

Załącznik nr 8 do SIWZ

WZÓR UMOWY
(zwany dalej „Umową”)

zawarta w dniu r. w Warszawie,

pomiędzy:

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

reprezentowanym przez:

.....- działającą/działającym na podstawie upoważnienia nr z dnia roku,
którego kopia stanowi Załącznik nr 10 do Umowy

a

..... z siedzibą w, adres:,
posiadającą REGON: oraz NIP:, zarejestrowaną w Sądzie
Rejonowym dla w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego, pod numerem KRS:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

reprezentowaną przez:

.....

lub

..... zamieszkałą/zamieszkałym w (...-...), przy ul.
....., posiadającą/posiadającym PESEL:,
legitymującą/legitymującym się dowodem osobistym serii: nr, wydanym przez:

....., ważnym do:, prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą
pod firmą „.....”, przy ul., posiadającą/posiadającym NIP:
..... oraz REGON:, zwaną/zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

*(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy lub
wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wraz z kopią pełnomocnictwa
stanowią Załącznik nr 11 do Umowy)*

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

Strony Umowy oświadczają, że:

Umowa została zawarta na podstawie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 1843, z późn. zm.), (dalej: „PZP”).

§ 1.

Definicje

Ilekroć w Umowie używa się pojęcia:

- 1) **Przedmiot Umowy** – należy przez to rozumieć usługę polegającą na koordynacji i przeprowadzeniu finansowych kontroli projektów, o której mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
- 2) **Projekt** – należy przez to rozumieć projekty realizowane na podstawie umów o dofinansowanie w ramach strategicznych programów badań naukowych i prac rozwojowych lub innych zadań Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, o których mowa w art. 29 i art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz.U. 2020 poz. 1861, z późn. zm.), w tym zadań zleconych przez ministra właściwego ds. nauki;
- 3) **Ekspert** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną dokonującą kontroli finansowej projektów, wskazaną przez Wykonawcę w wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, stanowiącym część Oferty z dnia r. (dalej: „**Wykaz osób**”), której kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy (dalej „**Oferta**”);
- 4) **Informacje poufne** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne i inne, uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Przedmiotu Umowy, wyrażone za pomocą mowy, pisma, obrazu, rysunku, znaku, dźwięku albo zawarte w urządzeniu, przyrządzie lub innym przedmiocie, a także wyrażone w jakikolwiek inny sposób i przekazane Wykonawcy;
- 5) **SOPZ** – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący w Załącznik nr 2 do Umowy;
- 6) **Harmonogram kontroli** – należy przez to rozumieć harmonogram kontroli finansowych, o którym mowa w § 5 ust. 2 Umowy;
- 7) **Konflikt interesów** – należy przez to rozumieć okoliczności uniemożliwiające przeprowadzenie kontroli, o których mowa w Załączniku nr 7 do Umowy.

§ 2.

Informacje ogólne oraz zasady realizacji Przedmiotu Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest wykonanie usługi polegającej na koordynacji i przeprowadzeniu w 2021 roku i w 2022 roku przez Wykonawcę finansowych kontroli Projektów realizowanych w ramach programów, przedsięwzięć i inicjatyw finansowanych ze środków krajowych oraz międzynarodowych programów badań i prac rozwojowych współfinansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, wskazanych przez Zamawiającego oraz opracowaniu protokołów z kontroli, raportów kwartalnych, rocznych oraz raportu końcowego z kontroli.
2. Zakres usługi, o której mowa w ust. 1, obejmuje przeprowadzenie:
 - 1) w 2021 roku 63 (słownie: sześćdziesięciu trzech) finansowych kontroli Projektów, obejmujących badania naukowe i prace rozwojowe, realizowane w ramach programów, przedsięwzięć i inicjatyw finansowanych ze środków publicznych oraz międzynarodowych programów badań i prac rozwojowych współfinansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
 - 2) w 2022 roku 63 (słownie: sześćdziesięciu trzech) finansowych kontroli Projektów, obejmujących badania naukowe i prace rozwojowe, realizowane w ramach programów, przedsięwzięć i inicjatyw finansowanych ze środków publicznych oraz międzynarodowych programów badań i prac rozwojowych współfinansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.Łącznie w latach 2021 i 2022 przewidziane jest przeprowadzenie 126 (słownie: stu dwudziestu sześciu) finansowych kontroli planowych Projektów – zgodnie z Rocznym planem kontroli Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skorzystania z prawa opcji, jednorazowo lub wielokrotnie, poprzez zlecenie Wykonawcy do przeprowadzenia kontroli doraźnych (w tym: kontroli uzupełniających, sprawdzających lub krzyżowych), nieujętych w planie, w maksymalnej liczbie 40 (czterdziestu) kontroli. Zamawiający będzie miał możliwość skorzystania z prawa opcji do dnia 31 stycznia 2023 roku.
4. Wykonanie prawa opcji nastąpi poprzez pisemne lub mailowe oświadczenie woli Zamawiającego o skorzystaniu z prawa opcji przesłane Wykonawcy na adres wskazany w § 15 ust. 1 pkt. 2 Umowy. Zarówno zakres, jak i termin przeprowadzenia kontroli projektów ustalony zostanie w porozumieniu z Wykonawcą.
5. W przypadku nieskorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji lub niezrealizowania prawa opcji w pełnym zakresie, Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu jakiegokolwiek roszczenia odszkodowawcze wobec Zamawiającego.
6. Kontrole będą prowadzone na terenie Polski, w miejscu realizacji projektów, tj. w siedzibach wykonawców, a w razie potrzeby także poza ich siedzibą – w miejscach wykonania ich zadań podlegających kontroli, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z rozliczaniem środków

finansowych przekazanych przez Zamawiającego na realizację projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie kontroli zdalnie (poza siedzibą wykonawcy projektu) w oparciu o dokumentację udostępnioną Wykonawcy w wersji elektronicznej.

7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy na warunkach przewidzianych w Umowie, zgodnie z Ofertą oraz SOPZ.
8. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy przy dołożeniu należytej staranności uwzględniającej profesjonalny charakter prowadzonej działalności, z najlepszą posiadaną wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Wykonawca będzie gromadzić w swojej siedzibie szczegółową i rzetelną dokumentację wykonywania usługi będącej Przedmiotem Umowy.
10. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca niezwłocznie udostępni Zamawiającemu dokumentację, o której mowa w ust. 9 oraz wszelkie informacje dotyczące wykonywania Przedmiotu Umowy.

§ 3.

Termin realizacji

1. Wykonanie Przedmiotu Umowy nastąpi w okresie od dnia zawarcia Umowy do 31 stycznia 2023 r., w tym:
 - 1) przekazanie raportów kwartalnych z kontroli zaplanowanych do zrealizowania w kolejnych kwartałach 2021 i 2022 r. będzie upływał – 14 (czternastego) dnia kolejnego miesiąca po zakończeniu kwartału;
 - 2) przekazanie raportu rocznego za kontrole przeprowadzone w 2021 roku nastąpi do 24 stycznia 2022 roku;
 - 3) przekazanie raportu rocznego za kontrole przeprowadzone w 2022 roku nastąpi do 23 stycznia 2023 roku, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Umowy;
 - 4) przekazanie raportu końcowego za kontrole przeprowadzone w 2021 i 2022 roku nastąpi nie później niż do 22 maja 2023 roku.
2. Terminem końcowym rozpoczęcia ostatniej kontroli w miejscu, o którym mowa w § 2 ust. 6, będzie:
 - 1) dla kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku – 8 grudnia 2021 roku, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Umowy;
 - 2) dla kontroli przewidzianych do realizacji w 2022 roku – 7 grudnia 2022 roku, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2 Umowy.

§ 4.

Eksperci

1. Wykonawca zapewni niezbędny personel oraz narzędzia konieczne do właściwego i terminowego wykonania Przedmiotu Umowy.

2. Do realizacji Przedmiotu Umowy Wykonawca wyznaczy:
 - 1) co najmniej sześciu Ekspertów do realizacji kontroli, tworzących niezależne co najmniej dwuosobowe zespoły kontrolujące, przy czym:
 - a) każdy Ekspert w zespole kontrolującym musi spełniać warunki określone w art. 286 ust 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 869, z późn. zm.),
 - b) każdy Ekspert w zespole kontrolującym musi posiadać doświadczenie związane z kontrolą co najmniej 20 (słownie: dwudziestu) projektów finansowanych ze środków publicznych, które to kontrole były wykonane z zachowaniem zasady bezstronności, tj. wykonawca był podmiotem zewnętrznym w stosunku do podmiotu kontrolowanego oraz zlecającego usługę kontroli, polegały na badaniu zgodności realizacji projektu z postanowieniami umowy o dofinansowanie oraz obejmowały badanie prawidłowości udzielania zamówień publicznych,
 - 2) co najmniej jedną osobę do koordynacji wykonania Przedmiotu Umowy, w tym do stałego kontaktu z Zamawiającym.
3. Eksperci przeprowadzają czynności kontrolne w oparciu o imienne upoważnienia wydane im przez Zamawiającego.
4. Zmiana Ekspertów bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego jest niedopuszczalna. W przypadku, gdy z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wykonawcy, w szczególności z powodu choroby Eksperta uniemożliwiającej przeprowadzenie kontroli lub ujawnionego konfliktu interesów, wyniknie konieczność zmiany Eksperta, Wykonawca może zaproponować Zamawiającemu inną osobę, która będzie posiadała kwalifikacje, o których mowa w ust. 2. Zmiana Ekspertów nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
5. Dodatkowo, Wykonawca jest zobowiązany dokonać zmiany Eksperta w następujących przypadkach:
 - 1) niez zaakceptowania przez Zamawiającego, z przyczyn merytorycznych, treści protokołu z kontroli sporządzonego przez Eksperta;
 - 2) zastrzeżeń do pracy danego Eksperta, w tym wynikających ze skarg zgłoszonych Zamawiającemu przez podmiot realizujący kontrolowany Projekt i po potwierdzeniu zasadności tych skarg przez Zamawiającego;
 - 3) nieujawnienia przez danego Eksperta konfliktu interesów w zakresie dotyczącym kontroli finansowej danego Projektu.
6. Pisemny wniosek o zmianę Eksperta będzie zawierać opis doświadczenia zastępcy zgodny z wymaganiami wskazanymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a także uzasadnienie zmiany.
7. Zamawiający zaakceptuje, zgłosi uwagi lub odrzuci proponowane zastępstwo w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania od Wykonawcy wniosku, o którym mowa w ust. 6 powyżej.

8. W przypadku konieczności zwiększenia liczby Ekspertów, Wykonawca zobligowany jest uprzednio wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem. Zapisy ust. 2 dotyczące kwalifikacji Ekspertów stosuje się odpowiednio. Zwiększenie liczby Ekspertów nie stanowi podstawy do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
9. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Zamawiającego o zmianie osoby wyznaczonej do koordynacji, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji Przedmiotu Umowy oraz za dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem.
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób wyznaczonych do realizacji Przedmiotu Umowy oraz za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem usługi.
12. W zakresie niezbędnym do realizacji Przedmiotu Umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uzyskanych w toku przeprowadzania kontroli, zgodnie z Umową Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do Umowy.
13. Wykonawca odpowiada za szkody poniesione przez Zamawiającego lub osoby trzecie w wyniku przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych niezgodnie z Umową powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
14. Wykonawca odpowiada za szkody, jakie powstaną wobec Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku nieprzestrzegania obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 14 oraz niezgodnego z Umową powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 12.
15. Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub jego podwykonawcę, na podstawie umowy o pracę minimum 1 (jednej) osoby wykonującej w trakcie realizacji Umowy czynności wskazane w SOPZ, polegające na świadczeniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 917, ze zm.).
16. Zatrudnienie osoby/ osób wskazanych w ust. 20 musi trwać przez cały okres realizacji Umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez osobę zatrudnioną lub przez pracodawcę przed zakończeniem ww. okresu, Wykonawca będzie zobowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby wskazanej w ust. 20.
17. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub jego podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 20 czynności. Zamawiający będzie uprawniony w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogu;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości potwierdzenia ww. wymogu;

- 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia objętego Umową.
18. W trakcie realizacji Umowy, na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub jego podwykonawcę, osób wykonujących wskazane w ust. 20 czynności, w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od dnia przesłania przez Zamawiającego wezwania drogą elektroniczną na adres wskazany w § 15 ust. 1 Umowy, oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego.
19. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentacji, o której mowa w ust. 23, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób wskazanych w ust. 20.
20. W przypadku niezatrudnienia min. jednej osoby na podstawie umowy o pracę zgodnie z ust. 20, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 % kwoty wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 2 Umowy.

§ 5.

Obowiązki i prawa Stron

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, konieczne do prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy, zgodnie z wykazem i na zasadach określonych w SOPZ, w tym listę Projektów przewidzianych do kontroli, z zastrzeżeniem że Zamawiający może wskazać minimalną liczbę kontroli do przeprowadzenia oraz listę projektów do kontroli w danym kwartale.
2. Wykonawca, nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania listy Projektów przewidzianych do kontroli, przekaze Zamawiającemu Harmonogram kontroli finansowych sporządzony przy założeniu, że rozpoczęcie ostatniej kontroli w miejscu, o którym mowa w § 2 ust. 6 realizacji Projektu nastąpi:
 - 1) dla kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku – nie później niż w terminie dookreślonym w § 3. Ust. 2 pkt 1 Umowy, przy czym:
 - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy złożony nie później niż do 15 listopada 2021 roku, Zamawiający może wyrazić zgodę na rozpoczęcie po upływie terminu 8 grudnia 2021 roku, lecz nie później niż do 31 marca 2022 roku, nie więcej niż 20% kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, bez konieczności składania wniosku o którym mowa w lit a) powyżej, może podjąć decyzję o rozpoczęciu po upływie terminu 8 grudnia 2021 roku, lecz nie później niż do 31 marca 2022 roku, nie więcej niż 20% kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku;

- c) Zamawiający informuje Wykonawcę o decyzji, o której mowa w lit. b) powyżej nie później niż do 15 listopada 2021 roku.
 - 2) dla kontroli przewidzianych do realizacji w 2022 roku – nie później niż w terminie dookreślonym w § 3. Ust. 2 pkt 2 Umowy, przy czym:
 - a) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy złożony nie później niż do 14 listopada 2022 roku, Zamawiający może wyrazić zgodę na rozpoczęcie po upływie terminu 7 grudnia 2022 roku, lecz nie później niż do 31 marca 2023 roku, nie więcej niż 20% kontroli przewidzianych do realizacji w 2022 roku,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający, bez konieczności składania wniosku o którym mowa w lit. a) powyżej, może podjąć decyzję o rozpoczęciu po upływie terminu 7 grudnia 2022 roku, lecz nie później niż do 31 marca 2023 roku, nie więcej niż 20% kontroli przewidzianych do realizacji w 2022 roku,
 - c) Zamawiający informuje Wykonawcę o decyzji, o której mowa w lit. b) powyżej nie później niż do 14 listopada 2022 roku.
3. Oprócz planowanych terminów kontroli¹ w Harmonogramie kontroli należy wskazać Ekspertów odpowiedzialnych za przeprowadzenie danej kontroli – informacje te posłużą Zamawiającemu do przygotowania Ekspertom imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli.
4. Harmonogram kontroli może być aktualizowany przez Zamawiającego, lub przez Wykonawcę po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. Aktualizacja Harmonogramu kontroli nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy i może polegać na:
 - 1) zmianie terminu przeprowadzenia kontroli finansowej Projektu – zmiana musi być zgłoszona nie później niż 20 (słownie: dwadzieścia) dni roboczych przed jej planowanym terminem;
 - 2) zmianie listy projektów do kontroli w danym kwartale- zmiana musi być zgłoszona nie później niż 20 (słownie: dwadzieścia) dni roboczych przed upływem kwartału, na który była zaplanowana;
 - 3) wykreśleniu kontroli finansowej Projektu – zmiana musi być zgłoszona nie później niż 14 (słownie: czternaście) dni roboczych przed jej planowanym terminem;
 - 4) dodaniu nowej kontroli finansowej Projektu – zmiana musi być zgłoszona nie później niż 14 (słownie: czternaście) dni roboczych przed zakładanym terminem kontroli;
5. Powiadomienie Wykonawcy, o zamiarze dokonania zmian w Harmonogramie kontroli, lub złożenie przez Wykonawcę wniosku o dokonanie zmian w Harmonogramie kontroli następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej.

¹ Dopuszcza się podanie zakresu od 2 do 5 dni roboczych, w których zostanie przeprowadzona kontrola.

