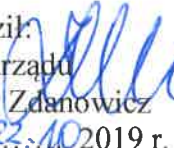


SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

„Usługa kompleksowej obsługi informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych”

Wartość szacunkowa przedmiotu zamówienia powyżej wyrażonej w złotych równowartości 30 000,00 Euro

Zatwierdził: 
Prezes Zarządu
Stanisław Zdanowicz
Józefów 23.10.2019 r.

SPIS TREŚCI

1. Zamawiający.
2. Tryb udzielenia zamówienia i jego oznaczenie.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Opis sposobu przygotowania oferty.
5. Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców.
6. Pożądany i wymagany termin wykonania umowy.
7. Udział w postępowaniu.
8. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nie należytego wykonania umowy.
9. Opis sposobu obliczenia ceny oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty.
10. Wszelkie wymagania, a w szczególności zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.
12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
13. Termin związania ofertą.
14. Wskazanie miejsca oraz terminu otwarcia ofert.
15. Nazwiska oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami,
16. Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
17. Informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.
18. Informacje o przysługującym prawie oznaczenia klauzulą „POUFNE” elementów oferty, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie mogą być ujawnione innym Wykonawcom w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
19. Załączniki.

1. Zamawiający:

Hydrosfera Józefów Sp. z o.o.
05-420 Józefów, ul. Drogowców 20,
telefon: 22 780-06-40, faks: 22 789-61-01
e-mail: skretariat@hydrosfera-jozefow.pl,
strona internetowa: www.hydrosfera-jozefow.pl

2. Tryb i oznaczenie postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Regulaminu Przedsiębiorstwa Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. w sprawie udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, zwanym dalej: Regulaminem, i zostało oznaczone znakiem **HJ/ZPS/2/2019** na jaki Wykonawcy winni się powoływać we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa „kompleksowej obsługi informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych zamawiającego w siedzibie Spółki przy ul. Drogowców 20 oraz oczyszczalni ścieków przy ul. Jarosławskiej 35 w Józefowie.

3.1. Ogólne warunki świadczenia usług

- 3.1.1. Usługa „kompleksowej obsługi informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych zamawiającego (w siedzibie Spółki przy ul. Drogowców 20 oraz oczyszczalni ścieków przy ul. Jarosławskiej 35 w Józefowie) będzie realizowana podczas **sześciu** wizyt Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w ciągu miesiąca. Średnio jedna na tydzień. Infrastruktura komputerowa jest ogólnie określona w punkcie 3.3.
- 3.1.2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje zakupów części i podzespołów do sprzętu pracującego w systemie informatycznym. Koszty zakupu części i podzespołów pokrywa **Zamawiający**.
- 3.1.3. Za jedną wizytę uznaje się ośmiogodzinny pobyt jeden raz w tygodniu w godzinach 7.00 – 15.00 w dniu ustalonym przez Zamawiającego.
- 3.1.4. Usługi będą realizowane także poprzez zgłoszenia awaryjne, przyjazdy interwencyjne oraz obsługę telefoniczną i zdalną (np.: zdalny pulpit) Wykonawcy do obiektów zamawiającego na jego pisemne, elektroniczne lub telefoniczne wezwanie.
- 3.1.5. Wykonanie usługi awaryjnej wskazanej w pkt. 4 nastąpi wg czasu reakcji określonego w złożonym Formularzu Ofertowym **Wykonawcy**, najpóźniej w ciągu 24 godzin od przekazania zgłoszenia awaryjnego.
- 3.1.6. Usługi będą rozliczne na koniec miesiąca poprzez podpisanie Miesięcznej Karty Pobytu dla usługi stałej określonej w załączniku nr 2 SIWZ oraz dla zgłoszeń awaryjnych i przyjazdów interwencyjnych w oparciu o zestawienie przepracowanego czasu, potwierdzone przez Zamawiającego, według karty pracy określonej w załączniku do umowy.

3.2. Szczegółowy zakres świadczenia usługi.

- 3.2.1 Pełnienie roli Administratora Systemów Informatycznych zwaną „ASI” w zakresie:
- 3.2.1.1 właściwej ochrony danych osobowych przetwarzanych elektronicznie, określonych między innymi: w Rozporządzeniu ministra spraw wewnętrznych i administracji z 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 ze zm.), wytycznych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Przeprowadzanych audytach w Spółce z zakresu przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679z 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) oraz aktualnej Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Hydrosferze Józefów Sp. z o.o.;
 - 3.2.1.2 nadzór nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów;
 - 3.2.1.3 podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń, identyfikacja i analiza zagrożeń oraz ocena ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych i tradycyjnych;
 - 3.2.1.4 sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi;
 - 3.2.1.5 inicjowanie i nadzór nad wdrażaniem nowych narzędzi, procedur organizacyjnych oraz sposobów zarządzania systemami informatycznymi, które mają doprowadzić do wzmocnienia bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych;
 - 3.2.1.6 prawidłowej pracy systemu (ów) informatycznych i sprzętu komputerowego;
 - 3.2.1.7 bezpieczeństwa przetwarzanych danych pod kątem teleinformatycznym;
 - 3.2.1.8 przeciwdziałanie dostępowi osób trzecich do systemów;
 - 3.2.1.9 podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w tych systemach oraz odpowiedzialna za sprawność, konserwacje i wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - 3.2.1.10 zgłaszanie odpowiednio wcześniej Administratorowi wszelkich potrzeb w zakresie wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń, zakupów, modernizacji i działań mających za zadanie utrzymanie niezbędnego poziomu zabezpieczeń Systemów Informatycznych;
 - 3.2.1.11 zapewnienie w uzgodnieniu z Administratorem ciągłości pracy Systemów informatycznych w Spółce oraz wchodzących w ich skład urządzeń,
 - 3.2.1.12 wypełnianie dokumentacji;
 - 3.2.1.13 dbanie o ciągłość pracy serwerów;

- 3.2.1.14 aktualizacje sterowników i oprogramowania;
- 3.2.1.15 ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem;
- 3.2.1.16 tworzenie kopii bezpieczeństwa danych ze stacji roboczych i serwerów, z wyłączeniem wskazanych przez Zamawiającego;
- 3.2.1.17 zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego;
- 3.2.1.18 nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych przed niepowołanym dostępem;
- 3.2.1.19 utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem zapewnienie wykonywania i testowania kopii awaryjnych;
- 3.2.1.20 szacowanie ogólnego ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych w powierzonych zasobach;
- 3.2.1.21 opracowanie Polityki IT (Technologii Informatycznych) (do Akceptacji przez Zamawiającego) i nadzór nad jej przestrzeganiem;
- 3.2.1.22 informowanie Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w zakresie przestrzegania Polityki IT;
- 3.2.1.23 podejmowanie innych czynności w zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych w systemach informatycznych.

Z kompetencji ASI wyłączone są z Systemy informatyczne, dla których zamawiający zawarł odrębne umowy na ich administrowanie w wynikającym z tego zakresu.

3.2.2 Obsługa wewnętrznej sieci informatycznej Spółki:

Konfiguracja, utrzymanie, zarządzanie, monitorowanie sieci komputerowej, stacjonarnych i przenośnych komputerów i elektronicznych urządzeń mobilnych oraz komputerowych systemów biurowych i produkcyjnych (bez oprogramowania specjalistycznego).

3.2.3 Obsługa komputerów na terenie Spółki:

Zarządzanie pracą komputerów, stacji roboczych, diagnozowanie, instalacja oprogramowania firm trzecich i konfiguracja, parametryzacja systemu operacyjnego, naprawa / usunięcie zgłaszanych usterek, monitorowanie pracy urządzeń, wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych.

3.2.4 Obsługa serwerów:

Instalowanie i konfigurowanie sprzętu, parametryzacja systemu operacyjnego, konfiguracja i zarządzanie rolami serwera, monitorowanie zdarzeń systemowych, zapewnienie ciągłości pracy (tworzenie kopii zapasowych baz danych), zgłaszanie potrzeb modernizacyjnych.

3.2.4 Obsługa urządzeń drukujących i kopiujących:

Podłączanie, konfiguracja, zarządzanie, diagnozowanie usterek, prowadzenie gospodarki w zakresie materiałów eksploatacyjnych, wysyłanie i porównywanie zapytań ofertowych, zamówienia materiałów eksploatacyjnych po akceptacji Zamawiającego.

3.3.5 Obsługa innych urządzeń biurowych tj.: UPS, skanerów, urządzeń mobilnych. Konfiguracja, utrzymanie, monitorowanie.

3.3.6 Przygotowywanie specyfikacji na zakup sprzętu informatycznego:

Pozyskiwanie i weryfikowanie ofert, sporządzanie zestawień i porównań cen, parametrów, przedstawienie zestawień do akceptacji Zamawiającego.

3.3.7 Zintegrowany System Informatyczny i ERK firmy Unisoft:

Instalacja i konfiguracja oprogramowania na komputerach stanowiskowych (terminalach), rozwiązywanie problemów wspólnie z pracownikami Unisoftu, kontakt z pracownikami serwisu, zgłaszanie błędów, pomoc przy obsłudze oprogramowania pracownikom Spółki, generowanie zestawień.

