

Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówienie  
Załącznik nr..... do umowy

**Klauzula informacyjna dla uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Administrator danych	Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Al. Niepodległości 190 00-608 Warszawa, którą reprezentuje Prezes Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	poczta elektroniczna na adres e-mail: <a href="mailto:iod@krus.gov.pl">iod@krus.gov.pl</a> , poczta tradycyjna na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”, telefonicznie na numer 22 592 64 43
3. Cele przetwarzania danych	przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: <b>Konserwacja, naprawa i modernizacja sprzętu informatycznego w tym posiadanego parku maszyn biurowych drukujących (zwanych dalej w umowie „sprzętem” lub „urządzeniami”) w OR KRUS w Częstochowie i podległych Placówkach Terenowych.</b>
4. Podstawa przetwarzania danych	a) na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, nakładających obowiązki prawne na administratora danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO); - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, - rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, b) w związku z koniecznością wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
5. Prawnie uzasadniony cel realizowany przez administratora (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO)	Nie dotyczy
6. Odbiorcy danych	Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją zamówień publicznych mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich odbioru zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którą postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania
7. Czy dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?	Dane osobowe przetwarzane w związku z przeprowadzeniem zamówienia publicznego nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
8. Okres, przez który będą przetwarzane dane osobowe	Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz okres przedawnienia roszczeń z tejże umowy. Dane osobowe zawarte w dokumentacji księgowej i podatkowej będą przechowywane przez okresy wymagane w przepisach szczególnych. Ponadto okresy przechowywania danych osobowych wynikają z aktualnie obowiązujących przepisów kancelaryjnych w Kasie oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego
9. Prawa osoby, której dane są przetwarzane	a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku postępowania zakończonego - sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia,

	<p>b) żądania sprostowania i uzupełnienia danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,</p> <p>c) żądania usunięcia przetwarzanych danych osobowych, jeżeli podstawą przetwarzania nie jest obowiązek prawny,</p> <p>d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (wystąpienie z tym żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,</p> <p>e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,</p> <p>f) w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO ma Pani/Pani prawo do przeniesienia danych, to jest prawo otrzymania od Kasy Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Pani/Panu przysługuje prawo przesłania tych danych innemu administratorowi danych lub zażądania, aby Kasa przesłała te dane do innego administratora. Zrobienie tego jest możliwe tylko, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe,</p> <p>g) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych</p>
0. Z czego wynika konieczność podania danych osobowych oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania	Przepisy prawa wskazane w rubryce 4
1. Konsekwencje niepodania danych osobowych	Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
2. Czy dane osobowe będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podawania decyzji, w tym profilowania	Nie

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest oświadczyć na formularzu ofertowym, że spełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał.

Zapoznałem się: .....

.....

podpis Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

Wykaz osób świadczących pracę w wykonywaniu usługi konserwacji, naprawy i modernizacji sprzętu informatycznego w tym posiadanego parku maszyn biurowych drukujących (zwanym dalej w umowie „sprzętem” lub „urządzeniami”) w OR KRUS w Częstochowie i podległych Placówkach Terenowych na podstawie umowy o pracę z Wykonawcą.

l.p	Imię i nazwisko pracownika	Zakres obowiązków pracownika	Rodzaj umowy o pracę	Data zawarcia umowy o pracę	Wymiar etatu

Zamawiający zgodnie z zaleceniami Rady Ministrów w sprawie uwzględniania przez administrację rządową aspektów społecznych w zamówieniach publicznych wymaga, aby minimum 2 osoby wykonujące bezpośrednio prace związane z zamówieniem przez cały okres ich realizacji były zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy art. 22 § 1, za wynagrodzeniem w wysokości nie mniejszej niż minimalne wynagrodzenie za pracę (w przeliczeniu na pełny etat) zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

Data.....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
 do reprezentowania Wykonawcy)



UMOWA NR /2021

zawarta w dniu ..... roku, pomiędzy:

Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Częstochowie,  
ul. Korczaka 5, 42-200 Częstochowa, posiadającą NIP 526-00-13-054, zwany  
w dalszej części umowy Zamawiającym w imieniu którego działa:

..... - Dyrektor OR KRUS Częstochowa  
na podstawie pełnomocnictwa Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego przy  
kontrasygnacie Zastępcy Dyrektora ds. Finansowych - Głównego Księgowego -

.....