6. Za datę akceptacji zmian przez Zamawiającego uważa się dzień przesłania przez Zamawiającego informacji na adres e-mail, podany przez Wykonawcę.
7. Korespondencja mailowa, o której mowa w ust. 5 i 6, będzie kierowana na adresy mailowe, wskazane w § 15 ust. 1 Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny realizacji Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę przez cały okres wykonywania Umowy. Ocena może być przeprowadzana:
 - 1) w siedzibie Wykonawcy lub Zamawiającego;
 - 2) w miejscu prowadzenia kontroli finansowej Projektów lub innym miejscu związanym z prowadzeniem kontroli finansowej Projektów
9. Ocena realizacji Przedmiotu Umowy, o której mowa w ust. 8, może być przeprowadzana przez Zamawiającego, jak również przez podmioty upoważnione przez Zamawiającego.
10. Celem oceny realizacji Przedmiotu Umowy, o której mowa w ust. 8, jest potwierdzenie prawidłowości przeprowadzania kontroli Projektów przez Wykonawcę. Jeżeli w wyniku oceny Zamawiający wykaze, że Wykonawca, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności przeprowadza kontrole Projektu niezgodnie z Harmonogramem kontroli, bez zachowania bezstronności, czy bez zachowania standardów audytu i kontroli, Wykonawca traci prawo do wynagrodzenia za zakwestionowaną kontrolę Projektu.
11. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić dokonującym oceny, o której mowa w ust. 8, wgląd w dokumenty, w tym dokumenty finansowe oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
12. W przypadku zgłoszenia uwag do pracy Ekspertów przez wykonawców kontrolowanych Projektów, Zamawiający w związku z otrzymanymi uwagami sporządzi stosowną notatkę oraz przekaże ją Wykonawcy w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni roboczych. Wykonawca zobowiązany jest ustosunkować się do przekazanych uwag Zamawiającego oraz poinformować Zamawiającego o sposobie rozstrzygnięcia, usunięcia lub wyjaśnienia kwestii spornych, będących przedmiotem wniesionych zastrzeżeń, w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni roboczych od dnia otrzymania ww. notatki.
13. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia pełnej informacji dotyczącej wykonywania Przedmiotu Umowy, w tym również informacji dotyczących innych działań i usług realizowanych przez Wykonawcę w okresie trwania Umowy (w szczególności usług doradztwa, szkolenia, reprezentacji), które – w opinii Zamawiającego – mogłyby powodować konflikt interesów.
14. Zamawiający ma prawo do oceny pracy Wykonawcy i zgłoszenia uwag. Nie zastosowanie się do uwag może skutkować naliczeniem kary umownej, o której jest mowa w §12 ust 1 ppkt. 5 Umowy.
15. Wykonawca zobowiązuje się wykonać usługę i wszelkie prace związane z realizacją Przedmiotu Umowy terminowo, z zachowaniem należytej staranności, efektywnie oraz zgodnie z zasadami bezstronności

i unikania konfliktu interesów, w tym także przez nieświadczanie usług doradztwa, szkolenia i pokrewnych, które w jakikolwiek sposób byłyby związane albo wynikały z przedmiotu niniejszej Umowy lub zawierały informacje pozyskane w ramach lub przy okazji realizacji niniejszej Umowy.

16. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zamawiającego o trudnościach w realizacji Umowy.
17. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia z Zamawiającym umowy o zachowaniu poufności informacji na warunkach wskazanych w § 16. Umowy.
18. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca zobowiązuje się do stosowania Regulaminu Ochrony Informacji dla Wykonawcy stanowiącego Załącznik nr 12 do Umowy.

§ 6.

Dokumentowanie wykonania Przedmiotu Umowy

1. Ustalenia kontroli są dokumentowane w protokołach z kontroli, sporządzonych zgodnie z Przedmiotem Umowy i wzorem dostarczonym przez Zamawiającego, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy. W trakcie realizacji usługi, wzór protokołu z kontroli finansowej może ulec zmianie, nie wpływając jednocześnie na Przedmiot Umowy. O zmianie wzoru protokołu z kontroli finansowej Zamawiający powiadomi Wykonawcę najpóźniej w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli. Wykonawca nie może udostępniać treści protokołu z kontroli wykonawcy kontrolowanego Projektu oraz innym osobom postronnym.
2. Wykonawca, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od zakończenia przez Ekspertów kontroli danego Projektu, przesyła Zamawiającemu drogą mailową – na adres e-mail pracownika Zamawiającego, który w Harmonogramie kontroli został przez Zamawiającego wskazany jako koordynator tej kontroli – wersję elektroniczną protokołu z kontroli do akceptacji.
3. Zamawiający w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia otrzymania wersji elektronicznej protokołu z kontroli akceptuje jego treść bądź zgłasza ewentualne uwagi.
4. Wykonawca, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia otrzymania uwag, o których mowa w ust. 3, jest zobowiązany odnieść się do nich poprzez naniesienie w protokole stosownych zmian lub przedstawienie pisemnego stanowiska w sprawie uwag. Treść protokołu z kontroli lub stanowisko w sprawie uwag Wykonawca ponownie przesyła do akceptacji Zamawiającego na adres e-mail, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
5. Zamawiający, po zapoznaniu się ze zmianami naniesionymi w protokole lub z pisemnym stanowiskiem w sprawie zgłoszonych uwag, w terminie określonym w ust. 3 akceptuje treść protokołu bądź zgłasza

ewentualne uwagi. Po akceptacji protokołu stosuje się odpowiednio ust. 6, po zgłoszeniu ewentualnych uwag, stosuje się odpowiednio ust. 4.

6. Wykonawca, w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od otrzymania informacji o akceptacji przez Zamawiającego treści protokołu z kontroli, przekazuje Zamawiającemu protokoły w wersji wydrukowanej w trzech egzemplarzach. Wszystkie egzemplarze protokołów przed ich przekazaniem Zamawiającemu muszą być podpisane i parafowane na każdej stronie przez Ekspertów przeprowadzających kontrolę. Wraz z protokołami Wykonawca przekaże Zamawiającemu podpisane przez Ekspertów deklaracje poufności i bezstronności zgodne ze wzorem, stanowiącym Załącznik nr 7 do Umowy.
7. Zamawiający – drogą mailową lub w sposób określony w § 5 ust. 1 Umowy – przekaże Wykonawcy wszelkie uwagi, wyjaśnienia lub zastrzeżenia do treści protokołu z kontroli, jakie zgłosi wykonawca kontrolowanego Projektu.
8. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od otrzymania informacji, o których mowa w ust. 7, niezależnie od faktu otrzymania wynagrodzenia za przedmiotową kontrolę, przekazać Zamawiającemu:
 - 1) akta kontroli, prowadzone zgodnie z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SOPZ, w szczególności zawierające dowody, w szczególności kopie, poświadczone przez osobę uprawnioną ze strony wykonawcy kontrolowanego Projektu za zgodność z oryginałem, dokumentów, związane ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, mającymi skutki finansowe dla kontrolowanego;
 - 2) stanowisko sformułowane po analizie uwag i wyjaśnień wykonawcy kontrolowanego Projektu, w tym również dotyczące oceny poprawności realizacji zaleceń pokontrolnych przez wykonawcę kontrolowanego Projektu;
 - 3) korektę protokołu z kontroli, sporządzanej w zależności od rodzaju dokonywanych zmian oraz wcześniejszych ustaleń z Zamawiającym.
9. Wykonawca w terminie do 14 (czternastego) dnia kolejnego miesiąca po zakończeniu kwartału przekaże Zamawiającemu kwartalny raport z realizacji Przedmiotu Umowy, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do Umowy, w zakresie kontroli wykonanych w sprawozdawczym kwartale.
10. Wykonawca w terminie do 24 stycznia 2022 roku przekaże Zamawiającemu raport roczny z realizacji Przedmiotu Umowy, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy, w zakresie kontroli zaplanowanych do przeprowadzenia w 2021 roku.
11. W przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 termin przekazania przez Wykonawcę raportu rocznego ze zrealizowanej części Przedmiotu Umowy, dotyczącej kontroli przewidzianych do realizacji

- w 2021 roku, nie ulega zmianie – z zastrzeżeniem, że raport obejmie wszystkie kontrole, w których do czasu przygotowania raportu przeprowadzono czynności kontrolne w miejscu realizacji Projektów;
12. Wykonawca nie później niż do 23 stycznia 2023 roku przekaże Zamawiającemu raport roczny z realizacji Przedmiotu Umowy, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy, w zakresie kontroli zaplanowanych do przeprowadzenia w 2022 roku .
 13. W przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 termin przekazania przez Wykonawcę raportu rocznego ze zrealizowanej części Przedmiotu Umowy, dotyczącej kontroli przewidzianych do realizacji w 2022 roku nie ulega zmianie – z zastrzeżeniem, że raport obejmie kontrole zaplanowane do realizacji w 2022 roku, w których do czasu przygotowania raportu przeprowadzono czynności kontrolne w miejscu realizacji Projektów oraz dodatkowo raport obejmie kontrole nieuwjęte w raporcie rocznym ze zrealizowanej części Przedmiotu Umowy, dotyczącej kontroli przewidzianych do realizacji w 2021 roku, o którym mowa w pkt 11 powyżej.
 14. Wykonawca w terminie do 22 maja 2023 roku przedstawi raport końcowy, sporządzony według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy, ze zrealizowanych kontroli, w którym wykaże wszystkie zrealizowane kontrole z 2021 roku i 2022 roku, w tym te, które nie zostały ujęte w raportach, o których mowa powyżej.

§ 7.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Cena jednostkowa za przeprowadzenie pojedynczej kontroli projektu wynosi (słownie:) złotych netto. Cena powyższa zostanie powiększona o należny podatek VAT to znaczy będzie wynosiła zł brutto (słownie: złotych).
2. Całkowita wartość wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia w ramach Umowy uzależniona jest od liczby kontroli przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń przez Zamawiającego. Całkowita wartość wypłaconego Wykonawcy wynagrodzenia, wraz z prawem opcji, w ramach Umowy nie przekroczy kwoty (słownie:) złotych netto, powiększonej o należny podatek VAT, tj. zł (słownie: złotych) brutto i będzie stanowiła iloczyn liczby faktycznie przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń kontroli oraz ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 1.
3. Określona w ust. 1 cena jednostkowa za przeprowadzenie pojedynczej kontroli może zostać zmieniona w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. 2018 poz. 2177, z późn. zm), zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. W tym celu każda ze Stron może zwrócić się do drugiej Strony o przeprowadzenie

negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Strona zwracająca się do drugiej Strony o przeprowadzenie negocjacji winna wykazać, że zaistniała zmiana ma bezpośredni wpływ na koszty wykonania Przedmiotu Umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania przedstawienia przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających zasadność zwrócenia się Wykonawcy o przeprowadzenie negocjacji w sprawie zmiany wynagrodzenia.

4. Zmiana ceny jednostkowej za przeprowadzenie pojedynczej kontroli, w przypadkach wskazanych w ust. 3 Umowy, będzie możliwa po wprowadzeniu zmian ustawowych i po udokumentowaniu odpowiednich składników wpływających na koszty związane z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
5. Strony postanawiają, że kwota wynagrodzenia brutto określona w ust. 2, jest całkowitą kwotą wynagrodzenia należną Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Umowy, w szczególności obejmuje wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich, zgód i zezwoleń, o których mowa w § 9. Umowy, na zasadach tam opisanych oraz, że wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją Przedmiotu Umowy oraz zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy, w tym z tytułu przeniesienia na NCBR praw własności egzemplarzy utworów oraz autorskich praw majątkowych, o których mowa w § 9. Umowy. Za wartość wynagrodzenia z tytułu przeniesienia na NCBR autorskich praw majątkowych do utworów, o których mowa w § 9. Umowy, Strony uznają wartość wynoszącą 2 % kwoty wynagrodzenia, wskazanej w ust. 2. Wykonawcy, poza kwotą wynagrodzenia określonego w ust. 2, nie przysługują żadne roszczenia majątkowe wobec NCBR z tytułu wykonania Umowy
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 w części współfinansowane jest w ramach programu Badania stosowane w ramach mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego na lata 2014-2021 i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

§ 8.

Zasady dokonywania płatności

1. Wynagrodzenie płatne jest z dołu, za każdy miesiąc realizacji Umowy i stanowi iloczyn liczby kontroli przeprowadzonych i odebranych bez zastrzeżeń przez Zamawiającego oraz ceny jednostkowej określonej w § 7 ust. 1 Umowy.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest złożenie lub przesłanie w formie elektronicznej (w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym) przez Wykonawcę wypełnionego i zatwierdzonego przez Zamawiającego wniosku o wypłatę, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 do Umowy oraz prawidłowo wystawionej na jego podstawie faktury VAT.

3. Wniosek o wypłatę powinien uwzględniać jedynie te kontrole, które zostały odebrane przez Zamawiającego bez zastrzeżeń w okresie objętym wnioskiem. Odbiór kontroli przez Zamawiającego bez zastrzeżeń następuje po spełnieniu łącznie następujących warunków:
- 1) przeprowadzeniu przez Wykonawcę kontroli zgodnie z Umową oraz SOPZ;
 - 2) zaakceptowaniu przez Zamawiającego treści protokołu z kontroli zgodnie z procedurą kontroli określoną w SOPZ;
 - 3) zawarciu przez Wykonawcę w protokole z kontroli ustaleń i wniosków opartych wyłącznie na faktach i dowodach, w szczególności na dokumentach zgromadzonych w aktach kontroli;
 - 4) przekazaniu Zamawiającemu podpisanego i zaparafowanego protokołu z kontroli wraz z załącznikami w 3 egzemplarzach oraz kompletnych akt kontroli;
 - 5) zachowaniu treści protokołu przez Wykonawcę w poufności względem wykonawcy kontrolowanego Projektu oraz osób trzecich (treść protokołu przekazywana jest wykonawcy kontrolowanego Projektu wyłącznie przez Zamawiającego).

Odbiór kontroli przez Zamawiającego może nastąpić z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

4. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia Zamawiającemu albo odebrania przez Zamawiającego przesłanej przez Wykonawcę ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, w sposób wskazany w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2191, ze zm.). Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT, znajdujący się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
5. Brak rachunku bankowego Wykonawcy, znajdujące się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, uprawnia Zamawiającego do poinformowania o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną i wstrzymania płatności z faktury do czasu spełnienia przez Wykonawcę wymogu opisanego w pkt. powyżej, a termin płatności z danej faktury ulega wydłużeniu o czas tej zwłoki. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki za nieterminową płatność ani uprawnienie do wstrzymania lub braku realizacji obowiązków wynikających z Umowy.
6. W przypadku gdy termin zapłaty za fakturę przekroczyłby 30 dni, liczonych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, Zamawiający zrealizuje płatność na rachunek wskazany przez Wykonawcę i złoży zawiadomienie o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia zlecenia

przelewu oraz poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o płatności.

7. Wykonawca na fakturze, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292, z późn zm.), obejmujących dokonaną na rzecz Zamawiającego dostawę towarów/świadczenie usług, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 106, z późn zm.) umieści wyrazy „mechanizm podzielonej płatności” zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 18a ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Nieprawidłowo wystawiona faktura nie będzie stanowiła podstawy do zapłaty wynagrodzenia i zostanie zwrócona Wykonawcy. W takim przypadku, termin zapłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia biegnie od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
9. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego NCBR.

§ 9.

Przeniesienie praw autorskich

1. W ramach wynagrodzenia, określonego w § 7 ust. 2 Umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do utworów powstałych w wyniku realizacji Umowy, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia Umowy polach eksploatacji, w tym określonych w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, ze zm.), a w szczególności w zakresie:
 - 1) utrwalania, kopiowania, wprowadzania do pamięci komputerów i serwerów komputerowych,
 - 2) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową
 - 3) wystawiania na publiczną prezentację (na ekranie), w tym podczas seminariów i konferencji, a także publicznego udostępniania w taki sposób, aby każdy mógł mieć dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,
 - 4) wykorzystywania w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audiowizualnych i komputerowych,
 - 5) prawa do korzystania z utworów w całości lub z części oraz ich łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, tłumaczenie na inne języki,
 - 6) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - 7) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 6 – 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.

2. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) wszelkie utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1231, ze zm.), jakimi będzie się posługiwał w toku realizacji Przedmiotu Umowy, a także powstałe w trakcie lub w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy, będą oryginalne, bez niedozwolonych zapożyczeń z utworów osób trzecich oraz nie będą naruszać praw przysługujących osobom trzecim, a w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych tych osób;
- 2) w przypadku korzystania z cudzych utworów, nabędzie stosowne prawa (w tym autorskie prawa majątkowe lub prawa do korzystania z utworów – licencje) oraz wszelkie upoważnienia do wykonywania praw zależnych oraz zezwolenia na wykonywanie praw zależnych oraz zezwolenia na wykonywanie praw zależnych od osób, z którymi będzie współpracować przy realizacji Przedmiotu Umowy, a także uzyska od tych osób nieodwołalne, bezwarunkowe zezwolenia na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz wprowadzenia zmian do materiałów bez konieczności ich uzgadniania z osobami, którym mogłyby przysługiwać autorskie prawa osobiste;
- 3) nie dokona rozporządzeń prawami, w tym autorskimi prawami majątkowymi do materiałów w zakresie, jaki uniemożliwiłby ich nabycie przez Zamawiającego i dysponowanie na polach eksploatacji określonych w ust. 1;
- 4) do dnia przeniesienia autorskich praw majątkowych będzie wykonywał te prawa wyłącznie dla celów realizacji Przedmiotu Umowy.

