypadku zadeklarowania w ofercie objęcia szkoleniami dodatkowych osób odpowiednio ... osób;
- 16) oznaczania sal szkoleniowych oraz wszystkich materiałów i dokumentów wytworzonych na potrzeby realizacji zamówienia;
- 17) zapewnienia tłumaczenia w polskim języku migowym (dalej: „PJM”), systemie językowo-migowym (dalej: „SJM”) lub sposobie komunikowania się osób głuchoniewidomych (dalej: „SKOGN”) na etapie rekrutacji i realizacji szkolenia, jeśli uczestnicy/uczestniczki zgłoszą taką potrzebę;
- 18) zapewnienia dostępności cyfrowej materiałów zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020;
- 19) wykonanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji fotograficznej każdego szkolenia (ok. 10 zdjęć, obejmujących m.in. oznakowanie sali, udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami, wyposażenie sali zgodnie z wymogami OPZ). Zdjęcia mogą przedstawiać trenerów, którzy wyrazili zgodę na udokumentowanie ich wizerunku. Zgody trenerów na rozpowszechnianie wizerunku zostaną przekazane Zamawiającemu;

- 20) dostarczenia rozwiązań, produktów i usług, zadeklarowanych przez Wykonawcę w ofercie, za które Wykonawca otrzymał punkty w kryteriach oceny ofert;
- 21) uzyskania od uczestników i uczestniczek projektu informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie do 4 tygodni od zakończenia udziału, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 i przekazania ich Zamawiającemu przed upływem tego okresu.

4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z aktualnymi:

- 1) Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
  - 2) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
  - 3) Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020,
  - 4) Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
  - 5) Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji,
  - 6) Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
  - 7) Podręcznikiem Beneficjenta Centralny system teleinformatyczny SL 2014,
  - 8) Standardami dostępności dla polityki spójności 2014-2020
- oraz zobowiązuje się do ich stosowania podczas realizacji zamówienia.

5. Wykonawca umieści na wszelkich dokumentach wytworzonych w toku realizacji projektu logo (znak) UE z podpisem: Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i logo (znak) Programu Operacyjnego

Wiedza Edukacja Rozwój. Wykonawca zobowiązany jest także do informowania o współfinansowaniu projektu ze środków UE w ramach EFS podczas realizacji zamówienia oraz oznakowania pomieszczeń, w których realizowany będzie projekt w sposób promujący EFS.

6. Treść korespondencji prowadzonej w ramach realizacji zamówienia, kierowanej przez Wykonawcę do urzędów, wymaga każdorazowej akceptacji Zamawiającego.
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość wykonanej pracy oraz zobowiązuje się do dochowania należytej staranności podczas realizacji zamówienia.

### **§ 3. Terminy realizacji zamówienia, sprawozdawczość oraz procedury akceptacji**

1. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 maja 2023 r.
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji HRZ, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 1 oraz pkt 3.1 OPZ w terminie do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy. Zamawiający zatwierdzi lub zwróci z uwagami HRZ w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionego HRZ w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Zamawiający zatwierdzi lub zwróci z uwagami HRZ terminie do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionego HRZ w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Poprawioną propozycję HRZ Zamawiający zaakceptuje w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Po wyczerpaniu tej procedury ponowne przekazanie przez Wykonawcę HRZ – niepoprawionego lub zawierającego nową treść, w stosunku do której Zamawiający zgłasza uwagi – uznane będzie za nienależyte realizowanie umowy i może skutkować nałożeniem kary umownej.
3. HRZ, o którym mowa w ust. 2, powinien określać ścieżki akceptacji poszczególnych propozycji, w szczególności: termin przekazania przez

Wykonawcę przygotowanej propozycji Zamawiającemu, weryfikacji otrzymanej propozycji i zgłoszenia ewentualnych uwag przez Zamawiającego, przedstawienia poprawionej propozycji Zamawiającemu, ponownej weryfikacji i zgłoszenia ewentualnych uwag przez Zamawiającego, ponownego poprawienia propozycji przez Wykonawcę i przekazanie jej Zamawiającemu, ostatecznej weryfikacji propozycji przez Zamawiającego i dokonania akceptacji. Ścieżki akceptacji będą uwzględniały czas przygotowania i weryfikacji poszczególnych propozycji, ramy czasowe realizacji zamówienia i wzajemne zależności pomiędzy zadaniami.

4. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian zidentyfikowanych przez Wykonawcę lub na wezwanie Zamawiającego w zakresie terminów związanych z realizacją zamówienia, opisów zadań do wykonania lub lokalizacji szkoleń - Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji zaktualizowany HRZ lub propozycję nowych lokalizacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny dokonania zmiany lub od dnia otrzymania wezwania, wraz z przedstawieniem zakresu zmian i ich uzasadnieniem.
5. Akceptacja dokumentów, o których mowa w ust. 4, przebiega zgodnie z postanowieniami ust. 6.
6. Zamawiający zatwierdzi lub zwróci z uwagami dokument tj. materiały wytworzone na potrzeby realizacji zamówienia, w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania dokumentu poprawionego zgodnie z uwagami Zamawiającego w terminie do 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Zamawiający zatwierdzi lub zwróci z uwagami dokument w terminie do 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku zgłoszenia kolejnych uwag przez Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i przekazania poprawionego dokumentu w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Poprawioną propozycję dokumentu Zamawiający zaakceptuje w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Po wyczerpaniu tej procedury ponowne przekazanie przez Wykonawcę dokumentu – niepoprawionego lub zawierającego nową treść, w stosunku do której Zamawiający zgłasza uwagi – uznane będzie za nienależyte realizowanie umowy i może skutkować nałożeniem kary umownej.

7. Wykonawca jest zobowiązany w terminie do 5 dnia miesiąca następującego po zakończeniu kwartału kalendarzowego przekazać do akceptacji Zamawiającego sprawozdanie okresowe z realizacji zamówienia wraz z załącznikami.  
W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zwolnić Wykonawcę z obowiązku złożenia sprawozdania okresowego. Wówczas, kolejne sprawozdanie obejmie cały okres od poprzednio złożonego sprawozdania bądź od momentu zawarcia umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić sprawozdanie końcowe z realizacji całego zamówienia wraz z załącznikami w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia ostatniego szkolenia.
9. Akceptacja sprawozdań okresowych i końcowego przebiega zgodnie z postanowieniami ust. 6.
10. Zamawiający może żądać od Wykonawcy złożenia w każdym czasie sprawozdań dodatkowych/informacji o stanie realizacji projektu lub wyjaśnień. Wykonawca przedstawi sprawozdania dodatkowe/informacje w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia wystąpienia z żądaniem przez Zamawiającego.  
Akceptacja sprawozdań dodatkowych/informacji o stanie realizacji projektu lub wyjaśnień przebiega zgodnie z postanowieniami ust. 6. Procedura akceptacji nie wstrzymuje procesu realizacji zamówienia.

