



**PGM POLKOWICE**  
Serce do środowiska

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.**  
ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice

PW/ / /2022

Polkowice, dnia 18.03.2022 r.

Symbol klienta:

**UNISOFT Sp. z o.o.**  
ul. Pułaskiego 8, 81-368 Gdynia

**dotyczy:** postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki na zadanie pn.: „**Stała obsługa informatyczna ZSI Unisoft**”.

**Nr sprawy 3/2022**

W załączeniu przekazuję zaproszenie do negocjacji **w trybie zamówienia z wolnej ręki** na w/w zadanie wraz ze stanowiącymi integralną część zaproszenia załącznikami.

Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej  
Sp. z o.o.  
**PREZES ZARZĄDU**

*Jacek Kaszuba*

Przedsiębiorstwo Gospodarki  
Miejskiej Sp. z o.o.  
ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice

Prezes Zarządu:  
Jacek Kaszuba

Kapitał Zakładowy:  
137.889.300 PLN

Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej  
we Wrocławiu IX Wydział Gospodarczy  
Krajowego Rejestru Sądowego  
Numer KRS: 0000074347

NIP: 692-000-12-19  
REGON: 390558659

Konto:  
Santander Bank Polska Spółka Akcyjna  
O/Polkowice  
nr konta 94 10902109 0000 0005 5000  
0085

Telefony:  
tel. alarmowy: 994  
tel. (76) 846 29 11, fax (76) 846 29 60

[www.pgm-polkowice.com.pl](http://www.pgm-polkowice.com.pl)

e-mail: [pgm@pgm-polkowice.com.pl](mailto:pgm@pgm-polkowice.com.pl)

Nr sprawy 3/2022

**ZAPROSZENIE DO NEGOCJACJI  
W TRYBIE ZAMÓWIENIA Z WOLNEJ RĘKI**

**Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.**  
**ul. Dąbrowskiego 2**  
**59-100 Polkowice**  
**www.pgm-polkowice.com.pl**  
e-mail : [pgm@pgm-polkowice.com.pl](mailto:pgm@pgm-polkowice.com.pl)

zaprasza do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w trybie zamówienia z wolnej ręki o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie w art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych na realizację zadania p.n.:

**„Stała obsługa informatyczna ZSI Unisoft”**  
**Nr sprawy 3/2022**

Zatwierdził, dnia: 18.....03.2022 r.

**INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE:**

1. Ilekroć w niniejszym zaproszeniu zastosowane jest pojęcie „ustawa” bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 1129 ze zm.),
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszym zaproszeniem, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Podstawa prawna zastosowania trybu zamówienia z wolnej ręki: **art. 214 ust.1 pkt 1) ppkt b)** ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszego zaproszenia, które składa się z następujących rozdziałów:
  - A. **Informacje dla Wykonawcy wraz z załącznikami,**
  - B. **Wzór umowy,**

Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej  
Sp. z o.o.  
**PREZES ZARZĄDU**

*Jacek Kaszuba*

*Robert Karowski*  
**RADCA PRAWNY**  
**Robert Karowski**  
WR / L / 393

## **ROZDZIAŁ A – informacje dla Wykonawcy**

### **I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.**

**„Stała obsługa informatyczna ZSI Unisoft”**

**Określenie kodów wg CPV:  
72590000-7**

#### **1. Nadzór nad systemem komputerowym:**

- 1) Wykonawca zobowiązuje się nadzorować dostarczone elementy systemu komputerowego;
- 2) w zakres nadzoru nad systemem komputerowym wchodzi:
  - a) obsługa bazy danych Oracle,
  - b) nadzór nad ZSI;
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poprawnego działania ZSI i usuwania wszelkich awarii lub błędów ZSI, przy czym termin podjęcia prac zmierzających do usunięcia awarii ustala się na maksymalnie 2 dni robocze od momentu otrzymania zgłoszenia za pośrednictwem faxu lub e-mailem.
- 4) w przypadku wystąpienia awarii Wykonawca zaproponuje rozwiązanie umożliwiające dalszą, bieżącą eksploatację ZSI, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia danej awarii od Zamawiającego; przy czym dopuszcza się zastosowanie alternatywnego rozwiązania nie ingerującego w kod źródłowy, a pozwalającego na prawidłowe korzystanie z ZSI;
- 5) naprawa błędu lub awarii nastąpi w terminie wydania najbliższej aktualizacji ZSI;
- 6) zgłaszanie i potwierdzanie prac związanych z awarią następuje za pośrednictwem faxu lub e-mailem.

