

## REGULAMIN

### OBŚLUGI ZGŁOSZEŃ PRZEZ CENTRUM KOMPETENCYJNE POPC WSPARCIE

#### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady obsługi Zgłoszeń przez Centrum Kompetencyjne POPC Wsparcie Centralnego Ośrodka Informatyki, w ramach projektu POPC Wsparcie, zwanego dalej „Zespołem Projektu”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz środków budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) „Baza wiedzy” – należy przez to rozumieć „Bazę wiedzy POPC Wsparcie” – intranetowy serwis Projektu dostępny pod adresem <https://dokumentacja.coi.gov.pl>, którego wybrane elementy są udostępniane na portalu internetowym [www.popcwsparcie.gov.pl](http://www.popcwsparcie.gov.pl). Zakres informacji gromadzonych w Bazie wiedzy udostępnianych na ww. portalu internetowym będzie obejmował, w szczególności:
    - a) opis dobrych praktyk możliwych do zastosowania w projektach informatycznych i przykłady ich zastosowania,
    - b) opis procesów związanych ze zdobywaniem i prowadzeniem projektu ze środków POPC,
    - c) opis procesów wewnętrznych realizowanych przez Zespół Projektu,
    - d) katalog beneficjentów projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
    - e) katalog projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
    - f) katalog produktów wytworzonych podczas realizacji projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
    - g) katalog e-usług powstałych w efekcie realizacji projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
    - h) katalog dokumentów możliwych do wykorzystania przez wnioskodawców i beneficjentów II osi POPC;
  - 2) „beneficjent” – podmiot mieszczący się w katalogu beneficjentów II osi POPC, który zawarł umowę o dofinansowanie projektu;
  - 3) „beneficjent wsparcia” – wnioskodawca, beneficjent oraz za zgodą beneficjenta – partnera wiodącego, partnerzy wybrani zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) korzystający z usług Projektu;
  - 4) „CPPC” – Centrum Projektów Polska Cyfrowa, Instytucja Pośrednicząca, której została powierzona realizacja zadań w ramach POPC;

Strona 1 z 25

Centralny Ośrodek Informatyki

Aleje Jerozolimskie 132-136 | tel.: +48 22 250 18 03 | tel.: +48 22 250 28 85 | e-mail: [popcwsparcie@coi.gov.pl](mailto:popcwsparcie@coi.gov.pl)

- 5) „COI” – Centralny Ośrodek Informatyki z siedzibą w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 132- 136, 02-305 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000372110, NIP: 725-203-68-63, REGON: 100-999-489;
- 6) „dane osobowe” – dane osobowe, w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. 2016.119.1), przetwarzane w ramach wykonywania przez Zespół Projektu zadań na podstawie Regulaminu;
- 7) „POPC” – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r. oraz uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014– 2020;
- 8) „Projekt” – projekt Ministra Cyfryzacji pn. „POPC Wsparcie – wsparcie wnioskodawców i beneficjentów projektów II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa”, realizowany przez COI, mający na celu wspieranie wnioskodawców i beneficjentów POPC w procesie inicjowania i realizacji projektów informatycznych;
- 9) „projekt” – projekt wnioskodawcy lub beneficjenta;
- 10) „przetwarzanie danych osobowych” – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 11) „umowa o dofinansowanie” – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 12) „wnioskodawca” – podmiot, który zamierza ubiegać się albo ubiega się o dofinansowanie projektu ze środków II osi POPC;
- 13) „Zespół Projektu” – zespół doradców ulokowany w strukturze COI, utworzony do realizacji Projektu „POPC Wsparcie – wsparcie wnioskodawców i beneficjentów projektów II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa”, zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Ministrem Cyfryzacji i COI;
- 14) „Zgłoszenie” – wniosek o udzielenie wsparcia skierowany do Zespołu Projektu przez beneficjenta wsparcia.

## § 2

### ZAKRES I PODMIOTY UPRAWNIONE DO UZYSKANIA WSPARCIA

1. Zespół Projektu zapewnia wsparcie obejmujące następujące usługi:

1) eksperckie wsparcie opiniodawczo-doradcze w zakresie:

- a) przygotowania opisu założeń projektu informatycznego kierowanego do zaopiniowania przez KRMC,
- b) prowadzenia warsztatów oraz udzielania doraźnych konsultacji w zakresie interpretacji brzmienia merytorycznych kryteriów konkursowych POPC,
- c) przygotowania zapytań o określenie szacunkowej wartości zamówienia dla systemów informatycznych oraz sprzętu, na którym będą one instalowane,
- d) wsparcia kierowników projektów informatycznych w zakresie planowania i prowadzenia dokumentacji zarządczej projektu, planowania produktów oraz harmonogramów projektów, planowania składu zespołu projektowego, wypracowywania wskaźników efektywności projektów,
- e) wsparcia w procesie wyłaniania partnera projektu, poprzez wykonywanie analiz formalnych, wsparcie w przeprowadzeniu postępowania na wyłonienie partnera oraz w przygotowaniu umowy partnerskiej,
- f) zakupu usługi przygotowania studiów wykonalności;
- g) doradztwa w zakresie przygotowania studium wykonalności zgodnego z kryteriami oceny (formalnej i merytorycznej) POPC,
- h) oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z kryteriami formalnymi i merytorycznymi POPC,
- i) przygotowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia, opisów przedmiotów zamówienia i przygotowania umowy o udzielenie zamówienia publicznego na systemy i sprzęt informatyczny,
- j) odbioru systemów informatycznych poprzez uczestnictwo w naradach przeglądu jakości systemów (testach akceptacyjnych),
- k) komunikacji w projektach informatycznych,
- l) realizacji umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy beneficjentem wsparcia, a CPPC w zakresie przygotowywania wymaganej dokumentacji raportowej (raportów rzeczowo-finansowych, wniosków o zmianę, raportów końcowych);

2) udzielanie, przy pomocy wyłonionych przez COI wykonawców zewnętrznych, eksperckiego wsparcia opiniodawczo-doradczego, w zakresie:

