

UMOWA Nr

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie, pomiędzy:

Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie, Al. Jerozolimskie 181C, 02-222 Warszawa, działającym na podstawie ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1718, ze zm.), NIP 5213214182, REGON 015249601, reprezentowanym przez, zgodnie z pełnomocnictwem nr, udzielonym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w dniu, którego kopia stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy, zwanym dalej „Zamawiającym” lub „Stroną”,

a

.....,
zwaną/-ym dalej „Wykonawcą” lub „Stroną”.

Zamawiający udziela Wykonawcy zamówienia o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000 euro, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.), na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 1.

1. Wykonawca zobowiązuje się zgodnie ze swoją ofertą, której kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy, wykonać i wdrożyć oprogramowanie stanowiące System elektronicznego obiegu wniosków urlopowych oraz szyfrowania dokumentów w obrębie infrastruktury informatycznej Zamawiającego i na rzecz Zamawiającego, w zakresie określonym w **Załączniku Nr 3** do Umowy, co dalej jest zwane łącznie „Usługami”.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, doświadczenie i kwalifikacje niezbędne do wykonania Usług oraz, że dysponuje zasobami technicznymi, osobowymi i ekonomicznymi, niezbędnymi do prawidłowej i sprawniej realizacji Umowy.
3. Wykonawca nie może powierzyć podwykonawcom wykonania jakiegokolwiek części przedmiotu Umowy.

§ 2.

Użyte w Umowie pojęcia i określenia oznaczają:

- 1) system EZD – system elektronicznego zarządzania dokumentacją autorstwa Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku;
- 2) Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 3) Czas reakcji – okres od zgłoszenia zdarzenia do czasu podjęcia faktycznych działań przez Wykonawcę (potwierdzenie przyjęcia do realizacji przez Wykonawcę - przydzielony identyfikator zgłoszenia);
- 4) Czas naprawy – okres od przyjęcia zgłoszenia (klasyfikacja: błąd krytyczny, błąd niekrytyczny) do usunięcia problemu i przywrócenia pełnej funkcjonalności systemu EZD;
- 5) System/Oprogramowanie – oprogramowanie komputerowe, dostosowane do wszystkich wymagań określonych w Umowie, zainstalowane w obrębie infrastruktury Zamawiającego (System stanowi dzieło w rozumieniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych);
- 6) Błąd – nieprawidłowe działanie Oprogramowania, niezależnie od przyczyny takiej nieprawidłowości; w szczególności Błędem jest działanie Oprogramowania niezgodnie z Dokumentacją.
- 7) Błąd krytyczny – błąd uniemożliwiający lub w istotny sposób utrudniający korzystanie z systemu EZD i wszystkich modułów; brak możliwości korzystania z kluczowych funkcjonalności systemu EZD przez użytkowników;
- 8) Błąd niekrytyczny – błąd uniemożliwiający dostęp do jednej lub więcej podstawowych funkcjonalności systemu EZD lub modułów, niewpływający na dostęp oraz możliwość edycji dokumentów przez

użytkowników; jest to każdy błąd niezakwalifikowany jako krytyczny; do kategorii Błędów niekrytycznych przypisane są także pytania, konsultacje; kwalifikacja Błędu należy do Zamawiającego i może zostać zmieniona przez Wykonawcę tylko po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym;

- 9) Dokumentacja – wszelka dokumentacja dotycząca Oprogramowania lub jakichkolwiek innych czynności Wykonawcy w ramach Usług, która jest sporządzana przez Wykonawcę w całym okresie obowiązywania Umowy i trwania zobowiązań gwarancyjnych;
- 10) Odbiór – potwierdzenie przez Zamawiającego należytego wykonania Umowy w zakresie wykonania poszczególnych Produktów, Etapu lub całej Umowy; dowodem dokonania Odbioru jest Końcowy Protokół Odbioru, którego formularz stanowi **Załącznik nr 7** do Umowy;
- 11) Wdrożenie – opisane w Umowie świadczenia Wykonawcy mające na celu wykonanie Systemu;
- 12) Analiza – dokumenty opracowane przez Wykonawcę, mające na celu sprecyzowanie sposobu realizacji wymagań Zamawiającego, zasad i metod realizacji Umowy oraz szczegółowe opisanie Produktów;
- 13) Baza/program kadrowy Softhard – baza programu kadrowego w technologii PostgreSQL.

§ 3.

1. W zakresie Usług Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) wykonać Oprogramowanie stanowiące System elektronicznego obiegu wniosków urlopowych oraz szyfrowania dokumentów, w oparciu o szczegóły techniczne przedmiotu Umowy, określone w Załączniku Nr 3 do Umowy oraz Analizę infrastruktury informatycznej u Zamawiającego;
 - 2) dostarczyć, zainstalować, dokonać konfiguracji oraz Wdrożenia Oprogramowania z uwzględnieniem dostosowania do systemu EZD i do potrzeb Zamawiającego oraz infrastruktury informatycznej Zamawiającego, a także sporządzić i przekazać Zamawiającemu Dokumentację Oprogramowania;
 - 3) przeprowadzić szkolenie administratorów Zamawiającego w zakresie korzystania z Oprogramowania;
 - 4) przedstawić Oprogramowanie do odbioru przez Zamawiającego;
 - 5) udzielić Zamawiającemu licencji na Oprogramowanie, uprawniającej do nieograniczonego czasowo i terytorialnie korzystania z Oprogramowania zgodnie z przeznaczeniem w szczególności poprzez jego instalowanie w pamięci masowej i RAM serwerów i jednostek centralnych (licencja będzie niewyłączna, nieprzenoszalna, uprawniająca do korzystania przez Zamawiającego z Oprogramowania na dowolnej ilości serwerów i jednostek centralnych) oraz udzielić Zamawiającemu licencji na korzystanie z dołączonej do Oprogramowania Dokumentacji z prawem do jej kopiowania.
2. Termin wykonania Umowy ustala się jako 21 dni od dnia jej zawarcia, tj. do 2019 r. Harmonogram wykonania zadań w ramach Umowy, określonych w ust. 1, stanowi **Załącznik Nr 4** do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że zrealizuje Usługi z dołożeniem należytej staranności, w sposób zapewniający Zamawiającemu korzystanie z Oprogramowania zgodnie z postanowieniami Umowy oraz gwarantuje, że udzielone Zamawiającemu licencje, tj. na Oprogramowanie oraz na Dokumentację dołączoną do Oprogramowania, będą wolne od wad prawnych oraz nie będą obciążone prawami osób trzecich.