3. W przypadku, gdy do stworzenia utworu będącego rezultatem Umowy, Wykonawca posłuży się cudzym utworem, Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe lub udzieli mu sublicencji do tego utworu na polach eksploatacji określonych w ust. 1. Za przeniesienie praw lub udzielenie sublicencji Wykonawcy nie należy się dodatkowe wynagrodzenie.

4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do rozporządzania oraz korzystania z utworów stanowiących opracowanie utworu (wykonywanie zależnego prawa autorskiego), w zakresie wskazanym w ust. 1, z możliwością przenoszenia tego prawa na osoby trzecie bez zgody Wykonawcy. Ponadto, Wykonawca zezwala Zamawiającemu na dokonywanie zmian w utworze bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody.

5. Zamawiający ma prawo korzystać i rozpowszechniać utwory powstałe w ramach realizacji Umowy oraz ich opracowania bez oznaczania autorstwa utworów. Przeniesienie praw autorskich nastąpi z chwilą wydania egzemplarza utworu w formie elektronicznej lub papierowej, w zależności od tego, co nastąpi pierwsze. Przeniesienie majątkowych praw autorskich powoduje przeniesienie na Zamawiającego

własności egzemplarzy utworów powstałych w ramach realizacji Umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się do niepodnoszenia roszczeń, jakie przysługują mu z tytułu naruszenia praw osobistych. Jednocześnie, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do wykonywania praw osobistych przysługujących Wykonawcy.
7. W przypadku wystąpienia przeciwko Zamawiającemu przez osobę trzecią z roszczeniami wynikającymi z naruszenia jej praw, Wykonawca zobowiązuje się do ich zaspokojenia i zwolnienia Zamawiającego od obowiązku świadczeń z tego tytułu, o ile naruszenie praw takiej osoby trzeciej nastąpiło z winy Wykonawcy.
8. W przypadku dochodzenia na drodze sądowej przez osoby trzecie roszczeń wynikających z powyższych tytułów przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia w postępowaniu do Zamawiającego i podjęcia wszelkich czynności w celu jego zwolnienia z udziału w procesie, o ile naruszenie praw takiej osoby trzeciej nastąpiło z winy Wykonawcy.
9. W razie stwierdzenia nieprawdziwości oświadczeń, o których mowa powyżej, lub też wad prawnych utworu (Przedmiotu Umowy), Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy lub żądania zwrotu wypłaconego wynagrodzenia wraz z odsetkami w wysokości ustawowej od dnia zapłaty do dnia zwrotu wynagrodzenia. W każdym wypadku określonym w niniejszym ustępie, Zamawiający będzie także uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody w pełnym zakresie.

§ 10.

Ochrona danych osobowych

1. Strony oświadczają, że przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą Stronę Umowy danych osobowych dokonywane będzie przez każdą ze Stron jako administratora danych osobowych w celu realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Dane osobowe przedstawicieli Stron w tym wymienionych w § 15 udostępniane będą drugiej Stronie, która stanie się ich administratorem danych i przetwarzane będą przez nią w celu realizacji Umowy.
3. Zamawiający podaje, iż wszelkie informacje dotyczące przetwarzania jako Administratora Danych Osobowych znajdują się w Klauzuli informacyjnej o której mowa w art. 13 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm., dalej RODO), która stanowi Załącznik nr 9a do Umowy.
4. W przypadku, gdy Zamawiający będzie przetwarzał w ramach niniejszej Umowy dane pracowników lub współpracowników Wykonawcy Zamawiający realizuje obowiązek informacyjny, o którym mowa w

art. 14 RODO, poprzez Klauzulę stanowiącą Załącznik nr 9b do Umowy i zobowiązuje drugą stronę Umowy do udostępnienia tejże informacji wskazanym osobom.

5. Zmiana załączników wskazanych w ust. 3 i 4 niniejszego paragrafu nie wymaga zmiany Umowy, Strony mogą aktualizować dane zawarte w powyżej wskazanych Klauzulach informacyjnych również poprzez przesłanie wiadomości email.
6. W przypadku konieczności powierzenia Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, Strony przed powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, zawrą stosowaną umowę, zgodnie ze wzorem obowiązującym w NCBR, który stanowi Załącznik nr 8 do Umowy.

§ 11.

Wypowiedzenie i odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający będzie mógł wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku zmian organizacyjno-prawnych dotyczących Zamawiającego, mających znaczenie dla trybu realizacji kontroli projektów przez Zamawiającego.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy:
 - 1) jeżeli dotychczasowa realizacja Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę wskazywać będzie, iż jest nieprawdopodobne wykonanie Umowy w umówionym terminie – w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
 - 2) gdy Wykonawca wykonuje Umowę lub jej część w sposób niezgodny z jej brzmieniem, w szczególności wykonuje Umowę w sposób nienależyty i nie zmienia sposobu realizacji Umowy, mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego w terminie określonym w tym wezwaniu – w terminie 30 (trzydziestu) dni od upływu terminu określonego przez Zamawiającego w wezwaniu;
 - 3) gdy Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne lub naprawcze albo zgłoszony został wniosek o ogłoszenie upadłości – w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia kiedy Zamawiający powziął wiadomość o okolicznościach uzasadniających odstąpienie z tej przyczyny;
 - 4) jeżeli Wykonawca zaprzestanie realizacji Przedmiotu Umowy lub wystąpi opóźnienie z winy Wykonawcy w realizacji co najmniej 10 (słownie: dziesięciu) kontroli – w terminie 30 (trzydziestu) dni od wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od Umowy z tej przyczyny.
3. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób nienależyty, jeśli Zamawiający nie odbierze bez zastrzeżeń co najmniej 10 (dziesięciu) kontroli lub jeśli ocena realizacji Przedmiotu Umowy, o której mowa w § 5 ust. 8 Umowy, wskaże błędy merytoryczne zawarte co najmniej w 10

(słownie: dziesięciu) protokołach z kontroli przygotowywanych przez Wykonawcę. Za błąd merytoryczny Strony uznają w szczególności:

- 1) ustalenia niezgodne ze stanem faktycznym lub nieprawidłowe ustalenia, wynikające m.in. z nieuwzględnienia podczas kontroli informacji zawartych w dokumentach dotyczących Projektu, przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego przed kontrolą;
 - 2) błędy rachunkowe;
 - 3) błędy wynikające z niewłaściwej interpretacji obowiązującego prawa;
 - 4) niezłączenie – z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę – do akt kontroli dowodów, o których mowa w § 6 ust. 8 pkt 1 Umowy.
4. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy zostanie sporządzone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem i zostanie przesłane Wykonawcy na adres wskazany w § 15 ust. 3 pkt 2 Umowy.
5. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych zastrzeżonych w Umowie.
6. W przypadku rozwiązania Umowy w jednym z trybów, o których mowa w ust. 1 lub 2:
- 1) Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do sporządzenia protokołu, który będzie zawierał opis wykonanych prac do dnia odstąpienia od Umowy;
 - 2) wysokość wynagrodzenia należną Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac przez niego wykonanych i zaakceptowanych przez Zamawiającego do dnia odstąpienia od Umowy, o ile wykonana praca będzie miała dla Zamawiającego znaczenie.

§ 12.

Kary umowne

1. Zamawiający może domagać się od Wykonawcy zapłaty kary umownej w przypadku:
 - 1) odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, o których mowa w § 11 ust. 2 Umowy – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 Umowy;
 - 2) wystąpienia opóźnień z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w przekazywaniu protokołów z kontroli, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy, oraz dokumentów o których mowa w §6 ust. 8, na zasadach określonych w szczegółowym trybie realizacji usługi w SOPZ – w wysokości 100 (stu) zł brutto, za każdy dzień opóźnienia;
 - 3) zrealizowania poszczególnych kontroli w trybie niezgodnym z Umową z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 500 (pięciuset) zł brutto za każdą kontrolę zrealizowaną niezgodnie z Umową;
 - 4) błędów merytorycznych w protokołach z kontroli – w wysokości 100 (stu) zł brutto za każdy błąd merytoryczny;

- 5) niezastosowania się do uwag Zamawiającego, zgłoszonych zgodnie z § 5 ust. 14 Umowy – w wysokości 10% ceny jednostkowej określonej w § 7 ust. 1 Umowy, za każdą nieprawidłowo przeprowadzoną kontrolę;
 - 6) w przypadku braku odbioru przez Zamawiającego jednostkowej kontroli finansowej, z powodów niespełnienia warunków, o których mowa w § 8 ust. 3 Umowy – w wysokości 50% ceny jednostkowej określonej w § 7 ust. 1 Umowy, za każdą nieodebraną kontrolę;
 - 7) w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w § 16. Umowy – w wysokości 100 000 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia.
2. Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę karę umowną, w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w sposób niezgodny z Umową, inny niż określony w ust. 1, w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 7 ust. 2 Umowy za każdy przypadek naruszenia. Przepisu nie stosuje się gdy naruszenie nastąpiło w okresie ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii w związku z COVID-19, oraz przez 90 dni od dnia odwołania stanu, który obowiązywał jako ostatni.
 3. W przypadku nieterminowego ustosunkowania się Wykonawcy do ewentualnych uwag, wyjaśnień i zastrzeżeń do treści protokołu lub braku stanowiska dotyczącego oceny poprawności realizacji zaleceń pokontrolnych, dotyczącego 3 przeprowadzonych kontroli, Zamawiający jest uprawniony do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy, do momentu uzupełnienia przez niego braków.
 4. Wykonawca wyraża zgodę na pomniejszanie przysługującego mu wynagrodzenia o wysokość kar umownych. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, roszczenia z tytułu kar umownych będą pokrywane przez Wykonawcę na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty lub z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
 5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody jest większa od naliczonych kar umownych.

§ 13.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 5% wartości brutto podanej w Ofercie Wykonawcy w formie
2. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na zasadach określonych w art. 149 PZP.
3. Zmiana formy zabezpieczenia, o której mowa w ust. 2, musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesiono w formie pieniężnej to Zamawiający po zrealizowaniu kontroli zaplanowanych na 2021 r. przewiduje, możliwość zwrotu, na wniosek Wykonawcy, zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości 2,5% wartości brutto podanej w Ofercie Wykonawcy. Zamawiający zwróci pozostałą kwotę zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania Przedmiotu Umowy i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonany, przy czym jeżeli zabezpieczenie wniesiono w formie pieniężnej, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew środków na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesiono w innej formie niż pieniężna to Zamawiający zwróci kwotę zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania Przedmiotu Umowy i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonany.

§ 14.

Zmiany w Umowie

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do Umowy, dokonywane są w formie aneksów do Umowy, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4 i 5, § 5 ust. 4 oraz § 14 ust. 2 Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień Umowy w przypadkach gdy:
 - 1) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Przedmiotu Umowy,
 - 2) konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, a także zaleceń i / lub poleceń służbowych bądź decyzji administracyjnych, związanych z przedmiotem zamówienia, których adresatem będzie Zamawiający.
 - 3) wynikną rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
 - 4) zaistnieje działanie siły wyższej rozumianej jako nadzwyczajne okoliczności niezależne od Stron, których nie można było przewidzieć, tego typu jak m. in.: wojna, stany wyjątkowe, strajki generalne, blokady, embargo, działania sił przyrody o charakterze klęsk żywiołowych jak huragany, powodzie, trzęsienia ziemi, pożary, epidemie, pandemie itp., uniemożliwiającej realizację w części lub w całości Przedmiotu Umowy;
 - 5) wystąpią okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, wpływające na należyte wykonanie Umowy;
 - 6) nastąpi zmiana warunków i terminów płatności;

3. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień Umowy w stosunku do treści oferty w sytuacji, gdy nie była możliwa do przewidzenia na etapie odpisania Umowy, a ponadto jej dokonanie podyktowane jest zmianą stanu prawnego w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy, tj. w szczególności:

- 1) stawki podatku od towarów i usług;
- 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę;
- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;

jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę, każda ze Stron Umowy, w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, może zwrócić się do drugiej strony o przeprowadzenie negocjacji w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia.

§ 15.

Koordinacja Umowy

1. Strony postanawiają, że do kontaktów pomiędzy Stronami oraz do podejmowania bieżących uzgodnień związanych z realizacją Umowy upoważnione są następujące osoby:

1) ze strony Zamawiającego

Pan/i, e-mail:, tel., kom.;

Pan/i, e-mail:, tel., kom.;

2) ze strony Wykonawcy

Pan/i, e-mail:, tel., kom.

2. Strony postanawiają, że osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do podpisywania Wniosku o wypłatę, o którym mowa w § 8 Umowy, są:

1) Pan/i, e-mail:, tel., kom.; lub

2) Pan/i, e-mail:, tel., kom.;

3. Korespondencja związana z realizacją Umowy, będzie kierowana na adres:

1) Zamawiającego:

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Dział Kontroli Projektów

ul. Nowogrodzka 47 a, 00-695 Warszawa

e-mail:

2) Wykonawcy:

e-mail:

4. Zmiana osób i danych, określonych w ust. 1 i 2, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony przy użyciu poczty elektronicznej i nie wymaga zmiany Umowy.
5. Uznaje się, że dotarcie informacji do osób wskazanych w ust. 1 i 2 jest jednoznaczne z poinformowaniem Stron Umowy.

§ 16.

Zachowanie poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności treść Umowy, jak też wszelkie informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, handlowe, prawne, organizacyjne i inne dotyczące drugiej Strony, otrzymane od drugiej Strony w związku z realizacją Umowy, wyrażone za pomocą mowy, pisma, obrazu, rysunku, znaku, dźwięku albo zawarte w urządzeniu, przyrządzie lub innym przedmiocie, a także wyrażone w jakikolwiek inny sposób i przekazane drugiej Stronie (dalej: „**Informacje Poufne**”). Obowiązek zachowania w poufności Informacji Poufnych obejmuje w szczególności wszelkie opracowania, analizy, kompilacje, studia oraz inne dokumenty w takim zakresie, w jakim zawierać będą one jakiegokolwiek Informacje Poufne lub oparte będą na Informacjach Poufnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w jakikolwiek inny sposób nie rozpowszechniać Informacji Poufnych lub ich części, za wyjątkiem przypadków, gdy jest to konieczne do realizacji celów ściśle związanych ze współpracą Stron wynikającą z postanowień Umowy oraz przypadków określonych w ust. 3-6.
3. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1-2 nie ma zastosowania do danych i informacji:
 - 1) dostępnych publicznie,
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego bez obowiązku zachowania poufności,
 - 3) znanych Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności w momencie ich przekazania przez Zamawiającego,
 - 4) co do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.

4. W przypadku skierowania przez uprawniony organ żądania ujawnienia Informacji Poufnych, Wykonawca dokona natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o wystąpieniu takiego żądania i jego okolicznościach towarzyszących.
5. Jeżeli ujawnienie Informacji Poufnych jest konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, Wykonawca ujawniający Informacje Poufne zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań dla uzyskania wiarygodnego zapewnienia od podmiotu, któremu Informacje Poufne są ujawniane, że nie będą ujawniane dalej.
6. Powyższe nie dotyczy ujawniania Informacji Poufnych pracownikom Wykonawcy, jego pełnomocnikom oraz osobom bezpośrednio związanym z realizacją Umowy, którym ujawnienie Informacji Poufnych będzie niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy oraz przypadków, gdy ujawnienie Informacji Poufnych będzie wymagane przez przepisy prawa.
7. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób, przy pomocy których wykonuje Umowę i które będą miały dostęp do Informacji Poufnych, o wynikających z Umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania poufności. Za naruszenie tych obowiązków przez osoby trzecie Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania lub zaniechania.
8. Informacje Poufne otrzymane od Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać wyłącznie w celu realizacji Umowy.
9. Zobowiązanie określone w niniejszym paragrafie pozostaje w mocy również po wygaśnięciu, rozwiązaniu lub odstąpieniu od Umowy.
10. Strony zawrą umowę o zachowaniu poufności, której wzór stanowi Załącznik nr 13 do Umowy.

§ 17.

Rozwiązywanie sporów

Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją Umowy Strony zobowiązują się rozpatrywać bez zbędnej zwłoki w drodze negocjacji. W przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§18.

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony.
3. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Kopia Oferty Wykonawcy (Załącznik nr 1);
 - 2) Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (Załącznik nr 2);
 - 3) Wzór protokołu z kontroli (Załącznik nr 3);
 - 4) Wzór raportu za dany rok kalendarzowy/raportu końcowego (Załącznik nr 4);
 - 5) Wzór raportu za dany kwartał roku kalendarzowego (Załącznik nr 5);
 - 6) Wzór wniosku o wypłatę (Załącznik nr 6);
 - 7) Wzór deklaracji poufności i bezstronności (Załącznik nr 7);
 - 8) Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych (Załącznik nr 8);
 - 9) Klauzula informacyjna z art. 13 RODO i z art. 14 RODO (Załącznik nr 9 a i Załącznik 9 b);
 - 10) Kopia pełnomocnictwa osoby reprezentującej Zamawiającego (Załącznik nr 10);
 - 11) Wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wraz z kopią pełnomocnictwa (Załącznik nr 11);
 - 12) Regulamin Ochrony Informacji dla Wykonawcy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (Załącznik nr 12);
 - 13) Umowa zachowania poufności informacji (Załącznik nr 13).

