**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**dla postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 135 000 euro**

**na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych**

**(Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)**

*„Świadczenie usługi pełnienia funkcji Pełnomocnika Dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Centrum Projektów Polska Cyfrowa”*

CPV - Główny przedmiot:

79417000-0 Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa

Nr. ref: ZP/11/2017

Warszawa, 13 grudnia 2017 roku

……………………………………………………………..

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1.1 Zamawiającym jest:

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa**

ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa

NIP: 526 27 35 917

**Dane do korespondencji w postępowaniu oraz adres, na który należy złożyć ofertę:**

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa**

ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa

e-mail: zamowienia@cppc.gov.pl

*Godziny pracy biura zamawiającego pn.-pt. 8.15-16.15.*

1.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nieprzekraczającej 135 000 euro, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

1.3 Użyte w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

a) „ustawa Pzp" - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579),

b) „SIWZ" - Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,

c) „zamówienie" - zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszej SIWZ,

d) „postępowanie" - postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ,

e) „Zamawiający" lub ,,CPPC” – Centrum Projektów Polska Cyfrowa,

f) KRI - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 113 ze zm.)

g) ITIL – (Information Technology Infrastructure Library) to zbiór najlepszych praktyk zarządzania usługami IT, wersja 3, w skład której wchodzą publikacje dostępne na stronie Axelos: <https://www.axelos.com/best-practice-solutions/itil/what-is-itil>

1.4 Wykonawca zobowiązany jest dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

**Rozdział 2**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

2.1 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na:

1. pełnieniu obowiązków pełnomocnika dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) ds. bezpieczeństwa informacji,
2. pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

2. Dopuszcza się możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez zespół maksymalnie dwuosobowy.

3 Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia zawarte są w załączniku nr 2 do SIWZ tj. Opisie Przedmiotu Zamówienia.

2.2 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79417000-0 Usługi doradcze w zakresie bezpieczeństwa

2.3 Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we Wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

2.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

2.5 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych.

**Rozdział 3**

**KLAUZULE SPOŁECZNE**

Zamawiający nie przewiduje zastosowania klauzul społecznych podczas realizacji zamówienia.

**Rozdział 4**

**TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

4.1 Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy przez okres 24 miesięcy.

**Rozdział 5**

**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

5.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, określone w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w niniejszej SIWZ.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w zakresie:

5.2.1.kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań.

5.2.2.sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań,

5.2.3.posiadania zdolności technicznej lub zawodowej:

1) Zamawiający wymaga na potwierdzenie spełnienia tego warunku aby Wykonawca wykazał się doświadczeniem należytego wykonania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej 1 (jednej) usługi wdrożenia dla jednego odbiorcy Systemu bezpieczeństwa informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI,

2) Zamawiający wymaga na potwierdzenie spełnienia tego warunku aby Wykonawca wykazał się doświadczeniem należytego wykonania, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej 1 (jednej) usługi polegającej na pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji.

3) Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował na etapie realizacji zamówienia osobą/osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, które spełniają następujące opisane poniżej wymagania:

a) Administratora Bezpieczeństwa Informacji, który:

- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- nie był karany za umyślne przestępstwo,

- ma wykształcenie wyższe drugiego stopnia,

- pełnił przez łączny okres minimum 36 miesięcy funkcję Administratora Bezpieczeństwa Informacji (w przypadku sumowania okresów, sumowaniu podlegają pełne miesiące pełnienia funkcji),

- posiada znajomość przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r. poz. 922), ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 570), ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1219).

b) Pełnomocnika dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji, który:

- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,

- nie był karany za umyślne przestępstwo,

- wdrożył w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert minimum dla jednego odbiorcy System bezpieczeństwa informacji zgodny z PN-ISO/IEC 27001 i KRI,

- uczestniczył w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert przynajmniej w jednym audycie badającym zgodność systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w jednostce z PN-ISO/IEC 27001 i KRI,

- posiada certyfikat audytora wiodącego ISO/IEC 27001 lub równoważny,

- posiada certyfikat ITIL lub inny równoważny certyfikat wydany przez akredytowaną jednostkę z zakresu zarządzania procesami IT w oparciu o normy: PN-ISO/IEC 20000-1: 2007 - Technika informatyczna - Zarządzanie usługami - Część 1: Specyfikacja oraz PN-ISO/IEC 20000-2: 2007 - Technika informatyczna - Zarządzanie usługami - Część 2: Reguły postępowania.

Wymóg określony w pkt 5.2.3. ppkt 3) zostanie uznany za spełniony jeśli Wykonawca wykaże się dysponowaniem jedną osobą łącznie spełniającą wymogi określone w lit. a) i b) lub zespołem składającym się maksymalnie z dwóch osób, które łącznie spełniają wymogi określone w lit. a) i b).

5.2.4 Zamawiający dokona oceny, czy Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

5.3 Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

5.4 Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

5.5 W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

5.6 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę) należy dołączyć do oferty.

* 1. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania z przyczyn określonych w ustawie Pzp zgodnie z:
1. art. 24 ust 1 pkt 12 oraz zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt:

13) Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) o którym mowa w art. 165a, art. 181– 188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art.270 –309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2204) lub art. 46 lub art.48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1463 ze zm.),

b) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,

c) skarbowe,

d) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);

14) Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki współce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 13;

15) Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

16) Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej „kryteriami selekcji”, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;

17) Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

18) Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności Zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

19) Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu;

20) Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

21) Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1541 ze zm.);

22) Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

23) Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 229 ze zm.), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. art. 24 ust 5 pkt 1:

z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wyklucza Wykonawcę: w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513,1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016r. poz. 615).

Wykluczenie Wykonawcy nastąpi:

1) w przypadkach, o których mowa w ust. 5.7 pkt 13 lit. a–c i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 1 pkt 13 lit. a–c, jeżeli nie upłynęło 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;

2) w przypadkach, o których mowa:

a) w ust. 5.7 pkt 13 lit. d i pkt 14, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w ust. 3 pkt 13 lit. d,

b) w ust. 5.7 pkt 15,

– jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia odpowiednio uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia lub od dnia w którym decyzja potwierdzająca zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia stała się ostateczna;

3) w przypadkach, o których mowa w ust. 5.7 pkt 18 i 20, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia;

4) w przypadku, o którym mowa w ust. 5.7 pkt 21, jeżeli nie upłynął okres, na jaki został prawomocnie orzeczony zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) w przypadku, o którym mowa w ust. 5.7 pkt 22, jeżeli nie upłynął okres obowiązywania zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

5.8 Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16–20 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

5.9 Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ust. 5.8.

5.10 W przypadkach, o których mowa w ust. 5.7 pkt 19, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.

**Rozdział 6**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU
W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
Z POSTĘPOWANIA**

6.1 W zakresie wstępnego wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale 5.7 SIWZ, Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,

**6.1.1 Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:**

a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o nie podleganiu wykluczeniu w postępowaniu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,

b) wykaz osób, dedykowanych przez Wykonawcę do realizacji usług wraz informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ Wykaz osób jaki należy złożyć wraz z ofertą będzie służył do oceny ofert w kryterium doświadczenie,

c) zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w rozdziale 5.5 SIWZ jeżeli wykonawca będzie wykazywał spełnianie warunków udziału w postępowaniu za pomocą podmiotów trzecich,

d) pełnomocnictwo do podpisania oferty jeżeli prawo do zaciągnięcia zobowiązania nie będzie wynikało z dokumentów rejestracyjnych podmiotu.

**6.1.2 Wykonawca na wezwanie Zamawiającego potwierdzi** spełnienie warunków poprzez złożenie następujących dokumentów , wykazów lub oświadczeń:

 a) wykaz określony w pkt. 5.2.3 ppkt 2) SIWZ zrealizowanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy iż w tym okresie wykonał należycie co najmniej jedną usługę w zakresie pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji oraz załączeniem dowodów określających że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - wzór stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ;

b) wykaz określony w pkt 5.2.3 ppkt 1) zrealizowanych usług dotyczących wdrożenia dla minimum jednego odbiorcy Systemu bezpieczeństwa informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI, zrealizowanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy iż w tym okresie wykonał należycie co najmniej jedną usługę dla minimum jednego odbiorcy Systemu bezpieczeństwa informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI, oraz załączeniem dowodów określających że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - wzór stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ;

6.2 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust 5.7 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

6.3 Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

6.4 W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda dokumentów, które określają w szczególności:

1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

3 ) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

6.5 Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 6.1 pkt 2).

6.6 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

6.7 W zakresie nieuregulowanym w SIWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126). Dokumenty składane są w formie przewidzianej w ww. rozporządzeniu.

6.8 W przypadku złożenia przez Wykonawcę dokumentu, oświadczenia na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu, z którego będą wynikać kwoty wyrażone w innej walucie niż PLN, Zamawiający dokona przeliczenia na PLN wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

6.9 Wyjątki od obowiązku złożenia dokumentów:

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia odpowiednich oświadczeń lub dokumentów, jeżeli:

1. Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 roku o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne. W takim przypadku, Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów;
2. Zamawiający posiada aktualne oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy.

6.10 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te, mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

6.11 Zamawiający przewiduje dokonanie **w pierwszej kolejności oceny ofert**, a następnie zbadanie, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Jednakże, jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający będzie mógł na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub wybranych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia ich aktualnych wersji.

**Rozdział 7**

**INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB**

**UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

7.1 Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219) pod adresem e-mail: zamowienia@cppc.gov.pl

7.2 Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

7.3 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.4 Wyjaśnienia treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej Zamawiającego www.cppc.gov.pl

7.5 Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Centrum Projektów Polska Cyfrowa, ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa** z dopiskiem: **ZP/11/2017**

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i do udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest: Katarzyna Walczak – e-mail: KWalczak@cppc.gov.pl

**Rozdział 8**

**TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

8.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

8.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

**Rozdział 9**

**SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY I JEJ PRZEDSTAWIENIE**

* 1. Wykonawca poda w ust. 4 Formularza oferty cenę miesięczną zryczałtowaną za świadczenie usługi oraz cenę za świadczenie usługi w ciągu 24 miesięcy trwania umowy, która będzie stanowić iloczyn ceny zryczałtowanej miesięcznej i liczby miesięcy świadczenia usługi.
	2. Wysokość ceny zaoferowanej przez Wykonawcę będzie stała przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.
	3. Przez cenę rozumie się cenę, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1830).
	4. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnej z warunkami wynikającymi z SIWZ, w szczególności OPZ i Umowy.
	5. Formularz oferty musi być sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
	6. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców krajowych
	i zagranicznych sposób złożenia oferty cenowej uzależniony jest od siedziby lub miejsca
	zamieszkania pełnomocnika (ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się
	o udzielenie zamówienia), zobowiązanego do wystawiania faktur należnych z tytułu wykonania umowy (tj. pełnomocnik mający siedzibę lub miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców krajowych; poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - zgodnie z wymaganiami dla Wykonawców zagranicznych).
	7. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę,
	a konieczne do wykonania przedmiotu umowy.
	8. Wykonawca określi cenę z dokładnością do setnych części złotego.
	9. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.
	10. Dla celów porównania ofert Wykonawców zagranicznych z Wykonawcami krajowymi, Zamawiający doliczy do cen netto Wykonawców zagranicznych kwotę należnego podatku od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć.