§ 4.

1. W celu prawidłowej realizacji Umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zobowiązuje się współpracować z Wykonawcą i udzielać mu niezwłocznie niezbędnych informacji i dokumentów oraz innego wsparcia, w tym:
 - 1) na żądanie Wykonawcy oraz w przypadkach opisanych w Umowie potwierdzać na piśmie lub w ramach protokołów odbioru, istotne zdarzenia, jakie miały miejsce w czasie realizacji Umowy;
 - 2) udostępnić Wykonawcy dokumentację i oprogramowanie systemu EZD w zakresie koniecznym do realizacji Umowy;
 - 3) udostępnić Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego informacje, kopie dokumentów i danych niezbędnych do realizacji Umowy;

- 4) zapewnić przedstawicielom Wykonawcy, wykonującym Usługi w siedzibie Zamawiającego, możliwość pracy w godzinach funkcjonowania Zamawiającego, a także zapewnić obecność w tym czasie upoważnionego pracownika Zamawiającego;
- 5) zapewnić Wykonawcy, po wcześniejszym uzgodnieniu, bezpieczny dostęp do wszystkich urządzeń i programów komputerowych, wchodzących w skład Systemu, niezbędnych do prawidłowej realizacji Umowy w siedzibie Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji Umowy, poprawności merytorycznej oraz wysokiej jakości Usług.
3. Usługi konieczne do wykonania na terenie siedziby Zamawiającego, podlegają wykonaniu w Dniach roboczych, w godzinach od 8:00 do 15:00. W uzasadnionych wypadkach Zamawiający dopuszcza pracę wykonywaną zdalnie.

§ 6.

1. Usługi podlegają odbiorowi przez Zamawiającego na podstawie Końcowego Protokołu Odbioru, zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Umowy. Z chwilą podpisania Końcowego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń nastąpi udzielenie uprawnień licencyjnych na rzecz Zamawiającego zgodnie z Umową.
2. Przed dokonaniem Odbioru końcowego Wykonawca przeprowadzi w siedzibie Zamawiającego szkolenie w wymiarze łącznie godzin dla administratorów – pracowników Zamawiającego. Szkolenie obejmować będzie do osób.
3. Zgłoszenie gotowości dokonania Odbioru przez Wykonawcę będzie następowało w formie pisemnej.
4. Odbiór (podpisanie Końcowego Protokołu Odbioru) lub pisemna odmowa podpisania Końcowego Protokołu Odbioru nastąpi w terminie określonym w § 3 ust. 2.

§ 7.

1. Na Usługi odebrane przez Zamawiającego Wykonawca udziela rocznej gwarancji i zobowiązuje się w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania Końcowego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń do:
 - 1) informowania Zamawiającego o zauważonych przez Wykonawcę wadach lub Błędach Oprogramowania oraz bezpłatnego ich usunięcia lub dostarczenia poprawionej wersji Oprogramowania przez Wykonawcę na jego koszt;
 - 2) przyjmowania od administratorów Zamawiającego zgłoszeń o wadach lub Błędach Oprogramowania, a następnie ich usuwania przez Wykonawcę na jego koszt.
2. Strony uzgadniają następujące zasady usuwania wad lub błędów Oprogramowania:
 - 1) Wykonawca zobowiązuje się dotrzymać następujących parametrów w zakresie Czasu reakcji

Kategoria Błędu	Czas reakcji	Czas naprawy
Błąd krytyczny	2 Godziny robocze	4 Godziny robocze
Błąd niekrytyczny	4 Godziny robocze	16 Godzin roboczych

- 2) Wykonawca zapewni przyjmowanie zgłoszeń w Godzinach roboczych, przez które rozumie się godziny od 7:00 do 16:00 w każdym Dniu roboczym;
- 3) Czasy (reakcji i naprawy) określone jako maksymalne w tabeli, liczone są od chwili dokonania zgłoszenia w Godzinach roboczych;
- 4) w przypadku wykrycia przez Zamawiającego wady lub Błędu Oprogramowania Zamawiający dokona jego zgłoszenia oraz nada mu kategorię; Wykonawca zobowiązuje się rejestrować zgłaszane Błędy, wykorzystując rozwiązania umożliwiające raportowanie zgłoszeń wraz z danymi pozwalającymi m.in. na śledzenie czasu ich usunięcia, a w szczególności Czasu reakcji oraz Czasu naprawy; Wykonawca będzie przyjmował zgłoszenia przesłane pocztą elektroniczną na e-mail _____ lub zgłoszone telefonicznie na numer _____
- 5) zgłoszenie zawierać będzie posiadane przez Zamawiającego informacje dotyczące nieprawidłowego działania Oprogramowania istotne w ocenie Zamawiającego dla zdiagnozowania i usunięcia

nieprawidłowości w działaniu Oprogramowania; system zgłoszeniowy udostępniony przez Wykonawcę nie może uzależniać rozpoczęcia obsługi zgłoszenia od przekazania innych informacji niż opis wady lub Błędu i znanych Zamawiającemu okoliczności jego wystąpienia ani nie może wymagać określonego stopnia szczegółowości tych opisów;