#### **§ 4. Przekazanie materiałów przez Zamawiającego**

Zamawiający niezwłocznie po zawarciu umowy przekazuje Wykonawcy:

- 1) wzór sprawozdania (okresowego/końcowego) z realizacji zamówienia;
- 2) logo Zamawiającego;
- 3) wzór formularza służącego do gromadzenia danych osobowych uczestników projektu niezbędnych do wprowadzenia w Systemie SL2014 wraz ze wzorem oświadczenia uczestnika projektu;
- 4) wzór zestawienia uczestników do wprowadzenia w Systemie SL2014 (plik .csv);
- 5) wzór listy obecności;
- 6) wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- 7) wzór listy osób, które uzyskały zaświadczenia;

- 8) wzór listy urzędów, których pracownicy i pracownice uczestniczyli w szkoleniu.

### **§ 5. Potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu**

1. Wykonawca wystawi imienne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia każdej przeszkolonej osobie.
2. Zamawiający uznaje za osobę przeszkoloną uczestnika/uczestniczkę szkolenia zrekrutowanego/ą zgodnie z pkt 3.4 OPZ, który/a wziął/wzięła udział w szkoleniu w wymiarze określonym w pkt 3.3 OPZ.

### **§ 6. Zespół realizujący zamówienie**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia zespołu realizującego zamówienie, składającego się, zgodnie z OPZ i przedstawioną ofertą, ze specjalistów posiadających odpowiednie kompetencje i doświadczenie, dającego gwarancję realizacji przedmiotu umowy na wymaganym przez Zamawiającego poziomie.
2. Zmiany w zespole osób realizujących zamówienie są możliwe wyłącznie w przypadkach losowych, niemożliwych do przewidzenia na etapie oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca niezwłocznie zgłosi zmianę personalną w zespole realizującym zamówienie w stosunku do składu zespołu przedstawionego w ofercie. Każda zmiana personalna podlega pisemnej akceptacji Zamawiającego.
4. Osoby zastępujące oraz osoby, o które zespół został rozszerzony, muszą spełniać co najmniej analogiczne wymagania, jak osoby zastępowane.
5. Zamawiający zaakceptuje propozycję, o której mowa w ust. 3, lub wniesie do niej uwagi w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. W przypadku wniesienia uwag, Wykonawca przedstawi nową propozycję w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania uwag. Zamawiający dokona pisemnej akceptacji poprawionej propozycji w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania.
6. Zamawiający zastrzega, że w każdym czasie i okolicznościach może żądać od Wykonawcy dokonania zmian w składzie zespołu, jeżeli osoby realizujące zamówienie czynią to w sposób nienależyty, odbiegający od wymaganego przez Zamawiającego poziomu. Wykonawca zobowiązuje się przedstawić nowe propozycje w terminie do 5 dni roboczych od dnia przekazania żądania przez

Zamawiającego. Tryb akceptacji określa ust. 5. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 13 ust. 7 umowy.

7. Zmiany personalne w zespole nie stanowią zmian postanowień umowy.

## **§ 7. Ochrona oraz przetwarzanie danych osobowych**

1. Na podstawie umocowania uzyskanego od Instytucji Pośredniczącej (IP) Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników szkoleń w zakresie danych określonych we wzorze formularza służącego do gromadzenia danych osobowych uczestników projektu wraz z oświadczeniem uczestnika projektu, niezbędnych do wprowadzenia w Systemie SL2014, który stanowić będzie załącznik do umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 2.
2. Zasady, warunki oraz uprawnienia i obowiązki Stron w zakresie przetwarzania danych osobowych określa odrębna umowa dotycząca powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca oświadcza, że dysponuje środkami, doświadczeniem, wiedzą i wykwalifikowanym personelem, gwarantującymi prawidłowe przetwarzanie danych osobowych w ramach zamówienia, w tym należyтыми zabezpieczeniami umożliwiającymi przetwarzanie danych osobowych zgodnie przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej: „Rozporządzeniem” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), zwanej dalej: „ustawą o ochronie danych osobowych”.
4. Wykonawca oświadcza, iż znane mu są wymogi wynikające z Rozporządzenia, w tym stosuje środki bezpieczeństwa spełniające te wymogi, oraz oświadcza, że posiada stosowną dokumentację wymaganą od podmiotu, któremu powierzono

przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z umową oraz umową powierzenia przetwarzania danych osobowych, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania powierzonych danych w celach innych niż określone w umowie i umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przetwarzania ich wyłącznie w miejscu wskazanym w umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli u Wykonawcy w zakresie poprawności przetwarzania danych osobowych.

#### **§ 8. Wykorzystywanie informacji i materiałów. Bezpieczeństwo informacji.**

1. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie informacje podlegające ochronie u Zamawiającego, co do których powziął wiadomość w związku z wykonaniem bądź zawarciem umowy, które nie są ujęte w rejestrach publicznych ani nie są powszechnie znane, a fakt ich publicznej znajomości nie jest następstwem naruszenia zasad poufności lub przepisów prawa, objęte są klauzulą poufności w czasie trwania umowy, jak również po jej ustaniu, w zakresie nienaruszającym przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nieograniczonego w czasie zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego oraz odpowiada w tym zakresie za pracowników, współpracowników i pracowników podwykonawców, którzy w jego imieniu wykonują zadania na rzecz Zamawiającego.
3. Wykonawca zobligowany jest do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu podpisanych przez pracowników Wykonawcy, współpracowników i pracowników podwykonawców zaangażowanych w realizację umowy Oświadczeń podmiotu

zewnętrznego o zachowaniu poufności. Wzór Oświadczenia podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 3 do umowy.

4. Wykonawca udostępnia informacje związane z wykonywaniem zadań na rzecz Zamawiającego, niezbędne do realizacji umowy, wyłącznie tym spośród pracowników i współpracowników Wykonawcy oraz pracowników podwykonawców, którym są one niezbędne do wykonywania powierzonych zadań. Zakres udostępnianych pracownikom, współpracownikom i pracownikom podwykonawców informacji uzależniony jest od zakresu powierzonych zadań i udzielonych upoważnień.
5. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji żądanych przez uprawnione organy, w zakresie w jakim te organy są uprawnione do ich żądania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się poinformować osobę sprawującą nadzór nad realizacją umowy o żądaniu takiego organu przed ujawnieniem informacji.
6. Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Listy osób, które będą wykonywały prace na rzecz KPRM. Listę należy dostarczyć osobie sprawującej nadzór nad realizacją umowy w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem realizacji umowy. Wzór Listy osób wykonujących prace na rzecz KPRM stanowi załącznik nr 4 do umowy.
7. Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie, powielanie oraz kopiowanie przez Wykonawcę dokumentów, zawierających informacje związane z realizacją umowy, z wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celu jej realizacji, wymaga zgody Zamawiającego.
8. Ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie przez Wykonawcę informacji, pozyskanych w wyniku realizacji umowy oraz uzyskanie referencji wymaga pisemnej zgody Zamawiającego. Nie dotyczy to informacji, które znajdowały się w nieograniczonym posiadaniu Wykonawcy przed ich otrzymaniem od Zamawiającego i są powszechnie znane.
9. Wykonawca jest zobowiązany w uzgodnieniu z osobą sprawującą nadzór nad realizacją umowy po stronie Zamawiającego do szyfrowania ogólnodostępnymi mechanizmami kryptograficznymi (np. GPG) korespondencji elektronicznej

zawierającej informacje mogące mieć istotny wpływ na bezpieczeństwo lub poufność informacji Zamawiającego.