**Rozdział 10**

**OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA I ZAWARTOŚCI OFERTY**

10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie – Zamawiający zaleca przygotować ofertę zgodnie z wzorem formularza oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

10.2 Warunki formalne sporządzenia oferty:

1) oferta musi być sporządzona w języku polskim, w formie pisemnej pod rygorem nieważności;

2) każda strona oferty wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy lub pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania Wykonawcy;

3) wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty, w tym w załącznikach, muszą być podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do reprezentowania Wykonawcy;

4) zaleca się, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna zaczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty. Zamawiający nie wymaga numerowania czystych, nie zapisanych stron;

5) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;

6) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

7) oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie;

8) oferta musi być złożona Zamawiającemu w trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa, ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa**

i zawierającym oznaczenie:

**Oferta na**

**„Świadczenie usługi pełnienia funkcji Pełnomocnika Dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Centrum Projektów Polska Cyfrowa” ZP/11/2017**

oraz

“**nie otwierać przed dniem 21 grudnia 2017 roku godz. 11.00**”

Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

10.3 Wykonawca może, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, zastrzec w ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca w takiej sytuacji ma obowiązek, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że informacje te nie mogą być udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Nie dopełnienie przez Wykonawcę powyższego obowiązku skutkować będzie odtajnieniem zastrzeżonych informacji przez Zamawiającego.

**Rozdział 11**

**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

* 1. Ofertę należy złożyć do dnia 21 grudnia 2017 roku do godz. 10.45 na adres: Centrum Projektów Polska Cyfrowa ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa.
	2. Konsekwencje nieprawidłowego złożenia oferty lub jej niewłaściwego oznakowania ponosi Wykonawca.

**Rozdział 12**

**MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 21 grudnia 2017 roku o godz. 11:00, w siedzibie Centrum Projektów Polska Cyfrowa ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa.

**Rozdział 13**

**KRYTERIA OCENY OFERT**

* 1. **tryb i sposób oceny Ofert**
		1. Zamawiający skorzysta z uprawnienia wynikającego z art. 24a ust. 1 Ustawy. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
		2. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
		3. Zamawiający w celu porównania złożonych ofert weźmie pod uwagę tylko doświadczenie własne osób dedykowanych do realizacji usług.
		4. Zamawiający poprawi w ofercie:
1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w pkt c), będzie podlegała odrzuceniu.

* + 1. Ocena zgodności ofert z wymaganiami Zamawiającego przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów, jakie Wykonawca, zawarł w swojej ofercie.
	1. **Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty**
		1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa kryterium**  | **Waga kryterium (w %)** |
| Cena (C) | 60 %  |
| Doświadczenie osób realizujących zamówienie (D)  | 40 % |

* 1. **Opis Sposobu obliczania ceny według ustalonych kryteriów**

Zamawiający skorzysta z uprawnienia wynikającego z art. 24aa ust. 1 ustawy Pzp. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza ,nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium, przyjmując zasadę że 1% = 1 pkt.

KRYTERIUM I **Cena (C)** – waga 60%

1. Liczba punktów w kryterium cena zostanie wyliczona wg następującego wzoru:

 Cena najniższa

 C = ---------------------------------- x 60

 Cena badana

gdzie:

**+**

KRYTERIUM II –Doświadczenie – waga 40%

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP** | **Doświadczenie**  | **Waga kryterium**  |
| 1 | Doświadczenie osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji  | 20  |
| 2 | Doświadczenie osoby we wdrożeniu Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI  | 20 |

1. Łączna liczba punktów, które zostaną przyznane ofercie w kryterium „Doświadczenie” zostanie obliczona według wzoru:

D = D1 + D2

gdzie:

D - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium Doświadczenie

D1 - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej za składnik wymieniony w poz. 1 tabeli,

D2 - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej za składnik wymieniony w poz. 2 tabeli,

|  |  |
| --- | --- |
| **Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji** | **Liczba punktów** |
| 36 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 0 |
| 48 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 2 |
| 60 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 4 |
| 72 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 6 |
| 84 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 8 |
| 96 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 10 |
| 108 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 12 |
| 120 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 14 |
| 132 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 16 |
| 144 miesięcy doświadczenia osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 18 |
| 156 miesięcy i większe doświadczenie osoby w pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji | 20 |

|  |  |
| --- | --- |
| Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji Pełnomocnika Bezpieczeństwa Informacji we wdrożeniu Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI  | **Liczba punktów** |
| dla 1 Odbiorcy wdrożenie w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI  | 0 |
| dla 2 Odbiorców wdrożenie w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI | 5 |
| dla 3 Odbiorców wdrożenie w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI | 10 |
| dla 4 Odbiorców wdrożenie w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI | 15 |
| dla 5 Odbiorców wdrożenie w okresie ostatnich 36 miesięcy przed upływem terminu składania ofert Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI | 20 |

Jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta o największej łącznej liczbie punktów, obliczonej według wzoru:

**P = C + D**

*gdzie:*

*P - oznacza łączną liczbę punktów przyznanych ofercie badanej*

*C - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium „Cena”*

*D - oznacza liczbę punktów przyznanych ofercie badanej w kryterium ,,Doświadczenie osób realizujących zamówienie”*

* 1. Maksymalna liczba punktów jaką oferta może otrzymać w kryteriach wyboru ofert to 100 punktów.
	2. Zamawiający zaokrągli liczbę punktów, które oferta otrzyma w każdym kryterium, do dwóch miejsc po przecinku.

**Rozdział 14**

**ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

**Rozdział 15**

**POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**

**W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

15.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej opisane szczegółowo w Dziale VI ustawy Pzp.

15.2 Wobec czynności Zamawiającego określenia warunków udziału w postępowaniu, wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, odrzucenia oferty Wykonawcy, opisu przedmiotu zamówienia oraz czynności wyboru najkorzystniejszej oferty przysługuje odwołanie.

15.3 Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.

15.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie opisanej w art. 180 ust. 4 ustawy Pzp.

15.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

**Rozdział 16**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

16.1 Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

16.2 Wadium może być wniesione w jednej lub kilku z poniższych form:

 16.2.1 Pieniądzu na rachunek bankowy wskazany w pkt 16.3.

 16.2.2 Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

 16.2.3 Gwarancjach bankowych,

 16.2.4 Gwarancjach ubezpieczeniowych,

 16.2.5 Poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy
z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości
(Dz. U. z 2016 r., poz. 359).

16.3 Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, ustaloną kwotę należy wnieść przelewem
na rachunek bankowy CPPC prowadzony w Narodowym Banku Polskim do wpłaty wadium:

71 1010 1010 0048 2213 9120 0000

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania rachunku Zamawiającego.

16.4 W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych

w pkt 16.2.2 – 16.2.5 , wymagane jest załączenie do oferty oryginalnego dokumentu gwarancji/poręczenia.

 Oryginał gwarancji/poręczenia powinien być dołączony do oferty w sposób umożliwiający jego zwrot zgodnie z ustawą Pzp.

Wadium powinno być oznaczone w następujący sposób: WADIUM – „Świadczenie usługi pełnienia funkcji Pełnomocnika Dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Centrum Projektów Polska Cyfrowa” ZP/11/2017.

16.5 Wadium wniesione w formie gwarancji/poręczenia powinno zawierać klauzulę o gwarantowaniu wypłaty należności w sposób nieodwołalny, bezwarunkowy i na pierwsze pisemne żądanie CPPC. Tak wnoszone wadium powinno zabezpieczać złożoną ofertę na cały okres związania ofertą, poczynając od dnia składania ofert.

Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie (także na przedłużony okres związania ofertą),

w wymaganej wysokości lub dopuszczonej formie skutkuje odrzuceniem oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 7b ustawy Pzp.

16.5 W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

16.5.1 w pieniądzu, Zamawiający wymaga, aby wpłaty kwoty pieniężnej dokonał jeden spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

16.5.2. w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, Zamawiający wymaga aby wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielnie zamówienia byli zobowiązani jej postanowieniami;

16.5.3. w formie poręczeń bankowych, poręczeń spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczeń udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, Zamawiający wymaga, aby poręczyciel ręczył za wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

16.6. Zamawiający zwróci wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z zastrzeżeniem pkt. 16.6.1 SIWZ oraz treści art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

16.6.1 Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwróci wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16.7 Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 16.6.1 SIWZ, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez zamawiającego.

**Rozdział 17**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

17. Zamawiający wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

17.1 Zabezpieczenia należytego wykonania umowy może być wnoszone w jednej z form lub kilku z poniższych form:

 17.1.1 Pieniądzu na rachunek bankowy wskazany w pkt 16.3.

 17.1.2 Poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,

 17.1.3 Gwarancjach bankowych,

 17.1.4 Gwarancjach ubezpieczeniowych,

 17.1.5 Poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy

z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r., poz. 359).

17.2 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego 71 1010 1010 0048 2213 9120 0000.

**Rozdział 18**

**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do ofert.

**Rozdział 19**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

 W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

**Rozdział 20**

**ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

Integralną częścią SIWZ są załączniki:

1. Załącznik nr 1 – wzór Formularza oferty;
2. Załącznik nr 2 - Opis przedmiotu zamówienia;
3. Załącznik nr 3 – wzór Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i nie

podleganiu wykluczeniu z postępowania;

1. Załącznik nr 4 – Wykaz usług;
2. Załącznik nr 5 - wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej;
3. Załącznik nr 6 – Wzór umowy;
4. Załącznik nr 7 – Wykaz osób.

**Zał. Nr 1 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Pełne dane adresowe Wykonawcy/Wykonawców:

Nazwa (firma)……………………………………………………………………………………………………………………….

Siedziba………………………………………………………………………………………………………………………………..

Nr. telefonu/ nr faksu…………………………………………………………………………………………………………..

Adres…………………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres do korespondencji……………………………………………………………………………………………………..

