



WZÓR UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG AUDYTORSKO- WDROŻENIOWYCH W ZAKRESIE SZBI

wraz z załącznikami

UMOWA NR USC.EL.271.1.2026/U

zawarta w dniu r. w Cekowie-Kolonii,

pomiędzy:

Gminą Ceków-Kolonia, Ceków-Kolonia 51, 62-834 Ceków, NIP: 9680861041,
reprezentowaną przez: Mariusza Chojnackiego - Wójta Gminy Ceków-Kolonia, działającego
w imieniu własnym Urzędu Gminy Ceków-Kolonia (NIP: 9680371377) oraz na podstawie
udzielonych upoważnień w imieniu:

1. Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cekowie-Kolonii (NIP: 9680770226),
reprezentowanego przez Kierownika GOPS:,
2. Gminnego Centrum Promocji Kultury, Sportu i Rekreacji w Cekowie-Kolonii (NIP:
9680973834), reprezentowanego przez Kierownika GCPKSiR:
.....,
3. Gminnego Zespołu Obsługi Administracyjnej i Ekonomicznej Oświaty w Cekowie-
Kolonii (NIP: 9680000451), reprezentowanego przez Dyrektora GZOAEO:
.....,

zwanych łącznie dalej **“Zamawiającym”**,

a

....., z siedzibą w:
....., wpisaną/wpisanym do
..... pod numerem, NIP:, REGON:
....., reprezentowaną/reprezentowanym przez:
.....,

zwany/zwaną dalej **“Wykonawcą”**,

zwanych łącznie dalej **“Stronami”**.

PREAMBUŁA

Umowa zawierana jest w związku z wynikiem postępowania przeprowadzonego w trybie zapytania ofertowego nr USC.EL.271.1.2026 z dnia 14 lipca 2026 r., prowadzonego poza reżimem ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, zgodnie z zasadą konkurencyjności obowiązującą przy realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu grantowego **“Cyberbezpieczny Samorząd”**, Fundusze Europejskie na Rozwój Cyfrowy 2021-2027 (FERC), Priorytet II: Zaawansowane usługi cyfrowe, Działanie 2.2 - Wzmocnienie krajowego systemu cyberbezpieczeństwa, na podstawie umowy o powierzenie grantu nr FERC.02.02-CS.01.001/23/2399/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024, zawartej z Skarbem Państwa w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa z siedzibą w Warszawie, ul. Spokojna 13A.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia kompleksowych usług audytorsko-wdrożeniowych w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) dla Urzędu Gminy Ceków-Kolonia oraz podległych jednostek organizacyjnych, zwanych dalej łącznie **“Jednostkami”**, obejmujących cztery zadania szczegółowe:
 - a. **Zadanie 1** - Opracowanie i wdrożenie kompletnej dokumentacji SZBI,
 - b. **Zadanie 2** - Przegląd aktualnie posiadanych polityk bezpieczeństwa i ich aktualizacja,
 - c. **Zadanie 3** - Audyt wstępny (przedwdrożeniowy),
 - d. **Zadanie 4** - Audyt powdrożeniowy (zgodności).
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zakres prac oraz wykaz produktów podlegających odbiorowi dla każdego z Zadań zawiera **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy, stanowiący jej integralną część.
3. Realizacja przedmiotu Umowy musi być zgodna z wymaganiami:
 - a. normy PN-EN ISO/IEC 27001:2023-08,
 - b. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów



publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2024 poz. 773), zwanego dalej "KRI",

- c. ustawy z dnia 23 stycznia 2026 r. o zmianie ustawy o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2026 poz. 252), zwanej dalej "NIS2",
 - d. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO),
 - e. pozostałych aktualnie obowiązujących przepisów prawa powszechnego i aktów wewnętrznych wskazanych w Załączniku nr 1.
4. Przedmiot Umowy realizowany jest odrębnie dla każdej z czterech Jednostek, zgodnie z podziałem kompetencji, strukturą organizacyjną i infrastrukturą informatyczną opisaną w Załączniku nr 1. Wszelka dokumentacja wynikowa (polityki, procedury, raporty z audytów) opracowywana jest indywidualnie dla każdej z Jednostek lub - w przypadku elementów wspólnych - jako dokument nadrzędny ze wskazanymi zakresami stosowania.

§ 2. TERMIN REALIZACJI

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy w terminie **dni kalendarzowych** od dnia podpisania niniejszej Umowy, jednak nie później niż do dnia **15 września 2026 r.**
2. Termin, o którym mowa w ust. 1, rozumiany jest jako dzień przekazania Zamawiającemu kompletnej dokumentacji powdrożeniowej wraz z podpisanym Raportem z Audytu Powdrożeniowego dla wszystkich czterech Jednostek.
3. Szczegółowy harmonogram realizacji poszczególnych Zadań dla każdej z Jednostek zawiera **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy.
4. Termin zakończenia Zadania 4 (Audytu Powdrożeniowego) dla wszystkich Jednostek nie może przekroczyć dnia **15 września 2026 r.** Jest to termin nieprzekraczalny, którego niedotrzymanie stanowi podstawę do zastosowania kar umownych, o których mowa w § 9.
5. Zmiany harmonogramu realizacji, z zastrzeżeniem bezwzględnego terminu z ust. 4, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w § 13 niniejszej Umowy.