**a**

Przedsiębiorstwem ..... siedzibą w .....  
posiadający nr NIP ..... reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części **Wykonawcą**,

W wyniku przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000,00 zł., do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.) nie stosuje się w/w ustawy, zawarto umowę następującej treści:

**§ 1.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług w zakresie *konserwacji, napraw i modernizacji sprzętu informatycznego w tym posiadanego parku maszyn biurowych drukujących (zwanymi dalej w umowie „sprzętem” lub „urządzeniami”) w Oddziale Regionalnym KRUS w Częstochowie i podległych Placówkach Terenowych* w następujących miejscowościach: Bielsko-Biała, Cieszyn, Gliwice, Katowice, Kłobuck, Koniecpol, Lubliniec, Myszków, Pszczyna, Racibórz, Rybnik, Żywiec, zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
2. Zakres usług, o których mowa w ust. 1 obejmuje:
  - 2.1. Wykonywanie konserwacji sprzętu wyszczególnionych w **załączniku nr 3** do umowy, w zakresie określonym w **załączniku nr 2** do niniejszej umowy i w wymiarze czasowym podanym w **załączniku nr 3** do umowy.
  - 2.2. Wykonywanie napraw i diagnostyki urządzeń wyszczególnionego w załączniku nr 3 niniejszej umowy, wraz z wymianą uszkodzonych części.
  - 2.3. Sporządzanie bezpłatnych ekspertyz stanu technicznego sprzętu na wniosek Zamawiającego, w celu określenia przydatności do dalszej eksploatacji urządzeń mając na uwadze koszty napraw, stopień zużycia i stopień nowoczesności.
  - 2.4. Bezpłatne konsultacje i pomoc w diagnozowaniu oraz rozwiązywaniu problemów z infrastrukturą informatyczną eksploatowaną w wymienionych w ust.1 jednostkach Zamawiającego.
  - 2.5. Wykonywanie w uzgodnionych z Zamawiającym terminach czynności obejmujących:

- modernizację urządzeń, jeżeli jest możliwa i wymaga dostosowania do specyfikacji eksploatowanych systemów informatycznych w KRUS,
- podniesienie systemu operacyjnego serwerów w przypadku jego awarii,
- wymianę sprzętu niespełniającego wymagań systemów informatycznych eksploatowanych w KRUS.
- zmianę lokalizacji urządzeń, jeżeli jest zlecona przez Zamawiającego.

## § 2.

1. Naprawy sprzętu wyszczególnionego w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy wykonywane będą w trybie pilnym lub zwykłym – czas reakcji:
  - 1.1. W trybie pilnym – tj. w ciągu 10 godzin roboczych, licząc od momentu powiadomienia o wystąpieniu awarii, naprawiane będą usterki urządzeń uniemożliwiające funkcjonowanie sieci tzn. serwerów, dysków sieciowych (systemów informatycznych), czas reakcji na powiadomienie wynosi 3 godziny. Godziny robocze liczone są od 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy
  - 1.2. W trybie zwykłym – tj. w ciągu 64 godzin, licząc od momentu powiadomienia o wystąpieniu awarii, naprawiane będą usterki pozostałego sprzętu.
2. Powiadomienie, złożone do Wykonawcy po godz. 16<sup>00</sup> w dni robocze lub w dni ustawowo wolne od pracy traktowane będzie jako złożone o godz. 8<sup>00</sup> następnego dnia roboczego. Za chwilę złożenia przyjmuje się chwilę wysłania wiadomości e-mail zgodnie z ust.7.
3. W sytuacji, w której nie jest możliwe dotrzymanie ww. terminów wykonania zgłoszenia z przyczyn niezależnych, Wykonawca negocjuje z Zamawiającym nowy termin realizacji akceptowalny przez obie strony.
4. Wykonawca będzie wykonywał naprawę w terminach i lokalizacjach uzgodnionych z Zamawiającym z tym, że Zamawiający zobowiązuje się uzgodnić taki termin, aby Wykonawca mógł wywiązać się ze swoich zobowiązań.
5. Czas potrzebny na wykonanie naprawy poza jednostkami terenowymi KRUS tj. w siedzibie Wykonawcy, nie może przekroczyć średniego czasu wykonywanych podobnych napraw w siedzibie KRUS.
6. Do terminu naprawy nie wlicza się czasu od momentu przekazania Zamawiającemu kosztorysu naprawy przez Wykonawcę do momentu jego akceptacji przez Zamawiającego.
7. Zamawiający dokonuje zgłoszenia awarii na formularzu, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do umowy przekazując możliwie wyczerpujący jej opis oraz określenie czy naprawa ma być dokonana z części dostarczonych przez Wykonawcę czy Zamawiającego, za pośrednictwem poczty internetowej na adres .....@.....pl i telefonicznie pod nr ..... .....
8. Wykonawca przed przystąpieniem do wykonania naprawy jest zobowiązany do oszacowania kosztorysu naprawy i przekazania jej e-mailem lub w formie pisemnej do akceptacji osobom wskazanym przez zamawiającego w § 8.
9. Wykonawca przystąpi do realizacji zlecenia wyłącznie po otrzymaniu drogą e-mail lub w formie pisemnej akceptacji przez osoby wskazane w § 8. ust. 1 Umowy kosztorysu naprawy.
10. Przez usterkę urządzenia należy rozumieć sytuację w której:
  - 10.1. Urządzenie wykonuje wydruki o jakości odbiegającej od określonej w dokumentacji technicznej (błady wydruk, plamy, niezadrukowane fragmenty tekstu lub obrazu, przekłamane kolory itp.) lub braku możliwości drukowania.
  - 10.2. Sprzęt informatyczny (terminal, komputer, Switch, NAS) – wykazuje objawy uszkodzenia poprzedzone logami systemowymi, kodami błędów, sygnalizacją awarii lub braku możliwości uruchomienia.