#### **2. Aktualizacja ZSI:**

- 1) Wykonawca zobowiązuje się w ramach Umowy do stałej wymiany ZSI na najnowsze wersje;
- 2) czynności, o których mowa w powyższym punkcie będą wykonywane w zależności od potrzeb wynikających ze zmiany przepisów prawnych oraz ilości wprowadzonych zmian (nie rzadziej niż co 6 miesięcy);
- 3) przy dokonywaniu rozwijania wersji podstawowej ZSI będą brane pod uwagę sugestie Zamawiającego;
- 4) dodatkowe, tj. nieobjęte zakresem zobowiązań wynikających z Umowy, funkcjonalności lub modyfikacje ZSI pod potrzeby Zamawiającego, nie wchodzące w rozwój wersji podstawowej, mogą być przedmiotem odrębnego zlecenia, podobnie jak wykonanie nowych systemów/modułów.

#### **3. Konsultacje Informatyczne:**

- 1) w ramach Umowy Wykonawca gotowy jest wykonać na rzecz Zamawiającego usługi informatyczne w zakresie konsultacji informatycznych w wymiarze 18 godzin miesięcznie (czas dojazdu nie jest wówczas wliczany do wskazanego limitu). Usługi te będą realizowane w formie najbardziej adekwatnej do zaspokojenia potrzeb Zamawiającego, w szczególności w postaci wizyt w siedzibie Zamawiającego oraz prac wykonywanych przez specjalistów Wykonawcy na rzecz Zamawiającego w siedzibie Wykonawcy, w tym prac zdalnych; do limitu nie wliczają się prace związane z naprawą awarii i błędów;
- 2) każda wizyta oraz prace wykonane na rzecz Zamawiającego zostaną udokumentowane w formie pisemnej w następujący sposób:
  - a) prace wykonane w siedzibie Zamawiającego – każdorazowo notatką służbową, podpisaną przez pracowników obu Strony;

b) prace wykonane na rzecz Zamawiającego poza jego siedzibą (w tym prace zdalne) – comiesięcznym zestawieniem wykonanych prac (z podaniem ich czasu i rodzaju) wydrukowanym z wewnętrznego Systemu Obsługi Firmy [SOF], który równoważny będzie z notatkami służbowymi pracowników Zamawiającego;

3) niewykorzystany w danym miesiącu limit godzin nie przepada i może być wykorzystany w następnych miesiącach stałej obsługi informatycznej w ramach jednego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem, że maksymalny limit godzin w jednym miesiącu nie może przekroczyć dwukrotności przysługującego limitu miesięcznego;

4) prace powyżej limitu będą wykonywane za dodatkową opłatą wg obowiązującego cennika Wykonawcy tj. .... zł netto za każdą rozpoczętą godzinę pracy specjalisty;

#### 4. Usługa „hot-line”:

Wykonawca udostępni numery telefonów kontaktowych oraz adresy e-mail pracowników odpowiedzialnych za opiekę nad poszczególnymi systemami/modułami w celu krótkich konsultacji informatycznych, które nie wymagają kontaktu z danymi.

#### 5. Wdrożenie dwóch dodatkowych modułów do systemu ZSI Unisfot...

1) Ewidencja wyrobów akcyzowych;

2) Ewidencja energii elektrycznej.

### II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Od dnia 01.04.2022 r do dnia 31.03.2026 r.

### III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Do podpisania umowy zaproszony zostanie Wykonawca, który:

- 1) spełnia warunki udziału w postępowaniu,
- 2) nie podlega wykluczeniu z postępowania.