- 6) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia odpowiednim wpisem w aplikacji serwisowej (dotyczy to również zgłoszeń składanych pocztą elektroniczną oraz telefonicznie); chwila potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia nie ma wpływu na Czas reakcji lub Czas naprawy;
- 7) Czas naprawy uznaje się za dochowany z chwilą zgłoszenia dokonania naprawy, jeżeli Błąd został całkowicie usunięty; jeżeli podczas weryfikacji usunięcia Błędu okaże się, że Błąd nie został usunięty, Czas naprawy jest dochowany dopiero z chwilą zgłoszenia poprawki faktycznie usuwającej zgłoszony Błąd lub wadę;
- 8) jeżeli Wykonawca stwierdzi, że przyczyna Błędu lub wady leży poza Oprogramowaniem, w szczególności w infrastrukturze Zamawiającego, Wykonawca nie jest zobowiązany do usunięcia Błędu lub wady w Czasie naprawy, lecz jest zobowiązany:
 - a) wskazać przyczynę nieprawidłowego działania Systemu poprzez wskazanie elementu, który ją powoduje, a jeżeli to możliwe także podmiotu odpowiedzialnego za usunięcie takiej nieprawidłowości działania Systemu;
 - b) w razie zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego – do wsparcia osoby trzeciej usuwającej przyczynę zgłoszenia, w tym udzielenia takiej osobie wszelkich informacji potrzebnych do przywrócenia jego pełnej funkcjonalności;
 - c) powyższe nie ma zastosowania w przypadku, gdy przyczyna Błędu lub wady leży poza Oprogramowaniem, ale Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jej wystąpienie, w szczególności w przypadku gdy przyczyna Błędu leży w infrastrukturze Zamawiającego, ale jest skutkiem nieprawidłowej konfiguracji lub parametryzacji infrastruktury Zamawiającego przez Wykonawcę.
3. Jeżeli usunięcie Błędu lub wady przez Wykonawcę prowadzi do nieaktualności treści Dokumentacji Oprogramowania, Wykonawca przekaze Zamawiającemu zaktualizowaną Dokumentację.

§ 8.

1. Za należyte wykonanie Umowy wraz z udzieleniem licencji na Oprogramowanie i Dokumentację dołączoną do Oprogramowania, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe w kwocie PLN (słownie złotych:) brutto, w tym podatek od towarów i usług PLN.
2. Zapłata nastąpi po podpisaniu Końcowego Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w treści faktury, w terminie 21 dni od dnia doręczenia faktury Zamawiającemu.
3. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług. Jeżeli na skutek omyłki w fakturze pierwotnej Wykonawca wystawi fakturę korygującą, termin zapłaty liczony będzie od dnia doręczenia faktury korygującej.
4. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 9.

Wykonawca ponosi odpowiedzialność cywilnoprawną za wady prawne utworów powstałych w ramach wykonywania Umowy, w szczególności w przypadku skierowania przeciwko Zamawiającemu roszczeń przez osoby trzecie z tytułu naruszenia przysługujących im autorskich praw majątkowych. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o ww. zdarzeniach, a Wykonawca zobowiązuje się do zwolnienia Zamawiającego z odpowiedzialności i zaspokojenia powyższych roszczeń.

§ 10.

1. Wykonawca zobowiązuje się do niepodłączania, bez uprzedniej zgody Zamawiającego, żadnych urządzeń własnych Wykonawcy (notebook'ów, pamięci masowych USB, itp.) do środowiska informatycznego Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do uzyskania zgody Zamawiającego do instalacji oprogramowania pochodzącego spoza środowiska sprzętowego i systemowego Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować żadnych danych Zamawiającego w szczególności danych osobowych, z wyjątkiem danych niezbędnych dla wykonania Umowy.
4. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że wszelkie prace wykonywane w środowisku informatycznym Zamawiającego mogą być monitorowane przez Zamawiającego.

§ 11.

1. Zasady przetwarzania danych osobowych w ramach Umowy reguluje odrębna „Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych”, która stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.
2. Wykonawca obowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji Umowy do zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, o której mowa w ust. 1. Odmowa zawarcia powyższej umowy skutkuje rozwiązaniem Umowy z winy Wykonawcy.
3. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z realizacją Umowy są objęte przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 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.

§ 12.