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
podpis

.....
podpis

Załącznik nr 3 do Umowy

PROTOKÓŁ Z KONTROLI FINANSOWEJ NR ...			
A. INFORMACJE O PROJEKCIE			
1. NAZWA WYKONAWCY/ÓW PROJEKTU			
2. TYTUŁ PROJEKTU			
3. NR UMOWY			
B. INFORMACJE O KONTROLI			
1. RODZAJ PRZEPROWADZONEJ KONTROLI			
Wybierz element.		Wybierz element.	
2. Miejsce przeprowadzenia czynności kontrolnych			
3. Okres realizacji projektu objęty kontrolą			
od	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	do	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
4. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych			
od	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	do	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
C. PRZEBIEG KONTROLI			
1. Przedmiotowy zakres kontroli			
2. Dokumenty oraz inne dowody, z którym Ekspert zapoznał się w ramach kontroli			
3. Przedstawiciele Wykonawcy udzielający wyjaśnień w trakcie kontroli			
D. USTALENIA DOTYCZĄCE STANU FAKTYCZNEGO			
1. Opis sposobu dokumentowania i ewidencjonowania przez Wykonawcę/ów wydatków poniesionych na realizację projektu			
a. Czy Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia księgowości zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości?			
b. Czy Wykonawca przyjął wewnętrzną politykę rachunkowości?			
c. Na jakich kontach księgowych gromadzone są informacje o wydatkach/kosztach poniesionych na realizację projektu (należy wskazać numery i nazwy tych kont); jeśli			

Wykonawca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych – w jaki sposób ewidencjonuje wydatki/koszty ponoszone w związku z realizacją projektu?
d. Jak są opisywane dowody księgowe; czy dowody księgowe noszą adnotacje o merytorycznej i formalno-rachunkowej akceptacji wydatków; kto dokonał merytorycznej i formalno-rachunkowej akceptacji wydatków (czy osoby upoważnione)?
e. Jakie zasady kształtowania i wypłacania wynagrodzeń zastosowano w projekcie i jak zostały udokumentowane i przypisane koszty wynagrodzeń rozliczonych w projekcie? W jaki sposób przypisywane do kosztów projektu są wynagrodzenia pracowników Wykonawcy?
f. Jakie zastosowano zasady amortyzacji środków trwałych w odniesieniu do wydatków w projekcie? Czy amortyzowana aparatura nie była finansowana w ramach innych środków pomocowych (zasada podwójnego finansowania)?
g. W jaki sposób są ewidencjonowane wartości niematerialne i prawne sfinansowane ze środków przekazanych Wykonawcy na realizację projektu?
h. Gdzie znajdują się zakupione ze środków projektu środki trwałe?
i. Czy Wykonawca posiada dzieła sfinansowane ze środków projektu, rozliczone na podstawie umów o dzieło, rachunków i protokołów odbioru?
j. Czy sposób dokumentowania kosztów operacyjnych rozliczanych w ramach realizacji projektu jest prawidłowy? (w jaki sposób zostały udokumentowane koszty operacyjne rozliczone w projekcie, w tym m.in. koszty delegacji, udziału w konferencjach, przygotowania publikacji etc.)?
k. Czy sposób wniesienia i udokumentowania wkładu własnego jest prawidłowy? (jak udokumentowany był wkład własny Wykonawcy, w jakiej wysokości i w jakim okresie został zaewidencjonowany – jeśli Wykonawca był zobowiązany do jego wniesienia)
l. W jaki sposób Wykonawca udokumentował poniesione koszty pośrednie (ogólne) na

realizację projektu, jaką Wykonawca stosuje metodę wyliczania kosztów pośrednich – jeśli w odniesieniu do kontrolowanego projektu stosowana jest zasada rozliczania wykazanych kosztów pośrednich?			
m. Inne istotne ustalenia dotyczące stanu faktycznego			
2. Wykaz kosztów podlegających kontroli wg. kategorii kosztów			
Kategoria	Łączna wartość kosztów kwalifikowanych w kategorii	Łączna wartość kosztów kwalifikowanych podlegających kontroli	Suma kosztów niekwalifikowanych dla kategorii (<i>jeśli dotyczy</i>)
<i>nazwa kategorii</i>	(PLN)	(PLN)	(PLN)
<i>Wkład własny</i>	(PLN)	(PLN)	(PLN)
SUMA	(PLN)	(PLN)	(PLN)
3. Badanie spójności danych dotyczących rozliczenia środków finansowych			
1	2	3	
Nr wniosku o płatność (lub innego równoważnego dokumentu) złożonego do NCBR	Koszty poniesione na realizację projektu wskazane we wniosku o płatność	Koszt zaewidencjonowany w systemie finansowo-księgowym Wykonawcy, na ostatni dzień okresu rozliczeniowego objętego wnioskiem o płatność.	
<i>numer WNP lub dokument równoważny</i>	(PLN)	(PLN)	
SUMA	(PLN)	(PLN)	
W przypadku rozbieżności danych w kolumnie 2 i 3, należy podać poniżej kwotę rozbieżności oraz jej przyczynę (<i>Uwaga: poniesione koszty sprawozdawane są zgodnie z zasadą memorialową, co może uzasadniać różnice w tabeli 2 i 3</i>):			
E. OCENA PRAWIDŁOWOŚCI ROZLICZANIA PRZEKAZANEGO DOFINANSOWANIA			
1. Wykonawca prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków w projekcie zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości lub w inny sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych i bankowych dotyczących projektu.			
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia)</i>		
2. Dowody księgowe zostały opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczne przypisanie do kosztów projektu.			
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia)</i>		
3. Wydatki rozliczone we wnioskach o płatność, zostały przypisane do właściwych kategorii			

kosztów zgodnie z aktualnym planem rzeczowo-finansowym projektu.				
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia)</i>			
4. Wydatki rozliczone we wnioskach o płatność, zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności kosztów w projekcie.				
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia)</i>			
5. Wkład własny Wykonawcy został wniesiony i udokumentowany prawidłowo, zgodnie z aktualnym planem rzeczowo-finansowym projektu oraz został ujęty w ewidencji wydatków projektu.				
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia)</i>			
6. Wykonawca (lub Wykonawcy) prawidłowo udzielił zamówień publicznych w ramach realizacji projektu, a jeżeli jednostka nie jest zobowiązana do stosowania ustawy PZP, zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności lub zamówień udzielonych w innych trybach zgodnie z umową o finansowanie projektu (jeśli dotyczy - wykaz zamówień stanowi załącznik nr 2 do protokołu z kontroli finansowej).				
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia)</i>			
7. Stwierdzono koszty niekwalifikowane.				
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia – w przypadku stwierdzenia kosztów niekwalifikowanych należy wskazać nr dokumentu, wysokość kosztu niekwalifikowanego, nr zadania w ramach którego koszt został uznany za niekwalifikowany oraz podstawę uznania kosztu za niekwalifikowany z podaniem stosownego paragrafu z Umowy)</i>			
Wykaz kosztów niekwalifikowanych (w przypadku gdy odpowiedź na pytanie w pkt 7. brzmi „TAK”- spójnie z częścią D pkt 3).				
L.P.	Numer dokumentu księgowego/ inny zbiór kosztów	Koszt niekwalifikowany	Kategoria kosztu	Uwagi
1)		(PLN)		
<i>Suma kosztów niekwalifikowanych</i>		(PLN)	 	
<i>Suma pozostałych kosztów niekwalifikowanych wynikających z wymienionych wyżej (jeśli dotyczy)</i>		(PLN)		
8. Stwierdzono inne nieprawidłowości lub uchybienia				
Wybierz element.	<i>Uzasadnienie: (treść uzasadnienia)</i>			

F. ODPOWIEDZI NA PYTANIA DODATKOWE I POZOSTAŁE USTALENIA	
G. WNIOSKI I ZALECENIA W SPRAWIE USUNIĘCIA POWSTAŁYCH NIEPRAWIDŁOWOŚCI LUB UCHYBIEŃ	
1. Wnioski i zalecenia w sprawie usunięcia powstałych nieprawidłowości lub uchybień	
2. Pozostałe wnioski i zalecenia	
H. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW, W TYM WYKAZ DOWODÓW	
1. ...	
2. ...	
3. ...	
I. EKSPERCI SPORZĄDAJĄCY PROTOKÓŁ Z KONTROLI	
a.	Imię i nazwisko
	Nr upoważnienia
	Podpis
DATA SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU	
Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.	
J. KOORDYNATOR KONTROLI W NCBR	
K. INFORMACJA DLA WYKONAWCY/ÓW	
1. Pouczenie	
<p>Protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Centrum i dla Wykonawcy projektu.</p> <p>Podpisany i parafowany na każdej stronie jeden egzemplarz protokołu kontroli należy przekazać do Centrum w terminie 14 dni od daty otrzymania przedmiotowego dokumentu. W przypadku odmowy podpisania protokołu, należy odesłać protokół do Centrum z adnotacją o odmowie podpisania.</p> <p>Wykonawca może zgłosić, w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu kontroli, pisemne uwagi i zastrzeżenia do zawartych w nim ustaleń. W przypadku przekroczenia terminu na zgłoszenie uwag, Centrum może odmówić rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.</p>	
2. Czy Wykonawca zgłasza uwagi do treści protokołu z kontroli finansowej? (* należy zaznaczyć odpowiedź lub ją podkreślić)	
<input type="checkbox"/> Nie zgłaszam uwag do treści protokołu i ustaleń w nim zawartych*.	
<input type="checkbox"/> Zgłaszam uwagi i załączam pisemne ich uzasadnienie do treści protokołu i ustaleń w nim zawartych wraz z ew. dokumentami potwierdzającymi stanowisko*.	
3. Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy bądź osoby upoważnionej do podpisania protokołu z kontroli finansowej (należy załączyć upoważnienie jeśli dotyczy)	

4. Data		5. Podpis	

Załącznik nr 1 do protokołu z kontroli

Wykaz dokumentów potwierdzających poniesione koszty²

Numer projektu:

Tytuł projektu:

Wykonawca (Lider):

Termin przeprowadzenia kontroli:

Okres podlegający kontroli:

L.P.	Kategorie kosztów kwalifikowanych zgodnie z podpisaną umową ³	Numer zadania	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia	Nazwa wystawcy	Nazwa towaru lub usługi/ pozycja w dokumencie	Dokument podlegający kontroli (PRÓBA) (TAK/NIE)	Koszty poniesione ogółem	Koszty kwalifikowane	Wartość dofinansowania	Wnioskowana kwota do rozliczenia	Uwagi
1	<i>Nazwa kategorii</i>											
2	<i>Nazwa kategorii</i>											
3	<i>Nazwa kategorii</i>											
...	<i>Nazwa kategorii</i>											
Podsumowanie dla kategorii								zł	zł	zł	zł	
1	<i>Nazwa kategorii</i>											
2	<i>Nazwa kategorii</i>											
3	<i>Nazwa kategorii</i>											
...	<i>Nazwa kategorii</i>											

² Załącznik pn. *Wykaz dokumentów potwierdzających poniesione koszty* powinien zostać dołączony do Protokołu w wersji excel

³ Liczba i rodzaj kategorii kosztów kwalifikowanych może się różnić w zależności od zapisów danej umowy na podstawie, której realizowanych jest projekt podlegający kontroli.

Podsumowanie dla kategorii							zł	zł	zł	zł	
1	Nazwa kategorii										
2	Nazwa kategorii										
3	Nazwa kategorii										
...	Nazwa kategorii										
Podsumowanie dla kategorii							zł	zł	zł	zł	
Podsumowanie ogółem							zł	zł	zł	zł	

Załącznik nr 2 do protokołu z kontroli

Wykaz dokumentów potwierdzających wszczęte postępowania o zamówienia publiczne w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.), potwierdzających stosowanie zasady konkurencyjności (jeżeli Wykonawca lub Współwykonawca nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP) lub zamówienia udzielone w innych trybach (zgodnie z umową o finansowanie projektu)⁴

Numer projektu:

Tytuł projektu:

Wykonawca (Lider):

Termin przeprowadzenia kontroli:

Okres podlegający kontroli:

L.P.	Numer zadania	Wykonawca, któremu udzielono zamówienia	Zakres zamówienia	Rodzaj zamówienia	Tryb udzielania zamówienia	Znak sprawy	Data i nr umowy	Całkowita wartość zamówienia	Wartość zamówienia dot. realizowanego projektu	Koszty kwalifikowane objęte kontrolą	Zamówienie podlegające kontroli (TAK/NIE)	Uwagi	
1													
2													
3													
...													
Podsumowanie								- zł	zł	-	zł		

⁴ Załącznik pn. Wykaz dokumentów potwierdzających wszczęte postępowania o zamówienia publiczne w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843, ze zm.), potwierdzających stosowanie zasady konkurencyjności (jeżeli Wykonawca lub Współwykonawca nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP) lub zamówienia udzielone w innych trybach (zgodnie z umową o finansowanie projektu) powinien zostać dołączony do Protokołu w wersji excel.

Instrukcja wypełniania protokołu z kontroli finansowej

A

1. Należy wpisać nazwę Wykonawcy projektu – zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku projektów realizowanych przez konsorcjum, należy wpisać nazwę Lidera konsorcjum.
2. Należy wpisać tytuł projektu w pełnym brzmieniu – zgodnie z umową o dofinansowanie. W przypadku kontroli krzyżowej, należy w punktach wpisać tytuły wszystkich projektów objętych kontrolą.
3. Należy wpisać numer umowy lub numer projektu (w przypadku kontroli krzyżowej – numery wszystkich projektów objętych kontrolą).

B

1. Należy zaznaczyć właściwe pole, zgodnie z rodzajem kontroli widniejącym na upoważnieniu, np. w przypadku kontroli planowej, należy zaznaczyć tylko jedno pole „PLANOWA” (większość kontroli). Jeśli z upoważnienia wynika, że kontrola planowa lub doraźna ma dodatkowy charakter kontroli sprawdzającej, uzupełniającej lub krzyżowej należy odpowiednio zaznaczyć także drugie pole (poniżej), np. „PLANOWA” + „sprawdzająca”, „DORAŻNA” + „krzyżowa”.
 2. W przypadku projektu realizowanego przez konsorcjum, kontrola może być przeprowadzona nie tylko u Wykonawcy (tj. Lidera) wymienionego w pkt 1 protokołu, ale również u współwykonawcy występującego w umowie o dofinansowanie projektu. W tym punkcie należy wskazać jednostkę naukową (lub inny podmiot), w której została przeprowadzona kontrola.
- 3., 4. Należy wypełnić zgodnie z treścią upoważnienia.

C

1. Należy zwięźle, np. w punktach, opisać:
 - 1) jaki jest zakres kontroli (cel kontroli, aspekty realizacji projektu, które zostały poddane kontroli),
 - 2) wybraną próbę kontrolną (wielkość, rodzaj) oraz metodologię jej wyboru.

UWAGA: Celem każdej kontroli jest zbadanie prawidłowości realizacji projektu, w szczególności sprawdzenie, czy projekt jest realizowany zgodnie z umową oraz czy informacje dotyczące postępu realizacji projektu i poniesionych kosztów, przekazywane przez Wykonawcę do Centrum, są zgodne ze stanem faktycznym.

- w przypadku kontroli planowej powyższy cel może być osiągnięty poprzez sprawdzenie następujących aspektów realizacji projektu:

- czy Wykonawca prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków w projekcie zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości lub w inny sposób umożliwiający identyfikację operacji księgowych i bankowych dotyczących projektu;
- czy dowody księgowe potwierdzające wydatki zostały opisane w sposób umożliwiający ich jednoznaczne przypisanie do kosztów projektu;
- czy wydatki rozliczone we wnioskach o płatność zostały przypisane do właściwych kategorii kosztów, zgodnie z planem rzeczowo-finansowym projektu;
- czy wydatki rozliczone we wnioskach o płatność zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności kosztów w projekcie;
- czy wkład własny Wykonawcy projektu został wniesiony zgodnie z planem rzeczowo-finansowym projektu i ujęty w wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu;
- czy Wykonawca prawidłowo udzielił zamówień publicznych w ramach realizacji projektu (jeżeli Wykonawca lub Współwykonawcy nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP, kontroli podlegać będą zamówienia udzielone zgodnie z zasadą konkurencyjności) – jeśli taki obowiązek wynika z umowy o dofinansowanie projektu.
 - w przypadku kontroli doraźnej jej zakres wynika z treści wniosku o przeprowadzenie kontroli doraźnej, który jest załączany do dokumentacji projektu i przekazywany Ekspertowi. Kontrola doraźna może objąć tylko wybrane aspekty/obszary realizacji projektu, o których mowa powyżej;
 - celem kontroli sprawdzającej jest ustalenie stopnia wykonania zaleceń pokontrolnych, przekazanych Wykonawcy w wyniku poprzednich kontroli. Wyniki poprzednich kontroli stanowią część dokumentacji projektu i są również przekazywane Ekspertowi. Kontrola sprawdzająca może objąć tylko wybrane aspekty/obszary realizacji projektu;
 - celem kontroli uzupełniającej jest przeprowadzenie pogłębionej analizy określonego zakresu tematycznego badanego podczas poprzedniej kontroli planowej lub doraźnej. Kontrola uzupełniająca może objąć tylko wybrane aspekty/obszary realizacji projektu;
 - celem kontroli krzyżowej jest sprawdzenie, czy Wykonawca nie finansuje tych samych zadań (zakupów, wynagrodzeń etc.) z co najmniej dwóch źródeł, tj. z budżetów co najmniej dwóch projektów. Kontrola krzyżowa może objąć tylko wybrane aspekty/obszary realizacji projektu.