11. Dyski twarde w wypadku uszkodzenia nie podlegają naprawie. Wymieniony dysk twardy Wykonawca przekazuje Zamawiającemu niezwłocznie po jego zdemontowaniu w miejscu naprawy w oddziale pracownikowi IT, a w placówce terenowej kierownikowi lub wyznaczonego przez niego pracownika.
12. Wykonawca może zabrać sprzęt z miejsca jego użytkowania (za zgodą pracownika Wydziału OAG lub IT) do naprawy we własnym serwisie, pod warunkiem, że zostały z niego wymontowane wszystkie nośniki danych i przekazane Zamawiającemu.
13. Konserwacje i naprawy dokonywane będą w OR Częstochowa w obecności pracownika wyznaczonego przez Kierownika Wydziału OAG lub pracownika IT, natomiast w podległych Placówkach Terenowych w obecności Kierownika lub wyznaczonego przez niego pracownika.

### § 3.

1. Za jednorazowe wykonanie konserwacji sprzętu wyszczególnionego w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy, w zakresie podanym w **załączniku nr 2** do umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:

netto ..... zł (słownie: ..... zł  
0/100)

brutto ..... zł (słownie: ..... zł  
0/100)

które ustalone jest w oparciu o ceny jednostkowe określone, w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy.

2. Ceny jednostkowe, o których mowa w ust. 1 obejmują koszty robocizny związanej z wykonaniem konserwacji, w tym koszty dojazdu.
3. Czynności z zakresu konserwacji, wymienione w **załączniku nr 2** do umowy, sprzętu wyszczególnionego w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy, Wykonawca wykona minimum 1 raz w czasie obowiązywania umowy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Jeżeli Zamawiający uzna, iż istnieje konieczność wykonania kolejnej konserwacji zgłasza tę potrzebę Wykonawcy ustalając jednocześnie termin wykonania.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości i typu urządzeń podlegających konserwacji, naprawie w trakcie trwania umowy a Wykonawca zaktualizuje wynagrodzenie za usługi konserwacyjne w oparciu o ceny jednostkowe w **załączniku nr 3** do umowy. Zmiana taka nie stanowi zmiany umowy i nie będzie rodziła żadnych skutków finansowych dla Zamawiającego. Zmiana liczby i rodzaju urządzeń ujętego w trakcie trwania umowy jest uzależniona od ilości zakupionego nowego sprzętu lub likwidacji użytego.