§ 3. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu Umowy z należytą starannością, zgodnie z aktualną wiedzą i najlepszymi praktykami w dziedzinie bezpieczeństwa informacji i audytu SZBI.
2. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - a. zapewnienia przez cały okres realizacji Umowy zespołu ekspertów posiadającego kwalifikacje i certyfikaty wskazane w **Załączniku nr 3** (Wykaz personelu) oraz w rozdziale VI zapytania ofertowego,
 - b. niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na termin lub zakres realizacji Umowy,
 - c. uzgadniania z Zamawiającym treści opracowywanych dokumentów na każdym etapie prac, przed ich ostatecznym zatwierdzeniem,
 - d. przeprowadzenia Zadania 3 (Audyt wstępny) przez osobę posiadającą co najmniej certyfikat Audytora Wewnętrznego SZBI wg PN-EN ISO/IEC 27001 wydany przez jednostkę akredytowaną przez Polskie Centrum Akredytacji (PCA) zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17024, oraz certyfikat Audytora Wewnętrznego normy ISO/IEC 27701,
 - e. przeprowadzenia Zadania 4 (Audyt powdrożeniowy) wyłącznie przez osobę posiadającą certyfikat Audytora Wiodącego SZBI wg PN-EN ISO/IEC 27001 wydany przez jednostkę akredytowaną przez PCA zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17024, ujęty w wykazie certyfikatów wskazanym w rozporządzeniu Ministra Cyfryzacji z dnia 12 października 2018 r. (Dz.U. poz. 1560),
 - f. zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w toku realizacji Umowy, zgodnie z § 10,
 - g. opracowania dokumentacji wynikowej w języku polskim, w formie edytowalnych plików elektronicznych (format .docx lub równoważny) oraz w formacie .pdf, z wyraźnym oznakowaniem każdego dokumentu nazwą Jednostki, której dotyczy,
 - h. przedłożenia wraz z każdym wynikiem prac oświadczenia o kompletności i zgodności dostarczonej dokumentacji z wymaganiami umownymi oraz obowiązującymi normami i przepisami prawa,

- i. niezwłocznego, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych, usunięcia wszelkich błędów, braków lub niezgodności stwierdzonych przez Zamawiającego w dostarczonych produktach,
 - j. udostępnienia Zamawiającemu na każde żądanie pełnej dokumentacji związanej z realizacją Umowy, w szczególności na potrzeby kontroli prowadzonej przez instytucje upoważnione do weryfikacji prawidłowości realizacji projektu grantowego “Cyberbezpieczny Samorząd”,
 - k. informowania Zamawiającego o konieczności dokonania przez Jednostki zmian organizacyjnych, technicznych lub dokumentacyjnych niezbędnych dla prawidłowego wdrożenia SZBI.
3. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy instytucjom uprawnionym do kontroli, w szczególności Centrum Projektów Polska Cyfrowa, Urzędowi Kontroli Skarbowej, Najwyższej Izbie Kontroli oraz innym podmiotom upoważnionym do kontroli realizacji projektu grantowego “Cyberbezpieczny Samorząd”.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie, uprawnienia oraz zasoby kadrowe i techniczne do należytego wykonania przedmiotu Umowy.
5. Zmiany w składzie osobowym zespołu realizującego Umowę wymagają uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego. Nowe osoby muszą posiadać kwalifikacje co najmniej równoważne osobom wymienionym w Załączniku nr 3.

§ 4. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
- a. zapewnienia Wykonawcy dostępu do pomieszczeń, systemów informatycznych, dokumentacji oraz personelu niezbędnego do realizacji przedmiotu Umowy, w uzgodnionych terminach i zakresie,
 - b. wyznaczenia po jednej osobie kontaktowej (koordynatora) ze strony każdej Jednostki, uprawnionej do bieżącej współpracy z Wykonawcą,
 - c. terminowego uczestnictwa kluczowych pracowników Jednostek (w szczególności: Sekretarza Gminy, Informatyka, Inspektora Ochrony Danych, Kierowników referatów) w warsztatach, wywiadach i innych czynnościach przewidzianych w harmonogramie,



- d. udostępnienia Wykonawcy kompletnej istniejącej dokumentacji wewnętrznej (polityk, procedur, regulaminów, instrukcji) nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia podpisania Umowy,
 - e. terminowego dokonywania odbiorów i przekazywania uwag do dostarczonych produktów, zgodnie z § 6,
 - f. terminowego regulowania należności wynikających z prawidłowo wystawionych faktur, zgodnie z § 7.
2. Zamawiający zapewni, że szkolenia pracowników Jednostek z zakresu SZBI - realizowane w odrębnym postępowaniu - zostaną przeprowadzone przed terminem wyznaczonym dla Zadania 4 (Audyt powdrożeniowy), aby nie uniemożliwić Wykonawcy dotrzymania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 4.
 3. Opóźnienie wynikające z niewykonania przez Zamawiającego obowiązków wskazanych w ust. 1 pkt a-d, udokumentowane pisemną interwencją Wykonawcy, stanowi podstawę do proporcjonalnego przedłużenia terminu realizacji danego etapu, z zastrzeżeniem bezwzględnego terminu z § 2 ust. 4.