Opis technik kontroli (np. metodologii doboru próby kontrolnej) – Ekspert powinien dobrać je odpowiednio do rodzaju kontroli oraz wielkości badanej populacji (np. budżetu projektu), kierując się zaleceniami zawartymi w pkt 5 ppkt 17-21 Instrukcji kontroli projektów (PG2-5_I1).

Jeśli Koordynator kontroli zgłosił pytania dodatkowe, należy je w tym punkcie wymienić a odpowiedzi na nie wpisać części D pkt 4 protokołu.

2. W tym punkcie należy wymienić dokumenty/dowody dotyczące realizacji projektu, z którymi Ekspert zapoznał się, przygotowując się do kontroli oraz w trakcie przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu. Niektóre pozycje mogą być opisane ogólnie, np. „wniosek o dofinansowanie projektu”, „umowa o dofinansowanie projektu”, „raport roczny za 2012 r.”, etc., ponieważ to wystarczy, aby je zidentyfikować. Jednakże w przypadku dokumentów występujących wielokrotnie (faktury, umowy, rachunki, listy płac, listy obecności), powinno się wyszczególnić ich nazwę, numer (jeśli jest podany), datę ich powstania lub okazania Ekspertowi.

Wykaz sprawdzonych dokumentów może być także sporządzony w formie oddzielnego załącznika. Szczegółowych instrukcji w tym zakresie udziela Koordynator kontroli.

3. Należy wymienić osoby udzielające w trakcie kontroli wyjaśnień ze strony Wykonawcy, podając także – w miarę możliwości – funkcje tych osób w odniesieniu do realizacji projektu (np. kierownik projektu, członek zespołu projektowego).

D

Ustalenia dotyczące stanu faktycznego odnoszą się do aspektów realizacji projektu, które zostały wymienione w pkt 9 protokołu. W przypadku kontroli planowej wypełnić należy obligatoryjnie punkty nr. 12, 13 i ew. 14. Jeśli zakres kontroli doraźnej, sprawdzającej, uzupełniającej lub krzyżowej jest węższy i nie obejmuje aspektów ujętych w pkt 12, 13 i 14, ustalenia dot. stanu faktycznego należy wpisać w punkcie 15 (pozostałe ustalenia).

1. W tym punkcie należy zwięźle opisać sposób dokumentowania i ewidencjonowania wydatków ponoszonych na realizację projektu wg. następujących zagadnień:
 - czy Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia księgowości zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - czy Wykonawca przyjął wewnętrzną politykę rachunkowości (należy wskazać stosowne zarządzenia);
 - na jakich kontach księgowych gromadzone są informacje o wydatkach/kosztach poniesionych na realizację projektu (należy wskazać numery i nazwy tych kont); Jeśli Wykonawca nie jest zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych – w jaki sposób ewidencjonuje wydatki/koszty ponoszone w związku z realizacją projektu;
 - jak są opisywane dowody księgowe; czy dowody księgowe noszą adnotacje o merytorycznej i formalno-rachunkowej akceptacji wydatków; kto dokonał merytorycznej i formalno-rachunkowej akceptacji wydatków (czy osoby upoważnione);
 - jakie zasady kształtowania i wypłacania wynagrodzeń zastosowano w odniesieniu do wydatków w projekcie i jak zostały udokumentowane koszty wynagrodzeń rozliczonych w

- projekcie; W jaki sposób przypisywane do kosztów projektu są wynagrodzenia pracowników Wykonawcy (oddelegowania, karty czasu pracy, rodzaj zawartych umów z pracodawcą);
- jakie zastosowano zasady amortyzacji środków trwałych w odniesieniu do wydatków w projekcie (z wykazaniem źródła finansowania środków trwałych);
 - w jaki sposób są ewidencjonowane wartości niematerialne i prawne sfinansowane ze środków przekazanych Wykonawcy na realizację projektu;
 - gdzie znajdują się zakupione ze środków projektu środki trwałe (w miarę możliwości należy dokonać oględzin środków trwałych zakupionych ze środków projektu i zawrzeć informacje czy oględziny zostały dokonane czy nie);
 - czy Wykonawca posiada dzieła sfinansowane ze środków projektu, rozliczone na podstawie umów o dzieło, rachunków i protokołów odbioru;
 - czy sposób dokumentowania kosztów operacyjnych rozliczanych w ramach realizacji projektu jest prawidłowy? (w jaki sposób zostały udokumentowane koszty operacyjne rozliczone w projekcie, w tym m.in. koszty delegacji, udziału w konferencjach, przygotowania publikacji etc.);
 - czy sposób wniesienia i udokumentowania wkładu własnego jest prawidłowy? (jak udokumentowany był wkład własny Wykonawcy, w jakiej wysokości i w jakim okresie został zaewidencjonowany – jeśli Wykonawca był zobowiązany do jego wniesienia);
 - w jaki sposób Wykonawca udokumentował poniesione koszty pośrednie (ogólne) na realizację projektu, jaką Wykonawca stosuje metodę wyliczania kosztów pośrednich – jeśli w odniesieniu do kontrolowanego projektu stosowana jest zasada rozliczania wykazanych kosztów pośrednich.
 - inne istotne ustalenia dotyczące stanu faktycznego;
2. W punkcie należy wykazać dane zgodnie z wykazem kosztów zawartym w Załączniku nr 1 do Protokołu. W przypadku projektów zakończonych wartość kosztów kwalifikowanych w poszczególnych kategoriach powinna być zgodna z dokumentacją rozliczeniową projektu (Raportem końcowym). Wysokość wkładu własnego należy podać zgodnie w danymi zaewidencjonowanymi w systemie finansowo-księgowym Wykonawcy.
3. Tabelę należy wypełnić zgodnie z instrukcjami zawartymi w kolumnach 1, 2 i 3. Stwierdzone rozbieżności należy opisać poniżej i wskazać ich przyczynę. Należy uwzględnić fakt, iż poniesione koszty sprawozdawane są przez Wykonawcę i rozliczane przez Centrum zgodnie z zasadą memoriałową (dotyczy to także pkt E.4).

E

Wszystkie pytania w części E protokołu wypełnia się obligatoryjnie w przypadku kontroli planowej, z zastrzeżeniem pkt E.6.

W przypadku kontroli doraźnej, sprawdzającej, uzupełniającej lub krzyżowej – udziela się odpowiedzi na poszczególne pytania tylko wówczas, jeśli zakres kontroli doraźnej, sprawdzającej, uzupełniającej lub krzyżowej, wskazany w pkt C.1. protokołu, obejmował odpowiednie aspekty realizacji projektu i jeśli zostały one zbadane na tyle wnikliwie (lub z zastosowaniem statystycznych metod doboru próby), że możliwe jest dokonanie rzetelnej oceny. Punkty niewypełnione przekreśla się lub wpisuje się w miejscu na uzasadnienie: „kontrola nie obejmowała tego aspektu”.

W przypadku kontroli doraźnej, sprawdzającej, uzupełniającej lub krzyżowej, ocenę stanu faktycznego wpisuje się w części F protokołu, odnosząc się do szczególnego celu kontroli (np. pytań zawartych we wniosku o kontrolę doraźną). W przypadku stwierdzenia kwot niekwalifikowanych oraz innych nieprawidłowości lub uchybień, należy także odpowiednio wypełnić pkt E.7. oraz E.8.

Oceny zawarte w protokole powinny opierać się na ustaleniach zawartych w pkt D. , tj. na informacjach uzyskanych w toku kontroli.

1., 2., 3., 4., W przypadku odpowiedzi NIE, należy opisać, na czym polegają stwierdzone nieprawidłowości lub uchybienia w tym zakresie. Jeśli jest to możliwe, należy wskazać ich przyczynę.

4. Jeśli z umowy o wykonanie i finansowanie projektu nie wynika obowiązek wniesienia wkładu własnego, należy zaznaczyć odpowiedź „Nie dotyczy”. W pozostałych przypadkach należy wypełnić zgodnie z ustalonym stanem faktycznym, opisując w uzasadnieniu stwierdzone odstępstwa lub inne nieprawidłowości i uchybienia.
5. Jeśli kontrola nie obejmowała tego zakresu, należy zaznaczyć odpowiedź „Nie dotyczy”. W przypadku badania prawidłowości udzielania zamówień publicznych, należy przy ocenie uwzględnić m.in., czy:
 - spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia,
 - Wykonawca właściwie oszacował wartość zamówienia,
 - Wykonawca posiada kompletny protokół z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - dokumentacja dot. zamówienia (np. siwz) jest kompletna i zawiera wszystkie wymagane informacje,
 - ogłoszenia o postępowaniu zostały przekazane do publicznej wiadomości zgodnie z wymaganiami prawa,
 - umowa podpisana z wykonawcą zamówienia lub dostawcą została podpisana zgodnie z warunkami swiz,
 - zamówienie zostało udzielone z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.

W przypadku Wykonawców, którzy nie są zobligowani do stosowania ustawy Pzp, a z zakresu kontroli wynika obowiązek sprawdzenia poprawności udzielania zamówień, należy ocenić, czy zamówienia w ramach projektu zostały udzielone zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie dotyczącymi zakupów dokonywanych w

oparciu o najbardziej korzystną ofertę i wewnętrznymi regulacjami Wykonawcy dot. zakupów oraz czy nie doszło do naruszenia zasady unikania konfliktu interesów i przejrzystego gospodarowania środkami publicznymi przekazanymi na realizację projektu.

Odpowiedź NIE należy wyczerpująco uzasadnić, wskazując stwierdzone nieprawidłowości lub uchybienia.

6. W przypadku stwierdzenia, że wśród wydatków na realizację projektu, rozliczonych przez Wykonawcę, znalazły się koszty niespełniające wymogów kwalifikowalności dla tego projektu, należy wskazać zakwestionowane koszty (kwoty) oraz uzasadnić, dlaczego nie można ich zakwalifikować do kosztów projektu – odwołując się do ustaleń z części B oraz kryteriów legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.
7. W tym punkcie należy opisać inne nieprawidłowości lub uchybienia, zgodnie z ustaleniami kontroli. Jeśli stwierdzone uchybienia nie były poważne i zostały wyjaśnione lub poprawione przez Wykonawcę w czasie kontroli, należy zawrzeć taką informację.

F

Pytania dodatkowe odnoszą się do szczególnego celu kontroli. Są przygotowane przez Centrum, np. przez opiekuna umowy lub Koordynatora kontroli przed przeprowadzeniem czynności kontrolnych – zawsze w przypadku kontroli doraźnej, sprawdzającej, uzupełniającej lub krzyżowej. W części D. wniosku umieszcza się zatem ocenę odnoszącą się do szczegółowego zakresu kontroli doraźnej, sprawdzającej, uzupełniającej lub krzyżowej (opisanego w pkt C.).

Pytania dodatkowe mogą również pojawić się w kontroli planowej, poszerzając jej zakres. Jeśli takie pytania nie zostały Ekspertowi zgłoszone przed kontrolą, pole pozostaje niewypełnione (można też wpisać „nie dotyczy”).

Oceny zawarte w części F. powinny opierać się na ustaleniach zawartych w części D., tj. na informacjach uzyskanych w toku kontroli.

G

W tym punkcie Ekspert, na podstawie oceny zgodności realizacji projektu z umową, w szczególności w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, wpisuje w ppkt 1) wnioski i zalecenia dla Wykonawcy, dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub uchybień.

Wszelkie wnioski i zalecenia, które nie dotyczą stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień należy zawrzeć w ppkt 2).

UWAGA: Przeprowadzenie kontroli po zakończeniu realizacji projektu nie oznacza braku możliwości zgłoszenia wniosków i zaleceń. Mogą okazać się one pomocne Wykonawcy przy realizacji kolejnych przedsięwzięć

H

Należy wymienić dokumenty (dowody) załączone do protokołu. Wskazane jest, aby do protokołu załączane były jedynie te dowody, które mają istotne znaczenie dla ustaleń kontroli, np. dokumentujące nieprawidłowości i odstępstwa w realizacji projektu. Załącznikiem dołączanym obowiązkowo do każdego protokołu z kontroli projektu jest załącznik pn. Wykaz dokumentów potwierdzających poniesione koszty oraz załącznik pn. Wykaz dokumentów potwierdzających wszczęte postępowania o zamówienia publiczne wszczęte w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.), potwierdzających stosowanie zasady konkurencyjności (jeżeli Wykonawca lub Współwykonawcy nie są zobowiązani do stosowania ustawy PZP) lub zamówienia udzielone w innych trybach (zgodnie z umową o finansowanie projektu).

I, J

Punkty należy uzupełnić zgodnie z treścią zawiadomienia oraz upoważnień do kontroli.

Po przeprowadzeniu kontroli Ekspert wypełnia protokół i przesyła go wraz z załącznikami w wersji elektronicznej na adres mailowy Koordynatora kontroli. Koordynator kontroli ma prawo zgłosić uwagi formalne do treści protokołu. Jeśli Koordynator kontroli zaakceptuje protokół, Ekspert drukuje protokół min. w 3 egzemplarzach (bez instrukcji wypełniania), wpisuje datę jego sporządzenia, podpisuje w wyznaczonym miejscu – czytelnie (ew. nieczytelnie, jeśli podpis będzie dodatkowo opatrzony pieczęcią imienną), parafując dodatkowo pozostałe strony protokołu. Gotowe egzemplarze protokołu należy przesłać do Centrum pocztą na adres wskazany w umowie lub przez Koordynatora.

Załącznik nr 4 do Umowy

RAPORT⁵

Z REALIZACJI KONTROLI w 2021/2022* r. /KOŃCOWY*

do umowy nr: z dnia roku

Okres realizacji usługi objęty Raportem: od..... do.....

I. DANE WYKONAWCY

1. Nazwa firmy:.....
2. Dane teleadresowe:
3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie raportu:.....
4. Załącznik – Wykaz projektów poddanych kontroli w okresie objętym raportem – sporządzony wg załącznika.

II. PRZEBIEG REALIZOWANEJ USŁUGI

- a. Opis zastosowanej metody kontroli (maks. 1 strona)
- b. Główne wnioski dotyczące obszaru kontroli (maks. 1 strona)
- c. Trudności w realizacji usługi (maks. 1 strona)
- d. Ewentualne spostrzeżenia i rekomendacje dla Zamawiającego dotyczące przeprowadzania kontroli projektów (maks. 1 strona)

.....
/data sporządzenia /

.....
/podpis osoby odpowiedzialnej za przygotowanie raportu/

* Skreślić niepotrzebne

⁵ Zgodnie z treścią pkt 4 SIWZ oraz w § 6 Umowy Wykonawca jest zobowiązany przekazywać Zamawiającemu raporty z realizacji kontroli – przygotowane według niniejszego wzoru.

Załącznik do raportu za rok...../końcowego* – Wykaz przeprowadzonych kontroli:

Lp.	Numer umowy	Tytuł projektu	Nazwa i adres wykonawcy projektu	Harmonogram kontroli 2019 /2020*	Imię i nazwisko ekspertów	Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych w miejscu realizacji projektu		Data zakończenia kontroli* (RRRR-MM-DD)	Zalecenia pokontrolne wynikające z uchybień wskazanych w protokołach z kontroli	Uwagi
						od dnia (RRRR-MM-DD)	do dnia (RRRR-MM-DD)			
1	2	3	4	5	6	7	8		9	10

* Wpisać rok, w którym – zgodnie z harmonogramem – została zaplanowana realizacja kontroli danego projektu – np. kontrole z 2021 r. przeniesione na 2022 r. należy oznaczyć 2021 rokiem.

** Data zakończenia kontroli – data otrzymania od Zamawiającego informacji o akceptacji protokołu z kontroli. W przypadku kontroli przeprowadzonych, ale w których Zamawiający nie przekazał informacji o akceptacji protokołu, należy wpisać „kontrola w trakcie realizacji”.

Oświadczam, że informacje zawarte w raporcie są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Imię i Nazwisko

Data, Miejscowość

Podpis

Pieczęć firmowa

Załącznik nr 5 do Umowy

RAPORT Z REALIZACJI KONTROLI
Kwartał nr I / II/ III/ IV* Rok 2021/2022*

Lp.	Numer kontroli	Rodzaj kontroli ¹	Zakres kontroli	Numer umowy	Tytuł projektu	Nazwa Wykonawcy	Okres objęty kontrolą (RRRR-DD-MM)		Termin przeprowadzenia kontroli (RRRR-MM-DD)		Koordynator NCBR	Konkurs	Program	Uwagi
							od	do	od	do				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.														
2.														
...														