1. Wykonawca zobowiązuje się traktować jako poufne wszystkie informacje uzyskane w trakcie realizacji Umowy, niezależnie od formy ich pozyskania i ich źródła, w szczególności informacje techniczne, technologiczne, ekonomiczne, finansowe, prawne, organizacyjne i inne dotyczące Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się nie udostępniać ww. informacji osobom/podmiotom trzecim przez cały czas trwania Umowy, a także po jej zakończeniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - 1) ujawnić informacje poufne wyłącznie osobom, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy i tylko w zakresie niezbędnym do jej wykonania, pod warunkiem uprzedniego nawiązania z takimi osobami stosunku pracy lub zawarcia umowy cywilnoprawnej oraz przeszkoleniu tych osób z zakresu organizacji ochrony informacji poufnych lub tajemnicy przedsiębiorstwa;
 - 2) wykorzystywać informacje poufne wyłącznie w celach niezbędnych do realizacji Umowy;
 - 3) nie kopiować ani powielać w inny sposób informacji poufnych, z wyjątkiem celów określonych w pkt 2;
 - 4) bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia informacji poufnej, zarówno w sposób autoryzowany, jak i bez autoryzacji lub niedotrzymaniu poufności;
 - 5) bezzwłocznie poinformować Zamawiającego o zaistnieniu takich okoliczności, jak w szczególności prowadzenie postępowania sądowego lub administracyjnego, z których wynika obowiązek prawny ujawnienia informacji poufnych.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji, które:
 - 1) są opublikowane, znane i podane do publicznej wiadomości, jednakże nie nastąpiło to wskutek zaniedbania lub świadomego działania Wykonawcy;
 - 2) zostały ujawnione przez osobę trzecią, bez zaniedbania ochrony informacji poufnych przez Wykonawcę;
 - 3) zostaną ujawnione przez Wykonawcę za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego na ich ujawnienie;
 - 4) muszą być ujawnione z mocy prawa.

4. Wykonawca zapewni aby każdy jego pracownik realizujący zadania związane z przedmiotową Umową w przed rozpoczęciem wykonywania Usług złożył oświadczenie na formularzu, który stanowi **Załącznik nr 6** do Umowy. Oryginał tego oświadczenia, podpisanego przez każdą z ww. osób, Wykonawca przekaze Zamawiającemu nie później niż w dniu rozpoczęcia wykonywania Usług przez daną osobę.
5. Jeżeli Wykonawca lub osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy ujawnią informację poufną, Wykonawca będzie w pełni odpowiedzialny za wszelkie szkody wynikające z nieuprawnionego udostępnienia tej informacji lub jej udostępnienia przez jakąkolwiek osobę, której Wykonawca przekazał informację poufną lub osoby, którymi Wykonawca posługuje się przy wykonywaniu Umowy, a Wykonawca przekazał informację poufną takim osobom.

§ 13.

1. W przypadku opóźnienia w wykonaniu Umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 2, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1. Sumaryczna wartość naliczonych kar umownych nie może przekroczyć 30% kwoty brutto określonej w § 8 ust. 1.
2. W przypadku gdy opóźnienie w wykonaniu Umowy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 2 przekroczy 20 dni, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od Umowy i żądania od Wykonawcy kary umownej w wysokości 30% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1.
3. Przed odstąpieniem od Umowy, o czym mowa w ust. 2, Zamawiający obowiązany jest do wezwania Wykonawcy do zaniechania naruszeń Umowy. W takim przypadku Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy, krótszy niż 7 dni, termin w celu należytego wykonania Umowy.
4. W przypadku gdy Wykonawca realizując zobowiązanie gwarancyjne przedłuży Czas naprawy wyznaczony w § 7 ust. 2 pkt 1, Zamawiający zażąda od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20,00 PLN (słownie złotych: dwadzieścia) za każdą rozpoczętą Godzinę roboczą opóźnienia liczoną odrębnie w odniesieniu do każdego zgłoszenia dokonanego przez Zamawiającego.
5. Kara umowna podlega zapłacie przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty naliczonej kary.
6. Zamawiający dokona potrącenia wymagalnej karę z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę. Oświadczenie o potrąceniu wymaga zachowania formy pisemnej.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 14.

1. Żadna ze Stron Umowy nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa.
2. Dla celów Umowy siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, pozostające poza kontrolą Stron oraz niewiążące się z zawinionym działaniem Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć i które uniemożliwia realizację Umowy. Takie zdarzenia stanowią: wojna, epidemia, trzęsienie ziemi, żałoba narodowa, strajki, pożar lub powódź w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy.
3. Jeżeli siła wyższa trwa nieprzerwanie przez okres 60 dni lub dłużej, Strony mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę bez nakładania na żadną ze Stron dalszych zobowiązań oprócz płatności należnych z tytułu wykonanej części Usług.
4. Stan siły wyższej powoduje odpowiednie przedłużenie terminów realizacji Umowy chyba, że Strony postanowiły inaczej.
5. W przypadku zaistnienia zdarzenia kwalifikowanego jako siła wyższa Strony niezwłocznie ustalą zakres oraz alternatywny sposób realizacji Umowy

§ 15.

1. Osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą w zakresie nadzoru nad wykonaniem Umowy oraz do odbioru przedmiotu Umowy są:
..... e-mail:, tel.
..... e-mail:, tel.
2. Osobą upoważnioną w imieniu Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w zakresie nadzoru nad wykonaniem Umowy oraz do odbioru przedmiotu Umowy jest:
..... e-mail:, tel.

§ 16.