### IV. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKU UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

**Wykonawca przed podpisaniem umowy zobligowany jest dostarczyć:**

1. **Pełnomocnictwo** wystawione dla osoby (lub osób) biorącej udział w negocjacjach oraz podpisania umowy, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, w przypadku występowania przez wspólnego pełnomocnika.
2. **Oświadczenia** w zakresie wskazanym w załącznikach do Zaproszenia. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu.
3. Na podstawie art. 95 ust.1 ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (pełny etat) przez Wykonawcę lub podwykonawcę

a) co najmniej 1 osoba zdolna do wykonania zamówienia , uprawnioną do nadzoru i koordynacji wykonywania zamówienia oraz do kontaktu z Zamawiającym, posiadającą min 2-letnie doświadczenie zawodowe związane z ZSI

b) co najmniej 3 osoby zdolne do wykonania zamówienia, wykonujące czynności konsultacji informatycznych



## V. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Cenę ofertową należy policzyć metodą kalkulacji uproszczonej (kalkulacji ryczałtu) przy zachowaniu następujących założeń :

1. Cena musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające :
  - a) z zakresu przedmiotu zamówienia ,
  - b) z zapisów umowy,
  - c) z przepisów obowiązującego prawa,
  - d) organizacją prac, dyspozycyjnością, itp.
2. Cena ta musi zawierać pełny zakres rzeczowy zamówienia z niezbędnymi kosztami, opłatami itp. niezbędnymi dla właściwej realizacji przedmiotu zamówienia, a także inne wydatki, koszty i zobowiązania – bez możliwości wysuwania roszczeń w stosunku do Zamawiającego.
3. Wartość należy podać w złotych polskich z uwzględnieniem podatku VAT.
4. Cena musi być: podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
5. Zgodnie z art. 224 ust. 3 pkt 4) ustawy Pzp (...) koszty pracy, których wartość przyjęto do ustalenia ceny nie mogą być niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub przepisów odrębnych właściwych dla spraw, z którymi związane jest realizowane zamówienie.

## VI. WZÓR UMOWY

Wzór umowy został zamieszczony w ROZDZIALE B niniejszego zaproszenia i stanowi jego integralną część.

Warunki i zasady wprowadzenia istotnych zmian do zawartej umowy zostały określone we wzorze umowy

## VII. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE W CELU ZAWARCIA UMOWY.

Przed podpisaniem umowy należy przekazać Zamawiającemu:

- a) w przypadku podpisywania umowy przez pełnomocnika - pełnomocnictwo, w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie, wystawione dla osoby podpisującej umowę, podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy,
- b) umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie.

## VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## IX. TERMIN I MIEJSCE NEGOCJACJI

Zapraszamy Państwa Upełnomocnionego przedstawiciela do odbycia negocjacji, które odbędą się w siedzibie Zamawiającego w dniu 2022.03.03 r. o godzinie. 12:00

## X. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY W ZWIĄZKU Z OCHRONĄ DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający, tj. Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Spółka z o.o., ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice, zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:
  - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Spółka z o.o., ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice;
  - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Przedsiębiorstwie Gospodarki Miejskiej Spółka z o.o. jest Pani Marzena Kasperowicz, kontakt: iod@pgm-polkowice.com.pl w siedzibie administratora lub korespondencyjnie na adres Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej Spółka z o.o.: ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice;
  - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z niniejszym Zaproszeniem do negocjacji.
  - 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp
  - 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez odpowiedni okres wynikający z przepisów prawa, dotyczący obowiązku archiwizacji dokumentów (art. 78 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych); zgodnie z art. 269 ust. 3 ustawy Pzp okres przechowywania danych osobowych zamieszczanych w Biuletynie Zamówień Publicznych określa Prezes Urzędu Zamówień Publicznych;
  - 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
  - 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
  - 8) posiada Pani/Pan:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
    - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (*prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*); ponadto, wystąpienie z żądaniem ograniczenia przetwarzania nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) w przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych, prawo dostępu i prawo do sprostowania danych są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego.
- 10) nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 11) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.  
Jednocześnie Zamawiający informuje, że Wykonawca jest zobowiązany wypełnić obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu."