Nr NIP…………………………………………………………………………………………………………………………………..

e-mail…………………………………………………………………………………………………………………………………..

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu **nieograniczonym na „Świadczenie usługi pełnienia funkcji Pełnomocnika Dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Centrum Projektów Polska Cyfrowa” nr postępowania ZP/11/2017:**

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zgodnie z załączonym pełnomocnictwem Pełnomocnikiem do reprezentowania nas w postępowaniu lub reprezentowania nas w postępowaniu i zawarcia umowy jest:

**:**

. \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę lub wykonawcy, którzy w powyższych zakresie ustanowili pełnomocnictwo)

1. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
2. **OFERUJEMY** wynagrodzenie całkowite za cenę: ……………………….zł netto (słownie: ………………………………………………………………………………………………………………………………………… ) , ……………………. brutto (słownie: ………………………………….………………………………………………….) w tym

miesięczny ryczałt świadczenia usługi w wysokości ……………………….zł netto (słownie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………. ) , ……………………. brutto (słownie: ………………………………….………………………………………………………….)

1. Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji, w celu porównania złożonych ofert wynosi ……………….. lat.
2. Doświadczenie osoby wskazanej do pełnienia funkcji Pełnomocnika Bezpieczeństwa Informacji we wdrożeniu Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI, w celu porównania złożonych ofert wynosi ……………….. lat.

 Uwaga: w pkt 4 i 5 należy zachować zgodność z wykazem stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

1. **OŚWIADCZAMY**, iż podane przez nas ceny będą niezmienne przez cały okres realizacji zamówienia oraz, że uwzględniają całkowity koszt związany z realizacją zamówienia.
2. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w okresie od dnia zawarcia umowy przez okres 24 miesięcy.
3. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy.
4. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres 30 dni uwzględniając, że termin składania ofert jest pierwszym dniem biegu terminu.
5. Wnieśliśmy wadium w wysokości 5.000 zł, w formie ……………………………………………………………….
6. W przypadku zaistnienia jednej z przesłanek określonych w art. 46 ustawy Pzp, wadium wniesione w for­mie pieniądza należy zwrócić na rachunek o numerze: ………….......................................................…prowadzony w banku …………...............
7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami / przy udziale Podwykonawców\*

\* niepotrzebne skreślić

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… (opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)

Podwykonawcą będzie:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. (wpisać nazwę i dane adresowe podwykonawcy)

1. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Wzorem umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i nazwisko ………………………………………………………………………

Adres: ………………………………………………………………………

Telefon: ………………………………………………………………………

Faks: ………………………………………………………………………

Adres e-mail: ………………………………………………………………………

1. **OFERTĘ** niniejszą składamy na ……… kolejno ponumerowanych stronach. Do oferty załączamy następujące oświadczenia i dokumenty:
	1. ………………………………………………………………….,
	2. …………………………………………………………………..
	3. ……………………………………………………………………
	4. ……………………………………………………………………
	5. ……………………………………………………………………

*.......................................*

 *(miejscowość, data)*

*..........................................................................*

*podpis osoby uprawnionej do*

*reprezentowania Wykonawcy*

Załącznik nr 2 do SIWZ

|  |
| --- |
|   |

**Opis przedmiotu zamówienia**

**I. Informacje Ogólne:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na:

1. pełnieniu obowiązków pełnomocnika dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) ds. bezpieczeństwa informacji,
2. pełnieniu funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

Dopuszcza się możliwość realizacji przedmiotu zamówienia przez zespoły maksymalnie dwuosobowe.

2. Zadania wskazane w ust. 1 pkt 1 powyżej będą pełnione zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi,
w szczególności:

1. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz.U.
z 2016 r. poz. 922).
2. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 maja 2015 r. w sprawie trybu i sposobu realizacji zadań w celu zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych przez administratora bezpieczeństwa informacji (Dz. U. z 2015, poz. 745).
3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z 11 maja 2015 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez administratora bezpieczeństwa informacji rejestru zbiorów danych (Dz. U. z 2015, poz. 719).
4. Rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.
w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024).
5. Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności (KRI), minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 113 ze zm.).
6. Ustawa o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne z dnia 17 lutego 2005 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 570).
7. Ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1219).

3. Przedmiot zamówienia w zakresie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 będzie realizowany również w oparciu o:

1. KRI - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. W tym zakresie Zamawiający dopuszcza również realizacją przedmiotu umowy w oparciu o równoważny standard w zakresie wymagań bezpieczeństwa:
2. PN-ISO/IEC 27001:2014-12 Technika informatyczna - Techniki bezpieczeństwa - Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji – Wymagania lub równoważna,
3. Normę PN-ISO/IEC 27001 „Technika informatyczna – Techniki bezpieczeństwa – Systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji – Wymagania” lub równoważna,
4. Normę PN-ISO/IEC 27002 „Technika informatyczna – Techniki bezpieczeństwa – Praktyczne zasady zabezpieczenia informacji” lub równoważna,
5. Normę PN-ISO/IEC 27005 „Technika informatyczna – Techniki bezpieczeństwa – Zarządzanie ryzykiem w bezpieczeństwie informacji” lub równoważna,
6. Normę PN-EN ISO 22301:2014 „Bezpieczeństwo powszechne - Systemy zarządzania ciągłością działania – Wymagania” lub równoważna.
7. Wykonawca zobowiązany jest do korzystania z aktualnego zbioru dobrych praktyk ITIL czyli, obowiązującej od 2007 roku, wersji 3, w skład której wchodzą publikacje dostępne na stronie firmy Axelos ( właściciela ITIL) <https://www.axelos.com/best-practice-solutions/itil/what-is-itil>. Lista publikacji dot. ITIL (odnośniki):
8. [ITIL Service Strategy](file:///C%3A%5CUsers%5Cpciechanowski%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5C5ZF5OCAR%5CITIL%20Service%20Strategy) - <https://www.axelos.com/store/book/itil-service-strategy>
9. [ITIL Service Design](https://www.axelos.com/store/book/itil-service-design) - <https://www.axelos.com/store/book/itil-service-design>
10. [ITIL Service Transition](https://www.axelos.com/store/book/itil-service-transition) - <https://www.axelos.com/store/book/itil-service-transition>
11. [ITIL Service Operation](https://www.axelos.com/store/book/itil-service-operation) - <https://www.axelos.com/store/book/itil-service-operation>
12. [ITIL Continual Service Improvement](https://www.axelos.com/store/book/itil-continual-service-improvement). - <https://www.axelos.com/store/book/itil->

 continual-service-improvement

1. Zamawiający dopuszcza również realizację przedmiotu umowy w oparciu o:
2. Równoważny standard: normy z rodziny ISO/IEC 20000;
3. PN-ISO/IEC 20000-1: 2007 - Technika informatyczna - Zarządzanie usługami - Część 1: Specyfikacja;
4. PN-ISO/IEC 20000-2: 2007 - Technika informatyczna - Zarządzanie usługami - Część 2: Reguły postępowania.

4. Organizacja pracy i rozliczenie usługi

1. W celu organizacji pracy, Wykonawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Zamawiającym **miesięcznego harmonogramu zadań**, którego wykonanie będzie przedstawiane w miesięcznym Protokole odbioru. Zatwierdzony miesięczny Protokół odbioru będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę rachunku/faktury za wykonane zadania w danym miesiącu kalendarzowym. Strony mogą pisemnie (notatką lub elektronicznie) ustalić termin wykonania zadania „ad hoc” poza harmonogramem zadań, które będzie uwzględnione w miesięcznym Protokole odbioru. Jeśli zadanie wykracza poza jeden miesiąc, informację należy uwzględniać w każdym miesięcznym Protokole odbioru, aż do zakończenia realizacji tego zadania.
2. Pierwszy harmonogram zadań Wykonawca przedstawi w ciągu 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. Następne harmonogramy zadań będą przedstawiane do akceptacji w 1-szy dzień roboczy kolejnego miesiąca kalendarzowego (po poprzednim okresie sprawozdawczym). Wzór harmonogramu zadań stanowi załącznik nr 4 do umowy.

Proces akceptacji – harmonogram zadań:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | działanie | termin |
| 1 | Przygotowanie oraz przekazanie przez Wykonawcę uzgodnionego miesięcznego harmonogramu zadań do akceptacji Zamawiającego. | 1-szy dzień roboczy\* kolejnego miesiąca kalendarzowego . \*pierwszy harmonogram do 3 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. |
| 2 | Zamawiający:1. zgłasza uwagi do harmonogramu.
2. zatwierdza przedstawiony harmonogram.
 | 1. do 3 dni roboczych (liczonych od daty otrzymania miesięcznego harmonogramu zadań od Wykonawcy).
2. do 3 dni roboczych (liczonych od daty otrzymania miesięcznego harmonogramu zadań od Wykonawcy).
 |
| 3 | Wykonawca:1. Koryguje harmonogram lub składa uzasadnienie pisemne do przedstawionych uwag Zamawiającego. Powtórzenie czynności 1-2.
2. Rozpoczyna działania zgodnie z harmonogramem.
 | 1. do 3 dni roboczych

(liczonych od daty otrzymania uwag od Zamawiającego). |

1. Całość dokumentacji podlega akceptacji Zamawiającego i zostanie dostarczona w języku polskim, w wersji elektronicznej w niezabezpieczonym, w pełni edytowalnym formacie MS Word i niezabezpieczonym (nieograniczonym uprawnieniami) formacie PDF (na płycie CD/DVD lub innym równoważnym, cyfrowym nośniku danych) i drukowanej, co najmniej w 1 parafowanym przez Wykonawcę egzemplarzu. Diagramy, rysunki i inne grafiki załączone do dokumentacji muszą być sporządzone i dostarczone wraz z niezabezpieczonymi i edytowalnymi plikami źródłowymi ze wskazaniem narzędzi w których zostały wytworzone i mogą być modyfikowane.
2. Wszystkie dokumenty przekazane w formie elektronicznej (pliki) muszą być posegregowane w folderach odpowiadających nazwą produktów, gdzie nazwa razem ze ścieżką nie mogą przekroczyć 200 znaków.
3. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu comiesięcznie informację nt. wykonania zadań wskazanych w zaakceptowanym harmonogramie zadań w postaci miesięcznego protokołu odbioru usługi za dany miesiąc. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 7 do umowy.