§ 5. WYNAGRODZENIE

1. łączne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację całego przedmiotu Umowy dla wszystkich czterech Jednostek wynosi:

..... **zł netto** (słownie:), plus podatek od towarów i usług VAT według stawki %, to jest: **zł brutto** (słownie:).

2. Wynagrodzenie płatne jest odrębnie przez każdą z Jednostek, zgodnie z poniższym podziałem i tabelami wyceny zawartymi w **Załączniku nr 4**:

Lp.	Jednostka	NIP	Wynagrodzenie netto (zł)	VAT (%)	Wynagrodzenie brutto (zł)
1.	Urząd Gminy Ceków-Kolonia	9680371377			
2.	GOPS w Cekowie- Kolonii	9680770226			
3.	GCPKSiR w Cekowie-Kolonii	9680973834			



Lp.	Jednostka	NIP	Wynagrodzenie netto (zł)	VAT (%)	Wynagrodzenie brutto (zł)
4.	GZOAEO w Cekowie-Kolonii	9680000451			
	RAZEM				

3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty związane z należyłą realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności koszty pracy personelu, dojazdu, korzystania z narzędzi i oprogramowania audytowego oraz opracowania i wydruku dokumentacji.
4. Wynagrodzenie płatne jest w dwóch transzach, odrębnie przez każdą Jednostkę:
 - a. **Transza I - 40% wartości wynagrodzenia** dla danej Jednostki - płatna po dokonaniu odbioru produktów Zadania 1 i Zadania 3 (Raport z Audytu Wstępnego), potwierdzonych protokołem odbioru,
 - b. **Transza II - 60% wartości wynagrodzenia** dla danej Jednostki - płatna po dokonaniu odbioru wszystkich produktów Zadania 2 i Zadania 4 (Raport z Audytu Powdrożeniowego), potwierdzonych końcowym protokołem odbioru.
5. Wykonawca uprawniony jest do wystawienia faktury na rzecz danej Jednostki po podpisaniu przez obie strony odpowiedniego protokołu odbioru, o którym mowa w § 6.
6. Płatność następuje w terminie **21 dni kalendarzowych** od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
7. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6. ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY

1. Odbiór przedmiotu Umowy następuje na podstawie pisemnych protokołów odbioru, sporządzanych odrębnie dla każdej Jednostki oraz dla każdej transzy wynagrodzenia.



2. Wykonawca zgłasza gotowość do odbioru danego etapu prac, przekazując Zamawiającemu komplet produktów przewidzianych dla tego etapu wraz z pisemnym oświadczeniem o ich kompletności i zgodności.
3. Zamawiający ma prawo do zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń do przekazanych produktów w terminie **10 dni roboczych** od dnia ich otrzymania.
4. Jeżeli Zamawiający stwierdzi wady lub braki w przekazanych produktach, sporządza pisemny wykaz zastrzeżeń i przekazuje go Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych wad lub braków w terminie **5 dni roboczych** od dnia otrzymania wykazu zastrzeżeń.
5. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi pisemnych uwag w terminie, o którym mowa w ust. 3, uznaje się, że produkty zostały przyjęte bez zastrzeżeń i Zamawiający jest zobowiązany do podpisania protokołu odbioru.
6. Protokół odbioru podpisują: ze strony Zamawiającego - upoważniony przedstawiciel danej Jednostki, ze strony Wykonawcy - upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
7. Raport z Audytu Powdrożeniowego (Zadanie 4) podpisany przez Audytora Wiodącego stanowi obligatoryjny element odbioru końcowego i warunek wystawienia faktury za Transzę II. Brak podpisu Audytora Wiodącego na Raporcie skutkuje odmową odbioru.

§ 7. WARUNKI PŁATNOŚCI I DOKUMENTACJA GRANTOWA

1. Wykonawca zobowiązuje się do wystawiania faktur zgodnie z danymi Jednostek wskazanymi w § 5 pkt. 2, z powołaniem na numer niniejszej Umowy oraz tytuł projektu grantowego.
2. Każda faktura powinna zawierać w opisie następujące informacje: "Usługi audytorsko-wdrożeniowe SZBI - projekt Cyberbezpieczny Samorząd, umowa grantowa nr FERC.02.02-CS.01-001/23/2399/FERC.02.02-CS.01-001/23/2024, umowa nr USC.EL.271.1.2026/U, [nazwa Jednostki], [numer transzy]".
3. Zamawiający zastrzega, że realizacja płatności uzależniona jest od dostępności środków finansowych w ramach grantu. W przypadku opóźnienia po stronie instytucji finansującej termin płatności ulega stosownemu przedłużeniu, nie dłużej jednak niż o 30 dni, bez prawa naliczania przez Wykonawcę odsetek za opóźnienie za ten okres.