**XI. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ WYKONAWCÓW  
ZAMAWIAJĄCYM ORAZ NAZWISKA OSÓB UPRAWNIONYCH  
DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

- 1) W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej.
- 2) Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:  
 Wioletta Czekajło – Kierownik Działu Inwestycji  
 tel. 076/ 84 62 948, 601 717 925 ;

**XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

- 1) Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 2) Wszelkie dokumenty i oświadczenia w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej podpisane podpisem elektronicznym.
- 3) Podpis elektroniczny za pomocą którego podpisywane będą dokumenty lub oświadczenia oraz za pomocą którego będzie potwierdzana zgodność z oryginałem kopii oświadczeń lub kopii dokumentów, powinien być aktualny i ważny w chwili podpisywania lub potwierdzania za zgodność z oryginałem.
- 4) Poświadczenia dokumentów za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą, w szczególnych przypadkach określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie – również notariusz. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Szczegóły poświadczeń określone zostały Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie



- podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.
- 5) Dokumenty i oświadczenia powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania,
  - 6) Pełnomocnictwo musi być złożone w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
  - 7) Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do "Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych", zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
  - 8) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
  - 9) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie rozszerzenia .zip.
  - 10) Wśród rozszerzeń powszechnych a niewystępujących w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w plikach z takimi rozszerzeniami zostaną uznane za złożone nieskutecznie, w sytuacji gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać ich odczytu za pomocą dostępnych mu narzędzi i oprogramowania.
  - 11) W przypadku użycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego Zamawiający zaleca używanie podpisu wewnętrznego (Padex - dołączanego do dokumentu - po złożeniu podpisu otrzymujemy jeden plik, w którym znajdują się zarówno dokument, jak i informacje o podpisie). Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf. Użycie podpisu zewnętrznego (Xades - osadzonego w osobnym pliku - w pliku podpisu znajdują się tylko informacje o podpisie - należy go dołączyć do dokumentu którego dotyczy) nie będzie prowadziło do odrzucenia Wykonawcy, jednakże występuje ryzyko utraty integralności podpisu z danymi z powodu przypadkowej lub celowej edycji podpisanych danych. Podczas weryfikacji może nie być możliwości potwierdzenia zgodności z danymi w pliku podpisanym. Konieczne jest wysyłanie pary plików: źródłowego i podpisanego. Może się zdarzyć przekazanie pliku z danymi bez pliku z podpisem, co jest równoznaczne ze złożeniem niepodpisanych dokumentów.
  - 12) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.



**Wykonawca:**

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

(pełna nazwa/firma)

Oświadczenie Wykonawcy

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej jako Pzp) wstępnie potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**„ Stała obsługa informatyczna ZSI Unisoft”**

prowadzonego przez Zamawiającego: **Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o.  
59-100 Polkowice , ul. Dąbrowskiego 2**

oświadczam, co następuje:

**1. OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.

**OŚWIADCZENIE O WYKLUCZENIU:**

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. 108 ust. 1 pkt 1, 2,3,4 5 lub 6 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

*\*W przypadku kiedy Wykonawca nie podlega wykluczeniu należy wpisać NIE DOTYCZY.*

**2. OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW W POSTĘPOWANIU:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

**3. 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.

## **UMOWA STAŁEJ OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ**

Zawarta w dniu ...../.....2022 r.

pomiędzy **Przedsiębiorstwem Gospodarki Miejskiej Spółka z o.o.** 59-100 Polkowice,  
ul. Dąbrowskiego 2, Kapitał Zakładowy 137.889.300 PLN, Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej  
IX Wydział Gospodarczy KRS, Numer KRS: 0000074347, NIP 692-000-12-19, Regon: 390558659,  
które reprezentuje :

- 1. Jacek Kaszuba - Prezes Zarządu**
- 2. Grażyna Górak – Prokurent Dyrektor Finansowy**  
zwanym dalej **Zamawiającym,**

a .....

### **Słownik pojęć używanych w Umowie:**

Wszystkie poniżej definiowane pojęcia są pisane w treści Umowy z małej litery, za wyjątkiem wyrażeń: Zamawiający, Wykonawca, Strony, Umowa, Zintegrowany System Informatyczny.