3.3.8 Zdalny odczyt wodomierzy i przepływomierzy z wykorzystaniem sieci GSM: Nadzór informatyczny przy implementacji odbieranych danych jak i podczas rozwoju systemu ze strony Spółki, integracja (export danych) z systemu do ZSI. Nadzór nad urządzeniami mobilnymi do odczytu nakładek na wodomierzach. Nadzór nad urządzeniami mobilnymi typu: tablet, smart fon z systemem „Android”, drukarki mobilne.

3.3.9 Administrowanie oprogramowaniem „Płatnik”.

Umożliwienie wysyłek elektronicznych, aktualizacje, podpinanie certyfikatów.

3.3.10 Obsługa informatyczna w sytuacjach awaryjnych i przy szczególnych potrzebach Zamawiającego, w szczególności w dniach poza wyznaczonymi dyżurami, obiektach zamawiającego.

3.3.11 Inne prace:

- Instalacja, konfiguracja oraz wgrywanie aktualnych - pozyskanych ze Starostwa Powiatowego „podkładów” do EWMAPA, przygotowanie sprzętu do wdrożenia systemu GIS.
- Odnawianie, konfiguracja i instalacja podpisów elektronicznych (przy kontaktach z bankiem, ZUS i z innymi instytucjami).
- Przygotowanie ekspertyz i ocen dotyczących stanu technicznego urządzeń informatycznych, udział w komisjach likwidacyjnych zużytego sprzętu informatycznego i biurowego.
- Administrowanie stroną internetową oraz Biuletynem Informacji Publicznej Zamawiającego, zamieszczanie wiadomości i informacji, aktualizowanie danych na stronie internetowej w oparciu o zgłoszenia Zamawiającego.
- Administrowanie pocztą elektroniczną Spółki.
- Administracja konsolą antywirusową i programem Firewall.
- Monitorowanie wykonywania archiwizacji produkcyjnej bazy danych w zainstalowanych systemach.

Przeprowadzanie szkoleń dla pracowników spółki w zakresie aktualnych programów eksploatowanych przez spółkę w szczególności po ich aktualizacji oraz dla nowych pracowników.

Wsparcie organizacyjne /pomoc podczas prezentacji, eventów, imprez związana z podłączeniem i nadzorem nad sprzętem informatycznym/.

Szczególne zadania zlecone w postaci tworzenie raportów, wykresów, zrzutów danych z istniejących baz danych ich obróbka i wizualizacja.

- Uczestniczenie w organizowanych przez zamawiającego spotkaniach w siedzibie spółki wymagających wsparcia technicznego lub w formie eksperta.

3.3. Wymagania w zakresie zasobów Wykonawcy niezbędnych do realizacji zamówienia.

- 3.3.1. Przedstawiciele Wykonawcy powinni posiadać środek komunikacji tak aby przemieszczać się pomiędzy siedzibą Spółki, a oczyszczalnią ścieków.
- 3.3.2. Wykonawca powinien posiadać określoną ilość pracowników gwarantującą obsługę zdalną oraz przyjazdy interwencyjne poza wyznaczonymi dyżurami w Spółce.
- 3.3.3. Wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze techniczne umożliwiające wykonanie zleconych prac montażowych w zakresie wykonania, przebudowy naprawy infrastruktury sieciowej Zamawiającego.
- 3.3.4. Wykonawca powinien wypełniać wszystkie postanowienia narzucone Rozporządzeniem RODO podczas obsługi Spółki oraz zawrzeć umowę na Powierzenie przetwarzania danych osobowych.
- 3.3.5. W przypadku niemożności realizacji zamówienia (urlopy, zwolnienia chorobowe pracowników) wykonawca zapewni zastępstwo o nie niższym standardzie.
- 3.3.6. Zapewnienie czasu reakcji / realizacji zgłoszenia awaryjnego zgodnie z niniejszym SIWZ.

3.4. Infrastruktura komputerowa przeznaczona do serwisowania w obiektach zamawiającego w Józefowie.

Infrastruktura komputerowa przeznaczona do serwisowania w obiektach zamawiającego
ul. Drogowców 20 i ul. Jarosławska 35 w Józefowie

Lp.	Nazwa producenta, typ, model, konfiguracja	szt.	Rok produkcji	Uwagi
Komputery biurowe				
1	Komputery PC stacjonarne do pracy biurowej z procesorami serii i3-i7 i systemem operacyjnym: Windows 10, Windows 7 (wyjątki) i programami: MS Office, Acrobat Reader, EW-MAPA, inne. Komputery biurowe połączone z siecią LAN i serwerem z oprogramowaniem ZSI firmy Unisoft oraz siecią Internet	15	2014-2019	komputery do pracy biurowej
2	Laptopy	6	2012-2018	biurowe

3	Komputery PC stacjonarne, technologiczne procesory serii i3-i5, 7 oprogramowaniem (Windows 7 (wyjątki), Windows 10 programy MS Office, Acrobat Reader - oprogramowanie techniczne do obsługi maszyn i urządzeń SUW - oprogramowanie autorskie w środowisku SCADA, połączenie z siecią Internet i/lub GSM, GPRS	7	2012-2013	obsługa ograniczona - bez obsługi oprogramowania specjalistycznego
Drukarki biurowe, ksera				
1	Konica Minolta Bizhub C3100P, CC436A LASER (CM 2320nfmfi HP Color Laser Jet), AFICIO SPC 430 DN (Ricoh Africo SP C430DN), Brother MFC-9970 CDW, CANON iRAC 2020i, Phaser 3435 Xerox, Ricoh Africio SP C250DN, Drukarka Ricoh Africio SP C320DN, CANON iRAC 2020i, Brother DCP-J-715W	16	2007-2016	
Serwery				
1	Serwer Serwer HP ML 110 NSW5 Novell z programami FIRMA i WODA	1	2000	
2	Szafa Serwera SUW (siedziba) + urządzenia firmy Cisco: 1941 Series, SG 2000-26 Port Gambit+ swich i inne	1	2012-2013	
	Szafa Serwera (oczyszczalnia) + urządzenia firmy Cisco: 1941 Series i inne	1	2018	
	Serwer Dell, Intel Intel®Xeon® CPU E5-2440v2@1,9 GHz; 32GB RAM; 64-bit Operating System – Windows Server 2012 R2, system bazodanowy Oracle, Aplikacja ZSI Unisoft	1	2012	
	Serwer Dell PAWFREDGE R330, Intel Xeon E-12200v5 3,0 GHz, Windows Server 2016 Standard, 10pack of Windows Server 2016USER CALLS, program EWMAPA 12 (wersja sieciowa)	1	2016	
3	Serwer Dell R330 E3-1220v6 8 GB 300GB H330 DVD-RE 3Y, Dysk twardy Dell 300GB SAS 10K 3,5" Hot-Plub 400-AJOU, RAM Dell 8 GB UDIMM - Program EBOK	1	2019	
4	Dodatkowe dyski sieciowe na urządzeniach z systemem Unix	2	2010-2012	
Sieci komputerowe				
1	Internet - dostawa po światłowodzie	1	2012	
2	Telefony - dostawa po światłowodzie	1	2012	

3	Wewnętrzna kablowa sieć komputerowa obejmująca 10 pomieszczeń w siedzibie spółki ul. Drogowców 20	1	2012	
4	Internet - dostawa po światłowodzie na oczyszczalni ul. Jarosławska 35	1	2019	
5	Wewnętrzna kablowa sieć komputerowa obejmująca 10 pomieszczeń na oczyszczalni ul. Jarosławska 35	1	2012	
Rutery, UTM, itp..				
1	UTM Sophos Firewall XG 125 FullGuard, Router Cisco1941, Sophos RED 15w, macierz dyskowa QNAP, macierz dyskowa NAS	5	2017-2018	
Sprzęt specjalistyczny				
1	Smart fon na systemie Android do wystawiania faktur w terenie	3	2011(drukarki)- 2017	
2	Drukarka MEFA-2010 K BT 3,7 Ah - inkasencka-mobilna	3		
3	Drukarka Kodów kr RW420+BT	3		

* Podane ilości służą jedynie do lepszego oszacowania wartości zamówienia.

** wszystkie urządzenia znajdują się aktualnie w dwóch budynkach w odrębnych lokalizacjach.

*** ilość i rodzaj urządzeń może ulec zmianie w trakcie trwania umowy (zakupy, awarie)

3.5. Inne szczegółowe warunki wykonania i realizacji usługi zawarte są w załącznikach do SIWZ.

3.6. Informacje dodatkowe:

3.5.1 *Wykonawca* zobowiązuje się do zachowania tajemnicy informacji dotyczących systemu komputerowego *Zamawiającego* oraz wszelkich informacji zastrzeżonych przez *Zamawiającego*. *Wykonawca* jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie powyższych zobowiązań przez pracowników i podwykonawców przy pomocy, których wykonywa obowiązki wynikające z niniejszej umowy.

3.5.2 Wszelkie instalacje i konserwacje wykonywane przez firmy trzecie, będą uzgadniane z *Zamawiającym*.

3.7. Wizja lokalna

Zamawiający zapewnia Wykonawcom przeprowadzenie wizji lokalnej na obiekcie i sprawdzenia warunków związanych z wykonaniem usług będących przedmiotem przetargu dla skalkulowania ceny oferty.

Termin wizji ustala się indywidualnie w godzinach pracy przedsiębiorstwa po telefonicznym umówieniu.