**Strona 3 z 25**

Centralny Ośrodek Informatyki

Aleje Jerozolimskie 132-136 | tel.: +48 22 250 18 03 | tel.: +48 22 250 28 85 | e-mail: [popcwsparcie@coi.gov.pl](mailto:popcwsparcie@coi.gov.pl)

- a) szacowania kosztów projektów informatycznych, w tym przy użyciu oprogramowania wspierającego wycenę projektów informatycznych,
  - b) wykonywania analizy ekonomicznej i finansowej projektów, zgodnie z kryteriami konkursów POPC,
  - c) oceny wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z kryteriami formalnymi i merytorycznymi konkursów organizowanych przez POPC,
  - d) przygotowania w uzasadnionych przypadkach specyfikacji istotnych warunków zamówienia, opisów przedmiotów zamówienia i przygotowania umowy o udzielenie zamówienia publicznego na systemy i sprzęt informatyczny, w tym w szczególności wsparcia prawnego;
  - e) wsparcia prawnego w zakresie realizacji umowy o dofinansowanie projektu,
  - f) wsparcia członków zespołów projektowych beneficjentów w zakresie HR (*human resources*), polegającego na wypracowaniu katalogu ról projektowych, wartościowaniu stanowisk pracy oraz budowy siatki płac (wynagrodzeń) w projekcie, opracowywaniu systemu premiowego pracowników projektu oraz badaniu potrzeb szkoleniowych poszczególnych zespołów projektowych,
  - g) organizacji niezbędnych szkoleń i kursów zespołów projektowych beneficjentów w zakresie niezbędnym do realizacji projektów informatycznych,
  - h) wykonywania audytów technicznych rozwiązań IT,
- zwane dalej „usługami”.
2. Wsparcie może objąć każdy etap przygotowania i realizacji projektu informatycznego beneficjenta wsparcia, w szczególności:
    - 1) opracowanie koncepcji projektu;
    - 2) opisanie założeń projektu informatycznego;
    - 3) opracowanie i złożenie dokumentacji aplikacyjnej;
    - 4) etap realizacji projektu na podstawie umowy o dofinansowanie, obejmujący w szczególności zakup usług IT lub dostaw sprzętu wraz z ich odbiorem;
    - 5) rozliczenie projektu.
  3. Instytucjami uprawnionymi do korzystania z usług Zespołu Projektu określonych w ust. 1 i 2 są beneficjenci wsparcia.

### § 3

#### ZASADY REALIZACJI USŁUG WSPARCIA

1. Usługi świadczone przez Zespół Projektu są bezpłatne dla beneficjentów wsparcia.

2. Usługi są finansowane ze środków europejskich w ramach Projektu i nie mogą być powtórnie przedstawiane przez beneficjenta wsparcia lub partnerów do sfinansowania z POPC, innego programu operacyjnego lub krajowych, bezzwrotnych środków publicznych w formie dotacji (zakaz podwójnego finansowania).
3. Regulamin nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.). Świadczenie usług ma charakter jednostronnego i dobrowolnego wsparcia udzielanego przez Zespół Projektu.
4. Usługi realizowane są w dni powszednie w godzinach 8:00 – 16:00.
5. Usługi świadczone są przez stronę internetową [www.popcwsparcie.gov.pl](http://www.popcwsparcie.gov.pl), a w przypadku jej niedostępności – telefonicznie, mailowo oraz w uzasadnionych przypadkach bezpośrednio w siedzibie COI lub siedzibie beneficjenta wsparcia.
6. Zgłoszenia dokonuje upoważniony do kontaktu przedstawiciel beneficjenta wsparcia za pośrednictwem formularza umieszczonego na stronie [www.popcwsparcie.gov.pl](http://www.popcwsparcie.gov.pl). W przypadku niedostępności www. strony formularz zgłoszeniowy przekazuje, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres: [popcwsparcie@coi.gov.pl](mailto:popcwsparcie@coi.gov.pl). Wzór formularza stanowi **załącznik nr 1** do Regulaminu. Warunkiem przyjęcia przez Zespół Projektu Zgłoszenia do realizacji jest potwierdzenie przez przedstawiciela beneficjenta wsparcia zapoznania się z Klauzulą informacyjną, stanowiącą **załącznik nr 2** do Regulaminu.
7. Pytania dotyczące informacji lub dokumentacji ogólnodostępnej w szczególności w zakresie wytycznych, kryteriów formalnych i merytorycznych, planowanych i uruchomionych konkursów, można kierować bezpośrednio na adres: [popcwsparcie@coi.gov.pl](mailto:popcwsparcie@coi.gov.pl) lub zgłaszać telefonicznie.
8. Zespół Projektu może zweryfikować umocowanie osoby dokonującej Zgłoszenia do reprezentowania beneficjenta wsparcia, żądając w szczególności przedstawienia stosownego upoważnienia lub pełnomocnictwa.
9. W przypadku gdy informacje zawarte w złożonym przez beneficjenta wsparcia formularzu są niewystarczające dla świadczenia usług, beneficjent wsparcia, na żądanie Zespołu Projektu, przekazuje wskazane przez Zespół Projektu informacje lub dokumenty dodatkowe.
10. Zespół Projektu komunikuje się z beneficjentem za pośrednictwem wskazanego adresu poczty elektronicznej lub innych środków porozumiewania się na odległość.
11. Zespół Projektu w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania Zgłoszenia dokonuje rejestracji Zgłoszenia i w razie potrzeby, kontaktuje się z beneficjentem w celu doprecyzowania zakresu doradztwa.
12. W terminie 5 dni roboczych od dnia zarejestrowania Zgłoszenia Zespół Projektu:
  - 1) udziela wsparcia we wnioskowanym zakresie, albo
  - 2) przekazuje beneficjentowi wsparcia plan obsługi Zgłoszenia zawierający propozycje niezbędnych działań oraz termin załatwienia Zgłoszenia.
13. W procesie realizacji Zgłoszenia Zespół Projektu zapewnia wsparcie i niezbędne informacje dla beneficjenta wsparcia, zgodnie z uzgodnionym planem obsługi Zgłoszenia, o ile taki plan został beneficjentowi przekazany