4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania pełnej dokumentacji związanej z realizacją Umowy przez okres wymagany przepisami dotyczącymi projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, jednak nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2035 r.

§ 8. PRAWA DO DOKUMENTACJI I WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Z chwilą zapłaty wynagrodzenia za dany etap prac Wykonawca przenosi na Zamawiającego - bez dodatkowego wynagrodzenia - całość autorskich praw majątkowych do opracowanych w ramach danego etapu dokumentów, materiałów i produktów (dalej: "Produkty"), na wszystkich polach eksploatacji znanych w dniu zawarcia Umowy, w szczególności:
 - a. utrwalanie i zwielokrotnianie Produktów w dowolnej technice,
 - b. wprowadzanie Produktów do obrotu,
 - c. modyfikowanie, rozszerzanie i aktualizowanie Produktów przez Zamawiającego lub inne podmioty działające na jego zlecenie.
2. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do Produktów.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że nie będzie wykonywał autorskich praw osobistych do Produktów w sposób utrudniający Zamawiającemu korzystanie z Produktów zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Zamawiający ma prawo do nieodpłatnego wykorzystania dostarczonych Produktów na potrzeby wszystkich Jednostek objętych niniejszą Umową.

§ 9. KARY UMOWNE

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kar umownych na rzecz Zamawiającego w następujących przypadkach:
 - a. za każdy dzień opóźnienia w realizacji poszczególnych etapów określonych w Harmonogramie (Załącznik nr 2) - w wysokości **0,5%** wynagrodzenia brutto należnego za dany etap dla danej Jednostki,
 - b. za przekroczenie nieprzekraczalnego terminu zakończenia Audytu Powdrożeniowego (15 września 2026 r.) - w wysokości **2%** łącznego wynagrodzenia brutto za realizację Umowy, za każdy dzień opóźnienia,



- c. za każdy przypadek wykonania Zadania 3 lub Zadania 4 przez osobę nieposiadającą wymaganych certyfikatów, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt d i e - w wysokości **10%** łącznego wynagrodzenia brutto,
 - d. za każdy przypadek naruszenia obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w § 10 - w wysokości **10%** łącznego wynagrodzenia brutto,
 - e. za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości **15%** łącznego wynagrodzenia brutto.
- 2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wartość zastrzeżonych kar umownych, na zasadach ogólnych wynikających z Kodeksu cywilnego.
 - 3. Kary umowne podlegają potrąceniu z wymagalnych należności Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
 - 4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć **25%** łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.

§ 10. POUFNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

- 1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej poufności wszelkich informacji pozyskanych w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym w szczególności:
 - a. danych osobowych przetwarzanych przez Jednostki,
 - b. informacji o infrastrukturze informatycznej, topologii sieci, podatnościach i lukach bezpieczeństwa,
 - c. wyników audytów, rejestrów ryzyk i raportów,
 - d. wszelkich informacji oznaczonych jako poufne lub których charakter wskazuje na poufność.
- 2. Zobowiązanie do zachowania poufności obowiązuje przez cały okres realizacji Umowy oraz przez **5 lat** od dnia jej wygaśnięcia lub rozwiązania, bez względu na przyczynę.
- 3. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych uzyskanych w toku realizacji Umowy wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do jej wykonania, zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.



4. W zakresie, w jakim realizacja Umowy wymaga przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych w imieniu Zamawiającego, Strony zawierają odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Umowy. Umowa powierzenia zostaje zawarta w dniu podpisania niniejszej Umowy i stanowi jej integralną część.
5. Wykonawca zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa chroniących dane osobowe przed nieuprawnionym dostępem, utratą lub zniszczeniem, zgodnie z art. 32 RODO.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że do przetwarzania danych osobowych dopuści wyłącznie osoby posiadające stosowne upoważnienia oraz zobowiązane do zachowania poufności.

§ 11. REPREZENTACJA I OSOBY DO KONTAKTU

1. Ze strony **Zamawiającego** osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcą w sprawach bieżących realizacji Umowy są:
 - a. Janusz Frątczak (Sekretarz Gminy), tel. 734 443 869, e-mail: sekretarz@cekow.pl - koordynator główny,
 - b. Łukasz Skórzewski, tel. 692 083 471, e-mail: ewidencja@cekow.pl - koordynator techniczny,
 - c. Koordynatorzy jednostkowi dla GOPS, GCPKSiR i GZOAEO:
..... (dane uzupełniane po podpisaniu Umowy).
2. Ze strony **Wykonawcy** osobą uprawnioną do kontaktu w sprawach bieżących realizacji Umowy jest:

Imię i nazwisko:, tel.:, e-mail:
.....
3. Zmiany osób do kontaktu nie wymagają zawarcia aneksu do Umowy - wystarczające jest pisemne (w tym e-mailowe) powiadomienie drugiej Strony.