Proces akceptacji – miesięcznego protokołu odbioru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | działanie | termin |
| 1 | Przygotowanie miesięcznego protokołu odbioru zawierającego wykonanie miesięcznych zadań przez Wykonawcę oraz przekazanie go do akceptacji Zamawiającego (mailowo). | do 3 dni roboczych po zakończeniu okresu sprawozdawczego (miesiąca kalendarzowego). |
| 2 | Zamawiający:1. zgłasza uwagi do miesięcznego protokołu odbioru.
2. zatwierdza przedstawiony miesięczny protokół odbioru (mailowo).
 | 1. do 5 dni roboczych (liczonych od daty otrzymania miesięcznego protokołu odbioru przez Wykonawcę).
2. do 5 dni roboczych

(liczonych od daty otrzymania miesięcznego protokołu odbioru przez Wykonawcę). |
| 3 | Wykonawca:1. Koryguje miesięczny protokół odbioru lub składa wyjaśnienia pisemne do przedstawionych uwag Zamawiającego. Powtórzenie czynności 1-2 (mailowo).
2. Na podstawie zatwierdzonego miesięcznego protokołu odbioru, Wykonawca podpisuje dokument i przekazuje Zamawiającemu do podpisu (oryginał).
 | 1. do 3 dni roboczych

(liczonych od dnia otrzymania uwag od Zamawiającego). 1. do 3 dni roboczych (liczonych od dnia otrzymania zatwierdzenia miesięcznego protokołu odbioru od Zamawiającego).
 |
| 4 | Podpisanie przez Zamawiającego miesięcznego protokołu odbioru. Przekazanie (mailowo) kopii/skanu Wykonawcy. | do 3 dni roboczych (liczonych od dnia otrzymania podpisanego miesięcznego protokołu odbioru od Wykonawcy). |
| 5 | Wypłata należności na wskazany na przedstawionym przez Wykonawcę rachunku/fakturze VAT nr rachunku bankowego. | 30 dni kalendarzowych od wystawienia rachunku/faktury VAT. |

**II. Minimalny zakres zadań w ramach funkcji ABI:**

1. W ramach pełnienia obowiązków **ABI**, Wykonawca ma realizować wszystkie zadania, które wynikają z ustawy o ochronie danych osobowych oraz wszystkich obowiązujących przepisów prawa dotyczących bezpieczeństwa i ochrony przetwarzania danych osobowych z uwzględnieniem i w oparciu o normy PN-ISO/IEC „Technika informatyczna” lub równoważne.
2. W ramach realizacji zadań w celu zapewniania przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, Wykonawca jest zobowiązany również do przygotowania CPPC do zmian, które weszły w życie i zaczną obowiązywać od 25 maja 2018 r., które regulują oficjalne teksty następujących aktów prawnych składających się na reformę ochrony danych:
3. Rozporządzenie 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),
4. Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW.
5. **W ramach prowadzenia dokumentacji ochrony danych osobowych**, Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego dostosowywania i modyfikowania wdrożonej dokumentacji, tj.: wszystkich przepisów, instrukcji i procedur wchodzących w skład polityki bezpieczeństwa stosownie do zmian organizacyjnych w Centrum Projektów Polska Cyfrowa oraz zmian w zakresie przepisów dot. przetwarzania i ochrony danych osobowych, przygotowania CPPC do zmian wynikających
z Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych oraz zmian ustawy o ochronie danych osobowych w szczególności:
6. Weryfikacja stanu faktycznego jednostki w zakresie przetwarzania danych osobowych.
7. Weryfikacja zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji przetwarzania danych środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych.
8. Aktualizowanie kompletnej dokumentacji (wraz z załącznikami) przetwarzania danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zawierającą opis sposobu przetwarzania danych oraz opis środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych odpowiednią do zagrożeń oraz kategorii danych objętych ochroną. Na dokumentację składają się:
	* 1. Polityka Bezpieczeństwa Danych Osobowych,
		2. Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.
9. Weryfikacja przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych.
10. Podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń procedur
i systemu zabezpieczeń danych osobowych:
	* 1. zawiadomienie administratora danych o nieopracowaniu lub brakach
		w dokumentacji przetwarzania danych lub jej elementach oraz działaniach podjętych w celu doprowadzenia dokumentacji do wymaganego stanu, w szczególności może przedstawić mu do wdrożenia projekty dokumentów usuwające stan niezgodności;
		2. zawiadomienie administratora danych o nieaktualności dokumentacji przetwarzania danych oraz może przedstawić administratorowi danych do wdrożenia projekty dokumentów aktualizujących;
		3. pouczenie lub instruowanie osoby nieprzestrzegającej zasad określonych w dokumentacji przetwarzania danych o prawidłowym sposobie ich realizacji lub zawiadomienie administratora danych, wskazując osobę odpowiedzialną za naruszenie tych zasad oraz jego zakres.
11. Działania wskazane w pkt. 5 lit a) i b) powinny być zawarte w sprawozdaniu albo
w odrębnym dokumencie, natomiast pouczenia lub instrukcje wskazane w pkt. 5 lit c) będą zawarte w odrębnym dokumencie skierowanym do osoby nieprzestrzegającej zasad określonych w dokumentacji przetwarzania danych. Sporządzanie ww. dokumentów może być w postaci papierowej albo elektronicznej.
12. Opracowanie wzorów umów powierzenia, klauzul informacyjnych, klauzul zgody, upoważnień i oświadczeń w zakresie ochrony danych.
13. Prowadzenie oraz aktualizacja rejestru incydentów dotyczących systemu zabezpieczeń danych osobowych.
14. Prowadzenie oraz aktualizacja ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
15. Prowadzenie rejestru umów/porozumień ws. powierzenia przetwarzania danych osobowych, których stroną jest Zamawiający.
16. **W ramach funkcji kontrolnych i organizacyjnych:**
	1. Opieka nad bezpieczeństwem procesów przetwarzania danych osobowych Zamawiającego.
	2. Monitorowanie stosowania, przez pracowników Zamawiającego, przepisów i procedur dotyczących bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
	3. Czynne uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych w siedzibie jednostki na prośbę Zamawiającego.
	4. Odpowiedzi na wszelkie zapytania w kwestiach dotyczących administrowanych zbiorów danych osobowych, kierowane przez podmioty zewnętrzne oraz osoby fizyczne.
	5. Opiniowanie w sprawie możliwości oraz prawidłowości zbierania danych osobowych w celu utworzenia zbioru danych osobowych, zbierania nowych kategorii danych do istniejącego już zbioru lub przetwarzania danych w innym celu niż ten, dla którego dane zostały zebrane.
	6. Opiniowanie w sprawie obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 24 i art. 25 Ustawy o ochronie danych osobowych, przygotowywanie projektów odpowiednich zapisów w umowach i korespondencji Zamawiającego.
	7. Opiniowanie w sprawie udostępniania danych osobowych zewnętrznym odbiorcom danych.
	8. Nadawanie, zmiana, cofanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
	9. Bieżąca kontrola czy wszyscy pracownicy przetwarzający dane osobowe posiadają stosowne upoważnienia.
	10. Opiniowanie legalności powierzenia danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający.
	11. Przygotowywanie projektów umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.
	12. Nadzorowanie procesów przetwarzania danych osobowych przez podmioty, którym Zamawiający powierzył swoje dane osobowe do przetwarzania.
17. **W ramach realizacji obowiązków względem Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych (dalej: GIODO):**
	1. Przygotowanie, prowadzenie i bieżąca aktualizacja listy zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego.
	2. Zgłaszanie do GIODO zbiorów danych osobowych, które wymagają takiego zgłoszenia a są przetwarzane przez Zamawiającego.
	3. Wykreślanie z rejestru zbiorów prowadzonego przez GIODO, zbiorów które przestały być przetwarzane przez Zamawiającego.
	4. Zgłaszanie wniosków aktualizacyjnych do GIODO.
	5. Udzielanie GIODO odpowiedzi i wyjaśnień w sprawie zbiorów danych osobowych przetwarzanych przez Zamawiającego.
	6. Wykonanie kontroli zgodności przetwarzania danych osobowych z aktualnymi przepisami prawa na zlecenie GIODO.
18. **W ramach funkcji sprawozdawczych:**
	1. **Wykonanie sprawdzeń na zlecenie GIODO.**
	2. **Wykonanie** **sprawdzeń** zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych **dla administratora danych.**
	3. Przygotowanie planu który określa przedmiot, zakres i termin przeprowadzenia poszczególnych sprawdzeń oraz sposób i zakres ich dokumentowania. Opracowany **plan** sprawdzeń powinien obejmować **okres nie krótszy niż kwartał i nie dłuższy niż rok.** Musi on obejmować co najmniej jedno sprawdzenie. Pierwszy plan ma uwzględniać zbiory danych osobowych i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
	4. Plan sprawdzeń jest przedstawiany administratorowi danych nie później niż na dwa tygodnie przed dniem rozpoczęcia okresu nim objętego.
	5. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, Wykonawca przeprowadzi dla administratora danych także **sprawdzenia doraźne,** tj. nieprzewidziane w planie sprawdzeń, w sytuacji powzięcia przez ABI wiadomości o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego naruszenia. ABI zawiadamia administratora danych
	o rozpoczęciu sprawdzenia doraźnego przed podjęciem pierwszej czynności w toku sprawdzenia.
	6. Sprawdzenie doraźne jest przeprowadzane niezwłocznie po powzięciu wiadomości przez administratora bezpieczeństwa informacji o naruszeniu ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia.
	7. Dokumentowanie czynności przeprowadzonych w toku sprawdzenia, w zakresie niezbędnym do oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz do opracowania sprawozdania w postaci papierowej lub elektronicznej. Ważne jest, aby udokumentować czynności w zakresie niezbędnym do oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych i opracowania sprawozdania.
	8. Zawiadamianie kierownika jednostki organizacyjnej objętej sprawdzeniem o zakresie planowanych czynności w terminie co najmniej 7 dni przed dniem przeprowadzenia czynności. Zawiadomienia nie przekazuje się w przypadku sprawdzenia doraźnego, jeżeli niezwłoczne rozpoczęcie sprawdzenia jest niezbędne do przywrócenia stanu zgodnego
	z prawem lub weryfikacji, czy naruszenie miało miejsce, a także w przypadku, gdy kierownik jednostki organizacyjnej objętej sprawdzeniem posiada informacje o zakresie planowanych czynności.
	9. **Po zakończeniu sprawdzenia przygotowanie sprawozdania**, tj. dokument, o którym mowa w art. 36c ustawy, zawierające opis ustalonego stanu faktycznego podlegającego ocenie oraz analizę w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w odniesieniu do ustalonego stanu faktycznego. W sprawozdaniu powinna być zawarta informacja, czy naruszone zostały przepisy o ochronie danych osobowych, a jeżeli tak, to jakie są planowane lub podjęte działania przywracające stan zgodny z prawem. Sprawozdanie jest sporządzane w postaci elektronicznej albo w postaci papierowej.
	10. **Wdrożenie działań naprawczych wspomnianych w sprawozdaniu.**
	11. Przekazanie administratorowi danych **sprawozdania ze sprawdzenia planowego** – nie później niż w **terminie 30 dni** od zakończenia sprawdzenia, natomiast, ze **sprawdzenia doraźnego** – **niezwłocznie** po zakończeniu sprawdzenia.
19. **W ramach szkoleń pracowników Zamawiającego:**
	1. **Ciągłe i cykliczne zapewnianie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.**
	2. **Edukacja i podnoszenie świadomości pracowników ADO w zakresie prawa do prywatności i ochrony danych osobowych.**
	3. Opracowanie przyjęcia takiego sposobu zapoznawania osób upoważnionych, by był on jak najbardziej skuteczny.
	4. Przygotowanie planu oraz programu szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych
	i zapewnienie jego realizacji dla wszystkich pracowników Zamawiającego.
	5. Przygotowanie materiałów informacyjnych dla pracowników.
	6. Organizacja warsztatów, szkoleń, spotkań oraz innych form kontaktów, zachęcających uczestników do jak najaktywniejszego udziału, a przy tym umożliwiające podnoszenie ich kompetencji w zakresie ochrony danych osobowych.