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy Zgłoszenie wymaga analizy dokumentacji przedstawionej przez beneficjenta wsparcia, opracowania i przygotowania określonej dokumentacji przez Zespół Projektu, zamówienia usług wykonywanych przy pomocy wyłonionych wykonawców zewnętrznych, umożliwienia korzystania przez beneficjenta wsparcia z przekazywanej własności intelektualnej, Zespół Projektu ma prawo uzależnić udzielenie wsparcia od zawarcia odrębnej umowy, regulującej zasady współpracy przy obsłudze Zgłoszenia. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do Regulaminu.
15. Zespół Projektu może odmówić obsługi Zgłoszenia, także po rozpoczęciu jego realizacji, z uwagi na szczególne okoliczności danego przypadku, w szczególności gdy:
- 1) Zgłoszenie dotyczy weryfikacji obszernej dokumentacji w terminie bliskim zakończeniu naboru wniosków POPC, o czym bezzwłocznie informuje beneficjenta wsparcia;
  - 2) beneficjent wsparcia nie przedstawi niezbędnych do zrealizowania usług dokumentów lub informacji albo nie współpracuje przy realizacji usług (w szczególności zleczanych na zewnątrz) w sposób umożliwiający ich rzetelne i efektywne zamawianie, świadczenie i odbiór, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu beneficjenta wsparcia uprzedzającym, że niepodjęcie współpracy w wyznaczonym terminie spowoduje odmowę udzielenia wsparcia;
  - 3) beneficjent wsparcia narusza postanowienia niniejszego Regulaminu lub umowy, o której mowa w ust. 14;
  - 4) Zgłoszenie jest niezgodne z zakresem usług oferowanych w ramach Projektu;
  - 5) załatwienie Zgłoszenia wymaga zlecenie usługi wyłoniionemu wykonawcy zewnętrznemu, a wyczerpana została ilość środków przeznaczonych na usługi zewnętrzne lub wyczerpany został dostępny wolumen godzin lub innych jednostek wsparcia wynikający z umów zawartych z wykonawcami zewnętrznymi.
16. Korzystanie przez beneficjenta wsparcia z usług jest jednoznaczne ze zgodą na posługiwanie się przez Zespół Projektu informacją dotyczącą zakresu wsparcia udzielanego danemu beneficjentowi wsparcia oraz logotypem beneficjenta w materiałach informacyjnych, promocyjnych oraz na stronie internetowej [www.popcwsparcie.gov.pl](http://www.popcwsparcie.gov.pl).

#### § 4

### POUFNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zespół Projektu zobowiązuje się do:
  - 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych w związku z obsługą Zgłoszenia;

- 2) przestrzegania, w trakcie współpracy, obowiązków zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych, informacji niejawnych i tajemnic handlowych;
  - 3) zapewnienia, w przypadkach konieczności udostępnienia informacji niejawnych, udziału w procesie obsługi Zgłoszenia osób posiadających odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa, wydane zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.).
2. Obowiązek określony w ust. 1 pkt 1 nie dotyczy informacji i danych powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.

Nie będą uważane za chronione informacje, które:

- 1) stały się informacją publiczną z przyczyn nieleżących po stronie COI;
  - 2) objęte są pisemną zgodą beneficjenta wsparcia na rozpowszechnianie;
  - 3) na których rozpowszechnienie beneficjent wyraził zgodę na podstawie § 3 ust. 16.
3. Dane osobowe pochodzące od beneficjentów wsparcia, przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi związanymi z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. 2016.119.1)). Szczegółowe informacje odnośnie celu, zakresu i podstaw prawnych przetwarzania znajdują się w klauzuli informacyjnej, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przekazanie danych osobowych przez beneficjenta wsparcia, innych niż dane osobowe osób składających Zgłoszenie, jest dobrowolne. Przekazanie danych osobowych osób składających Zgłoszenie jest niezbędne dla realizacji Zgłoszenia. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością realizacji Zgłoszenia.
5. Przekazanie danych osobowych przez beneficjenta wsparcia jest równoznaczne z potwierdzeniem przez niego, że jest on uprawniony do przetwarzania przekazanych danych osobowych, w tym do ich udostępnienia Zespołowi Projektu.
6. Postanowienia ust. 1 – 4 stosują się odpowiednio do beneficjenta wsparcia w razie uzyskania, w toku obsługi Zgłoszenia, dostępu do informacji i danych COI.
7. Dane osobowe pochodzące od beneficjenta wsparcia, na zasadach wynikających z odrębnego regulaminu, będą przetwarzane przez Zespół Projektu w zakresie niezbędnym do prowadzenia Bazy wiedzy.



**Załączniki:**

- 1) Wzór Zgłoszenia (formularza zgłoszeniowego);
- 2) Klauzula informacyjna;
- 3) Wzór umowy o świadczenie usług wsparcia.