- 1) Strony – należy przez to rozumieć Zamawiającego i Wykonawcę;
- 2) Umowa – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę wraz z załącznikami, stanowiącymi jej integralną część;
- 3) Zintegrowany System Informatyczny (zwany dalej ZSI) – należy przez to rozumieć zbiór systemów/modułów, składających się na oprogramowanie autorstwa Wykonawcy, zakupionego od Wykonawcy.
- 4) System/Moduł – należy przez to rozumieć wyodrębnioną jednostkę oprogramowania składającego się na ZSI, realizującą samodzielnie lub przy współdziałaniu z oddzielnym oprogramowaniem, jedną lub kilka funkcjonalności;
- 5) Wersja podstawowa – należy przez to rozumieć wersję systemu, która zawiera pełną funkcjonalność, naturalny rozwój systemu wynikający m.in. ze zmian przepisów oraz potrzeb ogółu Klientów z danej branży;
- 6) Awaria – należy przez to rozumieć sytuację, w której staje się niemożliwe prowadzenie bieżącej działalności z użyciem ZSI w całości lub w jego istotnym fragmencie i która wymaga niezwłocznej interwencji Wykonawcy celem przywrócenia stanu systemu przed awarią;
- 7) Błąd – należy przez to rozumieć sytuację, w której działanie ZSI powoduje uzyskiwanie niepoprawnych wyników nie ma jednak wpływu na bezpieczeństwo systemu i nie niesie ryzyka utraty spójności danych i stabilności całego systemu; błąd umożliwia bieżącą eksploatację zarówno ZSI jak i jego każdego istotnego fragmentu, jednak możliwe, że z nieznaczną utratą jego funkcjonalności;
- 8) Czas reakcji – należy przez to rozumieć okres od chwili zgłoszenia awarii bądź błędu, do chwili podjęcia działań przez Wykonawcę w celu jej usunięcia;
- 9) Pracownik – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w oparciu o umowę o pracę lub innego rodzaju umowę cywilnoprawną (zlecenie, dzieło, agencja itp.), która w zamian za świadczenie o charakterze osobistym, otrzymuje wynagrodzenie w pieniądzu;
- 10) E-faktura – należy przez to rozumieć fakturę w formie elektronicznej wystawioną i otrzymaną w dowolnym formacie elektronicznym.

**§ 1.**  
**Przedmiot Umowy**

Przedmiotem Umowy jest określenie praw i obowiązków Stron związanych z informatyzacją Zamawiającego w oparciu o Zintegrowany System Informatyczny Wspomagający Zarządzanie autorstwa Wykonawcy obejmująca:

- 1) Stałą obsługę informatyczną (zwaną także SOI).
- 2) Wdrożenie 2 dodatkowych modułów do systemu ZSI Unisoft:
  - a) Ewidencja wyrobów akcyzowych;
  - b) Ewidencja energii elektrycznej.

**§ 2.**  
**Stać Obsługa Informatyczna**

1. **Stać Obsługa Informatyczna** obowiązuje od .....2022 r. do .....2026 r.
2. **Nadzór nad systemem komputerowym:**
  - 1) Wykonawca zobowiązuje się nadzorować dostarczone elementy systemu komputerowego;
  - 2) w zakres nadzoru nad systemem komputerowym wchodzi:
    - a) obsługa bazy danych Oracle,
    - b) nadzór nad ZSI;
  - 3) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia poprawnego działania ZSI i usuwania wszelkich awarii lub błędów ZSI, przy czym termin podjęcia prac zmierzających do usunięcia awarii ustala się na maksymalnie 2 dni robocze od momentu otrzymania zgłoszenia, zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 6);
  - 4) w przypadku wystąpienia awarii Wykonawca zaproponuje rozwiązanie umożliwiające dalszą, bieżącą eksploatację ZSI, w ciągu 3 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia danej awarii od Zamawiającego; przy czym dopuszcza się zastosowanie alternatywnego rozwiązania nieingerującego w kod źródłowy, a pozwalającego na prawidłowe korzystanie z ZSI;
  - 5) naprawa błędu lub awarii nastąpi w terminie wydania najbliższej aktualizacji ZSI;
  - 6) zgłaszanie i potwierdzanie prac związanych z awarią następuje za pośrednictwem faxu lub e-mailem.
3. **Aktualizacja ZSI:**
  - 1) Wykonawca zobowiązuje się w ramach Umowy do stałej wymiany ZSI na najnowsze wersje;
  - 2) czynności, o których mowa w powyższym punkcie będą wykonywane w zależności od potrzeb wynikających ze zmiany przepisów prawnych oraz ilości wprowadzonych zmian (nie rzadziej niż co 6 miesięcy);
  - 3) przy dokonywaniu rozwijania wersji podstawowej ZSI będą brane pod uwagę sugestie Zamawiającego;

- 4) dodatkowe, tj. nieobjęte zakresem zobowiązań wynikających z Umowy, funkcjonalności lub modyfikacje ZSI pod potrzeby Zamawiającego, niewchodzące w rozwój wersji podstawowej, mogą być przedmiotem odrębnego zlecenia, podobnie jak wykonanie nowych systemów/modułów.