Rodzaj przekazywanych informacji powinien być dostosowany do konkretnej grupy docelowej, tj. Inaczej powinno wyglądać szkolenie adresowane do grupy informatyków, inaczej do prawników, a jeszcze inaczej do opiekunów projektów.

**III. Minimalny zakres zadań w ramach funkcji Pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji:**

* + - * 1. Analiza stanu faktycznego jednostki w zakresie bezpieczeństwa informacji – dokument należy przedłożyć Dyrektorowi CPPC nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
				2. Opracowanie analizy stanu zastanego strategii i planu wdrożenia systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji w CPPC, dokument należy przedłożyć Dyrektorowi CPPC nie później niż w ciągu 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
				3. Opracowanie dokumentów, składających się na System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w CPPC. Na dokumentację składa się System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) zgodny z KRI, z PN-ISO/IEC 27001 oraz zgodny ze Strategią Cyberbezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej na lata 2016-2020. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia do akceptacji dokumentów (wraz z załącznikami) nie później niż w ciągu 4 miesięcy od zawarcia umowy.
				4. Przygotowanie Centrum Projektów Polska Cyfrowa do certyfikacji zgodnie z wymaganiami normy PN-ISO/IEC 27001 w terminie 20 miesięcy od dnia zawarcia umowy. Wykonawca przygotuje raport wskazujący na brakujące elementy SZBI w CPPC niezbędne do certyfikacji.
				5. **W ramach wykonywania zadań pełnomocnika dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) ds. bezpieczeństwa informacji, do bieżących zadań Wykonawcy należy:**
	1. Aktualizowanie kompletnej dokumentacji (wraz z załącznikami) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Weryfikacja stanu faktycznego jednostki w zakresie bezpieczeństwa informacji.
	2. Identyfikacja i rozpowszechnianie wewnątrz CPPC najlepszych praktyk w ramach bezpieczeństwa informacji funkcjonujących u Zamawiającego, wdrażanie, rozwój oraz ciągłe udoskonalanie standardów i procedur operacyjnych składających się na SZBI.
	3. Weryfikacja przestrzegania zasad i obowiązków określonych w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
	4. Podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń procedur
	i systemu zabezpieczeń bezpieczeństwa informacji:
		1. zawiadomienie Dyrektora CPPC o nieopracowaniu lub brakach w dokumentacji lub jej elementach oraz działaniach podjętych w celu doprowadzenia dokumentacji do wymaganego stanu, w szczególności przedstawienie do wdrożenia projektów dokumentów usuwających stan niezgodności;
		2. zawiadomienie Dyrektora CPPC o nieaktualności dokumentacji oraz przedstawienie Dyrektorowi CPPC do wdrożenia projektów dokumentów wymagających aktualizacji;
		3. pouczenie lub instruowanie osoby nieprzestrzegającej zasad określonych
		w dokumentacji o prawidłowym sposobie ich realizacji lub zawiadomienie Dyrektora CPPC wskazujące osobę odpowiedzialną za naruszenie tych zasad oraz zakres naruszenia.
	5. Działania wskazane w pkt. 1.4.1 oraz 1.4.2 powinny być zawarte w sprawozdaniu albo
	w odrębnym dokumencie, natomiast pouczenia lub instrukcje wskazane w pkt. 1.4.3 będą zawarte w odrębnym dokumencie skierowanym do osoby nieprzestrzegającej zasad określonych w SZBI. Sporządzanie ww. dokumentów może odbywać się w postaci papierowej albo elektronicznej.
	6. Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa informacji u Zamawiającego.
	7. Prowadzenie oraz aktualizacja rejestru incydentów dotyczących systemu zabezpieczeń bezpieczeństwa informacji.
	8. Opracowanie wzoru Oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z dokumentacją SZBI oraz prowadzenie i aktualizacja rejestru pracowników przeszkolonych oraz rejestru oświadczeń.
		+ - 1. **W ramach funkcji kontrolnych i sprawozdawczych:**
	9. Identyfikacja procesów oraz przeprowadzenie oceny ryzyka w zakresie bezpieczeństwa **informacji w ciągu 4 miesięcy od zawarcia umowy**. Monitorowanie aktualnego stanu bezpieczeństwa informacji u Zamawiającego.
	10. Monitorowanie stosowania, przez pracowników Zamawiającego, przepisów i procedur dotyczących bezpieczeństwa informacji.
	11. Przeprowadzenie weryfikacji wdrożenia SZBI ze stanem faktycznym wraz z opracowaniem listy sprawdzającej obejmującej zagadnienia do weryfikacji – **do końca grudnia 2018 roku
	i na koniec trwania umowy.**
	12. Współpraca z komórkami organizacyjnymi CPPC oraz czynne uczestnictwo w spotkaniach konsultacyjnych w siedzibie jednostki na prośbę Zamawiającego.
	13. Odpowiedzi na wszelkie zapytania w kwestiach dotyczących bezpieczeństwa informacji, kierowane przez podmioty zewnętrzne oraz osoby fizyczne.
	14. Przygotowywanie analiz i raportów w obszarze bezpieczeństwa informacji.
	15. **Wykonanie** cyklicznych **sprawdzeń dotyczących bezpieczeństwa informacji
	z obowiązującymi dokumentami** **dla Dyrektora CPPC.**
	16. Przygotowanie planu który określa przedmiot, zakres i termin przeprowadzenia poszczególnych sprawdzeń oraz sposób i zakres ich dokumentowania w zakresie bezpieczeństwa informacji. Opracowany **plan** sprawdzeń powinien obejmować **okres nie krótszy niż kwartał i nie dłuższy niż rok.**
	17. Plan sprawdzeń jest przedstawiany Dyrektorowi CPPC **nie później niż na dwa tygodnie** **przed dniem rozpoczęcia okresu nim objętego**.
	18. W przypadku zaistnienia takiej konieczności, Wykonawca przeprowadzi dla Dyrektora CPPC także **sprawdzenia doraźne w zakresie bezpieczeństwa informacji,** tj. nieprzewidziane w planie sprawdzeń, w sytuacji powzięcia przez Wykonawcę wiadomości o naruszeniu bezpieczeństwa informacji lub uzasadnionego podejrzenia wystąpienia takiego naruszenia. Wykonawca zawiadamia Dyrektora CPPC o rozpoczęciu sprawdzenia doraźnego przed podjęciem pierwszej czynności w toku sprawdzenia.
	19. Sprawdzenie doraźne jest przeprowadzane niezwłocznie po powzięciu wiadomości przez administratora bezpieczeństwa informacji o naruszeniu bezpieczeństwa informacji lub uzasadnionym podejrzeniu takiego naruszenia.
	20. Wykonawca przeprowadza także sprawdzenia ad hoc, w celu zweryfikowania poprawności stosowania zasad bezpieczeństwa przez pracowników.
	21. Dokumentowanie czynności przeprowadzonych w toku sprawdzenia, w zakresie niezbędnym do oceny zgodności bezpieczeństwa informacji z obowiązującymi przepisami, zatwierdzonym SZBI, KRI oraz PN-ISO/IEC 27001, jak również do opracowania sprawozdania w postaci papierowej lub elektronicznej.
	22. **Po zakończeniu sprawdzenia przygotowanie sprawozdania**, zawierającego opis ustalonego stanu faktycznego podlegającego ocenie oraz analizę w zakresie przestrzegania przepisów o  w odniesieniu do ustalonego stanu faktycznego. W sprawozdaniu powinna być zawarta informacja, czy naruszone zostały przepisy, a jeżeli tak, to jakie są planowane lub podjęte działania przywracające stan zgodny z prawem. Sprawozdanie jest sporządzane w postaci elektronicznej albo w postaci papierowej.
	23. **Wdrożenie działań naprawczych wspomnianych w sprawozdaniu.**
	24. Przekazanie Dyrektorowi CPPC **sprawozdania ze sprawdzenia planowego** – nie później niż w **terminie 30 dni** od zakończenia sprawdzenia, natomiast, ze **sprawdzenia doraźnego** – **niezwłocznie** po zakończeniu sprawdzenia.
		+ - 1. **W ramach szkoleń pracowników Zamawiającego:**
	25. **Ciągłe i cykliczne  budowanie i podnoszenie świadomości wśród pracowników CPPC
	w zakresie bezpieczeństwa informacji.**
	26. Przygotowanie planu oraz programu szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji
	i zapewnienie jego realizacji dla wszystkich pracowników Zamawiającego.
	27. Prowadzenie szkoleń dla pracowników CPPC w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz zatwierdzonej dokumentacji SZBI **w ciągu 2 miesięcy** od zatwierdzenie dokumentacji SZBI przez Dyrektora CPPC.
	28. Przygotowanie materiałów informacyjnych dla pracowników.
	29. Organizacja warsztatów, szkoleń, spotkań oraz innych form kontaktów, zachęcających uczestników do jak najaktywniejszego udziału, a przy tym umożliwiające podnoszenie ich kompetencji w zakresie bezpieczeństwa informacji.

Rodzaj przekazywanych informacji powinien być dostosowany do konkretnej grupy docelowej, tj. inaczej powinno wyglądać szkolenie adresowane do grupy informatyków, inaczej do prawników, a jeszcze inaczej do opiekunów projektów.