### § 4.

1. Za wykonanie napraw sprzętu wyszczególnionego w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości będącej sumą kosztów robocizny, wartości brutto zużytych części zamiennych oraz kosztów dojazdu (określony w załączniku nr 3 koszt roboczogodziny, koszt dojazdu za 1km jest stały dla wszystkich lokalizacji w okresie trwania umowy).
2. Wartość jednej roboczogodziny pracy serwisanta wynosi:

netto ..... zł (słownie: dwadzieścia osiem zł ...../100)

brutto ..... zł (słownie: trzydzieści cztery zł ...../100)

Koszt robocizny stanowi iloczyn wykonanych roboczogodzin i stawki jednostkowej jednej roboczogodziny z zastosowaniem ułamkowej części wartości roboczogodziny dla niepełnych roboczogodzin.

3. Urządzenie przeznaczone do naprawy każdorazowo zostanie poddane konserwacji pod warunkiem, że w okresie do 3 m-c nie było poddane naprawie lub konserwacji.

4. W przypadku braku możliwości naprawy sprzętu na miejscu, koszt transportu urządzenia z jednostek organizacyjnych KRUS do serwisu i z powrotem ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający wymaga, aby sprzęt przeznaczony do naprawy odbierany był we wskazanej placówce Zamawiającego w zależności od uzgodnienia z Wydziałem Administracyjno-Gospodarczym (OAG) zgodnie z wewnętrzną procedurą naprawy sprzętu informatycznego stanowiącego **załącznik nr 5** do umowy.
6. W przypadku przekazania urządzenia do naprawy w siedzibie Oddziału Regionalnego KRUS w Częstochowie do serwisu Wykonawcy, Wykonawca nie będzie naliczać kosztów dojazdu.
7. Zamawiający nie ponosi dodatkowych kosztów roboczogodzin jeżeli wykonawca nie zmieści się w terminach napraw podanych w §2 ust.1 .
8. W przypadku wykonania czynności naprawy lub konserwacji kilku urządzeń w jednej lokalizacji, względnie ich odbioru lub zwrotu podczas jednej wizyty – opłatę za dojazd Wykonawca nalicza jeden raz.
9. Wykonawca w przypadku stwierdzenia, że koszt naprawy urządzenia przekracza 60% kosztu zakupu nowego, identycznego lub równorzędnego urządzenia, zobowiązany jest poinformować na piśmie o tym fakcie Zamawiającego i dołączyć ekspertyzę stanu technicznego. Naprawa takiego urządzenia może być wykonana jedynie na wyraźne polecenie Zamawiającego.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z wykonania przez Wykonawcę naprawy sprzętu, jeżeli uzna, że zaproponowany koszt naprawy jest za wysoki. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia finansowe.
11. W przypadku braku zgody na naprawę, Wykonawca ma obowiązek zwrócić zamawiającemu sprzęt w stanie w jakim był wydany, w terminie maksymalnie 7 dni roboczych bez dodatkowych opłat.
12. W przypadku, gdy wykonanie naprawy urządzenia, będzie niemożliwe lub według opinii Wykonawcy nie będzie uzasadnione ekonomicznie, Wykonawca przekaze pisemną ekspertyzę Zamawiającemu, wskazując w niej stan techniczny urządzenia oraz przyczyny braku możliwości lub zasadności wykonania naprawy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zlecenia wykonania niezależnej ekspertyzy technicznej urządzenia w celu weryfikacji zasadności odmowy naprawy przez Wykonawcę. W Przypadku pozytywnego dla Wykonawcy wyniku niezależnej ekspertyzy Zamawiający pokryje koszty jej zlecenia, a niesprawne urządzenie zostanie przekazane do likwidacji. W przeciwnym wypadku Wykonawca zobowiązany będzie do poniesienia kosztów niezależnej ekspertyzy i do naprawienia uszkodzonego urządzenia.
13. W razie konieczności wykonania napraw urządzenia poza siedzibą Zamawiającego przed przetransportowaniem urządzenia do siedziby Wykonawcy, konieczne jest uzyskanie zgody Zamawiającego na wykonanie usługi oraz protokołu zezwalającego na jego wywóz, z wyszczególnieniem: typu urządzenia, nr fabrycznego, nr inwentarzowego oraz stanu licznika (dot. urządzeń drukujących). Na okres naprawy Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia (w terminie 3 dni roboczych) urządzenia zastępczego (jeżeli taką potrzebę zgłosi Zamawiający) o parametrach technicznych co najmniej równoważnych.
14. W sytuacjach wystąpienia awarii wykraczającej poza możliwości techniczne lub kompetencyjne Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość skorzystania przez Wykonawcę z usług firm specjalistycznych lub serwisów producenta sprzętu, który uległ awarii wyłącznie za zgodą Zamawiającego po akceptacji kosztów, terminu, miejsca oraz zakresu i sposobu wykonania naprawy.
15. Za wykonaną usługę przez firmę trzecią fakturę wystawia Wykonawca zgodnie z wszystkimi warunkami zawartymi w Umowie.
16. Wykonawca ma obowiązek przedstawienia Zamawiającemu dokumentacji powykonawczej zlecenia w przypadku, gdy było ono realizowane przez inne podmioty.



17. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania usług będących przedmiotem umowy. Dotyczy również usług wykonanych przez firmę trzecią oraz udziela w jej imieniu gwarancję Zamawiającemu na wykonaną usługę na warunkach nie gorszych niż określonych w niniejszej umowie.
18. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za utratę (kradzież) sprzętu podczas wykonywania usługi będącej przedmiotem umowy.
19. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanym przedmiocie umowy Wykonawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnego usunięcia w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.
20. Na wykonane usługi napraw Wykonawca udziela min. 3 miesięcznej gwarancji z możliwością bezpłatnej reklamacji naprawy w tym okresie. Gwarancja ta obowiązuje również po okresie zakończenia niniejszej umowy.
21. Na wymienione przez Wykonawcę w ramach naprawy części nowej lub nowego urządzenia obowiązuje Wykonawcę gwarancja zgodna z gwarancją producenta, uzyskaną przy zakupie, nie krótszą niż 1 rok
22. Zamawiający dopuszcza użycie części zamiennych/używanych wykonawcy pod warunkiem, że ich cena nie przekracza 70% wartości rynkowej nowej części i jest na nie udzielona gwarancja min. 6 miesięcy. Wykonawca musi uzyskać zgodę Zamawiającego na naprawę przy użyciu części używanej, która musi być odnotowana w protokole naprawy. Zamawiający może zażądać do protokołu wyceny min. z 3 sklepów/hurtowni użytej części nowej/używanej. Przeprowadzona wycena użytych części lub używanych musi zostać wyceniona w oparciu o ceny sklepów i hurtowni posiadających fizyczną siedzibę, stronę internetową, zatrudniających min. 3 osoby i prosperującą min. 3 lata na rynku krajowym. Przy wycenie w oparciu o stronę internetową link do źródła, jeżeli w formie zapytania cenowego, wydruk z korespondencji z podaniem strony internetowej sklepu hurtowni. Niniejszy zapis nie ma zastosowania w przypadku użycia części zamiennych, których produkcji zaprzestano lub które zostały wycofane z obrotu i nie są oferowane do sprzedaży w dostępnych źródłach (np. pochodzące z demontażu).
23. Zamawiający zobowiązany jest do dostarczenia części zamiennych niezbędnych do naprawy lub pokrycia kosztów ich zakupu.
24. Uszkodzone lub wymienione części po modernizacji sprzętu należącego do zamawiającego są własnością Zamawiającego i podlegają zwrotowi o ile inne przepisy w zakresie odbioru i utylizacji odpadów nie stanowią inaczej. W sytuacji, w której Wykonawca jest zobowiązany przez obowiązujące przepisy do zabrania takich podzespołów lub części przekazuje Zamawiającemu protokół przekazania ich do utylizacji.
25. Wydatki na zakup części lub urządzeń niezbędnych do wykonania naprawy, przekraczające kwotę 100,00 zł wymagają uzgodnienia z Zamawiającym.
26. Stosowane przez Wykonawcę ceny zakupu części lub urządzeń do napraw nie mogą przekraczać średnich cen wolnorynkowych. Zamawiający może zażądać do protokołu naprawy informację zawierającą cenę min. z 3 sklepów/hurtowni kosztu zakupu nowej części.

#### § 5.

1. Umowa zostaje zawarta na okres **od 01.01.2022r. do 31.12.2023r.**
2. Umowa może ulec rozwiązaniu przez każdą ze stron za wypowiedzeniem z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. W okresie obowiązywania umowy wynagrodzenie za wykonanie konserwacji, o którym mowa w § 4 ust. 1 oraz cena za roboczogodzinę pracy serwisanta, o której mowa w § 5 ust. 2 nie mogą ulec zmianie.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy zawiera koszty użycia własnych narzędzi, środków czyszczących itp. potrzebnych do wykonania umowy.