¹ Rodzaj kontroli należy wpisać spośród kontroli: planowa, doraźna, uzupełniająca, krzyżowa, sprawdzająca

*niepotrzebne skreślić

Oświadczam, że informacje zawarte w raporcie są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Imię i Nazwisko

Data, Miejscowość

Podpis

Pieczęć firmowa

Załącznik nr 6 do Umowy

Data wpływu:

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia⁶

do umowy nr: 41/20/PN/N z dnia roku

1. Wniosek za okres od do	
Nr wniosku:/..... (nr kolejny/rok)
Wnioskowana kwotazł brutto (słownie.....)

2. Stan realizacji przedmiotu Umowy	
Liczba przeprowadzonych kontroli:	
Liczba zakończonych kontroli:	
Liczba odebranych kontroli*:	
Liczba kontroli pozostałych do przeprowadzenia:	

*Rozumianych, jako kontroli odebranych przez Zamawiającego

3. Wynagrodzenie				
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
Liczba prawidłowo przeprowadzonych kontroli	Cena jednostkowa (netto)	Wartość wynagrodzenia netto (kol. 1 * kol. 2)	Podatek VAT	Wartość wynagrodzenia brutto (kol. 3 + kol. 4)

⁶ Do wniosku należy załączyć fakturę VAT na kwotę zgodną z kolumną nr 5 z tabeli 3.

Wykaz przeprowadzonych kontroli finansowych w okresie od do

Lp.	Numer umowy	Tytuł projektu	Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego	Termin przeprowadzenia kontroli w miejscu realizacji projektu (RRRR-MM-DD)		Osoby kontrolujące (imię, nazwisko)	Zalecenia pokontrolne	Data odbioru kontroli przez Zamawiającego	Uwagi
				Od	Do				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Oświadczam, że informacje zawarte we wniosku są zgodne z prawdą. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 271 kodeksu karnego, dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.

Imię i NazwiskoData, Miejscowość

PodpisPieczęć firmowa

Załącznik nr 7 do Umowy

DEKLARACJA POUFNOŚCI i BEZSTRONNOŚCI

Dotyczy kontroli nr

Imię i nazwisko Eksperta:

Niniejszym oświadczam, że:

- w odniesieniu do projektu o numerze umowy, pt.

.....
.....

realizowanego przez Wykonawcę/ów:

.....
.....

nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności:

1. Nie brałem/łam udziału w przygotowaniu, realizacji, kontroli lub audycie ww. projektu, w szczególności w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej, będącej podstawą przyznania dofinansowania na realizację projektu;
2. Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z jakimkolwiek pracownikiem Wykonawcy/ów, w szczególności kierownikiem projektu i członkami zespołu realizującego projekt. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Centrum o tym fakcie i do powstrzymania się od czynności kontrolnych do czasu podjęcia decyzji przez Centrum co do mojego udziału w kontroli;
3. Przed upływem 3 lat od daty rozpoczęcia kontroli nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z Wykonawcą/ami, ani nie byłem/łam członkiem władz lub organów nadzorujących Wykonawcę/ów. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Centrum o tym fakcie i do powstrzymania się od czynności kontrolnych do czasu podjęcia decyzji przez Centrum co do mojego udziału w kontroli;
4. Nie pozostaję z pracownikami Wykonawcy/ów w takim stosunku prawnym lub faktycznym, innym niż wymienione w pkt 1-3, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania Centrum o tym fakcie i do powstrzymania się od czynności kontrolnych do czasu podjęcia decyzji przez Centrum co do mojego udziału w kontroli;

5. Zobowiązuję się do niepodejmowania wszelkiej współpracy z Wykonawcą/ami ww. projektu – do czasu uznania przez Centrum ww. projektu za rozliczony;
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i zgodny z posiadaną wiedzą ekspercką;
7. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub przygotowanych przeze mnie w związku z kontrolą ww. projektu i wykorzystania ich wyłącznie w celu sporządzenia oceny projektu w ramach kontroli – z zastrzeżeniem ewentualnego składania zeznań lub wyjaśnień w postępowaniach administracyjnych i sądowych prowadzonych z udziałem Centrum w związku z kontrolowanym projektem.

Data:.....

Podpis Eksperta:.....

Załącznik nr 8 do Umowy

Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych

zawarta pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00–695), ul. Nowogrodzka 47a, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 roku o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Dz.U. 2020 poz. 1861), posiadającym REGON: 141032404 oraz NIP: 701-007-37-77, zwanym dalej „**Administratorem**”,

reprezentowanym przez:

a

..... z siedzibą w, adres:,
posiadającą REGON: oraz NIP:, zarejestrowaną w Sądzie
Rejonowym dla w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego, pod numerem KRS:, zwanym dalej „**Podmiotem
przetwarzającym**”, reprezentowanym przez:

Mając na uwadze fakt, że

Strony zawarły umowę z dnia w przedmiocie wykonania usługi polegającej na przeprowadzeniu finansowych kontroli Projektów, obejmujących badania naukowe i prace rozwojowe, realizowanych w ramach programów, przedsięwzięć i inicjatyw finansowanych ze środków publicznych oraz międzynarodowych programów badań i prac rozwojowych współfinansowanych ze środków Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „Umowa główna”) w celu realizacji której niezbędne jest powierzenie przez Administratora przetwarzania określonych danych osobowych Podmiotowi przetwarzającemu, Strony postanowiły o zawarciu niniejszej Umowy, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem przetwarzania są następujące kategorie (rodzaje) danych osobowych: nazwiska i imiona, data urodzenia, miejsce urodzenia, adres zamieszkania, numer ewidencyjny PESEL, numer Identyfikacji Podatkowej, miejsce pracy, zawód, wykształcenie, numer telefonu, numer konta bankowego, e-mail.
2. Przekazywane na podstawie niniejszej umowy dane dotyczą następujących kategorii osób: beneficjenci, eksperci, personel projektu, konsorcjanci, wykonawcy wybrani przez beneficjenta w ramach postępowań ofertowych, oferenci biorący udział w postępowaniach ofertowych, uczestnicy/beneficjenci końcowi projektów.
3. Przetwarzanie danych przez Podmiot przetwarzający na podstawie niniejszej umowy odbywa się wyłącznie w celu realizacji Umowy głównej na polecenie Administratora.
4. Przetwarzanie danych osobowych w ramach niniejszej umowy odnosi się do następujących kategorii przetwarzań: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub

modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

5. Umowa niniejsza jest zgodna z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej, rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, „RODO”) oraz powiązanymi z nim powszechnie obowiązującymi przepisami prawa polskiego.
6. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji Umowy. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzanych mu danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z Umowy głównej.

§ 2

Obowiązki i odpowiedzialność Stron

1. Administrator oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu artykułu 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że zapewnia:
 - a. wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniło wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą,
 - b. dysponuje odpowiednimi środkami technicznymi i organizacyjnymi dla zapewnienia spełnienia wymogów oraz zapewnienia ochrony praw osób, których dotyczą dane osobowe, przekazywane na podstawie niniejszej umowy, zgodnie z właściwymi przepisami krajowymi, a także przyjętą przez Podmiot przetwarzający dokumentacją ochrony danych.
3. W celu prawidłowej realizacji zawartej przez Strony Umowy głównej, Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych w odniesieniu do rodzajów danych oraz kategorii osób, o których mowa w § 1 niniejszej umowy.

§ 3

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

(UE) 2016/679 lub innych przepisów Unii Europejskiej lub przepisów krajowych o ochronie danych osobowych.

- d) dopuścić do przetwarzania danych wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez Podmiot przetwarzający oraz zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania nieograniczonej w czasie tajemnicy, a także prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych;
 - e) niezwłocznie informować Administratora danych o obowiązku prawnym udostępnienia danych osobowych, chyba że powszechnie obowiązujące przepisy zabraniają udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - f) podejmować wszelkie środki techniczne i organizacyjne wymagane na mocy Artykułu 32 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa przetwarzania danych odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą, w szczególności:
 - pseudonimizację i/lub szyfrowanie danych osobowych,
 - zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności systemów i usług przetwarzania danych,
 - zdolność do szybkiego przywrócenia danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
 - regularne testowanie, mierzenie i ocenianie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania;
 - g) przestrzegać warunków korzystania z usług innego Podmiotu przetwarzającego, o których mowa w Artykule 28 ust. 2 i 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z zastrzeżeniem § 4 ust. 1 poniżej;
 - h) uwzględniając charakter przetwarzania oraz dostępne mu informacje, pomagać Administratorowi wywiązać się z obowiązków określonych w Artykułach 32 – 36 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;
 - i) niezwłocznie informować Administratora o tym, że osoba której dane dotyczą, skierowała do Podmiotu przetwarzającego korespondencję zawierającą żądanie w zakresie wykonania praw, o których mowa w rozdziale III RODO, jak również udostępniać treść tej korespondencji;
 - j) udostępniać Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w Artykule 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz umożliwiać Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji i przyczyniania się do nich;
2. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w § 1ust. 1, mogą być dopuszczeni jedynie pracownicy i współpracownicy Podmiotu przetwarzającego (Wykonawcy) spełniający jednocześnie następujące kryteria:
- a) posiadający imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika lub współpracownika, bądź odwołania upoważnienia. Upoważnienie nie może przekraczać zakresu czynności określonego w § 2 ust. 2 i 3 Umowy głównej. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 2;

- b) wskazani przez Podmiot przetwarzający w Wykazie osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia stanowiącym Załącznik nr 7 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz spełniający jednocześnie kryteria, o których mowa w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w § 4 pkt 2 Umowy głównej.
3. Podmiot przetwarzający prowadzi ewidencję upoważnionych pracowników i współpracowników wyznaczonych do przetwarzania danych osobowych powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora w związku realizacją obowiązków wynikających z Umowy głównej.
 4. Wykaz wyznaczonych upoważnionych pracowników i współpracowników oraz kopie wydanych im upoważnień zostaną dostarczone Administratorowi przez Podmiot przetwarzający drogą elektroniczną (e-mail:) w terminie 3 dni roboczych po zawarciu Umowy. Aktualizacje rejestru wyznaczonych upoważnionych pracowników oraz kopie wydanych upoważnień będą dostarczane Administratorowi przez Podmiot przetwarzający w terminie 5 dni roboczych od ich udzielenia.
 5. Podmiot przetwarzający oświadcza, że upoważnieni pracownicy i współpracownicy zostali zapoznani i przeszkoleni z zasad ochrony danych osobowych. Upoważnieni pracownicy i współpracownicy nie mogą wykonywać operacji na danych przekraczających zakres wydanych im upoważnień ani posiadać prawa dostępu do danych w zakresie szerszym, niż wynikałoby to z upoważnienia lub też przetwarzać danych w celu innym, niż ten, do którego zostali upoważnieni. Za działania upoważnionych pracowników lub współpracowników Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność jak za działania własne.

§ 4

1. Strony zgodnie postanawiają, że powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający podmiotowi trzeciemu (dalszemu przetwarzającemu) jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Administratora w odniesieniu do konkretnego dalszego przetwarzającego, której wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 Podmiot przetwarzający zobligowany będzie do umownego zobowiązania w formie pisemnej, każdego z dalszych przetwarzających do przestrzegania takich samych obowiązków i zasad, jakie dotyczą Podmiotu przetwarzającego względem Administratora na podstawie niniejszej umowy oraz przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, a także innych odnośnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający w razie skorzystania z usług dalszego przetwarzającego zobowiązuje się nadto zapewnić, by przetwarzanie danych przez ten podmiot odbywało się wyłącznie w celu i w zakresie opisanym w niniejszej umowie.

§ 5

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do prowadzenia rejestru kategorii czynności przetwarzania, na zasadach, o których mowa w Artykule 30 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, który zawierać będzie informacje określone w pkt a – d Artykułu 30 ust. 2 rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający w przypadkach, o których mowa w Artykule 37 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 zobligowany będzie do wyznaczenia inspektora ochrony danych. O fakcie wyznaczenia inspektora ochrony danych Podmiot przetwarzający powiadomi Administratora, wskazując dane kontaktowe inspektora.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielania Administratorowi na każde żądanie informacji na temat przetwarzania powierzonych danych osobowych, a w szczególności do niezwłocznego informowania o każdym przypadku naruszenia w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do wdrożenia i stosowania procedur służących wykrywaniu naruszeń ochrony danych osobowych oraz wdrażania właściwych środków naprawczych. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do udostępnienia procedur, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, na żądanie Administratora. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w terminie 3 dni od przesłania przez Administratora żądania, w tym zakresie.
5. Po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych Podmiot przetwarzający bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż 24 godziny od powzięcia wiadomości o naruszeniu, zgłasza ten fakt Administratorowi wskazując w zgłoszeniu:
 - opis charakteru naruszenia ochrony danych osobowych, w tym w miarę możliwości kategorie oraz przybliżoną liczbę osób, których dane dotyczą, oraz kategorie i przybliżoną liczbę wpisów danych osobowych, których dotyczy naruszenie,
 - imię i nazwisko oraz dane kontaktowe inspektora ochrony danych, lub oznaczenie innego punktu kontaktowego, od którego można pozyskać informacje,
 - opis możliwych konsekwencji naruszenia ochrony danych osobowych,
 - opis środków zastosowanych lub proponowanych przez podmiot przetwarzający w celu zapobieżenia naruszeniu ochrony danych osobowych, w tym w stosownych przypadkach środków w celu zminimalizowania jego ewentualnych negatywnych skutków.
6. Zgłoszenie naruszenia ochrony danych osobowych następuje na adres mailowy: iod@ncbr.gov.pl.
7. Jeżeli informacji, o których mowa w ust. 5 powyżej nie da się ustalić w tym samym czasie Podmiot przetwarzający ma obowiązek ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
8. Do czasu przekazania Podmiotowi przetwarzającemu instrukcji postępowania w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych, Podmiot przetwarzający podejmuje bez zbędnej zwłoki wszelkie działania mające na celu ograniczenie i naprawienie negatywnych skutków naruszenia.
9. Podmiot przetwarzający dokumentuje wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych powierzonych mu przez Administratora, w tym okoliczności naruszenia ochrony danych osobowych, jego skutki oraz podjęte działania zaradcze, jak również udostępnia tą dokumentację na żądanie Administratora.
10. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania swoich pracowników i innych osób przy pomocy, których przetwarza powierzone dane osobowe, jak za własne działania i zaniechanie.
11. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody spowodowane przetwarzaniem danych osobowych w sposób naruszający przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, jeśli nie dopełnił obowiązków nałożonych na niego przez RODO lub gdy działał poza zgodnymi z prawem instrukcjami Administratora danych lub wbrew tym instrukcjom.
12. Podmiot przetwarzający ma obowiązek współdziałać z Administratorem danych na jego żądanie w zakresie ustalenia przyczyn szkody wyrządzonej osobie, których dane dotyczą, jak również zapewnia, że obowiązek ten będzie wypełniać bezpośrednio dalszy przetwarzający w stosunku do Administratora danych.

13. W razie stwierdzenia przez Administratora istnienia po stronie Podmiotu przetwarzającego uchybień w zakresie realizacji niniejszej umowy prowadzących do naruszenia bezpieczeństwa powierzonych do przetwarzania danych osobowych, Administrator uprawniony będzie do:
 - a) żądania niezwłocznego usunięcia uchybień;
 - b) rozwiązania niniejszej umowy oraz Umowy głównej bez zachowania okresu wypowiedzenia.
14. W przypadku, gdy Administrator zapłaci odszkodowanie za całą wyrządzoną szkodę spowodowaną przetwarzaniem, ma prawo żądania od Podmiotu przetwarzającego zwrotu części odszkodowania odpowiadającej części szkody, za którą ponosi on odpowiedzialność.
15. Każda ze stron odpowiada za szkody wyrządzone drugiej stronie oraz osobom trzecim w związku z powierzeniem przetwarzania danych, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego, z zastrzeżeniem postanowień rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, wskazanych powyżej.