10. Wykonawca podczas wykonywania umowy zobowiązuje się do przestrzegania zasad ochrony informacji obowiązujących w KPRM oraz przestrzegania zasad dotyczących wstępu i wjazdu na teren KPRM. Sposób zapoznania z tymi zasadami ustala się w trybie roboczym z osobą sprawującą nadzór nad realizacją umowy.
11. Wnoszenie na teren KPRM urządzeń, służących przetwarzaniu informacji (np. laptop, sprzęt specjalistyczny), związanych z realizacją umowy, wymaga uzyskania zgody osoby sprawującej nadzór nad realizacją umowy.
12. Po wykonaniu umowy lub na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zwrócenia wszelkich informacji (uzyskanych i wytworzonych w trakcie realizacji umowy, utrwalonych zarówno w formie pisemnej, jak i elektronicznej) oraz ich kopii, a także trwałego usunięcia informacji przetwarzanych w formie elektronicznej, w szczególności zawierających dane osobowe. Wykonawca może nie dokonać zniszczenia jedynie tych informacji, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa muszą pozostać w jego posiadaniu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania osobie sprawującej nadzór nad realizacją umowy po stronie Zamawiającego protokołu z tych czynności.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do uczestnictwa w czynnościach usuwania danych, określonych w ust. 12, a Wykonawca jest zobowiązany do poinformowania osoby sprawującej nadzór nad realizacją umowy o zamiarze usunięcia danych na co najmniej 7 dni przed planowaną datą wykonania czynności.
14. Na potrzeby postanowień umowy dotyczących bezpieczeństwa informacji pod pojęciem pracownika rozumie się osoby wykonujące pracę na podstawie stosunku pracy oraz realizujące zadania dla Wykonawcy na innej podstawie prawnej.

## **§ 9. Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Wykonawca z tytułu realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, otrzyma wynagrodzenie w wysokości nieprzekraczającej kwoty ..... złotych brutto

(słownie: ..... złotych brutto), uwzględniającej podatek VAT wg obowiązującej stawki, z zastrzeżeniem że:

1) za zrealizowanie szkoleń, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 14, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie nieprzekraczające kwoty .....złotych brutto (słownie: .....złotych brutto), z zastrzeżeniem, że:

a) koszt przeszkolenia jednego uczestnika szkoleń wynosi ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto);

2) za przygotowanie kursów elearningowych, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 7, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie nieprzekraczające kwoty ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto).

3) za uwzględnienie szczególnych potrzeb zgłoszonych przez uczestniczki i uczestników szkoleń zgodnie z OPZ Wykonawca otrzyma wynagrodzenie nieprzekraczające kwoty .....brutto (słownie ..... złotych brutto) z zastrzeżeniem, że:

a) koszt zapewnienia tłumaczenia w PJM, SJM lub SKOGN podczas jednego dnia szkolenia wynosi ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto), przez nie więcej niż 6 dni szkolenia;

b) koszt zapewnienia asystenta osoby z niepełnosprawnością dla 1 osoby podczas 1 dnia szkolenia wynosi ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto), z zastrzeżeniem nie więcej niż 30 dni szkolenia;

c) koszt zapewnienia pętli indukcyjnej podczas szkoleń wynosi ..... złotych brutto (słownie: ..... złotych brutto).

2. Podstawą obliczenia należnego wynagrodzenia będzie suma:

1) iloczynu liczby kwalifikowalnych przeszkolonych uczestników szkolenia oraz kosztu przeszkolenia jednego uczestnika;

2) kosztów opracowania kursów elearningowych;

3) kosztów uwzględnienia szczególnych potrzeb uczestniczek i uczestników szkoleń.

3. Należne całkowite wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiło sumę wynagrodzeń wskazanych w ust. 1 pkt 1)-3). Łączne wynagrodzenie Wykonawcy nie może przekroczyć kwoty łącznej ustalonej we wstępie do wyliczenia w ust. 1.
4. Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczenie czytelnie i poprawnie wypełnionych formularzy i oświadczeń pozbawionych wad formalnych. Zamawiający nie zapłaci za osoby przeszkolone przez Wykonawcę, jeśli w ich formularzach i oświadczeniach, o których mowa w § 7 umowy, są błędy.
5. Z tytułu zmiany lub rozszerzenia składu osobowego zespołu, o których mowa w § 6 ust. 2-4 i ust. 6 umowy, oraz podjęcia działań dodatkowych wynikających z oferty Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
6. Wynagrodzenie będzie wypłacane na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego sprawozdań okresowych, dodatkowych oraz sprawozdania końcowego, o których mowa w § 3 ust. 7-10 umowy.
7. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionych faktur lub faktury, wraz ze specyfikacją zrealizowanych działań (zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego) z zastrzeżeniem postanowień ust. 4 i 13.
8. Wypłata wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nastąpi przelewami na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę, przy czym Zamawiający zastrzega, że należność zostanie przekazana z dwóch rachunków bankowych.
9. Strony ustalają, że datą zapłaty należności będzie data złożenia przez Zamawiającego ostatniego polecenia przelewów bankowych.
10. Wykonawca zobowiązany jest do takiego opisywania dokumentacji księgowej, aby był widoczny związek z zamówieniem (w szczególności numer umowy, nazwa projektu, źródła finansowania).
11. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności wobec Wykonawcy za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty przez Bank Gospodarstwa Krajowego środków na rzecz Wykonawcy.
12. Strony wyrażają zgodę na przysyłanie faktur VAT w formie elektronicznej na adres e-mail: [efaktury@kprm.gov.pl](mailto:efaktury@kprm.gov.pl) lub za pomocą platformy, o której mowa w ustawie 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.). Faktury w postaci elektronicznej należy przesłać w dniu roboczym do godziny 16:15. Jeżeli faktura zostanie przesłana w danym dniu roboczym po godzinie 16:15 bądź w dniu niebędącym dniem roboczym, datą jej dostarczenia będzie następny dzień roboczy.

13. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, postanowieniami umowy lub uzgodnieniami, zostanie ona zwrócona Wykonawcy, a jej zapłata zostanie uzależniona od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury lub faktury korygującej.
14. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy jest ostateczne, nie podlega waloryzacji lub zwiększeniu i uwzględnia wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy. Wykonawcy nie przysługuje zwrot od Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów, opłat i podatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z realizacją przedmiotu umowy.
15. Z tytułu wykonania czynności związanych z realizacją przedmiotu umowy, niewymienionych w umowie, lecz niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca nie będzie żądał dodatkowego wynagrodzenia.
16. Zamawiający w związku ze świadczeniem na jego rzecz usług objętych treścią umowy, nie jest obowiązany do zapłaty jakichkolwiek innych kwot, niż wynikające z umowy.
17. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności z tytułu umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
18. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia podatkowego stanowiącego załącznik nr 5 do umowy.

## **§ 10. Przeniesienie praw autorskich**

1. W ramach wynagrodzenia określonego w § 9 ust. 1 umowy Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe wraz z prawami zależnymi do wszystkich materiałów wytworzonych w trakcie realizacji zamówienia (w szczególności do: testów kompetencyjnych, programu i materiałów

szkoleniowych, kursów elearningowych oraz wszystkich materiałów informacyjno-promocyjnych) – zwanych dalej ogólnie utworem. Przeniesienie praw autorskich do utworu następuje z chwilą jego zaakceptowania przez Zamawiającego, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, na zasadzie wyłączności w zakresie poniższych pól eksploatacji:

- 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu (bez żadnych ograniczeń ilościowych), w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
- 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy, w tym:
  - a) użyczenia utworu innym jednostkom organizacyjnym Skarbu Państwa;
  - b) wypożyczenia, najmu, użyczenia, dzierżawy oryginału i egzemplarzy lub wymiany nośników, na których utwór utrwalono;
  - c) udzielania zezwoleń na rozporządzanie i korzystanie z utworu;
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym:
  - a) publikacji utworu na stronach internetowych oraz intranetowych Zamawiającego oraz w Systemie elearningowym służby cywilnej i/lub dowolnych jednostek organizacyjnych Skarbu Państwa (w tym urzędów administracji rządowej), jak również udostępnienia nieograniczonej liczbie użytkowników tych stron;
  - b) wprowadzenia utworu do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu, sieci wewnętrznych typu Intranet, bez żadnych ograniczeń ilościowych, jak również przesyłania utworu w ramach tych sieci, w tym w trybie online;

- c) rozpowszechniania utworu, w tym wprowadzania go do obrotu, w szczególności drukiem, w postaci książkowej (w tym również w ramach utworów zbiorowych), w czasopiśmie, w ramach produktów elektronicznych, w tym w ramach elektronicznych baz danych, na nośnikach magnetycznych, cyfrowych, optycznych, elektronicznych, również w postaci CD-ROM, DVD, w ramach sieci multimedialnych, w tym sieci wewnętrznych (np. typu Intranet), jak i Internetu, w systemie online, poprzez komunikowanie na życzenie, w drodze użyczenia utworu;
- d) nadawania utworu za pomocą wizji (przewodowej albo bezprzewodowej) przez stację naziemną, jak i za pośrednictwem satelity;
- e) odtwarzania i wystawiania utworu;
- f) wykorzystywania utworu i jego fragmentów w celach informacyjnych, promocyjnych i marketingowych;

2. Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę na:

- 1) dokonywanie lub zlecanie osobom trzecim dokonywania modyfikacji utworu, w tym jego skrótów i streszczeń oraz korzystanie z tych opracowań i rozporządzania nimi na polach eksploatacji określonych w ust. 1;
  - 2) łączenie utworu w całości lub w części z innymi dokumentami oraz jego tłumaczenia;
  - 3) udzielanie zezwoleń na jego modyfikację i dokonywanie tłumaczenia.
3. Przejście na Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworu powoduje jednocześnie przeniesienie na Zamawiającego własności egzemplarzy utworu oraz nośników, na których utwór utrwalono.
4. Wynagrodzenie określone w § 9 ust. 1 umowy obejmuje wynagrodzenie Wykonawcy za przeniesienie na rzecz Zamawiającego autorskich praw majątkowych do utworów na wszystkich polach eksploatacji wskazanych w ust. 1 wraz z przeniesieniem własności egzemplarzy utworów przekazanych lub doręczonych Zamawiającemu przez Wykonawcę oraz nośników, na których je utrwalono i przekazano lub doręczono Zamawiającemu oraz wynagrodzenie za udzielenie zgód, o których mowa w ust. 2.

5. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzekazywania osobom trzecim praw majątkowych do utworów stworzonych przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy, oraz że wykonując zamówienie Wykonawca nie naruszy praw majątkowych osób trzecich i przekaże utwór w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich. W przypadku konieczności uwzględnienia roszczeń osób trzecich w wyniku naruszenia ich praw, Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia pełnej odpowiedzialności z tego tytułu i pokrycia szkody poniesionej przez Zamawiającego.
6. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne zamówienia, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw autorskich, w tym za nieprzestrzeganie przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1062, ze zm.).
7. Wykonawca zobowiązuje się przejąć na siebie ewentualne roszczenia osób trzecich wobec Zamawiającego, we wskazanym w ust. 5 i 6 zakresie, w szczególności roszczenia z tytułu naruszenia autorskich praw majątkowych osób trzecich. Zamawiający ma prawo do wzięcia udziału na własny koszt w sporze pomiędzy Wykonawcą a osobami trzecimi zgłaszającymi takie roszczenia.
8. Wszelkie utwory dostarczone w ramach umowy przez Wykonawcę nie będą oznakowane imionami i nazwiskami lub pseudonimami autorów ani logotypami Wykonawcy.
9. W przypadku zaoferowania Zamawiającemu w ramach zamówienia gotowego utworu Wykonawcy (o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 20), Wykonawca udziela licencji niewyłącznej na korzystanie z utworu przez Zamawiającego bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
  - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu (bez żadnych ograniczeń ilościowych), w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;

- 2) w zakresie obrotu egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem egzemplarzy, w tym:
  - a) użyczenia utworu innym jednostkom organizacyjnym Skarbu Państwa;
  - b) wypożyczenia, najmu, użyczenia, dzierżawy egzemplarzy lub wymiany nośników, na których utwór utrwalono;
  - c) udzielania zezwoleń na rozporządzanie i korzystanie z utworu;
- 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym:
  - a) publikacji utworu na stronach internetowych oraz intranetowych Zamawiającego i/lub dowolnych jednostek organizacyjnych Skarbu Państwa (w tym urzędów administracji rządowej), jak również udostępnienia nieograniczonej liczbie użytkowników tych stron;
  - b) wprowadzenia utworu do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu, sieci wewnętrznych typu Intranet, bez żadnych ograniczeń ilościowych, jak również przesyłania utworu w ramach tych sieci, w tym w trybie online;
  - c) rozpowszechniania utworu, w tym wprowadzania go do obrotu, w szczególności drukiem, w ramach produktów elektronicznych, w tym w ramach elektronicznych baz danych, na nośnikach cyfrowych, optycznych, elektronicznych, również w postaci CD-ROM, DVD, w ramach sieci multimedialnych, w tym sieci wewnętrznych (np. typu Intranet), jak i Internetu, w systemie on-line, w drodze użyczenia utworu;
  - d) odtwarzania i wystawiania utworu;
  - e) wykorzystywania utworu i jego fragmentów w celach informacyjnych, promocyjnych i marketingowych.