**IV. Termin i miejsce i wymogi dotyczące realizacji zamówienia:**

* + - * 1. Okres trwania Umowy: 24 miesiące od dnia zawarcia Umowy.
				2. Usługa będzie świadczona:
1. zdalnie w dni robocze przez 8 godzin, w godzinach pracy Zamawiającego tj. między 7:00 a 17:15, z czasem reakcji na każdy mail Zamawiającego z przedstawieniem spójnego rozwiązania ustala się na maksymalnie do 3 dni roboczych – liczonych od dnia wysłania maila. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzać dostarczenie korespondencji mailowej na swoją skrzynkę za pomocą odpowiedniej funkcjonalności programu pocztowego.
2. w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Spokojnej 13A:
	* 1. przez 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy w liczbie 80 godz. w miesiącu przy min. 3 wizytach w tygodniu w siedzibie CPPC (każda w inny dzień tygodnia) w godzinach pracy Zamawiającego tj. między godz. 7:00, a godz. 17:15.  W przypadku gdy umowa nie będzie obowiązywać od 1 dnia miesiąca kalendarzowego okres 6 miesięcy zostanie odpowiednio wydłużony do zakończenia pełnego miesiąca kalendarzowego,
		2. po 6 pełnych miesiącach od dnia zawarcia umowy w liczbie 40 godz. w miesiącu przy min. 2 wizytach w tygodniu w siedzibie CPPC (każda wizyta w inny dzień tygodnia) w godzinach pracy Zamawiającego tj. między godz. 7:00, a godz. 17:15.
3. W przypadku gdy Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy z wykorzystaniem dwuosobowego zespołu – każdy z członków zespołu ma obowiązek świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego w wymiarze nie mniejszym niż 30 % wymiaru godzin obowiązującego w danym miesiącu kalendarzowym.
4. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia rejestru wizyt. Wzór rejestru wizyt stanowi załącznik nr 6 do umowy. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu rejestr wizyt za poprzedni miesiąc kalendarzowy do trzech dni roboczych po zakończeniu miesiąca.
5. Wykonawca ma możliwość wyznaczenia maksymalnie dwóch osób na Zastępców, którzy posiadają tożsame kompetencje z osobami pełniącymi funkcję zgodną z przedmiotem zamówienia. Kompetencje te wymagają weryfikacji przez Zamawiającego oraz zatwierdzenia kandydata na Zastępcę przez Zamawiającego. Kandydaturę Wykonawca musi przedstawić **na 14 dni** przed planowaną nieobecnością wraz z dokumentacją potwierdzającą tożsame kompetencje z osobami pełniącymi funkcję zgodną z przedmiotem zamówienia. Zamawiający nie ma obowiązku zatwierdzenia zaproponowanego Zastępcy w przypadku gdy zostaną potwierdzone jego kompetencje – jest to wyłącznie uprawnienie, a nie obowiązek Zamawiającego.
6. W przypadku nieobecności uzasadnionej i uprzednio uzgodnionej z Zamawiającym - gdy usługi będące przedmiotem Umowy wykonywane będą przez niepełny miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie ryczałtowe za ten miesiąc ustalone zostanie jako proporcja liczby dni kalendarzowych świadczenia usługi w danym miesiącu do liczby wszystkich dni kalendarzowych w danym miesiącu – niezależnie od tego czy dniami świadczenia usługi będą dni świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego czy dni, w które usługa ma być świadczona zdalnie.
7. Nieobecność nieuzasadniona - skutkować będzie naliczaniem kar umownych co w konsekwencji może skutkować rozwiązaniem umowy.
8. Zamawiający jest zobowiązany do zapewnienia środków i organizacyjnej odrębności Wykonawcy niezbędnych do niezależnego wykonywania przez niego zadań w siedzibie Zamawiającego.

V. **Wymagania formalne:**

Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Zamówienia jest zobowiązany do zawarcia z Zamawiającym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz klauzuli poufności i jest zobligowany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji pozyskanych w sposób bezpośredni lub pośredni dotyczących Zamawiającego, a w szczególności danych osobowych, technicznych, ekonomicznych lub organizacyjnych. Zobowiązanie do zachowania poufności dotyczy wszelkich informacji udzielonych ustnie, pisemnie, drogą elektroniczną lub w inny sposób w trakcie realizacji zamówienia i jest bezterminowe. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia powołania go przez Zamawiającego na funkcję ABI w jednostce.

Załącznik nr 3 do SIWZ

 **Zamawiający:**

**Centrum Projektów Polska Cyfrowa**

**ul. Spokojna 13a, 01-044 Warszawa**

**Wykonawca:**

……………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **„Świadczenie usługi pełnienia funkcji Pełnomocnika Dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Centrum Projektów Polska Cyfrowa” nr postępowania ZP/11/2017**

oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w  Rozdziale 5 pkt 5.1. Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

…………………………………………

*(podpis)*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale 5 pkt 5.3 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu),* polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………………………………………………., w następującym zakresie:

………………………………………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
na **„Świadczenie usługi pełnienia funkcji Pełnomocnika Dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Centrum Projektów Polska Cyfrowa”** nr postępowania **ZP/11/2017** ,prowadzonego przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie
art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie
art. 24 ust. 5 ustawy Pzp .

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: …………………………………………………………………………………………..…………………...........……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

 *(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIE BĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

Załącznik nr 4 do SIWZ

**Wykaz wiedzy i doświadczenia - wykazanie spełnienia warunku**

**dotyczącego wiedzy i doświadczenia**

Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu:

* własnym \*
* innych podmiotów\*

\* niewłaściwe skreślić

i wykonaliśmy, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, następujące zamówienia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa zamówienia | Nazwa i adres Odbiorcy | Rodzaj i zakres zamówienia (usług) | Termin zakończenia realizacji umowy |
| 1 | 2 | 3 | 46 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

UWAGA!

Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów zobowiązany jest: udowodnić Zamawiającemu, że wskazywane zasoby będą mogły być wykorzystane przy realizacji zamówienia, w szczególności załączyć do oferty pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji wymaganych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Na potwierdzenie spełnienia warunku, Wykonawca załączy dowody potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie.

**....................................................................................**

 *Data i podpis osoby upoważnionej*

Załącznik nr 5 do SIWZ

……………………………………………………….

………………………………………………………

*Nazwa i adres Wykonawcy*

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej\*.**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **„Świadczenie usługi pełnienia funkcji Pełnomocnika Dyrektora CPPC ds. bezpieczeństwa informacji oraz Administratora Bezpieczeństwa Informacji w Centrum Projektów Polska Cyfrowa”** nr postępowania **ZP/11/2017**

  **z**godnie z art. 24 ust. 11 ustawy Pzp

1. **składam listę podmiotów**, razem z którymi należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu Ustawy
z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów
(t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 229, z późn. zm.).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| ….. |  |  |

*.......................................*

 *(miejscowość, data)*

*..........................................................................*

*podpis osoby uprawnionej do*

*reprezentowania Wykonawcy*

1. **informuję, że nie należę do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp.

*.......................................*

 *(miejscowość, data)*

*..........................................................................*

*podpis osoby uprawnionej do*

*reprezentowania Wykonawcy*

**\* - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2**

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wzór umowy nr ……

zawarta dnia ………………… roku w Warszawie

pomiędzy:

**Skarbem Państwa**, w imieniu którego działa **Centrum Projektów Polska Cyfrowa**, z siedzibą w Warszawie (01-044), przy ul. Spokojnej 13a, reprezentowanym przez: **…………………… - ……………………..**, działającą/ego na podstawie aktu powołania z dnia ……………………….., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,

zwanym w dalszej części Umowy: „Zamawiającym” lub „CPPC”,

a

…………………, z siedzibą w …………, ul. ………………, …-….…………, (NIP: ………………………………, REGON ………………………………) zarejestrowaną pod numerem KRS/CEIDG …………………, reprezentowaną przez:

………………….. – ………………….., działającą/ego na podstawie ……………………., którego kopia stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy,

zwanym/ą w dalszej części Umowy: „Wykonawcą”.

zwanymi wspólnie w dalszej części Umowy, „Stronami”.

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi:
2. pełnienia obowiązków pełnomocnika dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) ds. bezpieczeństwa informacji,
3. pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) w Centrum Projektów Polska Cyfrowa,

- w oparciu o akty prawne i dokumenty wskazane w Opisie Przedmiotu Zamówienia.

1. Szczegółowy opis czynności stanowi załącznik nr 3 do Umowy tj. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ).
2. Obszar przetwarzania danych osobowych: **Centrum Projektów Polska Cyfrowa,**ul. Spokojna 13A, 01-044 Warszawa.
3. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy profesjonalnie, rzetelnie, z należytą starannością i swoją najlepszą wiedzą.
4. Wykonawca jest zobowiązany do bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie: zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa i bezpieczeństwa informatycznego.
5. Warunki czasowe wykonywania usługi wskazane zostały w OPZ (załącznik nr 3 do umowy).
6. Wzory: Miesięcznego harmonogramu zadań i Miesięcznego raportu stanowią odpowiednio **załączniki nr 4 i 5** do niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest rejestrować każdorazowo swoją wizytę w siedzibie Zamawiającego w Rejestrze wizyt, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do umowy.
8. W trakcie wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość dostępu do wszelkich obszarów fizycznych przetwarzania danych osobowych i systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe.
9. Zamawiający zapewni środki i organizacyjną odrębność Administratora Bezpieczeństwa Informacji niezbędne do niezależnego wykonywania przez niego zadań.
10. Zamawiający poinformuje swoich pracowników o kompetencjach osoby pełniącej funkcję ABI i pełnomocnika ds. bezpieczeństwa informacji.
11. Zamawiający ma prawo kontrolować realizację obowiązków Wykonawcy w każdym czasie.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za świadczone usługi.

**§ 2**

Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia ………….. do dnia …………………..