Osoby do kontaktu:

- Paweł Głasek tel. 607-048-021, e-mail: p.glasek@hydrosfera-jozefow.pl

- Agnieszka Szopa tel. 22 780-06-40, e-mail: sekretariat@hydrosfera-jozefow.pl

4. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 4.1. Oferta musi być złożona na formularzu ofertowym Zamawiającego, który jest załącznikiem do SIWZ.
- 4.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim na piśmie, w formie zapewniającej czytelność jej treści. Wszystkie tłumaczenia pism i dokumentów sporządzonych w językach obcych winny być dokonywane przez tłumacza przysięgłego.
- 4.3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
- 4.4. Wszystkie zapisane strony dokumentów składających się na ofertę powinny być podpisane i ponumerowane.
- 4.5. Wszelkie oświadczenia i zawiadomienia składane przez Wykonawców lub Zamawiającego wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
- 4.6. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia Strona porozumiewają się w formie innej niż pisemna tzn. faksem otrzymanie przekazanej informacji musi być niezwłocznie potwierdzone przez drugą stronę na piśmie, jeżeli Strona wysyłająca załączy w wysłanym fakcie takie żądanie.
- 4.7. Oferta powinna być złożona bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej treści bez uszkodzenia tego opakowania.

Zamawiający:
Hydrosfera Józefów Sp. z o.o.
Ul. Drogowców 20
05-420 Józefów

OFERTA NA:
„Usługa „kompleksowej obsługi informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych”” - Sprawa HJ/ZPS/2/2019
Nie otwierać przed dniem 14 listopada 2019 r., godz. 10.00.

- 4.8. Nieodpowiednie zabezpieczenie lub opisanie opakowania oferty zwalnia Zamawiającego od odpowiedzialności za jej przedterminowe otwarcie.
- 4.9. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
- 4.10. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie zażalenia.

- 4.11. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta musi być opatrzone napisem: „ZMIANA”.
- 4.12. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym przekazywane jest powiadomienie musi być opatrzone napisem: „WYCOFANIE”.
- 4.13. Wykonawca jest związany ofertą do 30 dni od upływu terminu złożenia określonego w SIWZ, jednak nie dłużej niż 60 dni.
- 4.14. 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 czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 4.15. Bieg terminu związania ofert rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. **Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców.**
- 5.1. **Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu: (§16 Regulamin)**
- a) ~~koncesji, zezwolenia lub licencji,~~
- b) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
- **Prowadzenie działalności w zakresie obejmującym potrzeby Zamawiającego.**
 - **Udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu usług o podobnym zakresie w ciągu 3 lat - zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem, co najmniej trzech usług z zakresu objętego SIWZ i wartości 23000 zł netto).**
 - **Znajomość systemów, sieci komputerowej, baz danych, urządzeń (lub podobnych) będących w posiadaniu i/lub użytkowaniu Zamawiającego.**
 - **Zdolność realizacji zlecenia w trybie awaryjnym w ciągu 24 godzin od przekazania zgłoszenia awaryjnego.**
 - **Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.**
 - **Znajomość systemu ZSI firmy Unisoft Sp. z o.o. lub podobnego z bazą danych klientów i systemem rozliczeń.**
 - **Rekomendacje od firm i instytucji z ostatnich trzech lat**
- c) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),

- d) aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- c) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w §15 ust. 4 lit. d-h) Regulaminu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w którym mowa iż z postępowania wyklucza się:
- osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - spółki komandytowe oraz spółki komandytowo - akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,
 - osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo

popelnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego,

- f) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w §15 ust. 4 lit. i) Regulaminu Hydrosfery Józefów Sp. z o.o. w którym mowa iż z postępowania wyklucza się podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienie, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

5.2. Potwierdzenie przez Wykonawcę posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – dokumenty wymagane do złożenia:

- a) wykazu wykonywanych robót w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że roboty te zostały wykonane należycie,
- b) wykazu osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności,
- c) stwierdzających, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

5.3. Dokumenty do złożenia przez Wykonawcę w celu potwierdzenia warunku dotyczącego sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:

- a) polisa, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności. Ubezpieczenie powinno obejmować cały okres realizacji umowy, a jeżeli obejmuje okres krótszy wybrany Wykonawca będzie zobowiązany do przedłożenia ubezpieczenia.

6. Pożądany i wymagany termin wykonania umowy.

Zamówienie realizowane będzie w okresie od **02.12.2019 r.** do **30.11.2021 r.**
Planowany termin rozpoczęcia realizacji umowy **02 grudnia 2019 r.**

7. Udział w postępowaniu.

Oferta będzie oceniana pod względem formalnym – spełnienia warunków dopuszczających do udziału w postępowaniu. Oferty nie spełniające warunków SIWZ nie będą brane pod uwagę.

8. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

Wszystkie postanowienia są zawarte w umowie na realizację zamówienia dołączonej do niniejszego SIWR.

9. Opis sposobu obliczenia ceny oferty i wyboru najkorzystniejszej oferty.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

- cena C - 60%,
- doświadczenie, jakość, wartość merytoryczna, dyspozycyjność - 40 %

Obliczenie punktów ze względu na kryterium „cena C”, dla poszczególnych wykonawców nastąpi wg algorytmu:

$W_p = C_{\min} / C_{of} \times 60$ gdzie:

W_p – ilość punktów obliczona dla badanej oferty,

C_{\min} – cena w zł najtańszej oferty,

C_{of} – cena w zł badanej oferty.

Na cenę w zł badanej oferty C_{of} – składa się:

- **Obsługa informatyczna** - 55 %
- **Zgłoszenia awaryjne pierwsze dwie godziny cena** - 4 %
- **Zgłoszenia awaryjne pozostałe godziny cena** - 1 %

Przyznanie punktów D_{djwd} ze względu na doświadczenie, jakość, wartość merytoryczna, dyspozycyjność nastąpi jak niżej:

- za ilość usług zrealizowanych przez wykonawcę w minimalnym okresie ostatnich 3 lat (01.10.2016 r. do 31.09.2019 r.) lub dłuższym, o wartości nie mniejszej niż 19 609 zł w okresie rocznym i 58 824 zł w okresie trzyletnim netto oraz zakresu,
 - 1 usługa obsługi informatycznej związanej z działalnością Zamawiającego zrealizowana w okresie ostatnich 3 lat równoważnych 384 godzin rocznie przepracowanych dla przedsiębiorstw świadczących usługi:
 - realizowaną przez jedną osobę posiadającą wykształcenie informatyczne - 10 pkt.,
 - realizowaną przez dwie osoby posiadające wykształcenie informatyczne - 15 pkt.,
 - 2 usługi stałej obsługi informatycznej związanej z działalnością Zamawiającego zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat równoważnych 2x384 godzin rocznie przepracowanych godzin przepracowanych dla przedsiębiorstw świadczących usługi, Spółek handlowych, zakładów budżetowych, jednostek rządowych i samorządowych:
 - realizowaną przez dwie osoby posiadające wykształcenie informatyczne - 20 pkt.,

- realizowaną przez trzy osoby posiadające wykształcenie informatyczne - 25 pkt.,
- 3 usługi stałej obsługi informatycznej związanego z działalnością Zamawiającego zrealizowanych w okresie ostatnich 5 lat równoważnych 2 x 384 godzin rocznie przepracowanych dla Spółek handlowych, zakładów budżetowych, jednostek rządowych i samorządowych:
 - realizowaną przez trzy osoby posiadające wykształcenie informatyczne - 35 pkt.,
 - realizowaną przez cztery osoby posiadające wykształcenie informatyczne - 40 pkt.

Przyznanie punktów ze względu na doświadczenie, jakość, wartość merytoryczną, dyspozycyjność odbywać się będzie na podstawie przedłożonych rekomendacji przez Wykonawców uzyskanych od podmiotów – „klientów” wykonawcy zawierających czas współpracy, zakresu świadczonych usług oraz orientacyjnego wymiaru czasu (godzin) w poświadczonym okresie. Zamawiający zastrzega sobie weryfikację przedłożonych rekomendacji poprzez kontakt z ww. „klientami”.

10. Wszelkie wymagania, a w szczególności zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

- 10.1. Wykonawca jest zobowiązany posiadać ubezpieczenie od skutków prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę **min. 50 000 zł.**

11. Wskazanie miejsca i terminu składania ofert.

- 11.1. **Ofertę należy złożyć (dostarczyć) w siedzibie Zamawiającego w Józefowie (05-420), ul. Drogowców 20, sekretariat, w dni robocze, w godzinach pracy Zamawiającego, (7.00 – 15.00) nie później niż do godziny 9.00 dnia 14 listopada 2019 r.**
- 11.2. **Ofertę należy umieścić w podwójnej kopercie (przy czym koperta kurierska nie będzie traktowana jako koperta zewnętrzna). Kopertę należy zaadresować wg wzoru wskazanego w pkt. 4.7.**

12. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

- 12.1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazać Wykonawcom, którym przekazał SIWZ na pisemny wniosek, bez ujawniania źródła zapytania oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja została udostępniona na stronie internetowej. Treść przekazywana jest **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.**
- 12.2. Publikacja internetowa dokumentacji dotyczącej niniejszego postępowania będzie miała miejsce na stronie www.hydrofera-jozefow.pl.