1. W przypadku gdy jakiekolwiek postanowienie Umowy okaże się lub stanie się nieważne, ale mimo to nadal możliwe jest prawidłowe wykonanie Umowy, ważne postanowienia Umowy pozostają wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z Umowy.
2. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień Umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści postanowienia/eń, która będzie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu Umowy oraz zaistniałym okolicznościom.
3. W przypadku, gdy w toku wykonywania Umowy wynikną okoliczności istotne dla jej realizacji, a co do których brak jest regulacji w Umowie, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 17.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z tym że każda Strona może jednostronnie zmienić osoby oraz dane teleadresowe, które wskazano w Umowie, zawiadamiając uprzednio o takiej zmianie drugą Stronę na piśmie pod rygorem nieważności.
2. W przypadku sporów wynikłych z Umowy Strony będą współdziałać w celu ich ugodowego rozstrzygnięcia. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia Strony poddają spory wynikłe z Umowy pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca ma prawo do podawania w swoich materiałach informacyjnych i reklamowych informacji o Usługach wykonanych na rzecz Zamawiającego, a także do umieszczania nazwy Zamawiającego na swojej liście referencyjnej, po uzyskaniu każdorazowo pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z realizacji Umowy na rzecz osób trzecich.
5. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.
8. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy, o numerach:
 - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zamawiającego;
 - 2) kopia oferty Wykonawcy;
 - 3) szczegóły techniczne przedmiotu Umowy;
 - 4) harmonogram wykonania zadań w ramach Umowy;
 - 5) umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych;
 - 6) formularz oświadczenia;
 - 7) formularz Końcowego Protokołu Odbioru

Zamawiający

Wykonawca

Szczegóły techniczne przedmiotu Umowy**I. MODUŁ OPROGRAMOWANIA OBSŁUGI WNIOSKÓW URLOPOWYCH WRAZ Z REJESTEREM****Wymagania funkcjonalne:**

1. Opracowanie Modułu Oprogramowania umożliwiające uruchomienie formularza wniosku, jego przetwarzanie i zarządzanie informacjami,
2. Pobieranie danych dotyczących wymiaru urlopu w danym roku (przez nowy formularz) z bazy Softhard.
3. Moduł Oprogramowania powinien zapewnić automatyczne wysłanie emaila do kierujących komórką (lub innych predefiniowanych osób) o wpływie wniosku urlopowego na ich konto EZD. Email powinien zawierać przynajmniej imię, nazwisko osoby wnioskującej, okres urlopu i link do kosztulki/formularza)
4. Moduł Oprogramowania musi zapewniać dostęp konkretnego pracownika o swoich urlopach z minimalnymi szczegółami: tj. rodzaj urlopu, ilość dni urlopu do wykorzystania, data wpływu do Biura Dyrektora Generalnego (Wydział Kadr), data akceptacji przez zastępcę, data akceptacji przez przełożonego.
5. Moduł Oprogramowania musi zapewniać dostęp określonych osób do podglądu urlopów w swojej komórce organizacyjnej w formie graficznej umożliwiającej podgląd dni nieobecności komórki podległej.
6. Moduł Oprogramowania powinien zapewniać weryfikację/sprawdzenie danych w formularzu na podstawie odwołań do pola w bazie danych programu kadrowego Softhard (przypadek występuje tylko w urlopie wypoczynkowym i na żądanie).
7. Moduł Oprogramowania musi zapewnić obsługę: osób wskazanych jako zastępca, osoby akceptującej w komórce organizacyjnej, osób akceptujących po stronie Biura Dyrektora Generalnego (Wydział Kadr) definiowanie nowych rodzajów urlopu.
8. Moduł Oprogramowania musi zapewniać gromadzenie w rejestrze nowo zdefiniowanych rodzajów urlopu. W takim przypadku proces weryfikacji i akceptacji następuje „ręcznie” w Biurze Dyrektora Generalnego (Wydział Kadr).
9. Przykład: w przypadku urlopu wypoczynkowego moduł sprawdza liczbę pozostałych dni w bazie Softhard i na podstawie wskazanego przez pracownika okresu urlopu decyduje czy liczba pozostałych dni jest większa lub równa okresowi urlopu wskazanego przez pracownika. Jeśli tak – pozwala na dalszą część procesu, jeśli nie – informuje odpowiednim komunikatem.

Formularz urlopowy musi zawierać następujące pola:

1. Unikatowy nr kosztulki/id formularza z systemu EZD PUW (wpisujący się do modułu automatycznie) generowany w momencie wygenerowania wniosku przez pracownika.
2. Imię, nazwisko, stanowisko, nazwa komórki, symbol komórki – pobieranie automatyczne z EZD.
3. Pole wyboru rodzaju urlopu (wypoczynkowego, na żądanie, szkoleniowego, z tytułu opieki nad dzieckiem, okolicznościowego).
4. Pole informacyjne o ilości pozostałych dni konkretnego rodzaju urlopu (tj. wypoczynkowego, na żądanie, szkoleniowego, z tytułu opieki nad dzieckiem – pobranie tej liczby z bazy Softhard)
5. Pole wyboru dat od-do – po wybraniu zakresu dat moduł wylicza (na podstawie kalendarza z dniami wolnymi z bazy Softhard lub kalendarza własnego) ilość dni urlopu.
6. Pole informacyjne o ilości dni jakie pozostaną do wykorzystania – po odliczeniu dni wskazanych zakresem dat.
7. Listę rozwijaną zastępców spośród pracowników komórki/wydziału (poziom EZD pion/departament/wydział) – informacje o zastępcy uzupełniają się automatycznie z EZD.
8. Na etapie akceptacji przez zastępcę powinien ustawić dane wprowadzone przez pracownika wnioskującego na kroku wcześniejszym do odczytu. Na tym etapie powinien posiadać 2 przyciski – Akceptacja i Brak Akceptacji.
9. W punkcie akceptacji kierującego komórką formularz powinien ustawić wcześniej wprowadzone informacje do odczytu. Na tym etapie powinien posiadać 2 przyciski – Akceptacja i Brak Akceptacji.

10. W punkcie akceptacji przez Biuro Dyrektora Generalnego (Wydział Kadr) formularz powinien ustawić wcześniej wprowadzone informacje do odczytu. Na tym etapie powinien posiadać 2 przyciski – Akceptacja i Brak Akceptacji+pole na wpisanie uwag.