§ 12. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za rzetelność i prawidłowość wykonanych usług, w tym za zgodność opracowanej dokumentacji z obowiązującymi normami i przepisami prawa, według stanu na dzień przekazania dokumentów Zamawiającemu.

2. W przypadku stwierdzenia przez organy kontrolne lub inne uprawnione podmioty, że dostarczona dokumentacja zawiera błędy merytoryczne lub jest niezgodna z obowiązującymi wymaganiami prawnymi lub normami, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, nieodpłatnego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości - w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy, jak za swoje własne działania i zaniechania.

§ 13. ZMIANY UMOWY

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnego aneksu, podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.
2. Zmiana Umowy jest dopuszczalna wyłącznie w następujących przypadkach:
 - a. zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, norm lub wytycznych instytucji zarządzającej projektem grantowym, mających bezpośredni wpływ na zakres lub sposób realizacji przedmiotu Umowy - w zakresie wynikającym ze zmiany przepisów,
 - b. wystąpienia siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami - w zakresie koniecznym do dostosowania Umowy do zaistniałych okoliczności,
 - c. wystąpienia obiektywnych trudności leżących po stronie Zamawiającego, udokumentowanych pisemnie, które uniemożliwiły terminowe zapewnienie dostępu do pomieszczeń, personelu lub dokumentacji - w zakresie uzasadnionej zmiany harmonogramu, z zastrzeżeniem § 2 ust. 4,
 - d. zmiany stawki podatku VAT - w zakresie wpływającym na wysokość wynagrodzenia brutto, przy zachowaniu niezminionej kwoty netto.
3. Zmiana danych Wykonawcy (adres, numer rachunku bankowego, dane kontaktowe) nie wymaga zawarcia aneksu, lecz pisemnego powiadomienia Zamawiającego.

§ 14. ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania dodatkowego terminu, w przypadku:



- a. gdy Wykonawca opóźnia się z realizacją Umowy w stopniu zagrażającym dotrzymaniu terminu, o którym mowa w § 2 ust. 4, i nie przedstawi w ciągu 3 dni od wezwania wiarygodnego planu naprawczego,
 - b. gdy Wykonawca realizuje Zadanie 3 lub Zadanie 4 przy użyciu personelu nieposiadającego wymaganych certyfikatów i nie dokona niezwłocznej zmiany personelu po wezwaniu Zamawiającego,
 - c. rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy dotyczących poufności lub ochrony danych osobowych,
 - d. otwarcia likwidacji, ogłoszenia upadłości lub wszczęcia postępowania restrukturyzacyjnego Wykonawcy.
2. Wykonawca może odstąpić od Umowy, jeżeli Zamawiający opóźnia się z zapłatą wynagrodzenia przez okres przekraczający 30 dni od upływu terminu płatności i nie ureguluje zaległości w terminie 14 dni od pisemnego wezwania.
 3. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich dotychczas opracowanych dokumentów, materiałów i wyników prac, za wynagrodzeniem proporcjonalnym do wykonanej i odebranej przez Zamawiającego części przedmiotu Umowy.

§ 15. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061 ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy lub z nią związane Strony zobowiązują się rozstrzygać w pierwszej kolejności w drodze negocjacji. W przypadku braku porozumienia w terminie 30 dni od dnia zgłoszenia sporu, właściwym do rozstrzygnięcia będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla Wykonawcy i po jednym dla Zamawiającego głównego, z przeznaczeniem do akt projektu grantowego.
4. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wykaz produktów,

- Załącznik nr 2 - Harmonogram realizacji zamówienia,
- Załącznik nr 3 - Wykaz personelu Wykonawcy i wymaganych certyfikatów,
- Załącznik nr 4 - Tabele wyceny dla poszczególnych Jednostek,
- Załącznik nr 5 - Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY:	WYKONAWCA:
Mariusz Chojnacki	.....
Wójt Gminy Ceków-Kolonia	.....
.....	
(data i podpis)	(data, podpis i pieczęć)

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY NR USC.EL.271.1.2026/U

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I WYKAZ PRODUKTÓW

I. ZADANIE 1 - OPRACOWANIE I WDROŻENIE KOMPLETNEJ DOKUMENTACJI SZBI

Zakres prac:

Wykonawca opracuje i wdroży spójny, zintegrowany pakiet dokumentacji SZBI, dostosowany indywidualnie dla każdej z Jednostek. Dokumentacja musi uwzględniać specyfikę samorządu terytorialnego, systemy dziedziczne i rejestry publiczne obsługiwane przez Jednostki.