§ 6

Prawo do przeprowadzenia kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych

1. Strony zgodnie postanawiają, że Administrator uprawniony będzie do dokonywania kontroli prawidłowości warunków przetwarzania powierzonych na podstawie niniejszej umowy danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, a Podmiot przetwarzający zobligowany będzie do współdziałania z Administratorem w celu realizacji powyższego zobowiązania w możliwie szerokim zakresie, tj. w szczególności udostępni administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przyjętych obowiązków oraz umożliwi Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez administratora przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji.
2. Termin przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 1 zostanie ustalony z Podmiotem przetwarzającym, jednak kontrola nie może odbyć się później niż 5 dni roboczych od przekazania Podmiotowi przetwarzającemu
3. Podmiot przetwarzający na każdy pisemny wniosek Administratora danych zobowiązany jest do udzielenia pisemnej informacji dotyczącej przetwarzania powierzonych mu danych osobowych, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.
4. Po przeprowadzonym audycie przedstawiciel Administratora danych lub upoważniony przez Administratora przedstawiciel audytora, sporządza protokół pokontrolny, który podpisują przedstawiciele obu Stron. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się w terminie uzgodnionym z Administratorem, dostosować do zaleceń pokontrolnych zawartych w protokole, mających na celu usunięcie uchybień i poprawę bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
5. Administrator ma prawo żądania od Podmiotu przetwarzającego składania pisemnych wyjaśnień dotyczących realizacji niniejszej umowy.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić w umowie z dalszym przetwarzającym, możliwość przeprowadzenia przez Podmiot przetwarzający audytu zgodności przetwarzania danych osobowych na zasadach określonych w niniejszej umowie.
7. Koszty przeprowadzenia audytu ponosi podmiot, który zlecił przeprowadzenia audytu, bez prawa do żądania zwrotu takich kosztów ani zapłaty dodatkowego wynagrodzenia.

§ 7

Wsparcie administratora danych w realizacji praw określonych w rozdziale III RODO

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt e rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, podmiot przetwarzający w miarę możliwości pomaga Administratorowi danych poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do wsparcia Administratora danych w zakresie realizacji następujących praw podmiotów danych:
 - a. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO,
 - b. Prawa dostępu do danych osobowych,
 - c. Prawa do sprostowania danych osobowych,
 - d. Prawo do usunięcia danych osobowych,
 - e. Prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - f. Obowiązku informowania o sprostowaniu lub usunięciu danych osobowych lub o ograniczeniu przetwarzania,
 - g. Prawa do przenoszenia danych osobowych,
 - h. Prawo do sprzeciwu,
 - i. Kwestii związanych z prawem do niepodlegania zautomatyzowanemu przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowaniu.
3. W przypadku otrzymania żądania od Administratora danych w zakresie uzyskania wsparcia w związku z realizacją praw wymienionych w ust. 2 Podmiot przetwarzający w terminie 5 dni od otrzymania żądania poinformuje Administratora danych o wykonaniu żądania.
4. Jeżeli podmiot przetwarzający nie jest w stanie zrealizować żądania, o którym mowa w ust. 2 jest on zobowiązany do przygotowania i przekazania wyjaśnień opisujących przyczyny, dla których nie zrealizował żądania Administratora.

§ 8

Czas trwania umowy

1. Powierzenie przetwarzania trwa przez czas obowiązywania Umowy głównej.
2. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem Podmiot przetwarzający ma obowiązek usunąć lub zwrócić Administratorowi – w zależności od decyzji Administratora- wszelkie dane osobowe, które zostały mu powierzone, jak również usunąć ich istniejące kopie, chyba że przepisy prawa powszechnego nakazują przechowywanie tych danych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają odpowiednio przepisy prawa kodeksu cywilnego, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, oraz innych obowiązujących przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Administratora danych.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że znane są mu sankcje przewidziane za naruszenie obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Jeżeli w wyniku naruszenia przez Podmiot przetwarzający przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz niniejszej umowy Administrator zobligowany będzie do zapłaty kary pieniężnej lub odszkodowania, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zwrócić Administratorowi wszelkie poniesione z tego tytułu koszty i wydatki.
5. Zmiana niniejszej umowy nastąpić może wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Administrator

Podmiot przetwarzający

**Załącznik nr 1
do Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych**

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

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

Oświadczam, że podmiot przetwarzający przedstawił mi listę podprocesów, z których usług korzysta. Lista stanowi załącznik do niniejszej umowy.

W imieniu administratora danych

.....

podpis, pieczęć, data

Załącznik nr 2
do Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych

Upoważnienie nr ...
do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Umowy z dnia

Z dniemr., na podstawie art. 29 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1) w imieniu Administratora Danych Osobowych) upoważniam (imię i nazwisko oraz stanowisko) do Przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją projektu pn. (nazwa i numer projektu) podlegającemu kontroli zgodnie z Umową z dnia

Pan/Pani* została/ł zapoznana/y z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych .

Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia jako Eksperta w ramach Umowy z dnia

Jednocześnie nakładam obowiązek zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieuprawnionym, zabranieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem, a także, do zachowania ich w tajemnicy. Obowiązek ten istnieje również po zakończeniu zatrudnienia/współpracy.

.....
(pieczętka, data i podpis)

Oświadczam, że znane są mi przepisy z zakresu ochrony danych osobowych oraz zasady przetwarzanie danych osobowych, w szczególności przepisy RODO.

Zobowiązuję się do zachowania w poufności danych osobowych uzyskanych w toku przeprowadzania kontroli projektu pn. (nazwa i numer projektu) podlegającemu kontroli zgodnie z Umową z dniaoraz sposobu zabezpieczenia w czasie trwania zatrudnienia/współpracy, jak również po ustaniu zatrudnienia/współpracy a także do zabezpieczania danych osobowych przed ich udostępnieniem, zabranieniem przez osoby nieupoważnione, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

*Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 9a do Umowy

Klauzula informacyjna - dotycząca zbierania danych osobowych bezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a;**
- 2) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez e-mail: iod@ncbr.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy z dnia r. nr zawartej pomiędzy NCBR a Wykonawcą, to jest
- 4) dane osobowe są przetwarzane z uwagi na zawartą powyżej umowę, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocnowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861 z późn. zm.) i określonych tamże zadań NCBR;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane w okresie realizacji Umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
- 6) odbiorcami danych osobowych będą Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 7) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 2 powyżej;
- 8) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 9b do Umowy

Klauzula informacyjna - dotycząca zbierania danych osobowych niebezpośrednio od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), informuję Panią/Pana, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest **Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej NCBR) z siedzibą w Warszawa 00-695, Nowogrodzka 47a;**
- 2) dane osobowe zostały pozyskane od (Wykonawcy);
- 3) z inspektorem ochrony danych (IOD) można się skontaktować poprzez adres e-mail – iod@ncbr.gov.pl;
- 4) NCBR będzie przetwarzała następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię i nazwisko; adres, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, stanowisko służbowe, tytuł zawodowy, tytuł naukowy, stopień naukowy, doświadczenie zawodowe
- 5) dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy z dnia r. nr zawartej pomiędzy NCBR a Wykonawcą
- 6) dane osobowe są przetwarzane z uwagi na wskazaną powyżej umowę, a przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym (art. 6 ust. 1 lit. e RODO), a NCBR jest umocowane do przetwarzania Pani/Pana danych osobowych na mocy ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1861 z późn. zm.) i określonych tamże zadań NCBR;
- 7) dane osobowe będą przetwarzane w okresie realizacji Umowy, a następnie w celu archiwalnym przez okres zgodny z instrukcją kancelaryjną NCBR i Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt;
- 8) odbiorcami danych osobowych będą Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, a także podmioty świadczące usługi niezbędne do realizacji zadań przez NCBR. Dane te mogą być także przekazywane partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie techniczne lub organizacyjne;
- 9) przysługują Pani/Panu prawa w stosunku do NCBR do: żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych. W sprawie realizacji praw można kontaktować się z inspektorem ochrony danych pod adresem mailowym udostępnionym w pkt 3 powyżej;
- 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego;
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Załącznik nr 12 do Umowy

Regulamin ochrony informacji dla wykonawcy NCBR

1 Cel

Celem dokumentu jest:

1.1 Określenie minimalnych wymagań w zakresie bezpieczeństwa informacji dla wykonawców.

1.2 Określenie minimalnych wymagań w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego.

2 Zakres

2.1 Postanowienia niniejszego dokumentu stosują wszyscy wykonawcy, którzy realizują prace na rzecz Centrum, związane z przetwarzaniem aktywów informacyjnych Centrum.

2.2 Postanowienia niniejszego ROI należy stosować we wszystkich umowach z wykonawcami, których przedmiot jest związany z ochroną informacji.

3 Postanowienia ogólne

3.1 ROI określa zakres obowiązków i odpowiedzialności wykonawców w zakresie bezpieczeństwa informacji. ROI obejmuje swym zakresem wszystkich wykonawców, mających dostęp do systemów informatycznych Centrum. ROI jest syntezą informacji zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Informacji Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Polityce Bezpieczeństwa Systemu Informatycznego Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

3.2 Wykonawca musi spełniać wymagania niniejszego ROI przed uzyskaniem dostępu do systemu informatycznego Centrum.

3.3 Przed rozpoczęciem przetwarzania informacji chronionych, w szczególności danych osobowych, których administratorem jest Dyrektor Centrum, wykonawca musi spełnić warunki:

- a. podpisać zobowiązanie do zachowania poufności przetwarzanych danych na wzorze, będącym załącznikiem nr 1 do ROI.
- b. w przypadku powierzenia przetwarzania danych osobowych Centrum, podpisać umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych zgodnie ze wzorem obowiązującym w Centrum.

3.4 Pracownicy wykonawcy realizujący prace zgodnie z zawartą umową mogą przebywać na terenie Centrum jedynie pod nadzorem pracownika Centrum lub pracowników ochrony budynku Roma Office Center.

W przypadku, gdy zlecenie będzie wykonywane po godzinach pracy Centrum lub w dni wolne od pracy, kierownik KO nadzorujący bezpośrednio wykonywane prace musi zgłosić powyższy fakt Dyrektorowi DAZ. Dyrektor DAZ wystawia zlecenie na wykonanie prac i przekazuje informację o terminie i zakresie wykonywanych prac Kierownikowi Działu Technicznego Roma Office Center, który zawiadamia ochronę obiektu.

W zleceniu należy podać:

- a. nazwę wykonawcy,

- b. zakres wykonywanej pracy,
- c. termin wykonania (data od-do, godzina od-do),
- d. imię nazwisko, nr dowodu osobistego pracowników wykonujących prace,
- e. imię nazwisko, tel. osoby nadzorującej prace w Centrum,
- f. nr rejestracyjny samochodów – w przypadku konieczności wyrażenia zgody na wjazd na parking służbowy.

Klucze do pomieszczeń wydaje pracownik DAZ. Przebywanie oraz wykonywanie pracy pod nieobecność pracowników Centrum możliwe jest jedynie pod nadzorem pracowników ochrony.

4 Nadawanie, zmiana bądź odebranie uprawnień

- 4.1 W przypadku wykonawców zakres uprawnień w poszczególnych systemach i aplikacjach ustawia się adekwatnie do przedmiotu umowy i zakresu powierzonych danych osobowych.
- 4.2 Lista użytkowników ze strony wykonawcy powinna być dostarczona przez osoby wskazane w umowie jako odpowiedzialne za jej realizację.
- 4.3 Po każdej zmianie użytkowników ze strony wykonawcy, jest on zobowiązany do przekazania listy użytkowników ze wskazaniem zmian w ich zakresie uprawnień.
- 4.4 Rejestrowanie/wyrejestrowanie użytkowników wykonawcy systemu informatycznego Centrum oraz nadawanie/zmiana/odebranie uprawnień jest realizowane przez pracowników DSI zgodnie ze schematem postępowania:
 - a. Na podstawie postanowień umowy z wykonawcą a także w wyniku konsultacji z osobą wskazaną w umowie jako odpowiedzialną za jej realizację z ramienia Centrum, ABSI ustala niezbędny zakres uprawnień dla poszczególnych użytkowników będących przedstawicielami wykonawcy.
 - b. Z wnioskiem o nadanie/zmianę/odebranie uprawnień do systemu informatycznego występuje pracownik Centrum skazany w umowie z wykonawcą jako osoba odpowiedzialna za jej realizację z ramienia Centrum. Zakres uprawnień na wniosku musi być zgodny z zaleceniami ABSI, wniosek składany jest z zachowaniem regulacji wewnętrznych opisanych w dokumentach wewnętrznych Centrum.
 - c. Podczas rejestracji użytkownika będącego przedstawicielem wykonawcy nadawany jest unikalny identyfikator użytkownika oraz ustawiane jest hasło tymczasowe niezbędne do logowania po raz pierwszy do systemu informatycznego (hasła nadawane są zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszej procedurze) dla użytkownika zewnętrznego systemu informatycznego.
 - d. O nadaniu/zmianie/odebraniu uprawnień właściwych identyfikatorów w odpowiednich systemach informatycznych i nadaniu właściwych uprawnień ABSI informuje wykonawcę za pośrednictwem pracownika Centrum wskazanego w umowie z wykonawcą jako odpowiedzialnego za realizację umowy z ramienia Centrum.

5 Metody i środki uwierzytelniania

Dostęp do poszczególnych części systemu informatycznego jest możliwy wyłącznie poprzez podanie prawidłowego identyfikatora i hasła przyznanego użytkownikowi podczas procesu nadawania uprawnień do systemu informatycznego.

Hasła użytkowników

5.1 Hasła użytkowników do systemów informatycznych powinny podlegać następującym zasadom:

- a. hasło składa się z minimum 8 znaków,
- b. hasło musi spełniać warunek złożoności polegający na występowaniu w nim: wielkiej i małej litery, oraz cyfry lub znaku specjalnego (np.!@#),
- c. hasło musi być zmieniane minimum co 30 dni,
- d. kolejne hasła muszą być różne, zapamiętywanych jest 6 ostatnich haseł,
- e. hasła należy przechowywać w sposób gwarantujący ich poufność.

5.2 Zabrania się udostępniania haseł innym osobom.

5.3 Zabrania się tworzenia haseł na podstawie:

- a. cech i numerów osobistych (np. dat urodzenia, imion itp.),
- b. sekwencji klawiszy klawiatury (np. qwerty, 12qwaszx),
- c. identyfikatora użytkownika.

5.4 Zabrania się tworzenia haseł łatwych do odgadnięcia.

5.5 Logowanie anonimowe do systemu informatycznego jest zabronione dla użytkowników.

5.6 Uwierzytelnienie następuje wyłącznie po podaniu zgodnego hasła i powiązanego z nim identyfikatora.

5.7 W przypadku logowania do systemu informatycznego odbywającego się po raz pierwszy, użytkownik ma obowiązek zmiany hasła tymczasowego na właściwe, na znane tylko użytkownikowi.

5.8 W przypadku systemów informatycznych, które nie wymuszają automatycznie cyklicznej zmiany hasła oraz nie kontrolują jego złożoności, obowiązkiem użytkownika jest zmiana hasła zgodnie z zasadami określonymi w powyższych punktach.

5.9 Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za utworzenie hasła i jego bezpieczne przechowywanie.

5.10 Hasła nie mogą być ujawniane w sposób celowy lub przypadkowy i powinny być znane wyłącznie użytkownikowi.

5.11 Hasła nie powinny być przechowywane w formie dostępnej dla osób nieupoważnionych:

- a. w plikach,
- b. na kartkach papieru w miejscach dostępnych dla osób trzecich,
- c. w skryptach,
- d. w innych zapisach elektronicznych i papierowych, które byłyby dostępne dla osób trzecich.

- 5.12 W przypadku podejrzenia ujawnienia haseł osobie nieupoważnionej, hasła muszą być natychmiast zmienione przez użytkownika lub AS.
- 5.13 Hasło użytkownika, umożliwiające dostęp do systemu informatycznego, utrzymuje się w tajemnicy również po upływie jego ważności.
- 5.14 Zmiany hasła dokonuje użytkownik. W przypadku, gdy użytkownik zapomniał hasła, właściwy AS ustawia hasło tymczasowe użytkownikowi z wymuszeniem jego zmiany podczas pierwszego logowania.
- 5.15 Hasła użytkowników nie powinny być przekazywane ani przesyłane za pomocą telefonu, faksu czy też poczty elektronicznej w formie jawnej.

6 Dostęp zdalny

- 6.1 W DSI prowadzony jest elektroniczny wykaz osób i wykonawców posiadających dostęp zdalny do zasobów systemu informatycznego Centrum.
- 6.2 Dostęp zdalny wykonawców, możliwy jest tylko po spełnieniu warunków wymienionych w niniejszym ROI.
- 6.3 Wykonawca we własnym zakresie udziela pełnomocnictw swoim pracownikom powierzając im zadania.
- 6.4 Dostępu zdalnego udziela się na zasadach i na czas określony zapisami umowy.
- 6.5 Zakres dostępu zdalnego może zostać ograniczony lub zwiększony decyzją ABSI, po przeanalizowaniu potrzeb określonych postanowieniami umowy z wykonawcą, a także w wyniku konsultacji z pracownikiem Centrum wskazanym w umowie jako osoba odpowiedzialna za jej realizację.
- 6.6 Pracownik Centrum wskazany w umowie z wykonawcą, jako osoba odpowiedzialna za jej realizację wnioskuje o dostęp zdalny w zakresie wskazanym przez ABSI a także zgodnie z wewnętrznymi regulacjami opisanymi w dokumentach Centrum.
- 6.7 W ramach dostępu zabrania się wykonawcy trwale usuwać dane, przeprowadzać jakiegokolwiek operacje na dyskach mogące prowadzić do ich uszkodzenia lub utraty danych, w szczególności ich formatowania. Przedstawiciel wykonawcy wykonujący prace, przystępując do czynności, o których wie, że w konsekwencji doprowadzić one mogą do zniszczenia danych, musi poinformować przedstawiciela Centrum i dopiero po jego akceptacji może podjąć te czynności.
- 6.8 Dla środowisk produkcyjnych (oddanych do eksploatacji) wykonawca, przed przystąpieniem do prac, przedstawia scenariusz planowanych prac wraz z oceną ryzyka podejmowanych czynności. Wykonawca odpowiada za odstępstwa od przedstawionego scenariusza. Scenariusz powinien obejmować:
 - a. Kto będzie prowadził prace,
 - b. Kiedy, przewidywany czas trwania,
 - c. Zakres wykonywanych prac,
 - d. Informację czy wymagana jest przerwa w pracy użytkowników,
 - e. Potencjalne ryzyka podejmowanych czynności.