Załącznik nr 1 do Regulaminu obsługi zgłoszeń  
przez Centrum Kompetencyjne POPC Wsparcie

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA PROJEKTU DO CENTRUM KOMPETENCYJNEGO POPC WSPARCIE

1. Nazwa instytucji: \*
2. Nazwa projektu (jeżeli nie jest określona to nazwa robocza projektu): \*
3. Krótki opis przedsięwzięcia: \*
4. Jaki główny produkt zostanie dostarczony w wyniku realizacji przedsięwzięcia: *(możliwość wybrania więcej niż 1 odpowiedzi)\**
  - a) usługi dedykowane przedsiębiorcom (A2B)
  - b) usługi dedykowane obywatelom (A2C)
  - c) usługi dedykowane instytucjom państwowym (A2A)
  - d) usprawnione procesy wewnątrz organizacji tzw. *back-office*
  - e) zdigitalizowane i udostępnione zasoby będące w dyspozycji administracji
  - f) zdigitalizowane i udostępnione zasoby z obszaru nauki
  - g) zdigitalizowane i udostępnione zasoby z obszaru kultury
  - h) usługi bazujące na informacji sektora publicznego i istniejących usługach publicznych
  - i) inny
5. Wartość projektu (szacunkowa wartość projektu) w zł (o ile jest określona):
6. Etap projektu: \*
  - a) wizja/koncepcja
  - b) opis założeń projektu informatycznego
  - c) opracowanie dokumentacji aplikacyjnej o ubieganie się o środki UE
  - d) po ocenie dokumentacji aplikacyjnej o ubieganie się o środki UE
  - e) realizacja przedsięwzięcia w związku z zawartą umową o dofinansowanie
  - f) inny
7. Kategoria wsparcia: *(możliwość wybrania więcej niż 1 odpowiedzi)*
  - a) ustalenie zakresu projektu
  - b) ustalenie kosztu projektu
  - c) pozyskanie funduszy unijnych

Strona 9 z 25

- d) planowanie funkcji systemu informatycznego
- e) planowanie warstwy bezpieczeństwa systemu informatycznego
- f) planowanie testów oprogramowania
- g) przeprowadzenie działań zakupowych i przetargowych
- h) inne działania

- 8. Szczegółowy opis wsparcia: \*
- 9. Imię i nazwisko osoby do kontaktu: \*
- 10. Adres e-mail osoby do kontaktu: \*
- 11. Numer telefonu osoby do kontaktu: \*

**OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁAM/ZAPOZNAŁEM SIĘ Z REGULAMINEM OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ I AKCEPTUJĘ JEGO TREŚĆ.\***

|   |  |
|---|--|
| <b>KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE OBOWIĄZKU PRAWNEGO CIĄŻĄCEGO NA ADMINISTRATORZE</b><br>przetwarzanie w związku z:<br>1) ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020) (dalej: ustawa wdrożeniowa);<br>2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006; (dalej: rozporządzenie 1303/2013). |  |
| <b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>   | Administratorem jest Minister Inwestycji i Rozwoju, mający siedzibę w Warszawie ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa – jest Instytucją Zarządzającą Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 i odpowiada za zarządzanie programem i jego prawidłową realizację, w tym za podział zadań |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>pomiędzy instytucje zaangażowane we wdrażanie programu oraz cele realizowanych zadań.</p>   |
| <b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>                 | <p>Z administratorem – Ministrem Inwestycji i Rozwoju można się skontaktować poprzez adres email: <a href="mailto:kancelaria@miir.gov.pl">kancelaria@miir.gov.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora.</p>  |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>      | <p>Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: <a href="mailto:IOD@miir.gov.pl">IOD@miir.gov.pl</a>. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.</p>  |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>           | <p>Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udzielenia podmiotowi, którego Pani/Pan reprezentuje, eksperckiego wsparcia opiniodawczo-doradczego w związku ze złożonym przez Panią/Pana Zgłoszeniem, o którym mowa w Regulaminie Obsługi Zgłoszeń przez Centrum Kompetencyjne POPC Wsparcie w ramach realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020.</p> <p>Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze jako Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 wynikających z ustawy wdrożeniowej oraz rozporządzenia 1303/2013.</p>                                  |
| <b>ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH</b> | <p>Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane Centralnemu Ośrodkowi Informatyki z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Al. Jerozolimskich 132-136 jako podmiotowi otrzymującemu Zgłoszenia i realizującemu usługę eksperckiego wsparcia opiniodawczo-doradczego wnioskodawcom i beneficjentom II osi POPC.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie (01-044) przy ul. Spokojnej 13a, jako Instytucji Pośredniczącej oraz organizującej konkursy w ramach POPC oraz wykonawcom zewnętrznym, którym COI powierzy wykonanie usługi eksperckiego wsparcia opiniodawczo-doradczego w związku ze złożonym przez Panią/Pana Zgłoszeniem.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b></p>  | <p>Dane będą przetwarzane do dnia pełnego zakończenia rozliczenia finansowego i kontroli projektu POPC Wsparcie.</p>   |
| <p><b>PRAWO DO OGRANICZENIA PRZETWARZANIA</b></p>                                      | <p>Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego RP lub Unii Europejskiej.</p>   |
| <p><b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b></p>   | <p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania.</p>  |
| <p><b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b></p>                            | <p>Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.</p> <p>Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)<br/>ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa<br/><a href="tel:228607086">Telefon: 22 860 70 86</a></p> |
| <p><b>INFORMACJA O DOWOLNOŚCI LUB OBOWIĄZKU PODANIA DANYCH</b></p>                     | <p>Pani/Pana dane są niezbędne dla realizacji Zgłoszenia. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością realizacji Zgłoszenia.</p> <p>Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż wynika ze wskazanych powyżej podstaw prawnych.</p>   |
| <p><b>INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM O PROFILOWANIU</b></p> | <p>Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.</p>   |

OŚWIADCZAM, ŻE ZAPOZNAŁAM SIĘ/ZAPOZNAŁEM Z POWYŻSZĄ KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ.\*

\* Dane obowiązkowe

Załącznik nr 2 do Regulaminu obsługi zgłoszeń przez  
Centrum Kompetencyjne POPC Wsparcie

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH NA PODSTAWIE OBOWIĄZKU PRAWNEGO CIAŻĄCEGO NA ADMINISTRATORZE**

przetwarzanie w związku z:

- 1) ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020) (dalej: ustawa wdrożeniowa);
- 2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006; (dalej: rozporządzenie 1303/2013).