13. Termin związania ofertą.

30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

14. Wskazanie miejsca oraz terminu otwarcia ofert.

Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Józefowie (05-420), ul. Drogowców 20, Sala szkoleniowa, o godzinie 10.00 dnia 14 listopada 2019 r.

Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty oraz poprzez ogłoszenie umieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń przy pokoju nr 1).

15. Nazwiska oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.

15.1. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie spraw związanych z procedurą postępowania są:

- Agnieszka Szopa, kontakt: sekretariat@hydrosfera-jozefow.pl.
- Paweł Głasek, kontakt: p.glasek@hydrosfera-jozefow.pl.

16. Pouczenie o środkach odwoławczych przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

16.1. Wykonawcom przysługuje możliwość wniesienia do Prezesa Przedsiębiorstwa Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. zażalenia na czynność Zamawiającego w zakresie dotyczącym wyboru Wykonawcy.

16.2. Zażalenie przysługuje w terminie 3 dni roboczych od daty doręczenia ogłoszenia o wyborze oferty.

16.3. W zażaleniu Wykonawca podnosi okoliczności faktyczne oraz prawne, które mogły mieć istotne znaczenie dla wyboru oferty.

16.4. Zamawiający rozpatruje zażalenie w terminie 7 dni roboczych od dnia jego doręczenia.

16.5. Zażalenie rozpatruje Komisja przetargowa w konsultacji z radcą prawnym.

16.6. Komisja po rozpatrzeniu zażalenia:

- a. zażalenie oddala, jeśli nie znalazła podstaw do jego uwzględnienia,
- b. zażalenie odrzuca jeśli było wniesione po terminie,
- c. uwzględnia zażalenie, co jest jednoznaczne z unieważnieniem przetargu albo powtórzeniem czynności oceny ofert.

17. Informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy.

17.1. Wykonawca, który wygrał postępowanie przetargowe, zobowiązany jest do zawarcia umowy w terminie dwóch tygodni i przystąpienie do prac nie później niż od pierwszego dnia kolejnego miesiąca licząc od dnia zawarcia umowy.

17.2. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.

17.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

18. Informacje o przysługującym prawie oznaczenia klauzulą „POUFNE” elementów oferty, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie mogą być ujawnione innym Wykonawcom w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

18.1. Zamawiający informuje, iż oferty składane w postępowaniu o zamówienie są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. *Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.*

18.2. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji **Zamawiający zaleca**, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty w sposób niebudzący wątpliwości, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią taką tajemnicę. Strony zawierające informacje, o których mowa w zdaniu poprzednim, winny być oddzielnie ze sobą połączone, ale ponumerowane z zachowaniem kontynuacji numeracji stron oferty.

18.3. Wykonawca **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, nazwy (firmy) oraz adresu, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

18.4. Załączniki:

1. Załącznik nr 1. Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
3. Załącznik nr 3. Wzór umowy wraz z załącznikami.
 - a. Umowa na świadczenie usług.
 - b. Szczegółowy zakres świadczenia usługi. (Załącznik nr 1 do umowy).
 - c. Miesięczna karta pobytu (Załącznik nr 2 do umowy).
 - d. Karta prac (awaryjnych i interwencyjnych) (Załącznik nr 3 do umowy)
 - e. Karta z przeglądu zabezpieczeń systemów teleinformatycznych i urządzeń IT Spółki.
3. Załącznik nr 4. Umowa na powierzenie przetwarzania danych osobowych
4. Załącznik nr 5. Wykaz wykonanych zamówień podobnych.

5. Załącznik nr 6. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie.
6. Załącznik nr 7. Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego

PREZES ZARZĄDU

inż. Stanisław Zdanowicz

(nazwa i adres Wykonawcy pieczętka)
 Tel.
 Fax.
 REGON
 NIP

Hydrosfera Józefów Sp. z o.o.
Ul. Drogowców 20
05-420 Józefów

FORMULARZ OFERTOWY
(sprawa))

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**kompleksową obsługę informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych**” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach zamówienia:

Czynności podstawowe:

Stale wynagrodzenie miesięczne netto : zł/

brutto zł/

(słownie złotych: netto/

brutto)

Czynności dodatkowe - zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne:

- **Pierwsze dwie godziny wykonywania przez Wykonawcę usługi netto:**

zł /bruttozł **(słownie złotych): netto**

.....

...../

brutto.....).

- **Każda następująca rozpoczęta godzina wykonywania przez Wykonawcę usługi netto :**

zł/ bruttozł **(słownie złotych): netto**

...../

brutto.....).

Oświadczamy, że powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty, w tym należny podatek od towarów i usług.

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ogłoszeniem i ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że posiadamy: uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi

do wykonania zamówienia i/lub załączamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia*.

Oświadczamy, że podana przez nas cena nie będzie podlegała zmianie w czasie trwania przedmiotowej umowy.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od terminu składania ofert.

Oświadczamy, że postanowienia umowy stanowiące Załączniki do niniejszej SIWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że dysponujemy niezbędnymi osobami i sprzętem do wykonywania zamówienia, oraz przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia użyjemy technik gwarantujących bezpieczeństwo danych i sprzętu komputerowego.

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w postanowieniach umowy.

Zamówienia realizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....
Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:
Imię i Nazwisko

.....
Adres:

.....
Telefon/Fax:

.....
Adres e-mail:

.....
Wzór podpisu i parafy osoby/osób podpisującej ofertę (Wykonawcy lub uprawnionego do reprezentacji Wykonawcy):

Czytelne imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

-
-
-

Ofertę niniejszą składamy na** kolejno zaparafowanych i ponumcrowanych stronach.

.....
(miejscowość, data)(podpis i pieczęć Wykonawcy)

**niepotrzebne skreślić*

****Należy wpisać łączną ilość stron, tj. formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami i dokumentami wymaganymi w SIWZ.**

Oświadczenie Wykonawcy

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Ja, niżej podpisany/a.....
legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr
wydanym przez
reprezentujący firmę
z siedzibą:

1. w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy oświadczam/y, że spełniamy warunki określone w SIWZ, dotyczące posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania w tym wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej, w szczególności w zakresie:
 - a. prowadzenia działalności w zakresie obejmującym potrzeby Zamawiającego,
 - b. udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu usług o podobnym zakresie w ciągu 3 lat - zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem, co najmniej trzech usług z zakresu objętego SIWZ i wartości 23000 zł netto),
 - c. znajomości systemów, sieci komputerowej, baz danych, urządzeń (lub podobnych) będących w posiadaniu i/lub użytkowaniu Zamawiającego,
 - d. zdolności realizacji zlecenia w trybie awaryjnym w ciągu 24 godzin od przekazania zgłoszenia awaryjnego,
 - e. posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - f. znajomość systemu ZSI firmy Unisoft Sp. z o.o.* lub podobnego z bazą danych klientów i systemem rozliczeń
..... (wymienić jaki)*,
 - g. rekomendacje od firm i instytucji z ostatnich trzech lat;
2. posiadamy niezbędne zasoby do realizacji zamówienia w szczególności jak niżej:
 - a. przedstawiciele Wykonawcy powinni posiadać środek komunikacji tak aby przemieszczać się pomiędzy siedzibą Spółki, a oczyszczalnią ścieków,
 - b. wykonawca powinien posiadać określoną ilość pracowników gwarantującą obsługę zdalną oraz przyjazdy interwencyjne poza wyznaczonymi dyżurami w Spółce,
 - c. wykonawca powinien posiadać odpowiednie zaplecze techniczne umożliwiające wykonanie zleconych prac montażowych w zakresie wykonania, przebudowy naprawy infrastruktury sieciowej Zamawiającego,
 - d. wykonawca powinien wypełniać wszystkie postanowienia narzucone Rozporządzeniem RODO podczas obsługi Spółki oraz zawrzeć umowę na

- Powierzenie przetwarzania danych osobowych,
e. w przypadku niemożności realizacji zamówienia (urlopy, zwolnienia chorobowe pracowników) wykonawca zapewni zastępstwo o nie niższym standardzie,
f. zapewnienie czasu reakcji / realizacji zgłoszenia awaryjnego zgodnie z SIWZ.

oraz,

3. w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy oświadczam/y, że świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu karnego i innych przepisów Prawa za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie Art. 24 Ustawy Prawa Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 172 z póź. zmianami) w szczególności oświadczam, że
- nie jestem prawomocnie skazany *
 - żaden wspólnik spółki jawnej, którą reprezentuję, nie został skazany*
 - żaden partner lub członek zarządu spółki partnerskiej, którą reprezentuję, nie został prawomocnie skazany*
 - żaden komplementariusz spółki komandytowej oraz spółki komandytowo - akcyjnej, którą reprezentuję nie został prawomocnie skazany,
 - żaden członek organu zarządzającego osoby prawnej, którą reprezentuję nie został prawomocnie skazany*

za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

Załączniki zgodnie z SIWZ:

1. Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej...
2. Zaświadczeń właściwego naczelnika urzędu skarbowego...
3. Informacji z Krajowego Rejestru Karnego....
4. Polisa ubezpieczeniowa

*niepotrzebne skreślić

WZÓR UMOWY nr

zawarta dnia r. w Józefowie pomiędzy:

Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. z siedzibą w Józefowie (05-420) przy ul. Drogowców 20 wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000365440, NIP 5322023038, REGON 142566480, o kapitale zakładowym w wysokości 25.041.000,00zł, wpłaconym w całości,

reprezentowanym przez:

1. Stanisława Zdanowicza Prezesa Zarządu
zwanym dalej Zamawiającym,

a

.....
w przy ul., posiadającą NIP:
..... i REGON:
w imieniu której(ego) działa:

.....
zwaną dalej Wykonawcą,

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania „**kompleksową obsługę informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych**” (zwaną „**ASI**”) wg zakresu określonego w **załączniku nr 1** do umowy, stanowiącego jej integralną część.
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje zakupów części i podzespołów do sprzętu pracującego w systemie informatycznym. Koszty zakupu części i podzespołów pokrywa **Zamawiający**.
3. Strony ustalają, że usługi będą świadczone w ciągu minimum **sześciu** wizyt Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w ciągu miesiąca, średnio jedna na tydzień (za jedną wizytę uznaje się **ośmiogodzinny pobyt jeden raz w tygodniu**).
4. Za jedną wizytę uznaje się **ośmiogodzinny pobyt jeden raz w tygodniu** w godzinach 7.00 – 15.00 w dniu uzgodnionym przez Zamawiającego potwierdzony w **Miesięcznej Karcie Pobytu** stanowiącej **załącznik nr 2** do umowy.
5. Usługi będą realizowane także poprzez zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne Wykonawcy do siedziby Zamawiającego na jego pisemne, elektroniczne lub telefoniczne wezwanie potwierdzone w **Karcie Prac („Awaryjnych”)**, stanowiącej **załącznik nr 3** do umowy.
6. Wykonanie usługi awaryjnej wskazanej w pkt. 5 nastąpi najpóźniej w ciągu 24 godzin od przekazania zgłoszenia awaryjnego.
7. Wykonawca może po otrzymaniu zgłoszenia awaryjnego w uzgodnieniu z Zamawiającym, podczas realizacji zgłoszenia przedłużyć czas pracy u Zamawiającego do 8 godzin w celu wykonania dodatkowych czynności związanych ze stałą obsługą informatyczną i rozliczyć całość (cały dzień) w ramach umowy w ramach stałej obsługi miesięcznej. Tym samym Wykonawcy przysługuje odbiór tego dnia w innym uzgodnionym terminie.
8. Wykonawca w ramach pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych przeprowadza miesięczne kontrole powierzonych zasobów i dokumentuje ich wyniki i postęp w miesięcznych „**Kartach z przeglądu zabezpieczeń systemów teleinformatycznych i urzędzeń IT Spółki**” stanowiących **załącznik nr 5** do umowy.
9. W przypadku zewnętrznych kontroli systemów informatycznych (audytów), koniecznych dyżurów i wykonywania innych niezbędnych prac w ramach pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych poza wyznaczonymi dyżurami Wykonawca rozlicza je wg **załącznika nr 3** do umowy.

§2

Strony ustalają następujący sposób rozliczania wykonywanych usług:

- a) Stałe wynagrodzenie miesięczne w wysokości **zł netto** (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT
- b) Zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne:
- Pierwsze dwie godziny wykonywania przez Wykonawcę usługi - **zł netto** (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT,
 - Za każdą kolejną godzinę wykonywania usługi - **netto** (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT.

§3

1. Wykonawca zastrzega sobie konieczność wprowadzenia hasła(eł) dostępu dla administratora systemu. Hasło będzie znane Wykonawcy oraz upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących systemu komputerowego **Zamawiającego** oraz wszelkich informacji zastrzeżonych przez **Zamawiającego**. **Wykonawca** jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie powyższych zobowiązań przez pracowników i podwykonawców, przy pomocy których będzie wykonywać obowiązki wynikające z niniejszej umowy.
3. Wszelkie instalacje i konserwacje wykonywane przez firmy trzecie, będą uzgadniane z **Zamawiającym**.
4. Wszyscy użytkownicy komputerów, pracownicy Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego mają prawo zgłaszać potrzeby wsparcia informatycznego.

§4

1. Strony postanawiają, że rozliczenie z Wykonawcą będzie realizowane raz w miesiącu, po wykonanych usługach na podstawie podpisanego przez strony bez uwag *Protokołu odbioru* stanowiącego **załącznik nr 4** do umowy.
2. W przypadku wystawienia odrębnej faktury za zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne podstawą rozliczenia będzie sporządzone zestawienie przepracowanego czasu, potwierdzone przez Zamawiającego, według *Karty Prac („Awaryjnych”)*, stanowiącej **załącznik nr 3** do umowy.
3. Zamawiający dokona zapłaty należności za wykonanie usługi, będące przedmiotem umowy, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze przelewem, przelewem w ciągu 7 dni od daty dostarczania faktury.

§5

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia do dnia

§6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 6.
2. Wykonawca zobowiązuje się, do:
 - a. Pisemnego zgłaszania Zamawiającemu osób dopuszczonych do prac przy realizacji zlecenia określonego w § 1.
 - b. Prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do konserwacji i wykonywania wszelkich prac przy systemach określonych w § 1.
 - c. Informowania Zamawiającego lub jego przedstawiciela o wszelkich wykonywanych czynnościach i zdarzeniach na informatycznych zbiorach danych osobowych w Administrowanych systemach informatycznych.
 - d. Zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp.
 - e. Zawarcia umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§9

Wszystkie spory między stronami będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

[Handwritten signature]

Szczegółowy zakres świadczenia usługi.

- I. Pełnienie roli Administratora Systemów Informatycznych zwaną „ASI” w zakresie:
 - właściwej ochrony danych osobowych przetwarzanych elektronicznie, określonych między innymi: w Rozporządzeniu ministra spraw wewnętrznych i administracji z 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 ze zm.), wytycznych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Przeprowadzanych audytach w Spółce z zakresu przestrzegania 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) oraz aktualnej Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Hydrosferze Józefów Sp. z o.o.;
 - nadzór nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów;
 - podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń, identyfikacja i analiza zagrożeń oraz ocena ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych i tradycyjnych;
 - sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi;
 - inicjowanie i nadzór nad wdrażaniem nowych narzędzi, procedur organizacyjnych oraz sposobów zarządzania systemami informatycznymi, które mają doprowadzić do wzmocnienia bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych;
 - prawidłowej pracy systemu (ów) informatycznych i sprzętu komputerowego;
 - bezpieczeństwa przetwarzanych danych pod kątem teleinformatycznym;
 - przeciwdziałanie dostępowi osób trzecich do systemów;
 - podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w tych systemach oraz odpowiedzialna za sprawność, konserwację i wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
 - zgłaszanie odpowiednio wcześniej Administratorowi wszelkich potrzeb w zakresie wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń, zakupów, modernizacji i działań mających za zadanie utrzymanie niezbędnego poziomu zabezpieczeń Systemów Informatycznych;
 - zapewnienie w uzgodnieniu z Administratorem ciągłości pracy Systemów informatycznych w Spółce oraz wchodzących w ich skład urządzeń,
 - wypełnianie dokumentacji;
 - dbanie o ciągłość pracy serwerów;
 - aktualizację sterowników i oprogramowania;
 - ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem;
 - tworzenie kopii bezpieczeństwa danych ze stacji roboczych i serwerów, z wyłączeniem wskazanych przez Zamawiającego;
 - zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego;

- nadzór nad procedurami bezpieczeństwa dostępu do informacji oraz ochrony danych przed niepowołanym dostępem;
- utworzenie i wdrożenie procedur tworzenia kopii zapasowych oraz nadzór nad ich przestrzeganiem zapewnienie wykonywania i testowania kopii awaryjnych;
- szacowanie ogólnego ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych w powierzonych zasobach;
- podejmowanie innych czynności w zakresie zabezpieczenia przetwarzania danych w systemach informatycznych.

Z kompetencji ASI wyłączone są z Systemy informatyczne, dla których zamawiający zawarł odrębne umowy na ich administrowanie w wynikającym z tego zakresu.