5. Łączna wartość wynagrodzenia brutto za wykonanie usług, o których mowa w § 4, § 5 nie może przekroczyć kwoty ..... zł. brutto o więcej niż 500 zł brutto. Po przekroczeniu wymienionej kwoty umowa ulega rozwiązaniu.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiotu umowy z zawodową starannością.
7. Czas potrzebny na dojazd z siedziby Wykonawcy do Zamawiającego nie jest doliczany do roboczogodziny.
8. Po zakończeniu zrealizowanej usługi naprawy, konserwacji lub modernizacji urządzenia przez Wykonawcę, Zamawiający zweryfikuje poprawności zrealizowanej usługi i prześle w formie elektronicznej na adres e-mail Wykonawcy uzupełnione potwierdzenie zakończenia zgłoszenia awarii urządzenia załącznik nr 5 do umowy.
9. Z przeprowadzonych czynności serwisowych Wykonawca sporządzi protokół załącznik nr 6 do umowy stwierdzający ich wykonanie podpisany przez osoby odpowiedzialne za realizację zadania ze strony Zamawiającego § 9 i Wykonawcy, który będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT i żądania zapłaty. Wykonawca dołączy raport z przeprowadzonej konserwacji zawierający ocenę stanu technicznego sprzętu (stan liczników), oraz wniosków i zaleceń co do działań zapobiegawczych.
10. Na podstawie zakończonego zgłoszenia awarii, minimum dzień przed dostarczeniem faktury VAT i protokołu usługi do kancelarii w siedzibie OR KRUS w Częstochowie z wykonanej usługi serwisowej, Wykonawca zobowiązany jest na przesłanie w formie elektronicznej protokołu(raportu), faktury VAT na adres ogólny [oag.czestochowa@krus.gov.pl](mailto:oag.czestochowa@krus.gov.pl) i [it.czestochowa@krus.gov.pl](mailto:it.czestochowa@krus.gov.pl).
11. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego.
12. Wykonawca jest zobowiązany raz na kwartał(ostatni tydzień kw.) przesłać podpisany raport z wykonanych usług serwisowych załącznik nr 7 do umowy na adres Zamawiającego [oag.czestochowa@krus.gov.pl](mailto:oag.czestochowa@krus.gov.pl), [it.czestochowa@krus.gov.pl](mailto:it.czestochowa@krus.gov.pl).

#### § 6.

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę w przypadku opóźnienia w usunięciu wad wykonanych napraw, o których mowa w § 4 ust. 1 w wysokości 100 zł brutto licząc od dnia następnego po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 100 zł brutto za każdy rozpoczętą godzinę opóźnienia w wykonaniu naprawy zgłoszonej jako krytyczna lub dostarczeniu sprzętu zastępczego. Kara ta będzie naliczana w odniesieniu do każdego zgłoszenia osobno. Kary nie stosuje się w przypadku dostarczenia Zamawiającemu „urządzenia zastępczego”.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe z jego winy podczas wykonywania usługi będącej przedmiotem umowy. W przypadku wykonywania usług poza placówkami Zamawiającego ponosi on odpowiedzialność materialną za powierzony sprzęt.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10% całkowitego wynagrodzenia z podatkiem VAT określonego w § 5 ust. 5 umowy.
5. Jeżeli zastrzeżone kary nie pokryją szkody powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego. Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych również w sytuacjach, dla których nie zostały ustalone kary umowne.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy kwoty stanowiącej równowartość szkody poniesionej na skutek kradzieży urządzenia powierzonego Wykonawcy.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie kar z należnego mu wynagrodzenia.

#### § 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania pozyskanych informacji w trakcie realizacji umowy w celach innych niż określone w niniejszej umowie
2. Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy wszelkie informacje dotyczące Zamawiającego lub działalności przez niego prowadzonej, które znajdują się w posiadaniu Wykonawcy w związku z realizacją niniejszej umowy. Postanowienie to nie odnosi się do informacji, które są powszechnie znane lub zostaną podane do wiadomości publicznej samodzielnie przez Zamawiającego.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (dalej jako RODO) w stosunku do swoich przedstawicieli upoważnionych do zawarcia niniejszej umowy, osób wymienionych w treści umowy; Strony postanawiają, iż powyższy obowiązek zostanie spełniony poprzez przekazanie ww. osobom informacji zawartych w klauzulach stanowiących załącznik nr 8 do umowy; każda ze Stron odpowiada za treść informacji, o której mowa w niniejszym ust. w zakresie w jakim jest to informacja przekazywana w jej imieniu jako Administratora danych osobowych.
4. Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i p. pożarowych.