|  |  |
|--|--|
| <b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>                  | Administratorem jest Minister Inwestycji i Rozwoju, mający siedzibę w Warszawie ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa – jest Instytucją Zarządzającą Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 i odpowiada za zarządzanie programem i jego prawidłową realizację, w tym za podział zadań pomiędzy instytucje zaangażowane we wdrażanie programu oraz cele realizowanych zadań. |
| <b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>            | Z administratorem – Ministrem Inwestycji i Rozwoju można się skontaktować poprzez adres email: <a href="mailto:kancelaria@miir.gov.pl">kancelaria@miir.gov.pl</a> lub pisemnie na adres siedziby administratora.   |
| <b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b> | Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować poprzez email: <a href="mailto:IOD@miir.gov.pl">IOD@miir.gov.pl</a> . Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.  |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>      | Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu udzielenia podmiotowi, którego Pani/Pan reprezentuje, eksperckiego wsparcia opiniodawczo-  |

Strona 13 z 25

|  |  |
|--|--|
|  | <p>doradczego w związku ze złożonym przez Panią/Pana Zgłoszeniem, o którym mowa w Regulaminie Obsługi Zgłoszeń przez Centrum Kompetencyjne POPC Wsparcie w ramach realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020.</p> <p>Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze jako Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 wynikających z ustawy wdrożeniowej oraz rozporządzenia 1303/2013.</p>   |
| <p><b>ODBIORCY DANYCH LUB KATEGORIE ODBIORCÓW DANYCH</b></p> | <p>Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane Centralnemu Ośrodkowi Informatyki z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Al. Jerozolimskich 132-136 jako podmiotowi otrzymującemu Zgłoszenia i realizującemu usługę eksperckiego wsparcia opiniodawczo-doradczego wnioskodawcom i beneficjentom II osi POPC.</p> <p>Pani/Pana dane osobowe mogą być również udostępniane Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie (01-044) przy ul. Spokojnej 13a, jako Instytucji Pośredniczącej oraz organizującej konkursy w ramach POPC oraz wykonawcom zewnętrznym, którym COI powierzy wykonanie usługi eksperckiego wsparcia opiniodawczo-doradczego w związku ze złożonym przez Panią/Pana Zgłoszeniem.</p> |
| <p><b>OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH</b></p>                    | <p>Dane będą przetwarzane do dnia pełnego zakończenia rozliczenia finansowego i kontroli projektu POPC Wsparcie.</p>   |
| <p><b>PRAWO DO OGRANICZENIA PRZETWARZANIA</b></p>            | <p>Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego RP lub Unii Europejskiej.</p>   |
| <p><b>PRAWA PODMIOTÓW DANYCH</b></p>                         | <p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania.</p>  |
| <p><b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b></p>  | <p>Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.</p> <p>Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)</p>   |

|   |                        |   |
|---|------------------------|---|
|   |                        | ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa<br><a href="tel:228607086">Telefon: 22 860 70 86</a>  |
| <b>INFORMACJA<br/>DOWOLNOŚCI<br/>LUB<br/>OBOWIĄZKU<br/>PODANIA<br/>DANYCH</b>               | <b>O<br/>LUB<br/>O</b> | Pani/Pana dane są niezbędne dla realizacji Zgłoszenia. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością realizacji Zgłoszenia.<br><br>Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż wynika ze wskazanych powyżej podstaw prawnych. |
| <b>INFORMACJA<br/>ZAUTOMATYZOWANYM<br/>PODEJMOWANIU<br/>DECYZJI, W TYM<br/>PROFILOWANIU</b> | <b>O<br/>O<br/>O</b>   | Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.   |

Załącznik nr 3 do Regulaminu obsługi zgłoszeń przez  
Centrum Kompetencyjne POPC Wsparcie

## UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG WSPARCIA OPINIODAWCZO-DORADCZEGO W PRZYGOTOWANIU LUB REALIZACJI PROJEKTU INFORMATYCZNEGO BENEFICJENTA WSPARCIA

zwana dalej „**Umową**”, zawarta w Warszawie w dniu  
..... r. pomiędzy:

**Centralnym Ośrodkiem Informatyki** z siedzibą w Warszawie przy Alejach Jerozolimskich 132- 136, 02-305 Warszawa, wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000372110, NIP: 725-203-68-63, REGON: 100-999-489, zwanym dalej: „**COI**”, **reprezentowanym przez**

..... na podstawie ....., stanowiącego **Załącznik nr 1** do Umowy,

a

....., z siedzibą w ..... przy ul. ...., [kod pocztowy], [miejscowość], [ewentualny rejestr, nr w rejestrze NIP, REGON itp.], zwanym dalej „.....” **reprezentowanym przez**

....., zwanym dalej: „**Beneficjentem wsparcia**”, na podstawie [pełnomocnictwa/upoważnienia/aktu powołania], którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy ,

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

### § 1

#### PRZEDMIOT UMOWY I DEFINICJE

1. Umowa określa zasady korzystania z usług oferowanych przez Centrum Kompetencyjne POPC Wsparcie Centralnego Ośrodka Informatyki, udzielane w ramach Projektu POPC Wsparcie, zwanego dalej „Zespołem Projektu”, finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz środków budżetu państwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020.
2. Szczegółowy zakres i sposób realizacji usług (zwanymi dalej: „Usługami”), określa Plan obsługi Zgłoszenia (plan wsparcia projektu), który stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy.
3. Użyte w Umowie określenia oznaczają:

Strona 16 z 25



- 1) „Baza wiedzy” – należy przez to rozumieć „Bazę wiedzy POPC Wsparcie” – intranetowy serwis Projektu dostępny pod adresem <https://dokumentacja.coi.gov.pl>, którego wybrane elementy są udostępniane na portalu internetowym [www.popcwsparcie.gov.pl](http://www.popcwsparcie.gov.pl). Zakres informacji gromadzonych w Bazie wiedzy udostępnianych na ww. portalu internetowym będzie obejmował, w szczególności:
  - a) opis dobrych praktyk możliwych do zastosowania w projektach informatycznych i przykłady ich zastosowania,
  - b) opis procesów związanych ze zdobywaniem i prowadzeniem projektu ze środków POPC,
  - c) opis procesów wewnętrznych realizowanych przez Zespół Projektu,
  - d) katalog beneficjentów projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
  - e) katalog projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
  - f) katalog produktów wytworzonych podczas realizacji projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
  - g) katalog e-usług powstałych w efekcie realizacji projektów informatycznych i digitalizacyjnych,
  - h) katalog dokumentów możliwych do wykorzystania przez wnioskodawców i beneficjentów II osi priorytetowej POPC;
- 2) „beneficjent” – podmiot mieszczący się w katalogu beneficjentów II osi POPC, który zawarł umowę o dofinansowanie projektu;
- 3) „Beneficjent wsparcia” – wnioskodawca, beneficjent oraz za zgodą beneficjenta – partnera wiodącego, partnerzy wybrani zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz. z 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) korzystający z usług Projektu;
- 4) „dane osobowe” – dane osobowe, w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. 2016.119.1);
- 5) „POPC” – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej nr C(2014) 9384 final z dnia 5 grudnia 2014 r. oraz uchwałą Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2014 r. w sprawie przyjęcia projektu Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014–2020;
- 6) „Projekt” – projekt Ministra Cyfryzacji pn. „POPC Wsparcie – wsparcie wnioskodawców i beneficjentów projektów II osi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa”, realizowany przez Centralny Ośrodek Informatyki, mający na celu wspieranie wnioskodawców i beneficjentów POPC w procesie inicjowania i realizacji projektów informatycznych;
- 7) „projekt” – projekt wnioskodawcy lub beneficjenta;

- 8) „przetwarzanie danych osobowych” – operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 9) „umowa o dofinansowanie” – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 26 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- 10) „wnioskodawca” – podmiot, który zamierza ubiegać się albo ubiega się o dofinansowanie projektu ze środków II osi POPC;
- 11) „Zespół Projektu” – zespół doradców ulokowany w strukturze COI, utworzony do realizacji Projektu „POPC Wsparcie – wsparcie wnioskodawców i beneficjentów projektów II osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa”, zgodnie z postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Ministrem Cyfryzacji i COI;
- 12) „Zgłoszenie” – wniosek o udzielenie wsparcia skierowany do Zespołu Projektu przez Beneficjenta wsparcia.

## § 2

### ZASADY REALIZACJI USŁUG WSPARCIA

1. Usługi świadczone przez Zespół Projektu są bezpłatne.
2. Usługi są finansowane ze środków europejskich w ramach Projektu i nie mogą być powtórnie przedstawione przez Beneficjenta wsparcia lub partnerów do sfinansowania z POPC, innego programu operacyjnego lub krajowych, bezzwrotnych środków publicznych w formie dotacji (zakaz podwójnego finansowania).
3. Usługi mają charakter opiniodawczo – doradczy. Zespół Projektu nie ponosi odpowiedzialności za efekt wykorzystania produktów udzielonego wsparcia, w szczególności nie gwarantuje przyznania dofinansowania, akceptacji przyjętych rozwiązań projektowych przez właściwą instytucję oceniającą wniosek o dofinansowanie i skutecznego rozliczenia projektu.
4. Usługi realizowane są w dni powszednie w godzinach 8:00 – 16:00.
5. Zespół Projektu świadczy Usługi przez stronę internetową [www.popcwsparcie.gov.pl](http://www.popcwsparcie.gov.pl), a w przypadku jej niedostępności telefonicznie, mailowo oraz w uzasadnionych przypadkach bezpośrednio w siedzibie COI lub siedzibie Beneficjenta wsparcia.
6. Zespół Projektu może odmówić wykonania Usług, także po rozpoczęciu ich realizacji, z uwagi na szczególne okoliczności danego przypadku, w szczególności gdy:

Strona 18 z 25

- 1) Umowa dotyczy weryfikacji obszernej dokumentacji w terminie bliskim zakończeniu naboru wniosków POPC, o czym bezzwłocznie informuje Beneficjenta wsparcia;
- 2) Beneficjent wsparcia nie przedstawi niezbędnych do zrealizowania Usług dokumentów lub informacji albo nie współpracuje przy realizacji Usług (w szczególności zleczanych na zewnątrz) w sposób umożliwiający ich rzetelne i efektywne zamawianie, świadczenie i odbiór, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Beneficjenta wsparcia uprzedzającym, że niepodjęcie współpracy w wyznaczonym terminie spowoduje odmowę udzielenia wsparcia;
- 3) Beneficjent wsparcia narusza postanowienia Umowy lub Regulaminu obsługi zgłoszeń przez Centrum kompetencyjne POPC Wsparcie;
- 4) Usługa nie mieści się w zakresie usług oferowanych w ramach Projektu;
- 5) realizacja Umowy wymaga zlecenie usługi wyłonionemu wykonawcy zewnętrznemu, a wyczerpana została ilość środków przeznaczonych na usługi zewnętrzne lub wyczerpany został dostępny wolumen godzin lub innych jednostek wsparcia wynikający z umów zawartych z wykonawcami zewnętrznymi.

### § 3

#### OBOWIĄZKI STRON

##### 1. Strony zobowiązują się:

- 1) działać w stosunku do siebie w sposób transparentny, zachowując w zakresie zgodnym z celem Umowy poufność przekazywanych informacji;
- 2) do zachowania należytej staranności i działania w najlepszym interesie drugiej Strony;
- 3) realizować Umowę zgodnie z prawem i terminowo.

##### 2. Beneficjent wsparcia:

- 1) zobowiązuje się do przekazywania Zespołowi Projektu wszelkich niezbędnych do realizacji Usług informacji i dokumentów;
- 2) pokryje koszty realizacji Usług, jeżeli w wyniku jego umyślnego działania lub zaniechania, koszty te nie będą mogły być sfinansowane ze środków UE w ramach Projektu;
- 3) z zastrzeżeniem ust. 3 wyraża zgodę na umieszczenie informacji i dokumentów, o których mowa w pkt 1, a także dostarczonych mu przez Zespół Projektu produktów Usług, w Bazie wiedzy;
- 4) udziela COI, w zakresie w jakim informacje i dokumenty, o których mowa w pkt 3, stanowią przedmiot majątkowych praw autorskich, nieodpłatnej licencji niewyłączonej na czas nieoznaczony do ich używania w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań COI realizowanych w ramach Projektu.