10. Zamawiający udziela Wykonawcy okresowej licencji niewyłącznej na materiały, o których mowa w pkt 3.7.1.2 OPZ, na czas i w celu ich aktualizacji na następujących polach eksploatacji:

- 1) wprowadzanie i zapisywanie w pamięci komputerów oraz systemów, którymi dysponuje Wykonawca,
- 2) odtwarzanie,
- 3) czasowe utrwalanie całości lub poszczególnych elementów na dowolnych nośnikach,
- 4) czasowe zwielokrotnianie całości i poszczególnych elementów przy użyciu dowolnych technik,
- 5) przechowywanie,
- 6) instalowanie i deinstalowanie,
- 7) sporządzanie kopii zapasowej (kopii bezpieczeństwa),
- 8) przekształcanie formatu pierwotnego na dowolny inny format, wymagany przez Zamawiającego,
- 9) dokonywanie skrótów, cięć, montażu, tłumaczeń, korekt, przeróbek, zmian i adaptacji w tym modyfikowanie całości lub części, wprowadzanie zmian z zachowaniem wszystkich określonych w niniejszym ustępie pól eksploatacji na części utworu zmienionej w ww. sposób.

#### **§ 11. Obowiązki w zakresie przechowywania dokumentacji**

1. Wykonawca zobowiązany jest przechowywać wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację kwalifikowalności wydatków, nieprzekazane na mocy umowy Zamawiającemu.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do wszystkich dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu umowy – w szczególności dokumentów finansowych – na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizacją przedmiotu umowy przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego projektu, zgodnie z pkt 3.16 OPZ.
4. Wykonawca przechowuje dokumentację związaną z realizacją zamówienia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, oraz jest

zobowiązany do poinformowania Zamawiającego o miejscu jej archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.

5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę działalności w okresie, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 3.
6. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 3, Zamawiający powiadomi o tym pisemnie Wykonawcę przed upływem terminu określonego w ust. 3.

## **§ 12. Obowiązki w zakresie kontroli**

1. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli (w tym merytorycznej i finansowej) dokonywanej przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizowanego przez Wykonawcę przedmiotu umowy.
2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w każdym miejscu realizacji przedmiotu umowy oraz w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie danych i dokumentów przekazywanych przez Wykonawcę.
3. Wykonawca zapewnia Zamawiającemu oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją zamówienia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie, w tym w dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w § 11 ust. 3.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania się do zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku kontroli oraz do podjęcia w określonym w nich terminie działań naprawczych.
5. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Zamawiający uprawnione podmioty,

w ramach której weryfikacji podlegają wydatki rozliczane w umowie. Wykonawca prześle Zamawiającemu kserokopie potwierdzonych za zgodność z oryginałem wyników tych kontroli w terminie 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania.

6. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z osobami przeprowadzającymi kontrolę w szczególności poprzez:
  - 1) wypełnianie obowiązków, o których mowa w § 11 umowy;
  - 2) umożliwianie przeprowadzania kontroli tak przez Zamawiającego, jak też przez wyznaczone przez niego osoby oraz inne uprawnione podmioty – w zakresie prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
  - 3) zapewnienie kontrolującym wglądu we wszelkie dokumenty – w szczególności dokumenty finansowe – związane z realizacją przedmiotu umowy (bez względu na rodzaj nośnika, na którym są przechowywane);
  - 4) sporządzanie informacji merytoryczno-finansowych poszczególnych etapów realizacji przedmiotu umowy i przedstawianie ich do akceptacji Zamawiającemu.

### **§ 13. Kary umowne**

1. W przypadku zwłoki w realizacji zamówienia lub jego części, czyli realizacji niezgodnie z terminem, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy lub terminami wynikającymi z zaakceptowanego HRZ (§ 3 ust. 3 i 4), Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki ponad terminy, o których mowa § 3 ust. 1 umowy lub wskazane w zaakceptowanym HRZ (§ 3 ust. 3 i 4).
2. W przypadku nieprzeszkolenia 200 osób (lub większej liczby osób – zgodnie z ofertą Wykonawcy) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną za każdą nieprzeszkoloną osobę w wysokości określonej w § 9 ust. 1 pkt 1) lit. a) umowy.
3. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy rozwiązań, produktów lub usług, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 20), Zamawiający może nałożyć karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 umowy za każde rozwiązanie, produkt lub usługę, która nie została dostarczona.
4. Jeżeli Wykonawca nie zatrudnił lub nie skierował do realizacji umowy osoby,

- o której mowa w § 20 umowy, lub czyni to z naruszeniem terminów określonych w § 20 ust. 2-4, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości 10 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
5. Z tytułu braku spełnienia wymogu dotyczącego dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, określonego w § 21 ust. 1, Zamawiający może nałożyć karę umowną w wysokości 5 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
  6. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień dotyczących wykorzystywania informacji i materiałów oraz bezpieczeństwa informacji, o których mowa w § 8, Zamawiający może nałożyć karę umowną w wysokości 5 000,00 złotych, za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
  7. Jeżeli Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z postanowieniami umowy, w innych przypadkach niż opisane w niniejszym paragrafie, w szczególności w zakresie sposobu realizacji przedmiotu umowy i jego jakości oraz zasad współpracy z Zamawiającym, Zamawiający może nałożyć karę umowną w wysokości do 1% wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 umowy za każdy stwierdzony przypadek naruszenia.
  8. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 14 ust. 1-2, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną w wysokości do 20% wynagrodzenia brutto, określonego w § 9 ust. 1 umowy.
  9. Strony postanawiają, że w przypadkach wykonania prawa odstąpienia, o których mowa w § 14 ust. 1-2, oraz związanego z takim odstąpieniem ewentualnego naliczenia kary zgodnie z ust. 8, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo zwrotu kar umownych naliczonych na podstawie ust. 1-7.
  10. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie wymagalnych kar umownych określonych w ust. 1-7 z wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 9 ust. 1 umowy, lub z wniesionego przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 15 umowy.
  11. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest większa od kary umownej.
  12. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić Zamawiający, wynosi 40% łącznej kwoty określonej w § 9 ust. 1 umowy.