#### 4. Konsultacje informatyczne:

- 1) w ramach Umowy Wykonawca gotowy jest wykonać na rzecz Zamawiającego usługi informatyczne w zakresie konsultacji informatycznych w wymiarze **18 godzin** miesięcznie (czas dojazdu nie jest wówczas wliczany do wskazanego limitu). Usługi te będą realizowane w formie najbardziej adekwatnej do zaspokojenia potrzeb Zamawiającego, w szczególności w postaci wizyt w siedzibie Zamawiającego oraz prac wykonywanych przez specjalistów Wykonawcy na rzecz Zamawiającego w siedzibie Wykonawcy, w tym prac zdalnych; do limitu nie wliczają się prace związane z naprawą awarii i błędów;
- 2) każda wizyta oraz prace wykonane na rzecz Zamawiającego zostaną udokumentowane w następujący sposób:
  - a) prace wykonane w siedzibie Zamawiającego – każdorazowo notatką służbową, podpisaną przez pracowników obu Stron;
  - b) prace wykonane na rzecz Zamawiającego poza jego siedzibą (w tym prace zdalne) - zlecane będą w formie e-maili od Zamawiającego; wykonanie prac będzie potwierdzane w formie e-maili od Wykonawcy, z podaniem czasu pracy. Zamawiającemu przysługuje 7 dni na weryfikację i wniesienie uwag;
- 3) niewykorzystany w danym miesiącu limit godzin nie przepada i może być wykorzystany w następnych miesiącach stałej obsługi informatycznej w ramach jednego roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem, że maksymalny limit godzin w jednym miesiącu nie może przekroczyć dwukrotności przysługującego limitu miesięcznego;
- 4) prace powyżej limitu oznaczonego w § 2 ust. 4 pkt 1) będą wykonywane za dodatkową opłatą wg obowiązującego cennika Wykonawcy tj. .... zł netto za każdą rozpoczętą godzinę pracy specjalisty;

#### 5. Usługa „hot-line”:

Wykonawca udostępni numery telefonów kontaktowych oraz adresy e-mail pracowników odpowiedzialnych za opiekę nad poszczególnymi systemami/modułami w celu krótkich konsultacji informatycznych, które nie wymagają kontaktu z danymi.

### § 3.

#### Wynagrodzenie

1. Strony ustaliły wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu Umowy określonego w § 1:
  - a) prowadzenie **stałej obsługi informatycznej** w wysokości: .....płatne co miesiąc z góry na podstawie otrzymywanej faktury, do 10-tego dnia każdego miesiąca, począwszy od następnego miesiąca.
  - b) Wdrożenie modułów:
    - Ewidencja wyrobów akcyzowych w wysokości .....
    - Ewidencja energii elektrycznej w wysokości ....., płatne 14 dni od daty doręczenia faktury po podpisaniu protokołu zakończenia wdrożenia.

Każdorazowe rozszerzenie licencji na ZSI, związane z zakupem nowych modułów lub zwiększenia ilości użytkowników, wiąże się ze zwiększeniem opłaty miesięcznego wynagrodzenia za wykonywanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 o uzgodnioną kwotę.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie z dniem 1 lutego każdego roku, poczynając od drugiego roku kalendarzowego obowiązywania SOI, rokrocznie waloryzowane, bez konieczności zmiany Umowy, o



średnioroczny wzrost cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem ogłoszony przez Prezesa GUS, na rok poprzedzający dokonaną waloryzację.