Udzielenie licencji następuje na polach eksploatacji:

**Strona 19 z 25**

- a) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym także utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką, w tym techniką zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, taką jak zapis na płycie CD, DVD, Blu-ray, urządzeniu z pamięcią flash lub jakimkolwiek innym nośniku pamięci,
  - b) niekomercyjny obrót, w tym użyczenie beneficjentom wsparcia (sublicencjowanie), a także rozpowszechnianie w inny sposób, w tym ich publiczne wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym wykorzystywanie w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych;
- 5) udziela COI, zakresie w jakim informacje i dokumenty, o których mowa w pkt 3, stanowią przedmiot praw własności przemysłowej, nieodpłatnej licencji niewyłączonej na czas nieoznaczony do ich używania w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań COI realizowanych w ramach Projektu.
3. Beneficjent wsparcia może, w uzgodnieniu z Zespołem Projektu, określić, w szczególności przed przekazaniem informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1, lub złożeniem wniosku o dofinansowanie, które dane mają charakter poufny lub niejawnny i nie powinny być publikowane w Bazie wiedzy oraz upubliczniane i ujawniane osobom trzecim przez Zespół Projektu przy korzystaniu z licencji, o których mowa w ust. 2 pkt 4 i 5, oraz w kontaktach z osobami trzecimi.
4. COI udziela Beneficjentowi wsparcia:
- 1) w zakresie w jakim produkty Usług stanowią przedmiot majątkowych praw autorskich, nieodpłatnej licencji niewyłączonej na czas nieoznaczony do ich używania w zakresie niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie i realizację projektów w ramach II osi POPC. Udzielenie licencji następuje na polach eksploatacji:
    - a) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, w tym także utrwalanie i zwielokrotnianie dowolną techniką, w tym techniką zapisu magnetycznego lub techniką cyfrową, taką jak zapis na płycie CD, DVD, Blu-ray, urządzeniu z pamięcią flash lub jakimkolwiek innym nośniku pamięci,
    - b) publiczne wykonywanie, wystawianie, wyświetlanie, odtwarzanie, a także publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym wykorzystywanie w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych;
  - 2) w zakresie w jakim produkty Usług stanowią przedmiot praw własności przemysłowej nieodpłatnej licencji niewyłączonej na czas nieoznaczony do ich używania w zakresie niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie i realizację projektów w ramach II osi POPC.
5. Licencje, o których mowa w ust. 2 i 4, udzielane są z chwilą udostępnienia drugiej Stronie odpowiednio informacji lub dokumentu albo produktu.
6. Licencje, o których mowa w ust. 2 i 4, nie wygasają wraz z rozwiązaniem albo wygaśnięciem Umowy.

7. Strony oświadczają, że prawa własności intelektualnej, o których mowa w ust. 2 i 4, nie posiadają żadnych wad prawnych ograniczających ich używanie w zakresie przewidzianym w Umowie. Strony zobowiązują się informować o wszelkich zdarzeniach, w szczególności roszczeniach osób trzecich, które mogą wpływać na możliwość zgodnego z prawem ich używania.

#### § 4

#### POUFNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony zobowiązują się do:

- 1) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych w związku z realizacją Umowy z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Umowie, w szczególności w § 3 ust. 2 pkt 4 i 5;
- 2) przestrzegania, w trakcie współpracy, obowiązujących przepisów związanych z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych, informacji niejawnych i tajemnic handlowych;
- 3) zapewnienia, w przypadkach konieczności udostępnienia informacji niejawnych, udziału w realizacji Umowy osób posiadających odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa, wydane zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 z późn. zm.).

2. Obowiązek określony w ust. 1 pkt 1 nie dotyczy informacji i danych powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.

Nie będą uważane za chronione informacje, które:

- 1) wcześniej stały się informacją publiczną z przyczyn niezależnych od Strony, która ujawniła informacje lub dane;
  - 2) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony.
3. Dane osobowe przekazane przez Strony, przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi związanymi z przetwarzaniem i ochroną danych osobowych, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. 2016.119.1). Jeżeli podczas realizacji Umowy zaistnieje konieczność zawarcia umowy dotyczącej powierzenia przetwarzania danych osobowych Strony zawrą taką umowę.
4. Przekazanie danych osobowych przez Stronę jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nią, że jest ona uprawniona do przetwarzania przekazanych danych osobowych, w tym do ich udostępnienia drugiej Stronie.

5. Dane osobowe przekazane przez Beneficjenta wsparcia, na zasadach wynikających z regulaminu Bazy wiedzy POPC Wsparcie udostępnionego na stronie internetowej [www.popcwsparcie.gov.pl](http://www.popcwsparcie.gov.pl), będą przetwarzane w zakresie niezbędnym do prowadzenia Bazy wiedzy prowadzonej przez Zespół Projektu.

## § 5

### ODBIÓR I REKLAMOWANIE USŁUG

1. Przekazanie produktów Usług nie wymaga odrębnej czynności odbioru, chyba, że Strony postanowią inaczej.
2. Beneficjent wsparcia zobowiązany jest uczestniczyć w czynnościach związanych z zamawianiem Usług zewnętrznych (np. ekspertyz, opinii, audytów) przeznaczonych dla Beneficjenta wsparcia oraz uczestniczyć w ich odbiorze. Beneficjent wsparcia pisemnie (np. za pośrednictwem poczty elektronicznej) akceptuje treść zlecenia Usługi zewnętrznej oraz pisemnie akceptuje zgodność wykonanej Usługi zewnętrznej ze zleceniem.
3. Strony mogą dokonać odbioru Usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne spisując stosowny protokół w szczególności w przypadku produktów Usług przekazywanych na nośnikach trwałych.
4. W przypadku stwierdzenia wad w produktach albo innych zastrzeżeń co do ich jakości lub kompletności Beneficjent wsparcia jest uprawniony do zgłoszenia uzasadnionej reklamacji.
5. Zespół Projektu może:
  - 1) zobowiązać się do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych wad lub braków w produktach;
  - 2) w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych odmówić uwzględnienia reklamacji, jeżeli nie posiada kompetencji, uprawnień lub środków do jej realizacji albo reklamacja jest niezasadna.