#### **§ 14. Odstąpienie od umowy**

1. Jeżeli zwłoka Wykonawcy w przedstawieniu HRZ do akceptacji Zamawiającego w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 2 lub zwłoka w realizacji przedmiotu umowy w terminach wynikających z zaakceptowanego HRZ (§ 3 ust. 3 i 4) powoduje, że nie jest prawdopodobne, aby terminy te mogły być dotrzymane a umowa została zrealizowana w terminie określonym w § 3 ust. 1, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od całej umowy lub jej niewykonanej części, bez wyznaczenia Wykonawcy terminu dodatkowego, w ciągu 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności.
2. Jeżeli Wykonawca wykonuje przedmiot umowy naruszając w sposób istotny jej postanowienia, w szczególności: nie przedstawi propozycji lub sprawozdań, o których mowa w § 3 umowy lub przedstawi propozycje lub sprawozdania, które nie zostaną zaakceptowane w trybie § 3 ust. 2, 4, 5 i 6-8 umowy, nie podejmie działań, które zadeklarował w ofercie, odmawia poddania się kontroli, nie uwzględnia uwag zgłaszanych przez Zamawiającego do przedstawianych propozycji, nie zgłasza w terminach umownych zmian w zespole lub włącza do jego składu osoby niezaakceptowane przez Zamawiającego lub nie spełniające wymagań określonych w OPZ, nie poprawia sprawozdań z realizacji zamówienia z uwzględnieniem uwag Zamawiającego, nie poddaje materiałów wymaganej korekcie edytorskiej, nie dochowuje należytej staranności, przekazuje utwór obciążony prawami osób trzecich, Zamawiający może, niezależnie od uprawnienia do naliczenia kar umownych, wezwać Wykonawcę do zmiany sposobu wykonania i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Zamawiający może odstąpić od umowy lub jej niewykonanej części w ciągu 30 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu.
3. W przypadkach odstąpienia od umowy, o których mowa w ust. 1 – 2, Strony w terminie 14 dni sporządzą protokół odzwierciedlający stan realizacji umowy do daty odstąpienia od umowy, który będzie stanowił podstawę do rozliczenia umowy. Zamawiający zapłaci wyłącznie za przeszkolone osoby, zgodnie z § 2 ust. 3 pkt 14, co do których została dostarczona pełna i bezbłędna dokumentacja zgodnie z OPZ oraz § 9 ust. 4, zaakceptowane przez Zamawiającego kursy e-learningowe, o których mowa § 2 ust. 3 pkt 7 oraz zrealizowane zadania związane z uwzględnieniem szczególnych potrzeb zgłoszonych przez uczestniczki i uczestników szkoleń zgodnie z OPZ.

Wykonawca nie może żądać zwrotu kosztów, jakie poniósł w związku z wykonaniem postanowień umowy, a dotyczących zadań, które nie zostały zrealizowane.

4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od całej umowy lub jej niewykonanej części w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej lub formy elektronicznej w rozumieniu art. 78<sup>(1)</sup> § 1 Kodeksu cywilnego, natomiast wezwanie Wykonawcy do należytego wykonania umowy wymaga co najmniej formy dokumentowej, o której mowa w art. 77<sup>(2)</sup> Kodeksu cywilnego.

### **§ 15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zgodnie z art. 450 oraz art. 452 ust. 2 PZP, w wysokości 5% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 9 ust. 1 umowy, tj. kwotę ..... złotych, w formie ....
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone:
  - 1) w wysokości 80% kwoty zabezpieczenia – w terminie do 30 dni od dnia akceptacji sprawozdania końcowego, z zastrzeżeniem § 13 ust. 10;
  - 2) w wysokości 20% kwoty zabezpieczenia – w terminie do 30 dni od dnia zakończenia okresu ważności gwarancji, o której mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem § 13 ust. 10.
3. Wykonawca udzieli 6-miesięcznej gwarancji, liczonej od dnia podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego, na poprawność kursów elearningowych pod względem technicznym (gwarancyjne poprawki techniczne) i merytorycznym (gwarancyjne poprawki merytoryczne). Gwarancyjne poprawki techniczne dotyczą poprawy błędów w funkcjonalnościach kursów np. poprawnego działania ekranów, ćwiczeń, przycisków. Gwarancyjne poprawki merytoryczne dotyczą poprawy istniejących treści zawartych w kursach, w których wystąpiły błędy merytoryczne, ortograficzne, interpunkcyjne, językowe itp. i nie obejmują tworzenia nowych elementów.

4. Wykonawca zapewni zachowanie ciągłości zabezpieczenia należytego wykonania umowy bez zmniejszania jego wysokości, określonej w ust. 1, w okresie od dnia zawarcia umowy do terminów, o których mowa w ust. 2.
5. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Zamawiającego o faktycznych lub prawnych okolicznościach, które mają lub mogą mieć wpływ na istnienie i skuteczność zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz na możliwość i zakres wykonywania przez Zamawiającego praw wynikających z zabezpieczenia.
6. Wniesione zabezpieczenie należytego wykonania umowy zabezpiecza roszczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w szczególności roszczenia Zamawiającego wobec Wykonawcy o zapłatę kar umownych.
7. W przypadku wystąpienia przez Wykonawcę z żądaniem zmiany sposobu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, i o ile Zamawiający wyrazi zgodę na zmianę sposobu zabezpieczenia, o którym mowa w art. 450 ust. 1 i 2 PZP, dotychczasowe zabezpieczenie zostanie wydane lub zwrócone Wykonawcy w terminie 14 dni od ustanowienia oraz dostarczenia Zamawiającemu nowego zabezpieczenia w formie zaakceptowanej uprzednio na piśmie przez Zamawiającego.
8. W przypadku zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wniesionego w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej, poręczeniu udzielanym przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości lub poręczeniu bankowym lub poręczeniu spółdzielczym kasy oszczędnościowo-kredytowej, powinno mieć ono charakter nieodwołalny, bezwarunkowy, płatny na pierwsze żądanie.
9. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów na gruncie zabezpieczenia należytego wykonania umowy jest sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego. Dokument, o którym mowa w ust. 8, powinien być sporządzony w języku polskim, natomiast w przypadku gdy jest sporządzony w języku obcym, wówczas taki dokument powinien być przedłożony wraz z tłumaczeniem przysięgłym. Jeśli dokument poza językiem polskim sporządzony będzie również w innym języku, w razie rozbieżności między wersjami językowymi decydująca

będzie polska wersja językowa. Dokument będzie sporządzony i interpretowany zgodnie z prawem obowiązującym w Polsce.

**10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu**

Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego. Zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu zgodnie z warunkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

**11. Jeżeli na skutek jakichkolwiek okoliczności, w szczególności ogłoszenia upadłości gwaranta, zmiany terminu realizacji umowy lub innych zdarzeń zależnych lub niezależnych od Stron, Zamawiający utraci w trakcie realizacji umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy, Wykonawca niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 30 dni, ustanowi nowe zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości nie niższej niż wynikająca z umowy. W razie braku ustanowienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z postanowieniami umowy Zamawiający może, aż do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wstrzymać wszelkie płatności na rzecz Wykonawcy. Wstrzymanie płatności nie zwalnia Wykonawcy z jakichkolwiek obowiązków Wykonawcy określonych w umowie.**

## **§ 16. Podwykonawstwo**

Wykonawca ma prawo powierzyć realizację części zamówienia podwykonawcom, z wyłączeniem zadań dotyczących sprawozdawczości, ponosząc jednocześnie pełną odpowiedzialność prawną i finansową za ich działania i zaniechania, jak za działania i zaniechania własne.