Wykaz obligatoryjnych produktów (dla każdej Jednostki):

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji (PBI) - dokument wysokopoziomowy,
2. Procedura identyfikacji wymagań prawnych, branżowych i umownych wraz z Rejestrem wymagań,
3. Metodyka szacowania ryzyka (zgodna z ISO 27005/ISO 31000) wraz z wypełnionym Rejestrem Ryzyk i Planem Postępowania z Ryzykiem,
4. Deklaracja Stosowania (SoA) uwzględniająca pełny wykaz 93 zabezpieczeń normy PN-EN ISO/IEC 27001:2023-08 ze wskazaniem środków wdrożenia i uzasadnieniem wyłączeń,
5. Polityka Kontroli Dostępu i Zarządzania Tożsamością,
6. Polityka Zarządzania Kopiami Zapasowymi,
7. Procedura Zarządzania Incydentami i Naruszeniami Bezpieczeństwa wraz z playbookami i wzorami notyfikacji do UODO/CSIRT,
8. Polityka Bezpieczeństwa Fizycznego i Środowiskowego,
9. Polityka Bezpieczeństwa w Relacjach z Dostawcami wraz ze wzorami klauzul NDA/RODO/SLA,
10. Regulamin Pracy Zdalnej i Bezpieczeństwa Urządzeń Mobilnych (BYOD),
11. Protokół ogłoszenia i wdrożenia SZBI (zarządzenie wewnętrzne kierownika Jednostki),
12. Inwentarz aktywów informacyjnych z klasyfikacją,

13. Protokół przeprowadzonej procedury wdrożenia dla każdej Jednostki.

II. ZADANIE 2 - PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA POLITYK BEZPIECZEŃSTWA

Wykaz obligatoryjnych produktów:

1. Raport z Gap Analysis aktualnej dokumentacji względem PN-EN ISO/IEC 27001:2023-08, KRI (Dz.U. 2024 poz. 773), NIS2 (Dz.U. 2026 poz. 252) i RODO,
2. Plan aktualizacji, scalenia lub wycofania poszczególnych dokumentów,
3. Zaktualizowane lub zastąpione dokumenty wskazane w Planie aktualizacji,
4. Protokół z przeprowadzonych warsztatów uzgodnieniowych (lista uczestników, uzgodnione wnioski).

III. ZADANIE 3 - AUDYT WSTĘPNY (PRZEDWDROŻENIOWY)

Wymagania dotyczące przeprowadzenia audytu: Audyt przeprowadzany jest metodą łączoną: przegląd dokumentów, wywiady z pracownikami, obserwacja bezpośrednia, skanowanie podatności infrastruktury sieciowej i serwerów.

Wykaz obligatoryjnych produktów:

1. Raport z Audytu Wstępnego zawierający:
 - pełną listę zidentyfikowanych podatności z oceną poziomu krytyczności (krytyczny, wysoki, średni, niski),
 - ocenę poziomu zgodności z § 20 KRI, RODO i normą ISO 27001 w formie procentowej lub skalowej,
 - macierz ryzyk,
 - rekomendacje naprawcze z priorytetyzacją,
 - wyniki skanowania podatności (raport z narzędzia audytowego),
2. Raport podpisany przez osobę posiadającą wymagany certyfikat (co najmniej Audytor Wewnętrzny SZBI wg ISO/IEC 27001, akredytacja PCA, oraz Audytor Wewnętrzny ISO/IEC 27701).

IV. ZADANIE 4 - AUDYT POWDROŻENIOWY (ZGODNOŚCI)

Wymagania dotyczące przeprowadzenia audytu: Audyt przeprowadzany jest metodą łączoną: testy próbkowania, wywiady z pracownikami na różnych szczeblach, obserwacja



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

bezpośrednia (testy “czystego biurka”), weryfikacja techniczna konfiguracji IT oraz przegląd dowodowy rejestrów.

Wykaz obligatoryjnych produktów:

1. Formalny Raport z Audytu Powdrożeniowego (Raport zgodności z KRI i ISO/IEC 27001) zawierający:
 - poziom zgodności z wymaganiami (procentowy lub skalowy),
 - wykaz stwierdzonych niezgodności poważnych (major) i drobnych (minor),
 - spostrzeżenia (obserwacje bez charakteru niezgodności),
 - rekomendacje dla pętli ciągłego doskonalenia (PDCA),
2. Raport podpisany przez Audytora Wiodącego SZBI wg ISO/IEC 27001 z akredytowanej jednostki certyfikującej (akredytacja PCA wg PN-EN ISO/IEC 17024).

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY NR USC.EL.271.1.2026/U

HARMONOGRAM REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Harmonogram obowiązuje dla każdej z Jednostek. Datą wyjściową jest dzień podpisania Umowy, oznaczony jako D+0.