- 6.9 Pracownik lub przedstawiciel wykonawcy wykonujący prace, przystępując do czynności, co do których istnieje wysokie ryzyko utraty danych, informuje o ryzyku pracownika Centrum wskazanego w umowie z wykonawcą jako osoby odpowiedzialnej za jej realizację ABSI.
- 6.10 Po formalnej, pisemnej akceptacji ryzyka przez ABSI, pracownik wykonawcy może rozpocząć realizację czynności objętej wskazanym ryzykiem.
- 6.11 Wykonywanie prac polegających na standardowej obsłudze serwisowej, prac nad rozwojem programu będącego w fazie wdrażania nie wymaga każdorazowego ustalenia warunków realizacji czynności, będącej ich częścią. W ramach wykonywania tych czynności obowiązują warunki uzgodnione wcześniej. W szczególności nie wymagają każdorazowego ustalenia warunków realizacji te czynności, które wynikają z przedmiotu umowy i nie są objęte ryzykami opisanymi w pkt. 8-10. Wykonywanie czynności niestandardowych wymaga każdorazowo określenia warunków.
- 6.12 Zabrania się podejmowania czynności zmierzających do penetrowania zasobów sieci Centrum, chyba, że czynności dotyczą realizacji umowy na testy bezpieczeństwa, testy penetracyjne, itp. Każde przeprowadzenie testów bezpieczeństwa lub penetracyjnych musi być realizowane za uprzednią zgodą ABSI.
- 6.13 ABSI w porozumieniu z właściwymi administratorami ogranicza zasoby dostępne dla sesji zdalnej, do niezbędnego minimum, chyba, że wymagałoby to rozległej ingerencji w konfigurację urządzeń dostępowych.
- 6.14 ABSI wraz z właściwymi administratorami ustalają wymagane zasoby. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania tylko i wyłącznie ustalonych zasobów nawet, jeśli dostępne są inne niż tylko wymagane.
- 6.15 Na potrzeby realizacji umowy ABSI może udzielić dostępu zdalnego do następujących środowisk:
 - a. testowych,
 - b. produkcyjnych.
- 6.16 Zabrania się dostępu zdalnego z komputerów dostępnych publicznie np. kafejki internetowe, dworce PKP, restauracje, bezprzewodowe sieci miejskie, itp.

7 Zasady zabezpieczeń stacji roboczych

- 7.1 Do systemu informatycznego mogą być podłączane wyłącznie komputery i urządzenia zgodne z minimalnymi wymaganiami bezpieczeństwa, w szczególności:
 - a. System antywirusowy jest zainstalowany w systemie operacyjnym i jego sygnatury są aktualne,
 - b. System operacyjny posiada zainstalowane wszystkie dostępne aktualizacje zabezpieczeń,
 - c. Firewall jest uruchomiony w systemie operacyjnym i posiada właściwą konfigurację, odpowiadającą wykonywanym obowiązkom pracowniczym przez użytkowników komputera,
 - d. Zainstalowane na komputerze oprogramowanie pochodzi z godnych zaufania źródeł,
 - e. Oprogramowanie jest zainstalowane zgodnie z postanowieniami licencji producenta oprogramowania,

- f. Oprogramowanie nie łamie Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 4 lutego 1994 r.

8 Stosowanie zabezpieczeń kryptograficznych

W celu ochrony poufności przesyłanych oraz przechowywanych danych stosuje się zabezpieczenia kryptograficzne. Miejsca stosowania kryptografii powinny być zgodne z wymaganiami prawnymi oraz regulacjami wewnętrznymi, w szczególności należy stosować zabezpieczenia kryptograficzne:

- 8.1 Na dyskach twardych komputerów przenośnych.
- 8.2 Na pendrive'ach.
- 8.3 Na nośnikach kopii zapasowych przechowywanych poza systemem informatycznym Centrum.
- 8.4 Na urządzeniach typu smartfon oraz tablet w aplikacjach, które przechowują dane objęte ochroną np. dane osobowe.
- 8.5 Tunelach VPN.
- 8.6 Wiadomościach poczty elektronicznej, w których przesyłane są dane objęte ochroną, w szczególności dane osobowe.
- 8.7 Zakres stosowanych rozwiązań kryptograficznych powinien obejmować minimum dane znajdujące się na nośnikach, które objęte są ochroną ze względu na wymagania utrzymania odpowiedniego poziomu poufności.
- 8.8 Rozwiązania kryptograficzne powinny wykorzystywać algorytm AES o długości klucza min. 128 bit.

9 Reagowanie na incydenty

- 9.1 Każde naruszenie bezpieczeństwa informacji należy każdorazowo zgłaszać do ABSI lub jeżeli naruszenie w jednoznaczny sposób dotyczy przetwarzania danych osobowych do bezpośredniego przełożonego oraz IOD. Zgłoszenia należy dokonać za pośrednictwem poczty elektronicznej, za potwierdzeniem odbioru na adres [helpdesk@ncbr.gov.pl] z tematem wiadomości „Naruszenie bezpieczeństwa informacji”.
- 9.2 Jeśli zdarzenie jest ewidentnym naruszeniem bezpieczeństwa, osoby wskazane w punkcie powyżej mogą zdecydować o natychmiastowym odebraniu uprawnień w systemach informatycznych użytkownikom wykonawcy i bez zbędnej zwłoki przekazują informację o blokadzie dostępu osobie upoważnionej ze strony wykonawcy.
- 9.3 Upoważnione osoby wykonawcy zabezpieczają ślady (np. logi systemowe) naruszenia bezpieczeństwa.
- 9.4 W szczególnych przypadkach ABSI informuje organy ścigania o zaistniałej sytuacji.
- 9.5 Pracownik DSI sporządza notatkę dotyczącą naruszenia bezpieczeństwa i kieruje ją do ABSI Centrum.
- 9.6 Ostatnim etapem zamykania naruszenia bezpieczeństwa jest usunięcie skutków naruszenia bezpieczeństwa oraz wprowadzenie dodatkowych zabezpieczeń (np. zmieniając konfigurację) w porozumieniu z uprawnionym przedstawicielem wykonawcy.
- 9.7 Każdy incydent związany z naruszeniem bezpieczeństwa informacji musi być zarejestrowany w rejestrze incydentów prowadzonym przez ABSI/IOD.

10 Postanowienia końcowe

10.1 Za nadzór nad przestrzeganiem postanowień ROI odpowiada:

- a. ze strony wykonawcy uprawniony przedstawiciel wykonawcy,
- b. ze strony Centrum ABSI.

10.2 Naruszając ROI wykonawca może podlegać sankcjom karnym, cywilnym oraz wynikającym z przepisów art. 107 i art. 108 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych

Załącznik nr 13 do Umowy

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

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

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

.....

a

Panią/Panem zamieszkałą/zamieszkałym w..... (---), przy ul., posiadającą/posiadającym PESEL:, legitymującą/legitymującym się dowodem osobistym serii: numer, wydanym przez:, ważnym do:, prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „.....”, przy ul., posiadającą/posiadającym NIP: oraz REGON:, zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**”
(wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Odbiorcy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul., (---) wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, posiadającą NIP: oraz REGON:, kapitał zakładowy w wysokości:, opłacony w całości, zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**”, reprezentowanym przez:
Panią/a,
(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Odbiorcy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul., (---), wpisanym do Rejestru Instytutów Naukowych Polskiej Akademii Nauk pod numerem rejestru, NIP:, REGON:,
zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**”, reprezentowanym przez:
Panią/a,
działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk z Rejestru Instytutów Naukowych oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy stanowią załącznik nr 1 do Umowy),

lub

..... z siedzibą w adres: ul., (...-...) wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, posiadającym NIP: zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**”, reprezentowanym przez:

Panią/a

działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Odbiorcy stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul., ...-..., wpisaną do Rejestru Instytucji Szkolnictwa wyższego prowadzonego w ramach systemu POLon pod numerem rejestru, NIP:, zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**”, reprezentowanym przez:

Panią/a

działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk z Rejestru Instytucji Szkolnictwa wyższego systemu POLon Odbiorcy oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy stanowią załącznik nr 1 do Umowy)

lub

..... z siedzibą w, adres: ul., ...-..., wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, prowadzonego w ramach Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS, NIP:, REGON:, zwanym dalej „**Odbiorcą Informacji Poufnych**” lub „**Odbiorcą**” reprezentowanym przez:

Panią/a

działającą/ego na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

(wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru KRS Odbiorcy Informacji Poufnych oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy stanowią załącznik nr 1 do Umowy)

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

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

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest zobowiązanie się przez Odbiorcę do zachowania poufności i nieujawniania jakichkolwiek informacji przekazywanych przez NCBR i pozyskanych w trakcie realizacji Umowy głównej, niezależnie od formy ich uzyskania, bez konieczności ich oznaczenie przez NCBR jako poufne w chwili udostępnienia (dalej jako: Informacje Poufne”).

2. W szczególności, do Informacji Poufnych zaliczane będą wszelkie informacje i dokumenty o charakterze technicznym, technologicznym, handlowym lub związane z działalnością NCBR oraz wszelkie inne informacje posiadające ekonomiczną wartość, które nie są powszechnie znane.

3. Odbiorca zobowiązuje się do:

zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przekazywanych przez Stronę ujawniającą w związku z wykonywaniem Umowy głównej, jak i wszelkich informacji zebranych w trakcie negocjacji poprzedzających jej zawarcie, niezależnie od formy w jakiej zostały przekazane;

ujawnienia Informacji Poufnych wyłącznie osobom, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie Umowy głównej w celu i w zakresie niezbędnym do jej wykonania;

poinformowania osób, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy, o poufnym charakterze informacji, pouczenia w sprawie ich traktowania jako poufnych oraz odebrania od nich oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Umowy głównej;

niewykorzystywania, niekopiowania, niepowielania, nierozpowszechniania jakiegokolwiek Informacji Poufnej lub jej części, za wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla wykonania Umowy głównej.

Nie stanowią Informacji Poufnej informacje:

które są dostępne publicznie lub staną się publicznie dostępne w inny sposób niż poprzez naruszenie obowiązku zachowania poufności;

które w momencie ujawnienia były już w posiadaniu Odbiorcy lub jego pracownika, członka organu lub doradcy, pod warunkiem, iż nie zostały objęte obowiązkiem zachowania poufności oraz że zostały one uzyskane bez naruszenia prawa;

które zostały otrzymane od stron trzecich zgodnie z prawem i bez naruszenia jakiegokolwiek zobowiązań do zachowania poufności w stosunku, do których NCBR oświadczy na piśmie, że nie uznaje ich za Informacje Poufne;

Nie stanowi naruszenia Informacji Poufnej ujawnienie dokonane zgodnie z wymogami prawa, w tym na wniosek lub wezwanie uprawnionych sądów lub organów, w zakresie i w granicach dozwolonych prawem, na podstawie postanowienia lub wezwania sądu lub decyzji administracyjnej albo w celu dochodzenia roszczeń. Przed ujawnieniem informacji zgodnie ze zdaniem poprzednim, Odbiorca powiadomi NCBR pisemnie o otrzymaniu takiego wniosku lub wezwania, określając formę i cel ujawnienia, chyba że przekazanie takiej wiadomości jest zabronione na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Gdyby uprzednie powiadomienie NCBR o otrzymaniu wniosku lub wezwania nie było w okolicznościach sprawy możliwe, Odbiorca powiadomi NCBR niezwłocznie po ustaniu okoliczności uniemożliwiających powiadomienie.

Ujawnienie Informacji Poufnych osobie trzeciej jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody NCBR i na warunkach przez NCBR określonych.

Odbiorca ponosi wobec Strony ujawniającej odpowiedzialność za naruszenie obowiązków w zakresie zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych, również w przypadku, gdy naruszenie jest dokonane przez osobę trzecią, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt 2 Umowy, za której działania lub zaniechania Odbiorca odpowiada jak za własne.

Odbiorca zapewnia, że dysponuje właściwymi zabezpieczeniami umożliwiającymi ochronę Informacji Poufnych przed dostępem i bezprawnym ich wykorzystaniem przez osoby nieuprawnione.

W zakresie możliwości posługiwania się osobami trzecimi lub powierzania im wykonania Umowy głównej, wiążące dla Stron są jej postanowienia.

§ 2.

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

§ 3.

1. Odbiorca zobowiązuje się do zachowania w poufności Informacji Poufnych oraz wykorzystania Informacji Poufnych wyłącznie dla celów realizacji Umowy głównej oraz do podjęcia w stosunku do Informacji Poufnych co najmniej takich środków ostrożności oraz takich samych środków zabezpieczających, jak te podejmowane w stosunku do własnych informacji poufnych.
2. Odbiorca zobowiązuje się do przechowywania Informacji Poufnych w bezpiecznym środowisku oraz zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać, ani w jakikolwiek inny sposób nie utrzymywać i nie rozpowszechniać Informacji Poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków wewnętrznego użytku, gdy jest to niezbędne dla celów realizacji Umowy głównej.
3. W przypadku, gdy przekazywane Informacje Poufne będą stanowiły informacje chronione przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, Odbiorca zobowiązuje się do przestrzegania stosownych regulacji prawnych w zakresie ochrony takich informacji.
4. Odbiorca oświadcza, że jest świadomy zagrożeń dotyczących bezpieczeństwa związanych z przesyłaniem informacji pocztą elektroniczną lub z użyciem Internetu, oraz że będzie odpowiedzialny

za ochronę w zakresie informacji przesyłanych w formie elektronicznej i ochrony przed wirusami oraz za zapewnienie, aby informacje takie nie były kierowane pod niewłaściwy adres.

5. Odbiorca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, ze zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) i zobowiązuje się nie wykorzystywać ani nie przetwarzać w jakikolwiek sposób danych osobowych, do których uzyska dostęp w wyniku realizacji współpracy dla celów innych niż wykonywanie umowy wskazanej w preambule.
6. Odbiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z Umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone utratą, niewłaściwym przechowywaniem lub posłużeniem się dokumentami, które są nośnikiem danych osobowych.
7. W przypadku, gdy Odbiorca wykonuje Umowę główną przy udziale osób trzecich, z zastrzeżeniem § 1 ust. 9 Umowy, postanowienia poprzedzających ustępów rozciągają się także na te osoby, przy czym Odbiorca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którymi się posługuje lub którym powierza wykonanie powyższej umowy, jak za działania lub zaniechania własne.
8. Odbiorca dopuści do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. W tym celu NCBR upoważnia Odbiorcę do wystawiania imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych, przy czym Odbiorca zobowiązuje się niezwłocznie informować NCBR o osobach upoważnionych.

§ 4.

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

§ 5.

1. Odbiorca na żądanie NCBR zwróci niezwłocznie wszelkie materiały, dokumenty, inne opracowania (na piśmie, w formie elektronicznej lub innej) oraz zniszczy wszystkie materiały, które zawierają Informacje Poufne i wykasuje z pamięci swoich komputerów, edytorów tekstów i podobnych środków wszystkie materiały stanowiące Informacje Poufne, włączając każdą kopię, w zakresie w jakim pozwala na to konfiguracja systemów teleinformatycznych. Ponadto Odbiorca, bez żądania NCBR, zwróci lub zniszczy materiały, dokumenty, nośniki zawierające Informacje Poufne odpowiednio najpóźniej z upływem okresu, o którym mowa w § 4 Umowy.
2. Na żądanie Strony ujawniającej Odbiorca niezwłocznie dostarczy jej pisemne oświadczenie potwierdzające dokonanie czynności wskazanych w ust. 1 powyżej.

§ 6.

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

§ 7.

1. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania jej przez Strony.
2. Umowa podlega prawu polskiemu.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie spory powstałe w związku z realizacją niniejszej Umowy będą starały się rozstrzygać w sposób polubowny. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, wszelkie spory wynikające w związku z realizacją Umowy zostaną rozstrzygnięte przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby NCBR.
5. Niniejsza Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 - wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Odbiorcy/ wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Odbiorcy/ wydruk z Rejestru Instytutów Naukowych oraz kopia pełnomocnictwa do reprezentowania Odbiorcy/ wydruk z Rejestru Instytucji Szkolnictwa wyższego systemu POLon;

.....

Strona ujawniająca

(data i podpis)

.....

Odbiorca Informacji Poufnych

(data i podpis)