Rejestr urlopów powinien zawierać:

1. Unikatowy numer koszulki/id formularza (wpisujący się do rejestru automatycznie) wraz z możliwością szybkiego przejścia do konkretnego wniosku urlopowego (link aktywny np. tylko dla osób uprawnionych do obsługi takiego wniosku czyli z Biura Dyrektora Generalnego, Wydział Kadr).
2. Data akceptacji wniosku przez przełożonego.
3. Data wpływu wniosku do Biura Dyrektora Generalnego (Wydział Kadr) wpisywana do rejestru automatycznie na podstawie przesłania wniosku na specjalne konto do obsługi wniosków urlopowych (obsługiwane przez zastępstwa osób z Biura Dyrektora Generalnego, Wydział Kadr).
4. Data akceptacji wniosku przez Biuro Dyrektora Generalnego (Wydział Kadr).
5. Imię, nazwisko, stanowisko, komórka+ skrót osoby wnioskującej o urlop.
6. Rodzaj urlopu.
7. Rejestr powinien zapewniać wyświetlanie parametryzowanych widoków tj. powinien pozwolić na wybranie dowolnych kolumn zawierających określone informacje.
8. Rejestr musi zapewnić eksport widoku do formatów xls.
9. Rejestr musi posiadać definiowalne widoki z możliwością cyklicznego wysyłania na wskazany email.
10. Rejestr powinien pozwolić na wygenerowanie widoku szczegółów (przebieg ścieżki akceptacji procesu z datami i nazwiskami osób) procesu konkretnego pojedynczego wiersza z widokiem do wydruku.

MODUŁ OPROGAMOWANIA W ZAKRESIE SZYFROWANIA

Szyfrowanie na poziomie konkretnego pliku

1. Moduł zapewnia szyfrowanie asymetryczne
2. Zapis z dysku lokalnego wybranych dokumentów do koszulki/sprawy w EZD PUW w postaci szyfrowanej zawartości
3. Zawartość szyfrowana jest przechowywana w miejscu zapisu załączników EZD PUW
4. Dostęp do zawartości odszyfrowanej dokumentu powinien zostać ograniczony do użytkowników wskazanych przez osobę dokonującą czynność szyfrowania dokumentu
5. Moduł uniemożliwia dostęp do zawartości odszyfrowanej dokumentu w tzw. zastępstwie
6. Zawartość nie może być do odczytania przez innych użytkowników niż wskazanych przez autora dokumentu, w tym nie może być odczytana przez administratora EZD PUW posiadającego bezpośredni dostęp do miejsca zapisania dokumentów tj. storage plików
7. Moduł umożliwia nadanie dostępu wybranym pracownikom osobno do:
 - a) odczytu,
 - b) modyfikacji,
 - c) zarządzania (tzw. manager) – funkcja pozwalająca na ustanowienie kolejnych osób, mogących zarządzać dostępami opisanymi w lit. a i b
8. Moduł nie może zmieniać dostępu do pozostałych nieszyfrowanych dokumentów sprawy/koszulki, tj. dostęp powinien zostać zachowany taki sam jak przed dodaniem szyfrowanego pojedynczego dokumentu
9. Moduł zapewni narzędzia do raportu o dokumentach zaszyfrowanych. Raport będzie zawierał minimum informacje takie jak: nazwa dokumentu, id koszulki/sprawy w której taki dokument został zaszyfrowany, osobę/osoby które dostały uprawnienie z podziałem na: odczyt/modyfikację/manager.

POZOSTAŁE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA/UMOWY; GWARANCJA

1. Wykonawca zobowiązany jest udzielić na rzecz Zamawiającego nieograniczonej czasowo i terytorialnie licencji na korzystanie z prawidłowo wykonanego i wdrożonego Modułu Oprogramowania. Licencja będzie niewyłączna, nieprzenoszalna i będzie upoważniała do korzystania przez Zamawiającego z oprogramowania komputerowego na dowolnej liczbie jednostek centralnych. .
2. W odniesieniu do wszelkich utworów, nie będących programami komputerowymi, powstałych w trakcie realizacji Umowy, w szczególności dokumentacji, opracowań, Wykonawca w ramach wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy, udziela również licencji na korzystanie z tych utworów w szczególności z dołączonej do Oprogramowania Dokumentacji (licencja obejmuje również prawo do kopiowania Dokumentacji).
3. Wykonawca oświadcza i zapewnia, że:
 - 1) jest uprawniony do przeniesienia uprawnień licencyjnych na Oprogramowanie utworów w zakresie określonym w Umowie;
 - 2) jest uprawniony do udzielenia wszelkich zgód, zezwoleń, upoważnień, jak również jest uprawniony przenieść na Zamawiającego wszelkie prawa wymienione w Umowie zgodnie z postanowieniami i w zakresie określonym w Umowie, a udzielenie tych zgód, zezwoleń, upoważnień i przeniesienie na Zamawiającego praw określonych w Umowie nie narusza jakichkolwiek praw osób trzecich.

Gwarancja

Wykonawca udziela gwarancji na Usługi wykonane przez Wykonawcę w ramach Umowy, przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania bez zastrzeżeń Końcowego Protokołu Odbioru Oprogramowania. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usuwania wszelkich własnych błędów, awarii, nieprawidłowości działania Oprogramowania usuwania błędów oprogramowania zapewniając tym samym poprawność konfiguracji Systemu w odniesieniu do potrzeb Zamawiającego.