**§ 3**

1. Za należyte wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za realizację przedmiotu zamówienia na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia całkowitego w wysokości **………………. zł brutto** (słownie: ……………………………… brutto), wypłacanego w ratach miesięcznych, każda w wysokości **…………………. brutto** (słownie: ………………………………… brutto).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, będzie płatne w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
3. Podstawą do wystawienia faktury VAT za dany miesiąc jest podpisany przez obie Strony protokół odbioru wykonania usługi. Wzór protokołu odbioru stanowi **załącznik nr 7** do Umowy.
4. Faktura VAT za usługi Wykonawcy, o których mowa w ust. 1 będzie wystawiana za każdy miesiąc kalendarzowy okresu obowiązywania umowy.
5. W przypadku nieobecności uzasadnionej i uprzednio uzgodnionej z Zamawiającym - gdy usługi będące przedmiotem Umowy wykonywane będą przez niepełny miesiąc kalendarzowy, wynagrodzenie ryczałtowe za ten miesiąc ustalone zostanie jako proporcja liczby dni kalendarzowych świadczenia usługi w danym miesiącu do liczby wszystkich dni kalendarzowych w danym miesiącu – niezależnie od tego czy dniami świadczenia usługi będą dni świadczenia usługi w siedzibie Zamawiającego czy dni, w które usługa ma być świadczona zdalnie.
6. Zasady rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy wskazane w ust. 5 powyżej będą miały również odpowiednio zastosowanie w sytuacji odstąpienia od Umowy.

**§ 4**

1. Umowa oraz wszelkie informacje uzyskane w związku z jej wykonywaniem mają charakter poufny, a Strony zobowiązują się do nieujawniania jej treści, jak również wszelkich informacji związanych z wykonywaniem umowy, chyba że druga Strona wyrazi pisemną zgodę na ujawnienie takich informacji.
2. Zobowiązanie do zachowania poufności wiąże w okresie trwania umowy, jak również po jej zakończeniu, rozwiązaniu lub też odstąpieniu od niej.
3. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody wynikłe z zaniechania, działania lub nienależytego wykonania obowiązków, wynikających z niniejszej umowy.
4. Przed przystąpieniem do przetwarzania danych osobowych w ramach niniejszej umowy Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

**§ 5**

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie wynikającym z Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne w przypadku:
	* 1. niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, w wysokości 0,5 % wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy – oddzielnie za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy;
		2. opóźnienia w realizacji przedmiotu Umowy – w zakresie terminów wykonania poszczególnych zadań uzgodnionych między Stronami w Miesięcznym harmonogramie zadań - w wysokości 0,2% wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
		3. odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10 % wartości łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy;
		4. nieprzedłożenia w terminach wynikających z Opisu Przedmiotu Zamówienia dokumentów, które przygotować zobowiązany był Wykonawca - w wysokości 0,1% wartości łącznego wynagrodzenia umownego, o którym mowa w § 3 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
		5. gdy Wykonawca powierzy wykonanie przedmiotu umowy podwykonawcy mimo, iż w formularzu ofertowym nie deklarował powierzenia lub powierzy wykonanie przedmiotu umowy podwykonawcy niezadeklarowanemu w formularzu ofertowym, Zamawiający może naliczyć Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość powyższych kar umownych na zasadach ogólnych.
3. Należne Zamawiającemu kwoty kar umownych, o których mowa powyżej mogą zostać potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, określonego zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. W przypadku gdy bez uprzedniego uzgodnienia z Zamawiającym Wykonawca nie będzie świadczył usługi przez niepełny miesiąc kalendarzowy – Zamawiający jest uprawniony do naliczenia kar umownych niezależnie od uprawnienia do proporcjonalnego pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z §3 ust. 5.

**§ 6**

1. Wykonawca oświadcza, że wszelkie utwory powstałe w ramach niniejszej umowy - zwane dalej „Utworami” lub „Utworem”, stanowić będą utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 880, z późn. zm.).
2. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do Utworu na polach eksploatacji niezbędnych do realizacji umowy wraz z wyłącznym prawem do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych. Wykonawca przenosi na Zamawiającego własność nośników, na których Utwór utrwalono.
3. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że przysługują mu wyłączone i nieograniczone autorskie prawa majątkowe do Utworu i że Utwór jest wolny od jakichkolwiek wad prawnych lub roszczeń osób trzecich, a korzystanie z niego przez Zamawiającego lub inne osoby zgodnie z umową nie będzie naruszać praw własności intelektualnej, ani żadnych innych praw osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów i dóbr osobistych.
4. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z Utworem, w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań, w szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego.
5. Ponadto, jeżeli używanie Utworu stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z rozwiązań:
6. uzyskać dla Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do Utworu,
7. zmodyfikować Utwór tak, żeby był zgodny z umową, ale wolny od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
8. Strony potwierdzają, że żadne z powyższych postanowień nie wyłącza:
9. możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego lub wykonania uprawnień przez Zamawiającego wynikających z innych ustaw;
10. dochodzenia odpowiedzialności z innych tytułów określonych w umowie, w szczególności z tytułu kar umownych.
11. Przeniesienie majątkowych praw autorskich do Utworu do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania Utworami następuje na poniższych polach eksploatacji:
12. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego lub przez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
13. wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
14. obrót oryginałem albo egzemplarzami, na których utrwalony został Utwór;
15. tworzenie nowych wersji i aktualizacji Utworu;
16. publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie, a także publiczne udostępnianie dzieła w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie;
17. rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
18. rozpowszechnianie w formie druku, zapisu cyfrowego, przekazu multimedialnego;
19. nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także przez sieci kablowe i platformy cyfrowe;
20. wykorzystywanie Utworu lub jego dowolnych części do prezentacji;
21. prawo do określania nazw Utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie Utwór lub znaków towarowych wykorzystywanych w Utworze;
22. prawo do wykorzystania Utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych i szkoleniowych;
23. prawo do rozporządzania opracowaniami Utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa powyżej.
24. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do Utworu obejmuje również prawo do korzystania, pobierania pożytków i rozporządzania wszelkimi opracowania Utworu wykonanymi przez Zamawiającego lub za zgodą Zamawiającego, bez konieczności uzyskiwania zgody Wykonawcy.
25. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nastąpi w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca obowiązany jest wskazać (wycenić) wartość majątkowych praw autorskich do konkretnych Utworów.
26. Skutek rozporządzający przeniesienia autorskich praw majątkowych nastąpi bezwarunkowo z chwilą podpisania Protokołu Odbioru Utworu przez Strony, w tym bez uwag i zastrzeżeń ze strony Zamawiającego. Podpisanie Protokołu Odbioru Utworu nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do żądania dokonania poprawek lub zmian Utworu, bądź żądania dostarczenia nowej wersji Utworu, w przypadku gdy Utwór posiada wady fizyczne lub prawne, w szczególności nie odpowiada wymogom ustalonym przez Strony.
27. W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do Utworu na innych polach eksploatacji, niż określone w ust. 7, Zamawiający zgłosi taką potrzebę Wykonawcy i Strony w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia potrzeby zawrą umowę przenoszącą majątkowe prawa autorskie do Utworu na tych polach eksploatacji na rzecz Zamawiającego – na warunkach zgodnych z niniejszą umową, w ramach wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 umowy.
28. Jeżeli Utwór ma wady prawne lub zdarzenia, o których mowa w ust. 4, uniemożliwiają korzystanie z Utworu i przysługujących Zamawiającemu praw, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie innej wersji Utworu, wolnej od wad, spełniającej wymagania określone w umowie oraz naprawienia szkód powstałych z tego tytułu po stronie Zamawiającego. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 10 dni, co nie wyłącza obowiązku zapłaty przez Wykonawcę odszkodowania, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
29. Wykonawca zobowiązuje się, iż nie będzie wykonywał przysługujących mu praw osobistych w sposób ograniczający Zamawiającego w wykonywaniu praw do Utworu, w szczególności Wykonawca upoważnia Zamawiającego do decydowania o publikacji Utworu i zachowaniu jego integralności.
30. Wykonawca zobowiązuje się do nierejestrowania jako znaków towarowych, w imieniu własnym lub na rzecz innych podmiotów, utworów graficznych lub słownych stanowiących elementy Utworu.
31. Zamawiający ma prawo do przeniesienia uprawnień i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby lub podmioty trzecie.

**§ 7**

* 1. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w terminie 10 dni od daty ujawnienia niżej wymienionych okoliczności, w przypadku gdy:
1. stwierdzono zaistnienie, po stronie Wykonawcy, okoliczności uniemożliwiających wykonanie lub należyte wykonanie przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1;
2. wysokość kary umownej, o której mowa w § 5 osiągnie wysokość 10% wartości łącznego wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1;
3. Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje lub narusza zobowiązania umowne.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
5. zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
6. niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
7. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Odstąpienie od Umowy nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia kar umownych.

 **8**

**Podwykonawcy**

*(w przypadku, gdy Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa wskazał w ofercie udział podwykonawcy w wykonywaniu zmówienia)*

1. Strony uzgadniają, iż przedmiot umowy zostanie wykonany przez Wykonawcę przy udziale niżej wymienionych podwykonawców:

 ……………………………………. (nazwa, adres) ……………………… (zakres wykonywanych czynności)

1. Wykonawca w zakresie pozostałej części wykona przedmiot umowy samodzielnie.
2. Wykonawca zawrze umowę z podwykonawcą określonym w ust. 1 w terminie do 7 dni od zawarcia niniejszej umowy oraz przedstawi ją CPPC. Treść umowy zawartej z podwykonawcą nie może pozostawać w sprzeczności z treścią niniejszej umowy.
3. Powierzenie podwykonawcy realizacji zamówienia w zakresie określonym w ust. 1 nie zmienia treści zobowiązań Wykonawcy wobec CPPC za wykonanie tej części zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i jego pracowników tak, jakby to były jego własne działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania lub jego własnych pracowników.
4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, PZP wykonawca jest obowiązany wykazać CPPC, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień uzależniających uzyskanie przez Podwykonawcę płatności od Wykonawcy od zapłaty przez CPPC Wykonawcy wynagrodzenia obejmującego zakres usług wykonanych przez Podwykonawcę.
6. Wszelkie konsekwencje nieterminowego regulowania zobowiązań wobec podwykonawców obciążają Wykonawcę, bez skutków prawnych dla CPPC.
7. Wykonawca przedłoży, wraz z Umową o podwykonawstwo, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego Podwykonawcy lub inny dokument właściwy z uwagi na status prawny Podwykonawcy, potwierdzający uprawnienia osób zawierających umowę w imieniu Podwykonawcy do jego reprezentowania.
8. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wraz z rozliczeniami należnego mu wynagrodzenia dowody dotyczące zapłaty wymagalnego wynagrodzenia podwykonawcom, których termin upłynął w danym okresie rozliczeniowym. Oświadczenia, należycie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania składającego je Podwykonawcy lub dowody powinny potwierdzać brak zaległości Wykonawcy w uregulowaniu wszystkich wymagalnych wynagrodzeń Podwykonawców wynikających z Umów o podwykonawstwo.
9. W przypadku, gdy Podwykonawca nie zafakturował żadnych usług w danym okresie rozliczeniowym, Wykonawca załączy do faktury oświadczenie Podwykonawcy potwierdzające
tę okoliczność, wówczas cała kwota wynikająca z faktury zostanie wypłacona Wykonawcy.
10. Nie zastosowanie się Wykonawcy do wymogów wynikających z postanowień umowy zawartych w ust. 3 - 10 upoważnia CPPC do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu wyegzekwowania od Wykonawcy i wszystkich podwykonawców ustaleń danej umowy. W przypadku trzykrotnego niezastosowania się Wykonawcy do wymogów o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie do 21 dni od dnia powzięcia przez CPPC informacji o powyższym.