2. Obsługa wewnętrznej sieci informatycznej Spółki:
Konfiguracja, utrzymanie, zarządzanie, monitorowanie sieci komputerowej, stacjonarnych i przenośnych komputerów i elektronicznych urządzeń mobilnych oraz komputerowych systemów biurowych i produkcyjnych (bez oprogramowania specjalistycznego).
3. Obsługa komputerów na terenie Spółki:
Zarządzanie pracą w sieci, diagnozowanie, instalacja oprogramowania firm trzecich i konfiguracja, parametryzacja systemu operacyjnego, naprawa zgłaszanych usterek, monitorowanie pracy urządzeń.
4. Obsługa serwerów:
Instalowanie i konfigurowanie sprzętu, parametryzacja systemu operacyjnego, konfiguracja i zarządzanie rolami serwera, monitorowanie zdarzeń systemowych, zapewnienie ciągłości pracy (tworzenie kopii zapasowych baz danych).
5. Obsługa urządzeń drukujących i kopiujących:
Podłączanie, konfiguracja, zarządzanie, diagnozowanie usterek, prowadzenie gospodarki w zakresie materiałów eksploatacyjnych, wysyłanie i porównywanie zapytań ofertowych, zamówienia materiałów eksploatacyjnych po akceptacji Zamawiającego.
6. Obsługa innych urządzeń biurowych tj.: UPS, skanery, urządzenia mobilne:
Konfiguracja, utrzymanie, monitorowanie.
7. Przygotowywanie specyfikacji na zakup sprzętu informatycznego:
Pozyskiwanie i weryfikowanie ofert, sporządzanie zestawień i porównań cen, parametrów, przedstawienie zestawień do akceptacji Zamawiającego.
8. Administrowanie Systemami informatycznymi w imieniu Spółki
9. Zintegrowany System Informatyczny i EBOK firmy Unisoft:
Instalacja i konfiguracja oprogramowania na komputerach stanowiskowych (terminalach), rozwiązywanie problemów wspólnie z pracownikami Unisoftu, kontakt z pracownikami serwisu, zgłaszanie błędów, pomoc przy obsłudze oprogramowania pracownikom Spółki, generowanie zestawień.
10. Nadzór nad zdalnym odczytem wodomierzy i przepływomierzy z wykorzystaniem sieci GSM:
Nadzór informatyczny przy implementacji odbieranych danych jak i podczas rozwoju systemu ze strony Spółki, integracja (export danych) z systemu do ZSI.
Nadzór nad urządzeniami mobilnymi do odczytu nakładek na wodomierzach.
Nadzór nad urządzeniami mobilnymi typu: tablet, smart fon z systemem „Android”.
11. Administrowanie oprogramowaniem „Płatnik”.
Umożliwienie wysyłek elektronicznych, aktualizacje, podpinanie certyfikatów.
12. Obsługa informatyczna w sytuacjach awaryjnych w szczególności w dniach poza wyznaczonymi dyżurami w siedzibie zamawiającego.
13. Inne:
 - Instalacja, konfiguracja oraz wgrywanie aktualnych- pozyskanych ze Starostwa Powiatowego „podkładów” do programu EWMAPA, przygotowanie sprzętu do wdrożenia systemu GIS.

Handwritten signature or initials in blue ink.

- Odnawianie, konfiguracja i instalacja podpisów elektronicznych (przy kontaktach z bankiem, ZUS itp. instytucjami)
- Przygotowanie ekspertyz i ocen dotyczących stanu technicznego urządzeń informatycznych, udział w komisjach likwidacyjnych zużytego sprzętu informatycznego i biurowego.
- Administrowanie stroną internetową oraz Biuletynem Informacji Publicznej Zamawiającego, zamieszczanie wiadomości i informacji, aktualizowanie danych na stronie internetowej w oparciu o zgłoszenia Zamawiającego.
- Administrowanie pocztą elektroniczną Spółki.
- Administracja konsolą antywirusową i programem Firewall.
- Monitorowanie wykonywania archiwizacji produkcyjnej bazy danych w zainstalowanych systemach.
- przeprowadzania szkoleń dla pracowników spółki w zakresie aktualnych programów eksploatowanych przez spółkę w szczególności po ich aktualizacji oraz dla nowych pracowników,
- wsparcie organizacyjne,
- szczególne zadania zleczone w postaci tworzenie raportów, wykresów, zrzutów danych z istniejących baz danych ich obróbka i wizualizacja.
- Uczestniczenie w organizowanych przez zamawiającego spotkaniach w siedzibie spółki wymagających wsparcia technicznego lub w formie eksperta.

[Handwritten signature]

KARTA PRAC („AWARYJNYCH”)

Wykaz prac wykonanych w ramach zgłoszeń awaryjnych i przyjazdów interwencyjnych realizowanych (poza obsługą stałą) w miesiącu roku.....

Terminy, czasy realizacji oraz zakres zamieszczono w nw. tabeli.

Lp.	Data	Opis czynności	Czas realizacji	Uwagi + Podpis Przedstawiciela Zamawiającego

Wykonywanie usługi (ilości) pierwsze dwie godziny x zł + 23% VAT

Ilość godzin dodatkowych (powyżej 2 godzin) x zł + 23% VAT za każdą godzinę

Razem do zapłaty + 23% VAT

Prace wykonano zgodnie/niezgodnie ze zgłoszeniami skierowanym do Wykonawcy.
Zamawiający nie* wnosi żadnych zastrzeżeń do wykonanej usługi.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....
Przedstawiciel Wykonawcy

.....
Przedstawiciel Zamawiającego

*Niepotrzebne skreślić

Józefów, dnia r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia r. w Józefowie w sprawie odbioru „kompleksowej obsługi Informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych” (zwaną ASI) za miesiąc 201....r. zgodnie z zakresem określonym w Umowie NR z dnia z Wykonawcą –

..... z siedzibą przy ul. w

Załączniki:

1. Stała obsługa miesięczna - MIESIĘCZNA KARTA POBYTU
2. Zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne - KARTA PRAC*
3. Karta z przeglądu zabezpieczeń systemów teleinformatycznych i urządzeń IT Spółki

Stwierdzono należyte/ nienależyte* wykonanie zakresu umowy.

Uwagi:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przedstawiciel Wykonawcy:

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....
(podpis)

.....
(podpis)

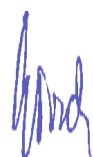
*Niepotrzebne skreślić.

* Protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury

KARTA Z PRZEGLĄDU ZABEZPIECZEŃ
SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH I URZĄDZEŃ IT SPÓŁKI

Miesiąc201... r

Lp.	Wykonywana czynność	Wykonano dnia/ nie wykonano / nazwa lub numer urządzenia sprawdzonego / zastrzeżenia / uwagi
1.	Kontrola zapory sieciowej UTM	
2.	Kontrola poprawności działania sieci LAN SUW ul. Drogowców 20 (kable, gniazdka, switche, połączenia)	
3.	Kontrola poprawności działania sieci LAN Oczyszczalni ścieków (kable, gniazdka, switche, połączenia)	
4.	Przegląd komputerów stanowiskowych (weryfikacja oprogramowania, możliwych błędów, pamięci dyskowej, prędkości pracy programów, czyszczenie, itp.)	
5.	Kontrola zabezpieczeń antywirusowych na komputerach stanowiskowych, kontrola ważności licencji programów antywirusowych	
6.	Kontrola komputerów pod kątem uprawnień do komputerów (czy wszystkie komputery wymagają uwierzytelnienia przy logowaniu na urządzenia)	
7.	Przegląd komputerów stanowiskowych pod kątem aktualizacji sterowników, aktywności antywirusów i obecności szkodliwego oprogramowania	
8.	Kontrola komputerów stanowiskowych - czy wszystkie zgłoszone problemy zostały usunięte	
9.	Sprawdzenie poprawności wykonywanych kopii zapasowych bazy danych ZSI	
10.	Kontrola pracy macierzy dyskowej QNAP i wykonywania kopii awaryjnej plików z komputerów stanowiskowych	
11.	Kontrola komputerów nie wpiętych do Domeny Active Directory pod kątem obecności szkodliwego	



	oprogramowania	
12.	Kontrola domeny Activ Directory	
13.	Kontrola i regulacja zegarów systemowych	
14.	Sprawdzenie transmisji bezprzewodowej i jej zabezpieczeń	
15.	Kontrola uprawnień pracowników do urządzeń i sieci LAN.	
16.	Kontrola zabezpieczeń szyfrowania połączeń poczty elektronicznej na komputerach stanowiskowych	
17.	Sprawdzenie zabezpieczeń fizycznych serwera, macierzy dyskowej, kopi bezpieczeństwa baz danych	
18.	Sprawdzenie szyfrowania dysków komputerów przenośnych	
19.	Sprawdzenie ewidencji nośników danych (przenośnych) ze stanem faktycznym	
20.	Wyczyszczenie nośników przeznaczonych do likwidacji z danych osobowych.	
21.	Likwidacja uprawnień dostępu do komputerów stanowiskowych dla osób, które nie są już pracownikami Spółki	
22.	Kontrola dostępu do dysków wspólnych	
23.	Przeprowadzenie badania stacji roboczych narzędziem MBSA – Microsoft Baseline Security Analyzer http://microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=7558	
24.	Kontrola stanów tonerów do drukarek (stan tonerów powinien zapewniać min. jeden zapas na urządzenie)	

UWAGI (przedstawiciel zamawiającego):

.....

[Handwritten signature]

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

Administrator Systemów Informatycznych:

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

Data wykonanych czynności :

Administrator Systemów Informatycznych

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....



**Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu
danych osobowych przez Zamawiającego**

Proszę Państwa w związku z realizacją Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... zwanej, dalej RODO informujemy Państwa, w jaki sposób chronimy oraz przetwarzamy Pana /Pani dane osobowe.

Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Drogowców 20 w Józefowie (05-420), oświadcza, że:

1. **Jest Administratorem zbieranych danych osobowych.** Oznacza to, że odpowiada za ich wykorzystanie w sposób bezpieczny, zgodny z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa. Możecie się Państwo z nami skontaktować wysyłając e-mail na adres sekretariat@hydrosfera-jozefow.pl i dzwoniąc pod numer +48 22 780-06-40.
2. **Kontakt z Inspektorem Ochrony danych Osobowych** w Spółce jest możliwy pod numerem +48 22 780-06-40 i pocztą e-mail: ido@hydrosfera-jozefow.pl. <http://www.hydrosfera-jozefow.pl>.
3. **Dane osobowe zbierane, gromadzone i przetwarzane** są jedynie dla celów dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa art. 6 ust.1 lit. b) RODO w tym:
 - umożliwienia zawarcia i wykonania umowy na świadczone usługi (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
 - wypełnienia obowiązków prawnych wymienionych w określonym poniżej art. 6 ust.1 lit. c) RODO,
 - ustalenia, dochodzenia, egzekwowania, obrony lub ochrony roszczeń lub praw związanych z wykonywaniem umowy, który stanowi nasz prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust.1 lit. f) RODO).
4. **Podstawę prawną do przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:**
 - art. 6 ust.1 lit. b) RODO: „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”,
 - art. 6 ust.1 lit. c) RODO: „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”, w tym w szczególności do:
 - wystawiania i przechowywania faktur oraz innych dokumentów księgowych,
 - wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o archiwizacji,
 - art. 6 ust.1 lit. f) RODO: „przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem”.