Harmonogram wykonania zadań w ramach Umowy

1. Całkowity czas wykonania wersji próbnej Oprogramowania - 10 dni od dnia zawarcia Umowy.
2. Dostarczenie, instalacja, konfiguracja oraz wdrożenie Oprogramowania w sieci informatycznej Zamawiającego - 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Próby działania i wydajności Oprogramowania prowadzone przez Zamawiającego - 4 dni od dnia zakończenia i odbioru Etapu określonego w pkt 2.
4. Uwzględnienie ewentualnych uwag Zamawiającego dotyczących konieczności modyfikacji działania Oprogramowania, jego funkcjonalności oraz prawidłowości opracowania interfejsu - 2 dni od dnia zakończenia i odbioru Etapu określonego w pkt 3.
5. Końcowy Odbiór Oprogramowania oraz przeniesienie uprawnień licencyjnych - nie później niż 21 dni od dnia zawarcia Umowy.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zwana dalej „**Umową**”, zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie, pomiędzy:
Prezesem Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych,
zwanym dalej „**Administratorem**” lub „**Stroną**”,

a

..... ,

zwanym dalej „**Przetwarzającym**” lub „**Stroną**”.

§ 1.

1. Strony oświadczają, że w dniu 2019 r. Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (dalej „**Urząd**”) zawarł z Przetwarzającym umowę nr, zwaną dalej „**Umową podstawową**”.
2. Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych, w trybie art. 28 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, w celu realizacji przez Przetwarzającego obowiązków wynikających z Umowy podstawowej.
3. Administrator powierza Przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych, zawartych w kategorii: pracownicy Urzędu.
4. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1-3, obejmować będą imię i nazwisko, datę urodzenia i numer PESEL.
5. Przetwarzający przetwarza dane osobowe powierzone przez Administratora zawarte w kadrowych systemach informatycznych Powierzającego wyłącznie w celu integracji Systemu w zakresie określonym w Umowie podstawowej.
6. Zmiana zakresu danych osobowych podlegających przetwarzaniu, zmiana celu, środków i sposobu przetwarzania danych osobowych może zostać dokonana jedynie w drodze zmiany Umowy.

§ 2.

1. Przetwarzający oświadcza, że wdrożył adekwatne do celów i zakresu przetwarzania danych osobowych zabezpieczenia organizacyjne oraz techniczne, a ich doboru dokonał na podstawie przeprowadzonej oceny skutków dla przetwarzania danych osobowych.
2. Przetwarzający oświadcza, że pracownicy, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu czynności w ramach Umowy zostaną przeszkoleni w zakresie:
 - 1) przepisów prawa i procedur dotyczących postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych,
 - 2) przepisów prawa i procedur dotyczących postępowania w sytuacji naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.
3. Przetwarzający może zlecić wykonywanie określonych działań z zakresu będącego przedmiotem Umowy osobom nie będącym jego pracownikami wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Administratora. Przetwarzający ponosi jednak odpowiedzialność za działania i zaniechania tych osób, jak za swoje własne działania lub zaniechania.
4. Przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe w celu realizacji Umowy.
5. Przetwarzający oświadcza, że osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych przez Administratora danych osobowych pisemnie zobowiązały się do zachowania tajemnicy.

6. Przetwarzający oświadcza, że dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych podmiotom zewnętrznym realizować będzie zgodnie z wymaganiami regulacji prawnych w obszarze ochrony danych osobowych, w tym po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora.
7. Przetwarzający, po zakończeniu wykonywania czynności określonych w Umowie podstawowej, zgodnie z wytycznymi Administratora, usunie lub zwróci Administratorowi powierzone dane osobowe oraz usunie wszelkie ich istniejące kopie, chyba że mające zastosowanie wymagania prawne nakazują przechowywanie tych danych osobowych.

§ 3.

1. Dane osobowe powierzone Przetwarzającemu mogą być przez niego wykorzystane jedynie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy oraz Umowy podstawowej.
2. Administrator ma prawo do kontroli, czy przetwarzanie powierzonych Przetwarzającemu danych osobowych odbywa się zgodnie z postanowieniami Umowy i regulacjami prawnymi w obszarze ochrony danych osobowych.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora.
4. Przetwarzający ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z postanowieniami Umowy, a także z naruszeniem regulacji prawnych w obszarze ochrony danych osobowych.
5. Przetwarzający jest zobowiązany do kontroli przebiegu procesu przetwarzania danych osobowych na każdym jego etapie. Przetwarzający zobowiązany jest do zachowania poufności wszelkich danych, które zostały przekazane przez Administratora.
6. Przetwarzający jest zobowiązany powiadomić Administratora o każdej kontroli organu nadzorczego w obszarze ochrony danych osobowych, która ma chociażby pośredni związek z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych oraz o każdym piśmie tego organu dotyczącym składania wyjaśnień. Obowiązek ten istnieje nawet po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy.
7. Administrator, zarówno w czasie obowiązywania Umowy, a także po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu, ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w kontroli, o której mowa w ust. 6;
 - 2) wnoszenia uwag do treści sprawozdania pokontrolnego;
 - 3) wnoszenia uwag do treści odpowiedzi na pismo organu nadzorczego dotyczącego chociażby pośrednio przetwarzania powierzonych danych osobowych.
8. Przetwarzający zobowiązuje się udzielić pomocy Administratorowi, stosując odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w spełnieniu obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w regulacjach prawnych w obszarze ochrony danych osobowych.
9. Przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi w zgłaszaniu naruszeń ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu oraz zawiadomieniu osoby, której dane dotyczą.
10. Przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki informuje o tym Administratora.