#### **§ 4.**

##### **Płatności**

1. Zamawiający będzie dokonywał płatności, o których mowa w § 3 niniejszej Umowy, przelewem bankowym na konto Wykonawcy wskazane w fakturach.
2. Strony ustaliły, że w przypadku nieterminowego regulowania płatności, powyżej 30 dni, Wykonawca nie ma obowiązku terminowego świadczenia usług.
3. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania e-faktur i przesyłania Zamawiającemu na wskazany adres e-mail: [pgm@pgm-polkowice.com.pl](mailto:pgm@pgm-polkowice.com.pl).
4. Za moment spełnienia świadczenia przez Zamawiającego uważa się wydanie dyspozycji uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

#### **§ 5.**

##### **Współdziałanie**

1. Strony zobowiązują się wykonać prace będące przedmiotem niniejszej Umowy terminowo, z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dostępnej wiedzy oraz oświadczają, że będą w tym zakresie współdziałać.
2. Brak reakcji Zamawiającego na wezwania pisemne Wykonawcy wstrzymuje bieg terminów określonych w § 2 pkt.2.

#### **§ 6.**

##### **Kary umowne**

1. Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne w wysokości:
  - 1) 0,5 % wynagrodzenia netto określonego w § 3 ust. 1 odpowiednio za każdy dzień opóźnienia w reakcji serwisowej, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt. 4), nie więcej jednak niż 50 % miesięcznego wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1.
  - 2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie umowy o pracę, o której mowa w § 7 Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 0,5% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1. Kara umowna, o której mowa w zdaniu poprzedzającym naliczana będzie oddzielnie za każdy przypadek niewykonania ww. obowiązku oraz za każdy miesiąc realizacji umowy.
2. Odpowiedzialność Wykonawcy ograniczona jest do kwoty 50 % rocznego wynagrodzenia netto.

#### **§ 7.**

##### **Zatrudnienie pracowników na podstawie umowy o pracę**

1. Na podstawie art. 95 ust.1 ustawy Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę (pełny etat) przez Wykonawcę lub podwykonawcę :

a) co najmniej 1 osoba zdolna do wykonania zamówienia, uprawnioną do nadzoru i koordynacji wykonywania zamówienia oraz do kontaktu z Zamawiającym, posiadającą min 2-letnie doświadczenie zawodowe związane z ZSI

b) co najmniej 3 osoby zdolne do wykonania zamówienia, wykonujące czynności konsultacji informatycznych

2. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia pracowników świadczących wskazane czynności określone w § 1 w okresie realizacji umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
  - a) żądania dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów i dokonywania ich oceny, w tym w szczególności oświadczeń zatrudnionych pracowników lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii umów o pracę zatrudnionego pracownika,
  - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia ww. wymogów,
  - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 3 dni robocze, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do wglądu poświadczony za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopie umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności określone w ust. 1 wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony. Kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z obowiązującymi przepisami odnośnie danych osobowych (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, data zawarcia umowy i rodzaj umowy o pracę powinny być możliwe do zidentyfikowania.
5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 6 ust. 1 pkt.2) umowy. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności.

## **§ 8.**

### **Poufność informacji**

1. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się do zachowania tajemnicy warunków Umowy i nie ujawniania jej postanowień osobom trzecim, zarówno w okresie obowiązywania Umowy, jak i po jej realizacji lub ustaniu, bez uprzedniej zgody drugiej Strony wyrażonej w formie pisemnej.
2. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się do zachowania tajemnicy i nie ujawniania treści danych dotyczących drugiej Strony, w których posiadanie Strony weszły podczas współpracy informatycznej.
3. Przekazane dane nie mogą być przetwarzane, wykorzystywane oraz rozpowszechniane w jakimkolwiek innym celu niż realizacja niniejszej Umowy

## § 9.

### Obowiązek informacyjny z zakresu RODO

1. Dane osobowe przekazane przez Strony od siebie wzajemnie w związku z niniejszą Umową, przetwarzane będą wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż przetwarzanie w zakresie udostępnionych im przez drugą stronę danych osobowych osób o których w niniejszej umowie dokonywane będzie ze strony zamawiającego przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Polkowicach, jako administratora danych w celu i w zakresie zapewnienia prawidłowości realizacji niniejszej umowy
3. Każda ze stron zrealizuje obowiązek informacyjny względem osób wskazanych w niniejszej umowie w imieniu administratora danych. Wzór obowiązku stanowi załącznik do niniejszej umowy.