Prawnie uzasadnione interesy administratora lub strony trzeciej oznaczają w szczególności:

- realizację działań podatkowo rachunkowych,
- ustalenie, dochodzenie, egzekwowanie, obronę lub ochronę roszczeń lub praw związanych z wykonywaniem umowy i w trakcie jej trwania.

5. **Podanie danych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do zawarcia i wykonywania umowy na świadczone usługi.** W zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać podania danych osobowych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od Wykonawcy/Zleceniobiorcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126). Nie podanie danych osobowych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej realizację. W zakresie, w jakim Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji uzasadnionych interesów Spółki, podanie danych jest dobrowolne i mogą Państwo się mu sprzeciwić.
6. **Odbiorcami zbieranych danych osobowych są lub mogą być:**
- w uzasadnionym przypadku mogą to być firmy windykacyjne, właściciele i współwłaściciele nieruchomości,
 - operatorzy pocztowi i firmy kurierskie,
 - urzędy skarbowe,
 - banki.
7. **Dane osobowe będą przechowywane przez:**
- cały okres wykonywania zawartej umowy na dostawę wody i/lub odprowadzenia ścieków i 6 lat od dnia jej rozwiązania/wygaśnięcia;
 - okres 6 lat w przypadku danych księgowych,
 - oraz przez okres konieczny w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na obowiązek przechowania danych wynikający z przepisów prawa, lub inne ważne względy interesu publicznego.
8. **Okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu lub skróceniu** w przypadku, gdy wynika to z przepisów prawa w szczególności w dniu zmiany obowiązujących przepisów poprzedzających zaprzestanie przetwarzania danych osobowych.
9. Każdy, czyje dane są przetwarzane w związku z realizacją Umowy ma prawo do:
- dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich otrzymania - na Pana/Pani żądanie administrator może potwierdzić, że przetwarza Pana/Pani dane oraz przekazać ich kopię,
 - sprostowania swoich danych osobowych - na Pana/Pani żądanie dokonamy sprostowania danych lub uzupełnienia z uwzględnieniem celów przetwarzania,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania i/lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w zakresie w jakim przetwarzamy dane w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora - dane są nadmiarowe w stosunku do celu przetwarzania.
 - usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”):
 - dane osobowe nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na podstawie przysługującego jej prawa do sprzeciwu wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne, prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania,
 - dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii Europejskiej lub w prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mieszczącego się w Warszawie 00-193 przy ul. Stawki 2, lub poprzez stronę internetową <https://uodo.gov.pl/>.**

10. Usunięcie lub brak zgody na przetwarzanie Pana/Pani danych może się wiązać się rozwiązaniem lub zmianą zawartej umowy.
11. Uzyskane dane związane z realizacją umowy/ zamówienia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Administrator nie przekazuje, ani nie planuje przekazywania Państwa danych jak również uzyskanych w związku z realizacją umowy do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Odstępstwo od reguły może stanowić przypadek, gdy:
 - strona umowy zmienia miejsce zamieszkania i znajduje się poza terytorium Unii Europejskiej, a formalności związane z rozliczeniem, zakończeniem umowy i dokonaniem ostatecznych rozliczeń wymagają przesłania tych danych,
 - na Państwa prośbę informacje Państwu przekazywane są drogą elektroniczną, a serwer dostępu do danych lub odbiór danych w wersji elektronicznej (skrzynka email) znajduje się poza obszarem Unii Europejskiej.
13. Abyśmy mogli wykonać ww. żądania i uprawnienia składane przez Pana/Pani (jak również przez każdą inną osobę, której dane są przetwarzane w związku z realizacją Umowy) wnioski winny pozwolić nam na Państwa identyfikację.
14. Zobowiązujemy Państwa jako **Wykonawcę** do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliście w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu, realizacji zlecenia(ń), zawarcia i realizacji umowy oraz prawidłowego jej wykonania.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu w Józefowie pomiędzy:

Hydrosfera Józefów Sp. z o. o. z siedzibą w Józefowie (05-420) przy ul. Drogowców 20, tel. (22)780 06 40, e-mail: sekretariat@hydrosfera-jozefow.pl, wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. KRS 0000365440 prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o numerach NIP 5322023038 i REGON 142566480, o kapitale zakładowym w wysokości 25.041.000,00 zł reprezentowanym przez: Prezesa: **Stanisława Zdanowicza** zwaną dalej: **Zleceniodawcą**,

a

.....
w przy ul. posiadającą
NIP: i REGON:
w imieniu której(ego) działa:
.....
zwaną dalej: **Procesorem**.

W niniejszej umowie zastosowano następujący skrót:

Rozporządzenie - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 1.

1. Zleceniodawca powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 28 Rozporządzenia, na warunkach i w celu określonym w niniejszej umowie.
2. Procesor może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy - co dotyczy przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej - chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Zleceniodawcę o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny. (art. 28 ust. 3 pkt a)).

§ 2.

1. Na mocy niniejszej umowy Procesor będzie przetwarzał dane zawarte w systemach informatycznych, komputerach nośnikach danych oraz Technologii Informatycznej Zleceniodawcy w zakresie: **imię i nazwisko, adres, numer PESEL, dane nieruchomości, adres poczty elektronicznej, adresy IP, numer NIP, numer telefonu, nr wodomierza, stany wodomierza i inne dodatkowe informacje zawarte w zbiorach informatycznych** (art. 28 ust. 3).
2. Powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu realizacji umowy **nr z dnia 2019 r. na „kompleksową obsługę informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych”**, a charakter przetwarzania

obejmuje przetwarzanie zwykłych i szczególnych danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia. (art. 28 ust. 3).

§ 3.

1. Procesor zapewnia, że powierzone dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.
2. Procesor może upoważniać swoich pracowników do przetwarzania danych osobowych powierzonych niniejszą umową.
3. Procesor zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy. (art. 28 ust. 3 pkt b)).
4. Czynności określone w ust. 2 wymagają zachowania formy pisemnej.

§ 4.

Procesor, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku. (art. 28 ust. 3 pkt c))

§ 5.

1. Procesor, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania danych, w miarę możliwości pomaga Zleceniobiorcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia. (art. 28 ust. 3 pkt e))
2. Procesor, uwzględniając charakter przetwarzania danych osobowych oraz dostępne mu informacje, pomaga Zleceniodawcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia. (art. 28 ust. 3 pkt f).

§ 6. (art. 28 ust. 3 pkt d)

1. Procesor nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego (Podprocesora) za wyjątkiem podmiotów wymienionych w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Zleceniodawcy. W przypadku ogólnej pisemnej zgody Procesor informuje Zleceniodawcę o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających (Podprocesorów) z wykorzystaniem wzoru formularza „**WYKAZ DALSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH**” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy, dając tym samym Zleceniodawcy możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian. (art. 28 ust. 2).
2. Procesor zapewnia, że na inny podmiot przetwarzający (Podprocesora) nałożone zostaną – na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu krajowemu - te same obowiązki ochrony danych, jakie na Procesora nakłada niniejsza umowa, a w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom Rozporządzenia. (art. 28 ust. 4).
3. Jeżeli ten inny podmiot przetwarzający (Podprocesor) nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy

za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego (Podprocesora) spoczywa na Procesorze. (art. 28 ust. 4).

§ 7.

1. Procesor udostępnia Zleceniodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia oraz umożliwia Zleceniodawcy lub audytorowi upoważnionemu przez Zleceniobiorcę przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich. (art. 28 ust. 3 pkt h).
2. Zleceniodawca informuje Procesora o terminie i zakresie audytu/inspekcji z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku, gdy audyt lub inspekcja realizowane są w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniem takiego naruszenia, Zleceniodawca może odstąpić od obowiązku wskazanego w ust. 2.
4. Po audycie/inspekcji Zleceniodawca może przekazać Procesorowi pisemne zalecenia wraz z terminem ich realizacji.
5. Procesor niezwłocznie informuje Zleceniodawcę, jeżeli jego zdaniem zalecenie, o którym mowa w ust. 4, stanowi naruszenie Rozporządzenia lub innych przepisów Unii Europejskiej lub prawa krajowego.

§ 8.

1. Procesor po zakończeniu realizacji usług, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy zależnie od decyzji Zleceniodawcy usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące ich kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. (art. 28 ust. 3 pkt g).
2. W przypadku, gdy Procesor korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego (Podprocesora), to zapewnia on realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1 przez inny podmiot przetwarzający (Podprocesora).

§ 9.