§ 4.

1. Umowa jest zawarta na czas określony. Czas trwania Umowy kończy się z chwilą wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy podstawowej.
2. Administrator może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy Przetwarzający pomimo zobowiązania go do usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie wykonywania Umowy, w tym nie stosowania się do regulacji prawnych w obszarze ochrony danych osobowych, nie usunie ich w wyznaczonym terminie. Wypowiedzenie Umowy stanowi podstawę do wypowiedzenia Umowy podstawowej ze skutkiem natychmiastowym.

§ 5.

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz regulacje prawne w obszarze ochrony danych osobowych.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy powinny być sporządzone na piśmie i podpisane przez Strony lub należycie upoważnionych przedstawicieli Stron pod rygorem nieważności.
3. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku sporów powstałych na tle realizacji Umowy dążyć będą do polubownego ich załatwienia. W przypadku, gdy nie dojdzie do załatwienia sporu w powyższy sposób, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Administratora.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Administrator

Przetwarzający

....., dnia

.....
(imię i nazwisko).....
(adres)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w związku z wykonywaniem przeze mnie na rzecz
(Wykonawca) usług w ramach Umowy Nr na terenie Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów
Medycznych i Produktów Biobójczych (Urząd) i wiążącym się z tym dostępem do informacji znajdujących się
w zbiorach Urzędu, zobowiązuję się:

- 1) nie przekazywać i nie ujawniać informacji poufnych uzyskanych w związku wykonywaniem usług, zwanych dalej „informacjami poufnymi”, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części, podmiotom/osobom trzecim bez uzyskania uprzedniej, wyraźnej zgody na piśmie od Urzędu; informacje, które zgodnie z przepisami prawa lub wolą Urzędu powinny być traktowane jako poufne, są w szczególności: danymi dotyczącymi prowadzonej działalności Urzędu, podmiotów z nim trwale powiązanych stałymi kontraktami oraz podmiotów, które złożyły w Urzędzie dokumentację, dokumentację znajdującą się w Urzędzie i dane, które mogą stać się dostępne podczas wykonywania usług, informacje o charakterze technicznym, handlowym, finansowym i organizacyjnym związane z funkcjonowaniem Urzędu, w tym dane osobowe niezależnie od formy ich utrwalenia,
- 2) chronić informacje poufne przed ujawnieniem osobom nieuprawnionym, w szczególności zaś:
 - utrzymać informację poufną w tajemnicy i chronić ją z należytą starannością oraz przestrzegać zasad dostępu i przekazywania informacji,
 - wykorzystywać informacje poufne tylko w celach niezbędnych do realizacji zadań związanych z wykonywaniem umowy,
 - z wyjątkiem celów wyżej określonych, nie kopiować ani w inny sposób nie powielać informacji poufnych,
 - bezzwłocznie powiadomić Urząd o zaistnieniu takich okoliczności, jak w szczególności prowadzenie postępowania sądowego lub administracyjnego, z których wynika obowiązek prawny ujawnienia informacji poufnych,
 - bezzwłocznie poinformować Urząd o fakcie utraty, ujawnienia lub powielenia informacji poufnej, zarówno w sposób autoryzowany, jak i bez autoryzacji lub niedotrzymaniu poufności,

W przypadku przekazania informacji poufnych osobom spoza Urzędu oświadczam, że będę w pełni odpowiedzialny/a za wszelkie szkody wynikające z nieuprawnionego udostępnienia tej informacji.

Ponadto oświadczam, że zostałem/-am pouczone/-a o treści art. 266 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, który stanowi: *kto, wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu, ujawnia lub wykorzystuje informację, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością publiczną, społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.*

Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy tych informacji, które:

- 1) były mi znane przed ich udostępnieniem przez Urząd, na co istnieje pisemne potwierdzenie,
- 2) zostały upowszechnione, jednakże nie nastąpiło to wskutek zaniedbania czy też mojego świadomego działania,
- 3) zostały ujawnione przez osobę trzecią, bez zaniedbania w zakresie ochrony informacji poufnych,
- 4) zostały zaaprobowane jako informacje do ujawnienia, na podstawie pisemnego upoważnienia,
- 5) muszą być ujawnione z mocy prawa.

.....
podpis umożliwiający identyfikację osoby składającej oświadczenie

Protokół odbioru Usług

spisany w dniu 2019 r. w związku z Umową Nr zawartą pomiędzy:

Zamawiającym, którym jest Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych
i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie,

a

Wykonawcą, którym jest

Strony stwierdzają, że w dniu 2019 r. Wykonawca przedstawił Zamawiającemu do odbioru
Usługi określone w tabeli:

Usługi określone w § 3 ust. 1 pkt 1-5 Umowy	Odbiór bez zastrzeżeń ¹	
	TAK	NIE

Usługi zostały wykonane / nie zostały² wykonane zgodnie z postanowieniami ww. Umowy.

Zamawiający nie wnosi zastrzeżeń / wnosi zastrzeżenia³ do ww. Usług:

W przypadku braku zastrzeżeń protokół stanowi upoważnienie Wykonawcy do wystawienia faktury zgodnie z § 8 ust. 1.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

w imieniu Wykonawcy

w imieniu Zamawiającego

¹ Zakreślić właściwe. Po zakreśleniu NIE, opisać zastrzeżenia w odpowiednim polu poniżej tabeli

² Niewłaściwe skreślić/usunąć

³ Niewłaściwe skreślić/usunąć