## **§ 17. Osoby uprawnione**

1. Osobą uprawnioną do prowadzenia oficjalnej korespondencji z Wykonawcą w imieniu Zamawiającego oraz dokonywania wszelkich akceptacji niezbędnych do realizacji umowy, w tym akceptacji HRZ, o którym mowa w § 3 ust. 2-4, sprawozdań, o których mowa w § 3 ust. 7-10, oraz faktur, o których mowa w § 9 ust. 7 umowy, jest: p. ....tel.: (22) 694 ..., e-mail: ...@kprm.gov.pl.

2. Osobą uprawnioną do dokonywania wszelkich akceptacji ze strony Zamawiającego niezbędnych do realizacji umowy, za wyjątkiem HRZ, o którym mowa w § 3 ust. 2-4, sprawozdań, o których mowa w § 3 ust. 7-10, oraz faktur, o których mowa w § 9 ust. 7 umowy, oraz sprawowania bieżącego nadzoru nad realizacją umowy ze strony Zamawiającego jest: p. ....tel.: (22) 694 ..., e-mail: ...@kprm.gov.pl.
3. Osobami uprawnionymi do kontaktów w kwestiach merytorycznych i organizacyjnych związanych z realizacją umowy ze strony Zamawiającego, w tym kontaktów roboczych są:  
p. ..., tel.: (22) 694 ... ..., e-mail: ...@kprm.gov.pl;  
p. ..., tel.: (22) 694 ... ..., e-mail: ...@kprm.gov.pl.
4. Osobą uprawnioną do prowadzenia oficjalnej korespondencji z Zamawiającym w imieniu Wykonawcy jest p. ..., tel.: ..., e-mail: ....
5. Osobą uprawnioną do kontaktów w kwestiach merytorycznych i organizacyjnych związanych z realizacją umowy ze strony Wykonawcy jest p. ..., tel.: ..., e-mail: ....
6. Zmiana osoby uprawnionej, o której mowa w ust. 1-5, nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

## **§ 18. Korespondencja**

1. Korespondencja związana z realizacją umowy będzie prowadzona w formie pisemnej (pocztą tradycyjną lub elektroniczną).
2. Korespondencja przekazywana pocztą tradycyjną będzie kierowana na poniższe adresy:

### Do Zamawiającego:

Imię i Nazwisko

Stanowisko

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa

Do Wykonawcy:

Imię i Nazwisko

Stanowisko

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy (ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy)

3. Korespondencja przekazywana pocztą elektroniczną będzie kierowana na adresy, o których mowa w § 17 umowy z zastrzeżeniem § 9 ust. 12.
4. Wykonawca i Zamawiający są zobowiązani do wzajemnego informowania o zmianach adresu niezwłocznie po zaistnieniu zmiany. Zmiana adresu nie stanowi zmiany umowy i może być dokonana w każdym czasie, w formie pisemnej.

### **§ 19. Zmiany umowy**

1. Zmiana postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, dopuszczalna jest w przypadku:
  - 1) istotnych zmian prawa odnoszących się wprost do przedmiotu zamówienia, które mogą mieć wpływ na warstwę merytoryczną zamówienia. Zmiany będą polegały na dostosowaniu przedmiotu umowy do obowiązującego stanu prawnego;
  - 2) zmiany stanu faktycznego powodującej nieracjonalność lub niecelowość dalszej realizacji umowy;
  - 3) ujawnienia w umowie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w stosunku do treści oferty, co skutkować będzie zastąpieniem ich właściwymi wartościami czy sformułowaniami;
  - 4) działania osób trzecich, za które żadna ze stron umowy nie ponosi odpowiedzialności; zmiany będą polegały na dostosowaniu przedmiotu umowy – w uzgodnieniu z Wykonawcą – z zastrzeżeniem, że liczba osób do przeszkolenia, o której mowa w § 2 ust. 1, nie ulegnie zmianie, a wartość brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie wzrośnie;

- 5) wpływu okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 lub innej choroby epidemicznej, które zaistnieją po zawarciu umowy, na należyte jej wykonanie; zmiany będą polegały na zmianie sposobu wykonania przedmiotu umowy z zastrzeżeniem, że liczba osób do przeszkolenia, o której mowa w § 2 ust. 1, nie ulegnie zmianie, a wartość brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 1, nie wzrośnie.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy dokonywane będą w formie pisemnej lub elektronicznej w rozumieniu art. 78<sup>1</sup> § 1 Kodeksu cywilnego pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 6 ust. 7, § 17 ust. 6 oraz § 18 ust. 4 umowy.

## **§ 20. Klauzule społeczne**

1. Wykonawca lub podwykonawca zatrudni przy realizacji przedmiotu zamówienia osobę niepełnosprawną, zgodnie z OPZ oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca zatrudni osobę, o której mowa w ust. 1, w ciągu 30 dni od daty zawarcia umowy, na podstawie umowy o pracę, w wymiarze minimum ½ etatu. Osoba ta zostanie zatrudniona do dnia, w którym zakończy się realizacja zamówienia, tj. w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, z zachowaniem ograniczeń wynikających z Kodeksu pracy.
3. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę, o której mowa w ust. 1, lub przez Wykonawcę lub podwykonawcę przed zakończeniem okresu realizacji zamówienia, tj. w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia do realizacji przedmiotu zamówienia innej osoby niepełnosprawnej – w terminie do 30 dni od rozwiązania/ustania stosunku pracy łączącego go z osobą niepełnosprawną, o której mowa w ust. 1.
4. W celu potwierdzenia zatrudnienia osoby, o której mowa w ust. 1, Wykonawca lub podwykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu:
  - 1) w terminie do 35 dni od zatrudnienia tej osoby:
    - a) oświadczenia o zatrudnieniu osoby, o której mowa w ust. 1, na podstawie umowy o pracę, zawierającego w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia,

wskazanie, że objęta oświadczeniem osoba jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub podwykonawcy;

- b) kopii umowy o pracę osoby wykonującej przedmiot umowy, której dotyczy oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy, o którym mowa w lit. a), poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę, zanonimizowanej w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika (informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania);
  - c) kopii dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub podwykonawcę, zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika;
  - d) zakresu czynności, które Wykonawca lub podwykonawca przewidział w ramach stosunku pracy do wykonywania przez osobę niepełnosprawną, potwierdzonego przez tę osobę;
- 2) na każde wezwanie Zamawiającego (w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie):
- a) zaświadczenia właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, o której mowa w ust. 1, za ostatni okres rozliczeniowy;
  - b) kopii raportów miesięcznych o należnych składkach i wypłaconych świadczeniach, o których mowa w art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 423, ze zm.), przekazanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia wezwania – ze zanonimizowanymi informacjami dotyczącymi wysokości składek.