1. W przypadku naruszenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia takiego naruszenia, Procesor niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia informuje o nim Zleceniodawcę.
2. Procesor niezwłocznie informuje Zleceniodawcę o każdym postępowaniu administracyjnym lub sądowym dotyczącym powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a także o każdej kontroli lub audycie dotyczącym tychże danych osobowych.

§ 10.

Procesor ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wyrządzone szkody, które powstały w związku z przetwarzaniem przez niego powierzonych danych osobowych w sposób niezgodny z Rozporządzeniem, niniejszą umową lub zaleceniami, o których mowa w § 7 ust. 4 – poniesione przez Zleceniodawcę, osoby, których dane zostały powierzone lub osoby trzecie.

§ 11.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. do dnia obowiązywania umowy będącej podstawą powierzenia Procesorowi przetwarzania danych osobowych, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Procesor:

- a) nie usunie uchybień stwierdzonych podczas audytu/inspekcji;
- b) przetwarza powierzone dane osobowe w sposób niezgodny z Rozporządzeniem lub niniejszą umową.

§ 12.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Z dniem podpisania niniejszej umowy przestaje obowiązywać dotychczasowa umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zleceniodawca

Procesor

.....

.....

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten mark in blue ink.

WYKAZ DALSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH

1.
..... ul.
NIP, REGON, Tel.

2.
..... ul.
NIP, REGON, Tel.



.....
 Nazwa i adres Wykonawcy
 (pieczętka)

WYKAZ WYKONANYCH PODOBNYCH ZAMÓWIEŃ (sprawa

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem pracy stanowiącej przedmiot zamówienia, **potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia wymienionego w SIWZ (Zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem, co najmniej trzech usług z zakresu objętego SIWZ i wartości 23000 zł netto)**. Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia, (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem obejmująca okres 1 roku współpracy wliczając w to zlecenia dodatkowe na świadczenia tego samego typu z tym samym podmiotem; nie obejmuje to zakupu sprzętu). Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że zamówienia te zostały wykonane należycie. Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego/Odbiorcę zamówienia.

W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na wiedzy i doświadczeniu podmiotów trzecich, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do Realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych Podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania Zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Tabela 1. Przyznanie punktów Ddjdwd ze względu na doświadczenie, jakość, wartość merytoryczną, dyspozycyjność.

LP.	Institucja dla której świadczone usługi	Okres trwania usługi (miesiące)	Zakres świadczonych usług	ilość godzin wykonana w ramach usługi	Wartość usługi w okresie 3 lat	ilość godzin	ilość pracowników	Wykształcenie pracowników/doświadczenie	Załącznik nr
1									
2									
3									
4									
5									
6									

Do wykazu załączono..... egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
(miejscowość, data) (pieczęćka i podpis Wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

(Wykaz winien potwierdzać spełniania warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ).

Lp.	Imię i nazwisko	wykształcenie/ doświadczenie	Zakres wykonywanych czynności	Forma zatrudnienia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				

W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na zasobach (osobach zdolnych do wykonania zamówienia) innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji osób zdolnych do realizacji zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....
(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu
danych osobowych przez Zamawiającego**

Proszę Państwa w związku z realizacją Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych... zwanej, dalej RODO informujemy Państwa, w jaki sposób chronimy oraz przetwarzamy Pana /Pani dane osobowe.

Hydrosfera Józefów Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Drogowców 20 w Józefowie (05-420), oświadcza, że:

1. **Jest Administratorem zbieranych danych osobowych.** Oznacza to, że odpowiada za ich wykorzystanie w sposób bezpieczny, zgodny z umową oraz obowiązującymi przepisami prawa. Możecie się Państwo z nami skontaktować wysyłając e-mail na adres sekretariat@hydrosfera-jozefow.pl i dzwoniąc pod numer +48 22 780-06-40.
2. **Kontakt z Inspektorem Ochrony danych Osobowych w Spółce** jest możliwy pod numerem +48 22 780-06-40 i pocztą e-mail: ido@hydrosfera-jozefow.pl. <http://www.hydrosfera-jozefow.pl>.
3. **Dane osobowe zbierane, gromadzone i przetwarzane** są jedynie dla celów dopełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa art. 6 ust.1 lit. b) RODO w tym:
 - umożliwienia zawarcia i wykonania umowy na świadczone usługi (art. 6 ust. 1 lit. b) RODO),
 - wypełnienia obowiązków prawnych wymienionych w określonym poniżej art. 6 ust.1 lit. c) RODO,
 - ustalenia, dochodzenia, egzekwowania, obrony lub ochrony roszczeń lub praw związanych z wykonywaniem umowy, który stanowi nasz prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust.1 lit. f) RODO).
4. **Podstawę prawną do przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:**
 - art. 6 ust.1 lit. b) RODO: „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”,
 - art. 6 ust.1 lit. c) RODO: „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”, w tym w szczególności do:
 - wystawiania i przechowywania faktur oraz innych dokumentów księgowych,
 - wykonywania obowiązków wynikających z przepisów o archiwizacji,
 - art. 6 ust.1 lit. f) RODO: „przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą, jest dzieckiem”.

Prawnne uzasadnione interesy administratora lub strony trzeciej oznaczają w szczególności:

 - realizację działań podatkowo – rachunkowych,
 - ustalenie, dochodzenie, egzekwowanie, obronę lub ochronę roszczeń lub praw związanych z wykonywaniem umowy i w trakcie jej trwania.
5. **Podanie danych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do zawarcia i wykonywania umowy na świadczone usługi.** W zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać podania danych osobowych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od Wykonawcy/ Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126). Nie podanie danych osobowych uniemożliwi zawarcie umowy lub jej realizację. W zakresie, w jakim Administrator przetwarza dane osobowe w celu realizacji uzasadnionych interesów Spółki, podanie danych jest dobrowolne i mogą Państwo się mu sprzeciwić.
6. **Odbiorcami zbieranych danych osobowych są lub mogą być:**
 - w uzasadnionym przypadku mogą to być firmy windykacyjne, właściciel i współwłaściciele nieruchomości,
 - operatorzy pocztowi i firmy kurierskie,

- urzędy skarbowe,
 - banki.
7. **Dane osobowe będą przechowywane przez:**
- cały okres wykonywania zawartej umowy na dostawę wody i/lub odprowadzenia ścieków i 6 lat od dnia jej rozwiązania/wygaśnięcia;
 - okres 6 lat w przypadku danych księgowych,
 - oraz przez okres konieczny w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na obowiązek przechowania danych wynikający z przepisów prawa, lub inne ważne względy interesu publicznego.
8. **Okres przechowywania danych może ulec wydłużeniu lub skróceniu** w przypadku, gdy wynika to z przepisów prawa w szczególności w dniu zmiany obowiązujących przepisów poprzedzających zaprzestanie przetwarzania danych osobowych.
9. Każdy, czyje dane są przetwarzane w związku z realizacją Umowy ma prawo do:
- dostępu do swoich danych osobowych oraz do ich otrzymania - na Pana/Pani żądanie administrator może potwierdzić, że przetwarza Pana/Pani dane oraz przekaże ich kopię,
 - sprostowania swoich danych osobowych - na Pana/Pani żądanie dokonamy sprostowania danych lub uzupełnienia z uwzględnieniem celów przetwarzania,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania i/lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych w zakresie w jakim przetwarzamy dane w oparciu o prawnie uzasadniony interes administratora - dane są nadmiarowe w stosunku do celu przetwarzania.
 - usunięcia swoich danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”):
 - dane osobowe nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - osoba, której dane dotyczą, cofnęła zgodę, na której opiera się przetwarzanie i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - osoba, której dane dotyczą, wnosi sprzeciw na podstawie przysługującego jej prawa do sprzeciwu wobec przetwarzania i nie występują nadrzędne, prawnie uzasadnione podstawy przetwarzania,
 - dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii Europejskiej lub w prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mieszczącego się w Warszawie 00-193 przy ul. Stawki 2, lub poprzez stronę internetową <https://uodo.gov.pl/>.**
10. Usunięcie lub brak zgody na przetwarzanie Pana/Pani danych może się wiązać się rozwiązaniem lub zmianą zawartej umowy.
11. Uzyskane dane związane z realizacją umowy/ zamówienia nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Administrator nie przekazuje, ani nie planuje przekazywania Państwa danych jak również uzyskanych w związku z realizacją umowy do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Odstępstwo od reguły może stanowić przypadek, gdy:
- strona umowy zmieniła miejsce zamieszkania i znajduje się poza terytorium Unii Europejskiej, a formalności związane z rozliczeniem, zakończeniem umowy i dokonaniem ostatecznych rozliczeń wymagają przesłania tych danych,
 - na Państwa prośbę informacje Państwu przekazywane są drogą elektroniczną, a serwer dostępu do danych lub odbiór danych w wersji elektronicznej (skrzynka email) znajduje się poza obszarem Unii Europejskiej.
13. Abyśmy mogli wykonać ww. żądania i uprawnienia składane przez Pana/Pani (jak również przez każdą inną osobę, której dane są przetwarzane w związku z realizacją Umowy) wnioski winny pozwolić nam na Państwa identyfikację.
14. Zobowiązujemy Państwa jako **Wykonawcę** do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliście w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu, realizacji zlecenia(ń), zawarcia i realizacji umowy oraz prawidłowego jej wykonania.