## § 6

### ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI STRON

1. Strony ponoszą wobec siebie odpowiedzialność za szkody wynikłe z umyślnego nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy.
2. Strony nie ponoszą wobec siebie odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, które jest następstwem okoliczności niezależnych od Strony, w szczególności działań lub zaniechań osób trzecich, za które Strona nie ponosi odpowiedzialności.

## § 7

### ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli druga Strona w sposób rażąco naruszy obowiązki wynikające z Umowy, w szczególności w przypadku:
  - 1) naruszania zasad poufności i ochrony danych osobowych;
  - 2) nieuzasadnionego przekraczania terminów przewidzianych w Umowie i Planie obsługi Zgłoszenia (planie wsparcia projektu) o okres równy długości danego terminu;
  - 3) zawinionego wyrządzenia szkody drugiej Stronie;
  - 4) świadomego złożenia przez drugą Stronę w okresie realizacji Umowy albo w Zgłoszeniu inicjującym udzielenie wsparcia dokumentu lub oświadczenia zawierającego informacje nieprawdziwe.
2. Umowa zawarta jest na czas .....
3. Każda ze Stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku odpadnięcia przyczyny zawarcia Umowy lub wystąpienia innej, uzasadnionej przyczyny, w szczególności w przypadku zakończenia realizacji Projektu.
4. Rozwiązanie albo wygaśnięcie Umowy nie wpływa na obowiązek zachowania poufności i ochrony danych osobowych.

## § 8

### KONTAKTY I DORĘCZENIA

1. Strony wyznaczają następujące osoby jako odpowiedzialne za realizację Umowy:
  - 1) ze strony Zespołu Projektu: ....., tel. ...., e-mail: .....
  - 2) ze strony Beneficjenta wsparcia: ....., tel. ...., e-mail: .....
2. Zmiana osób i danych wskazanych w ust. 1 nie wymaga zmiany Umowy i następuje w drodze pisemnego poinformowania drugiej Strony.
3. Z zastrzeżeniem ust. 6 wszelkie pisma kierowane do Stron będą doręczane:
  - 1) COI na adres: Aleje Jerozolimskie 132- 136, 02-305 Warszawa;
  - 2) Beneficjentowi wsparcia na adres: ul. ...., .....
4. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu wskazanego w ust 3. Powiadomienie winno być pod rygorem nieważności dokonane w formie pisemnej. Powiadomienie jest skuteczne od chwili jego otrzymania przez Stronę, do której jest adresowane.
5. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 3 pismo wysłane na adres wskazany w ust. 1 uznaje się za doręczone.

Strona 23 z 25

6. Przekazywanie informacji i korespondencji związanych z realizacją Umowy i niezmiwiających jej treści może następować również za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość:
  - 1) wskazanych w ust. 1;
  - 2) innych niż wskazane w ust. 1, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy przekazane w trybie roboczym pomiędzy upoważnionym, przez przedstawicieli Stron o których mowa w ust. 1, personelem Stron.
7. Przekazanie informacji dokonane w trybie określonym w ust. 6 jest skuteczne z chwilą wysłania.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Usługi mogą być wykonywane przez personel Zespół Projektu lub z udziałem podwykonawców.
2. Spór powstały w związku z realizacją Umowy, Strony będą się starały rozwiązywać w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, będzie on rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby COI.
4. Nieważność lub niewykonalność któregośkolwiek z postanowień Umowy nie wpływa na ważność pozostałych postanowień Umowy, chyba że bez takiego postanowienia Strony nie zawarłyby Umowy i nie jest możliwa zmiana lub uzupełnienie Umowy w trybie określonym w ust. 5.
5. W sytuacji opisanej w ust. 4 Strony zobowiązują się działać w taki sposób, aby zrealizować cel nieważnego lub niewykonalnego postanowienia. Strony zobowiązują się do niezwłocznej zmiany lub uzupełnienia Umowy w sposób oddający jej cel.
6. Zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
7. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. z 2017 r., poz. 459 z późn. zm.).
8. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

#### **Integralną część Umowy stanowią załączniki:**

- 1) Pełnomocnictwo/upoważnienie/akt powołania z dnia .....
- 2) Pełnomocnictwo/upoważnienie/akt powołania (po stronie Beneficjenta wsparcia) z dnia .....
- 3) Plan obsługi Zgłoszenia (plan wsparcia projektu).

**Strona 24 z 25**



**PLAN OBSŁUGI ZGŁOSZENIA (PLAN WSPARCIA PROJEKTU)****1. Identyfikacja projektu:**

|   |  |
|---|--|
| Numer zgłoszenia:   |  |
| Data rejestracji zgłoszenia:  |  |
| Nazwa instytucji:   |  |
| Typ instytucji:   |  |
| Nazwa projektu (jeżeli nie jest określona, to nazwa robocza projektu):          |  |
| Etap projektu:  |  |
| Kategoria wsparcia:   |  |
| Osoba odpowiedzialna za akceptację po stronie instytucji otrzymującej wsparcie: |  |
| Data uzgodnienia Planu:   |  |
| Opiekun projektu po stronie POPC Wsparcie:                                      |  |
| Wersja dokumentu:   |  |

**2. Plan działań:**

| Lp. | Usługi oferowane w ramach wsparcia | Planowany termin realizacji | Opiekun merytoryczny działania |
|-----|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
|     |                                    |                             |                                |

**3. Spodziewany efekt:****4. Uwagi:**