Etap	Zadanie	Termin rozpoczęcia	Termin zakończenia / Termin przekazania produktu	Jednostka
1	Zadanie 3: Audyt wstępny (przedwdrożeniowy)	D+0	D+.....	UG / GOPS / GCPKSiR / GZOAEO
2	Zadanie 2: Przegląd i aktualizacja polityk (warsztaty uzgodnieniowe)	D+.....	D+.....	UG / GOPS / GCPKSiR / GZOAEO
3	Zadanie 1: Opracowanie dokumentacji SZBI	D+.....	D+.....	UG / GOPS / GCPKSiR / GZOAEO
4	Zadanie 1: Wdrożenie dokumentacji SZBI (ogłoszenie, inwentaryzacja aktywów, SoA)	D+.....	D+.....	UG / GOPS / GCPKSiR / GZOAEO
5	Odbiór Transzy I (Zadania 1 i 3)	D+.....	D+.....	UG / GOPS / GCPKSiR / GZOAEO
6	Zadanie 4: Audyt powdrożeniowy	D+.....	nie później niż 15.09.2026 r.	UG / GOPS / GCPKSiR / GZOAEO
7	Odbiór końcowy - Transza II (Zadania 2 i 4)	D+.....	nie później niż 15.09.2026 r.	UG / GOPS / GCPKSiR / GZOAEO



Fundusze Europejskie
na Rozwój Cyfrowy



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

Uwaga: Pola oznaczone "D+....." wypełniane są przez Wykonawcę na etapie składania oferty i stanowią wiążące zobowiązanie. Łączny termin realizacji: dni kalendarzowych.

**ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY NR USC.EL.271.1.2026/U****WYKAZ PERSONELU WYKONAWCY I WYMAGANYCH CERTYFIKATÓW****I. SKŁAD ZESPOŁU REALIZUJĄCEGO ZAMÓWIENIE**

Lp.	Imię i nazwisko	Rola w projekcie	Zadanie
1.		Audytór Wiodący SZBI	Zadanie 4 (wymagane)
2.		Audytór Wewnętrzny SZBI / Wiodący	Zadanie 3 (wymagane)
3.		Specjalista ds. ochrony danych (RODO)	Zadanie 1, 2, 3
4.		Specjalista ds. cyberbezpieczeństwa	Zadanie 1, 3
5.		Konsultant wdrożeniowy SZBI	Zadanie 1, 2

II. CERTYFIKATY WYMAGANE I POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKACJE

Lp.	Osoba	Certyfikat	Jednostka certyfikująca	Nr certyfikatu	Data ważności	Akredytacja PCA
1.		Audytór Wiodący SZBI wg ISO/IEC 27001	.....	.....	.....	TAK / NIE
2.		Audytór Wewnętrzny / Wiodący SZBI wg ISO/IEC 27001	.....	.....	.....	TAK / NIE
3.		Audytór Wewnętrzny ISO/IEC 27701	.....	.....	.....	TAK / NIE

**III. WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY (KRYTERIUM OCENY OFERT)**

Lp.	Nazwa Zamawiającego	Zakres zamówienia	Rok realizacji	Dokument potwierdzający
1.				referencje / protokół odbioru
2.				referencje / protokół odbioru
3.				referencje / protokół odbioru
4.				referencje / protokół odbioru
5.				referencje / protokół odbioru

IV. WYKSZTAŁCENIE WYŻSZE LUB PODYPLOMOWE (wymóg minimalny)

Lp.	Imię i nazwisko	Kierunek / specjalność	Uczelnia	Tytuł / rodzaj dyplomu
1.		Ochrona danych osobowych	.....	.....
2.		Cyberbezpieczeństwo	.....	.....

**ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY NR USC.EL.271.1.2026/U****TABELE WYCENY DLA POSZCZEGÓLNYCH JEDNOSTEK****TABELA 1 - URZĄD GMINY CEKÓW-KOLONIA (NIP: 9680371377)**

Lp.	Zakres usługi	Cena netto (zł)	VAT (%)	Cena brutto (zł)
1.	Zadanie 3: Audyt wstępny (przedwdrożeniowy)			
2.	Zadanie 2: Przegląd i aktualizacja polityk bezpieczeństwa			
3.	Zadanie 1: Opracowanie dokumentacji SZBI			
4.	Zadanie 1: Wdrożenie dokumentacji SZBI			
5.	Zadanie 4: Audyt powdrożeniowy			
	RAZEM UG			

TABELA 2 - GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ (NIP: 9680770226)

Lp.	Zakres usługi	Cena netto (zł)	VAT (%)	Cena brutto (zł)
1.	Zadanie 3: Audyt wstępny (przedwdrożeniowy)			
2.	Zadanie 2: Przegląd i aktualizacja polityk bezpieczeństwa			
3.	Zadanie 1: Opracowanie dokumentacji SZBI			
4.	Zadanie 1: Wdrożenie dokumentacji SZBI			
5.	Zadanie 4: Audyt powdrożeniowy			
	RAZEM GOPS			