## § 10.

### Informacje dodatkowe

1. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie od Wykonawcy informacji handlowych, dotyczących produktów i usług Wykonawcy za pomocą komunikacji elektronicznej. Zgoda ta może zostać przez Zamawiającego w każdym momencie odwołana poprzez pisemne powiadomienie o tym fakcie Wykonawcy

## § 11.

### Postanowienia końcowe

1. Umowa zawarta jest na czas określony, tj. od dnia ..... do dnia .....
2. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę w trybie określonym w art. 746 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego, przy czym:
  - powód dotyczący wyłączenia strony wypowiedzającej umowę nie będzie traktowany jako ważny,
  - szkodę wywołaną wypowiedzeniem bez ważnego powodu wylicza się jako iloczyn: 70 % wynagrodzenia Wykonawcy za ostatni miesiąc kalendarzowy ilości miesięcy kalendarzowych pomiędzy datą wypowiedzenia umowy a datą 31.03.2026 r.
3. Wszelkie zmiany oraz uzupełnienia niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory dotyczące treści lub wykonania niniejszej Umowy będą rozwiązywane na drodze polubownej. Jeżeli rozwiązania polubowne nie będą możliwe, Strony poddadzą spory orzecznictwu sądu właściwego siedzibie Zamawiającego.
5. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. W przypadku zmiany stawki VAT, wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo zasady podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne jeżeli zmiany te miały wpływ na koszt wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, każda ze stron w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów dokonujących tych zmian, uprawniona będzie do wezwania drugiej strony do podjęcia negocjacji w przedmiocie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

RADCA PRAWNY  
Robert Kurowski  
Wz/E/398



**Obowiązek informacyjny z zakresu ochrony danych osobowych  
wykonywany wobec osoby uprawnionej do realizacji zadań określonych umową nr: ..... z  
ramienia strony umowy: .....**

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych/RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119).

- 1) Administratorem Pani / Pana Danych jest Przedsiębiorstwo Gospodarki Miejskiej sp. z o.o. z siedzibą w Polkowicach ul. Dąbrowskiego 2, 59-100 Polkowice;
- 2) Wyznaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych z którym można skontaktować się przez adres e-mail [iod@pgm-polkowice.com.pl](mailto:iod@pgm-polkowice.com.pl) oraz w formie tradycyjnej na adres Przedsiębiorstwa Gospodarki Miejskiej Sp. z o.o. w Polkowicach ul. Dąbrowskiego 2;
- 3) Dane osobowe osoby uprawnionej do realizacji zadań określonych umową gromadzone i przetwarzane są w celu identyfikacji osób uprawnionych do realizacji zadań określonych umową, w tym zapewnienia prawidłowego współdziałania w związku z wykonaniem umowy. Podstawą prawną przetwarzania dokonywanego przez Administratora jest prawnie uzasadniony interes realizowany przez Administratora, polegający na zapewnieniu prawidłowości realizacji przedmiotu umowy;
- 4) Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne dla realizacji celów, dla których dane są zbierane. Brak podania danych uniemożliwi Pani / Panu udział w realizacji umowy.
- 5) Dane osobowe zostaną udostępnione podmiotowi będącemu stroną umowy oraz osobie / osobom reprezentującym stronę umowy, osobom zaangażowanym w realizację umowy a także mogą zostać udostępnione właściwym organom państwowym jeśli taki obowiązek będzie wynikać z przepisów prawa nadto podmiotą świadczącym administratorowi usługi, które dla realizacji celów są niezbędne, w tym w szczególności podmiotom świadczącym usługi informatyczne, wsparcia technicznego i organizacyjnego,
- 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy, a po jego zakończeniu przez odpowiedni okres wynikający z przepisów prawa, dotyczących obowiązku archiwizacji dokumentów;
- 7) Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania danych oraz prawo do przenoszenia danych – o ile inne przepisy prawa nie uniemożliwiają Administratorowi realizacji tych praw.
- 8) Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy uzna, że przetwarzanie danych narusza obowiązujące przepisy prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
- 9) Źródłem danych, od których Administrator otrzymał Pani/Pana dane jest strona umowy: .....
- 10) W ramach przetwarzania danych osobowych osób realizujących zadania w ramach umowy nie dokonuje się zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania dane nie będą przekazywane go organizacji międzynarodowych ani do państw trzecich.

Przyjmuję powyższe do wiadomości: .....