5. W przypadku niezatrudnienia przy realizacji zamówienia osoby, o której mowa w ust. 1, Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną – na podstawie postanowień § 13 ust. 4 umowy.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu w dokumenty potwierdzające zakres czynności oraz ewidencję czasu pracy, które będzie wykonywała osoba niepełnosprawna w ramach realizacji przedmiotu zamówienia.
7. Wymagania Zamawiającego, o których mowa w ust. 1-6, zostaną uznane za spełnione, gdy Wykonawca lub Podwykonawca zatrudni do realizacji przedmiotu zamówienia pracownika na podstawie umowy o pracę lub wyznaczy do realizacji zamówienia osobę spośród pracowników przez siebie zatrudnianych.

## **§ 21. Zapewnienie dostępności**

1. Zgodnie z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia:
  - 1) komunikacji z uczestnikami spotkań w formie zgodnej z wnioskiem osoby ze szczególnymi potrzebami – o ile wniosek taki został złożony;
  - 2) dostępności architektonicznej miejsca realizacji szkolenia;
  - 3) dostępności cyfrowej materiałów lub nagrań z realizacji szkolenia.
2. Koszty związane z zapewnieniem dostępności, o której mowa w ust. 1 pokrywa Wykonawca w ramach kosztów realizacji umowy.

## **§ 22. Pozostałe postanowienia**

1. Wszelkie spory wynikłe na tle umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W stosunku do sposobu naliczania terminów wskazanych w umowie, zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu cywilnego. Terminy naliczane dla Wykonawcy i Zamawiającego określone są w dniach roboczych (tj. w rozumieniu umowy – od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), z wyłączeniem dni wskazanych w § 9 ust. 7 (wypłata wynagrodzenia), § 14 ust. 1-4 (odstąpienie od umowy), § 15 ust. 2, 7 i 11 umowy (zabezpieczenie należytego

wykonania umowy) oraz § 20 ust. 2-3 i 4 pkt 1 (klauszula społeczna), w których mowa o dniach kalendarzowych.

3. Strony zgodnie postanawiają, że w przypadku zbiegu terminu, w taki sposób, że realizacja umownego obowiązku Wykonawcy przypada w sobotę, Zamawiający przyjmuje jego realizację pierwszego dnia roboczego, następującego po tym dniu. Przekazane w tym trybie efekty realizacji umownego obowiązku Wykonawcy, nie skutkują zastosowaniem postanowień § 13 ust. 1 umowy.
4. Umowa została sporządzona w formie elektronicznej zgodnie z art. 78<sup>1</sup> § 1 Kodeksu cywilnego i zostaje zawarta w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.
5. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie reguły i zasady wynikające z dokumentów programowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności z Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 305, ze zm.), a także PZP.
6. Integralną część umowy stanowią:
  - 1) Załącznik nr 1. Opis Przedmiotu Zamówienia;
  - 2) Załącznik nr 2. Oferta Wykonawcy;
  - 3) Załącznik nr 3. Oświadczenie podmiotu zewnętrznego o zachowaniu poufności – wzór;
  - 4) Załącznik nr 4. Lista osób wykonujących prace na rzecz KPRM – wzór;
  - 5) Załącznik nr 5. Oświadczenie podatkowe – wzór.

**W imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:**

.....

**W imieniu WYKONAWCY:**

.....

**OŚWIADCZENIE PODMIOTU ZEWNĘTRZNEGO O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>I. Dane osoby składającej oświadczenie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nazwisko       |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Imię           |
| 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PESEL          |
| <b>II. Dane Podmiotu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
| 1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nazwa Podmiotu |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Adres Podmiotu |
| <b>III. Treść oświadczenia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
| <p>W czasie wykonywania zadań na rzecz Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (KPRM), a także po ich zakończeniu zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas ich wykonywania. Ewentualne ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie informacji wymaga pisemnej zgody Dyrektora Generalnego KPRM albo osoby przez niego upoważnionej.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |
| <b>IV. Data i podpis osoby składającej oświadczenie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |
| Data: ..... Podpis: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |
| <b>V. Imię, nazwisko, stanowisko, data i podpis osoby przyjmującej oświadczenie</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| Imię i nazwisko: .....<br>Stanowisko: .....<br>Data: .....<br>Podpis: .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |
| <b>Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
| <p>Administratorem danych osobowych jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: AD@kprm.gov.pl.</p> <p>Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: <a href="mailto:IOD@kprm.gov.pl">IOD@kprm.gov.pl</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
| <b>Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |
| <p>Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji umowy nr ..... oraz realizacji innych obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym obowiązku archiwizacji.</p> <p>Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest zawarcie lub wykonanie umowy, prawnie uzasadnione interesy realizowane przez administratora, a także wypełnienie obowiązku prawnego spoczywającego na administratorem danych osobowych.</p> <p>Dane osobowe będą przetwarzane do czasu istnienia podstawy ich przetwarzania – w przypadku niezbędności danych osobowych do wykonania umowy przez czas jej wykonywania, w przypadku obowiązku prawnego spoczywającego na administratorem danych osobowych do czasu istnienia tego obowiązku.</p> <p>Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z umowy, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości realizacji umowy.</p> |                |
| <b>Odbiorcy danych osobowych</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
| <p>Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |
| <b>Prawa osoby, której dane dotyczą</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |
| <p>Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dostępu do swoich danych osobowych,</li><li>• ich sprostowania,</li><li>• ograniczenia ich przetwarzania.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przesłać w formie pisemnej do administratora danych osobowych  
(adres podany na wstępie, z dopiskiem „Ochrona danych osobowych”).  
Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Informacje o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu**

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Warszawa, dnia .....

**Lista osób wykonujących pracę na rzecz KPRM**

Dotyczy umowy nr .....

związanej z realizacją prac

.....

**Dane podmiotu zewnętrznego**

nazwa firmy:

.....

adres:

.....

REGON:

.....

| Lista osób/pracowników podmiotu zewnętrznego wykonujących pracę na rzecz KPRM |                 |           |                                                     |       |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------|-------|
| Lp.                                                                           | Imię i nazwisko | Imię ojca | PESEL/numer dowodu albo innego dokumentu tożsamości | Uwagi |
| 1.                                                                            |                 |           |                                                     |       |
| 2.                                                                            |                 |           |                                                     |       |
| 3.                                                                            |                 |           |                                                     |       |
| 4.                                                                            |                 |           |                                                     |       |
| ...                                                                           |                 |           |                                                     |       |

Imię i nazwisko, nr telefonu do osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

.....  
(pracownik KPRM/COAR)\*

Imię i nazwisko, pieczęć przełożonego osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

.....

\* Niepotrzebne skreślić

# Oświadczenie podatkowe

---

Firma:.....

Adres:

Ulica: ..... nr domu: .....,

nr mieszkania: .....

kod pocztowy: .....

Gmina: .....

Powiat: .....

Województwo: .....

Identyfikator podatkowy NIP.....

Urząd Skarbowy:.....

.....

Podpis