**TABELA 3 - GMINNE CENTRUM PROMOCJI KULTURY, SPORTU I REKREACJI (NIP:
9680973834)**

Lp.	Zakres usługi	Cena netto (zł)	VAT (%)	Cena brutto (zł)
1.	Zadanie 3: Audyt wstępny (przedwdrożeniowy)			
2.	Zadanie 2: Przegląd i aktualizacja polityk bezpieczeństwa			
3.	Zadanie 1: Opracowanie dokumentacji SZBI			
4.	Zadanie 1: Wdrożenie dokumentacji SZBI			
5.	Zadanie 4: Audyt powdrożeniowy			
	RAZEM GCPKSiR			

**TABELA 4 - GMINNY ZESPÓŁ OBSŁUGI ADMINISTRACYJNEJ I EKONOMICZNEJ
OŚWIATY (NIP: 9680000451)**

Lp.	Zakres usługi	Cena netto (zł)	VAT (%)	Cena brutto (zł)
1.	Zadanie 3: Audyt wstępny (przedwdrożeniowy)			
2.	Zadanie 2: Przegląd i aktualizacja polityk bezpieczeństwa			
3.	Zadanie 1: Opracowanie dokumentacji SZBI			
4.	Zadanie 1: Wdrożenie dokumentacji SZBI			
5.	Zadanie 4: Audyt powdrożeniowy			
	RAZEM GZOAEO			

ZESTAWIENIE ZBIORCZE

Jednostka	Razem netto (zł)	Razem brutto (zł)
Urząd Gminy Ceków-Kolonia		
GOPS w Cekowie-Kolonii		
GCPKSiR w Cekowie-Kolonii		
GZOAEO w Cekowie-Kolonii		
ŁĄCZNIE		

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO UMOWY NR USC.EL.271.1.2026/U

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu r. w Cekowie-Kolonii, jako integralna część Umowy nr USC.EL.271.1.2026/U,

pomiędzy:

Administratorem danych: Gminą Ceków-Kolonia / [poszczególnymi Jednostkami], reprezentowaną/reprezentowanymi jak w Umowie głównej, zwaną/zwanymi dalej **“Administratorem”**,

a

Podmiotem przetwarzającym:, zwanym dalej **“Podmiotem przetwarzającym”**.

§ 1. PRZEDMIOT I CEL POWIERZENIA

1. Administrator powierza Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do realizacji Umowy głównej nr USC.EL.271.1.2026/U, tj. świadczenia usług audytorsko-wdrożeniowych w zakresie SZBI.
2. Przetwarzanie danych osobowych następuje na podstawie art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).

§ 2. KATEGORIE DANYCH I OSÓB

1. Podmiot przetwarzający przetwarza następujące kategorie danych osobowych:
 - a. dane identyfikacyjne pracowników Jednostek (imię, nazwisko, stanowisko, numer pracownika),
 - b. dane kontaktowe pracowników (służbowy adres e-mail, numer telefonu),
 - c. dane dotyczące uprawnień dostępowych pracowników do systemów informatycznych,
 - d. dane zawarte w rejestrach i dokumentach wewnętrznych Jednostek, do których Podmiot przetwarzający uzyska dostęp w toku audytu.
2. Podmiot przetwarzający nie przetwarza danych osobowych mieszkańców obsługiwanych przez Jednostki, chyba że konkretny dostęp do takich danych jest niezbędny dla realizacji Umowy i zostanie każdorazowo pisemnie uzgodniony z Administratorem.

§ 3. OBOWIĄZKI PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

Podmiot przetwarzający zobowiązuje się w szczególności do:

1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora i wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy głównej,
2. wdrożenia odpowiednich technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa zgodnie z art. 32 RODO,
3. zapewnienia, by osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy,
4. niezwłocznego informowania Administratora o wszelkich przypadkach naruszenia ochrony danych osobowych,
5. udzielania Administratorowi wszelkiej pomocy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO,
6. usunięcia lub zwrotu wszelkich danych osobowych po zakończeniu realizacji Umowy głównej oraz usunięcia istniejących kopii, chyba że przepisy prawa wymagają ich przechowywania.

§ 4. PODPOWIERZENIE

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć przetwarzanie danych osobowych dalszemu podmiotowi przetwarzającemu wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą Administratora.
2. W przypadku udzielenia takiej zgody Podmiot przetwarzający nakłada na dalszy podmiot przetwarzający obowiązki ochrony danych co najmniej równoważne obowiązkom wynikającym z niniejszej Umowy.

§ 5. KONTROLA

Administrator ma prawo do kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, w tym do przeprowadzania inspekcji i audytów, po uprzednim powiadomieniu Podmiotu przetwarzającego z zachowaniem 3-dniowego terminu.

ADMINISTRATOR:	PODMIOT PRZETWARZAJĄCY:
Mariusz Chojnacki	.....
Wójt Gminy Ceków-Kolonia	.....
(data i podpis)	(data, podpis i pieczęć)