 **9 Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie będzie odpowiedzialna za niedotrzymanie zobowiązań umownych, jeżeli takie niedotrzymanie będzie skutkiem działania siły wyższej.
2. Siła wyższa oznacza zdarzenie zewnętrzne, nagłe nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części, na stałe lub pewien czas, któremu nie można zapobiec, ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności Stron. Za siłę wyższą Strony nie uznają w szczególności przerwy w dostępie do Internetu lub braku takiego dostępu, chyba że jest to wynikiem wystąpienia siły wyższej.
3. Siła wyższa w szczególności:
4. Klęski żywiołowe, w tym pożar, powódź, susza, trzęsienie ziemi, huragan;
5. Działania wojenne, akty sabotażu, akty terrorystyczne.
6. Obowiązkiem każdej ze Stron jest pisemne, bezzwłoczne, dokonane najpóźniej w ciągu 24 godzin od chwili, w której stało się możliwe zawiadomienie drugiej strony o wystąpieniu siły wyższej. W zawiadomieniu należy wskazać na rodzaj siły wyższej oraz na sposób, w jaki wpłynęła ona na niemożność dotrzymania przez Stronę zobowiązań umownych. Brak takiego zawiadomienia oznaczać będzie, że siła wyższa nie skutkowała niemożnością dotrzymania przez Stronę postanowień umownych, ze wszystkimi konsekwencjami dla Strony, która nie dokona zawiadomienia.
7. Po stwierdzeniu zaistnienia przypadku siły wyższej Wykonawca i Zamawiający podejmują wspólnie wszystkie kroki w rozsądnych granicach w celu zapobieżenia lub zmniejszenia skutków oddziaływania siły wyższej na przedmiotu umowy.
8. Skutek siły wyższej będzie służył do zwolnienia znajdującej się od jej działania Strony
z zobowiązań dotkniętych działaniem danego przypadku siły wyższej na podstawie niniejszej umowy, aż do usunięcia oddziaływania siły wyższej.
9. Jeżeli Strony w dobrej wierze nie uzgodnią zaistnienia siły wyższej, ciężar dowodu zaistnienia siły wyższej spoczywa na Stronie powołującej się na jej zaistnienie.
10. Zawieszenie wykonania obowiązków nie będzie wykraczać poza zakres oddziaływania siły wyższej, ani nie będzie trwało dłużej niż oddziaływanie siły wyższej.

 **10**

 **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu Stron pod rygorem nieważności oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
2. CPPC dopuszcza możliwość zmiany zawartej umowy, w zakresie:
3. zmiany podwykonawcy, przy pomocy, którego Wykonawca realizuje przedmiot umowy, po uprzedniej akceptacji CPPC,
4. zmiany osób realizujących przedmiot umowy, w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, na uzasadnione wystąpienie Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego, osoba ta musi posiadać kompetencje tożsame do poprzedniej osoby.
5. zmiany czasu świadczenia i planowania usługi:
6. zmiany sposobu ewidencjonowania czasu usługi świadczenia Wykonawcy na inne sposoby ewidencjonowania czasu świadczenia usługi (np. bramki),
7. zmianę sposobu planowania wykonywania zadań w ramach przedmiotu zamówienia w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, na uzasadnione wystąpienie Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego tj. zmianę harmonogramu na inną formę planowania. (np. e-mailowo),
8. zmianę wymiaru godzin świadczenia usługi w danym miesiącu z obowiązkiem osiągnięcia zakładanego nominału najpóźniej w okresie jednego miesiąca w przypadku zdarzeń losowych niezależnych od Wykonawcy, na uzasadnione wystąpienie Wykonawcy i po akceptacji Zamawiającego.
9. Stosownie do treści art. 142 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1 Umowy w następujących przypadkach:
1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany określone w pkt. 1), 2) i 3) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

1. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 1 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego  Wykonawcy po zmianie Umowy.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę,
w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.  Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu.
4. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia  z przyczyn określonych w ust. 3 pkt 1), 2)
i 3)  obejmować będzie wyłącznie płatności za prace, których w dniu zmiany odpowiednio  stawki podatku VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę i składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeszcze nie wykonano.
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
6. CPPC może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku nieprzestrzegania przez Wykonawcę któregokolwiek z warunków niniejszej umowy po uprzednim zawiadomieniu Wykonawcy o naruszeniu i nieusunięciu naruszenia w terminie 3 dni.
7. CPPC może również od umowy odstąpić w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Termin odstąpienia od umowy wynosi 30 dni od dnia powzięcia przez CPPC wiadomości o tych okolicznościach.
8. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygnąć polubownie. W przypadku,
gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby CPPC.
9. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
10. Umowę sporządzono w czterech egzemplarzach: trzy dla CPPC i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Kopia aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r.;
2. Kopia dokumentu potwierdzającego umocowanie Wykonawcy;
3. Opis przedmiotu zamówienia;
4. Wzór Miesięcznego harmonogramu zadań;
5. Wzór Miesięcznego raportu;
6. Wzór Rejestru wizyt;
7. Wzór protokołu odbioru.

Zamawiający: Wykonawca:

........................................... …......................................

Załącznik nr 4 do Umowy

|  |
| --- |
| **HARMONOGRAM ZADAŃ** |
|   | ZA MIESIĄC: ……………………… ROK: ………………. |  |  |   |
| **LP.** | **PLANOWANE ZADANIE** | **POZYCJA W OPZ** | **PLANOWANY TERMIN ZAKOŃCZENIA** | **PRODUKT** |
| 1 |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |
| 7 |   |   |   |   |
| 8 |   |   |   |   |
| 9 |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |

**Miesięczny harmonogram zadań - wzór**

 Opracował : Zatwierdził :

Załącznik nr 5 do Umowy

**Miesięczny Protokół odbioru – wzór**

|  |
| --- |
| **WYKONANE ZADANIA** |
|   | ZA MIESIĄC: ……………………… ROK…………. |  |  |  |   |
| **LP.** | **ZADANIE** | **POZYCJA W OPZ** | **STAN REALIZACJI\* (zrealizowane, w trakcie realizacji, przeniesione)** | **PRODUKT** | **KOMENTARZ** |
| 1 |   |   |   |   |   |
| 2 |   |   |   |   |   |
| 3 |   |   |   |   |   |
| 4 |   |   |   |   |   |
| 5 |   |   |   |   |   |
| 6 |   |   |   |   |   |
| 7 |   |   |   |   |   |
| 8 |   |   |   |   |   |
| 9 |   |   |   |   |   |
| 10 |   |   |   |   |   |
| … |   |   |   |   |   |
| \* w przypadku opóźnień lub niezrealizowania zadania należy wypełnić kolumnę "komentarz" opisując przyczynę. |

Potwierdzam należyte wykonanie przez Wykonawcę w miesiącu …………………………………usług świadczonych na podstawie umowy nr ………… z dnia …………………………., które zostały zatwierdzone w miesięcznym harmonogramie zadań stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.

Podpis Wykonawcy: Podpis Zamawiającego:

Załącznik Nr 6 do Umowy

**Rejestr wizyt - wzór**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Godzina | Podpis  |
| **od** | **do** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Załącznik nr 7 do SIWZ

Wykaz osób,

skierowanych przez Wykonawcę do realizacji usług wraz informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, uprawnień, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia publicznego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

 OŚWIADCZAM(Y), że w wykonaniu zamówienia będą uczestniczyły następujące osoby:

W ramach pełnienia funkcji **Administratora Bezpieczeństwa Informacji** będzie uczestniczyć ………………………………………………………………………………. (imię i nazwisko osoby)

1. Osoba ta ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych TAK / NIE \*
2. Osoba ta nie była karana za przestępstwo umyślne TAK / NIE \*
3. Osoba ta posiada wykształcenie ……………………………………………..
4. Osoba ta posiada następujące kwalifikacje zawodowe: (proszę podać certyfikaty wraz z informacją kto je wydał, w jakim czasie)
5. …………………………………………………………………………………
6. …………………………………………………………………………….....
7. …………………………………………………………………………………
8. Osoba ta posiada następujące doświadczenie zawodowe we wdrożeniu Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI (proszę podać w miesiącach, kiedy, gdzie dla kogo, zakres wykonywanych prac):

1) …………………………………………………………………………………

2) …………………………………………………………………………….....

3) …………………………………………………………………………………

4) …………………………………………………………………………………

5) …………………………………………………………………………………

6) …………………………………………………………………………………

7) ………………………………………………………………………………..

8) …………………………………………………………………………………

9) …………………………………………………………………………………

10) …………………………………………………………………………………

Będziemy dysponować w/w osobą na podstawie ……………………………………………………………………

W ramach pełnienia **funkcji Pełnomocnika dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa ds. bezpieczeństwa informacji** będzie uczestniczyć ………………………………………………………………………………. (imię i nazwisko osoby)

1. Osoba ta ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta w pełni praw publicznych TAK / NIE \*
2. Osoba ta nie była karana za przestępstwo umyślne TAK / NIE \*
3. Osoba ta posiada wykształcenie ……………………………………………..
4. Osoba ta posiada następujące kwalifikacje zawodowe: (proszę podać certyfikaty wraz z informacją kto je wydał, w jakim czasie)
5. …………………………………………………………………………………
6. …………………………………………………………………………….....
7. …………………………………………………………………………………
8. Osoba ta posiada następujące doświadczenie zawodowe we wdrożeniu Systemu Bezpieczeństwa Informacji zgodnego z PN-ISO/IEC 27001 i KRI (proszę podać w miesiącach, kiedy, gdzie dla kogo, zakres wykonywanych prac):

1) …………………………………………………………………………………

2) …………………………………………………………………………….....

3) …………………………………………………………………………………

4) …………………………………………………………………………………

5) …………………………………………………………………………………

Będziemy dysponować w/w osobą na podstawie ………………………………………………………………….

…........................................, dnia …......................

.....................................

*(podpis osoby upoważnionej)*

\*niepotrzebne skreślić