#### § 8.

1. Ustala się, że w sprawach związanych z realizacją umowy w zakresie akceptacji oszacowanych kosztów usługi, ekspertyz, zgłaszania, przekazywania i odbioru sprzętu (wew. procedura KRUS dot. naprawy urządzeń informatycznych załącznik nr 5) osobami uprawnionymi do kontaktów są pracownicy Wydziału ds. Administracyjno-Gospodarczych(OAG) OR KRUS w Częstochowie:

➤ e-mail ogólny Wydziału OAG: [e-mail oag.czestochowa@krus.gov.pl](mailto:oag.czestochowa@krus.gov.pl)

lub

- Pan *Ryszard Zaleski* tel. 34 3788548 e-mail [ryszard.zaleski@krus.gov.pl](mailto:ryszard.zaleski@krus.gov.pl)
- Pan *Artur Lukoszek* tel. 34 3788533 e-mail [artur.lukoszek@krus.gov.pl](mailto:artur.lukoszek@krus.gov.pl)
- Pan *Andrzej Łukaszewicz* tel. 34 3788565 e-mail [andrzej.lukaszewicz@krus.gov.pl](mailto:andrzej.lukaszewicz@krus.gov.pl)
- Pani *Aneta Krawczyk* tel. 34 3788549 e-mail [aneta.krawczyk@krus.gov.pl](mailto:aneta.krawczyk@krus.gov.pl)

W pozostałych sprawach dot. sprzętu informatycznego (konsultacji informatycznych, weryfikacji poprawności zrealizowanych usług serwisowych) osobami uprawnionymi do kontaktu są pracownicy **Wieloosobowego Stanowiska Pracy ds. Informatyki i Telekomunikacji (IT):**

➤ e-mail ogólny IT [e-mail it.czestochowa@krus.gov.pl](mailto:it.czestochowa@krus.gov.pl)

lub

- Pani *Agnieszka Kuroń* tel. 34 3788555 e-mail [agnieszka.kuron@krus.gov.pl](mailto:agnieszka.kuron@krus.gov.pl)

- Pan **Dariusz Buczek** tel. **32 2532817** e-mail [dariusz.buczek@krus.gov.pl](mailto:dariusz.buczek@krus.gov.pl)
- Pan **Michał Zębik** tel. **34 3788556** e-mail [michal.zebik@krus.gov.pl](mailto:michal.zebik@krus.gov.pl)

ze strony Wykonawcy:

- .....tel.....e-mail.....

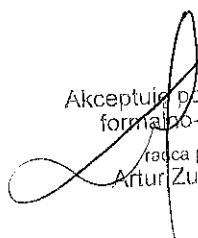
### § 9.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Integralną częścią umowy jest ogłoszenie o zamówieniu, oferta złożona przez Wykonawcę oraz załączniki.
3. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo Sąd w Częstochowie.
5. Wierzytelność z tytułu wynagrodzenia za wykonane usługi nie może być przedmiotem obrotu (cesji, sprzedaży, itp.).
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym, dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Akceptuję pod względem  
formalno-prawnym  
radca prawny  
Artur Zubkiewicz



## Wykaz lokalizacji objętych umową

Lp.	Lokalizacja	Adres	Telefon kontaktowy
1.	Oddział Regionalny KRUS w Częstochowie	42-200 Częstochowa ul. J.Korczaka 5	(34) 378 85 11 (34) 378 85 48 (34) 378 85 33 (34) 378 85 85 (34) 378 85 49 (34) 378 85 56 (34) 378 85 55
2.	PT Kłobuck	42-100 Kłobuck ul. 11 Listopada 3 A	(34) 310 91 11
3.	PT Koniecpol	42-230 Koniecpol ul. Rynek 2	(34) 354 05 15
4.	PT Lubliniec	42-700 Lubliniec ul. Św. Anny 28a	(34) 351 38 14
5.	PT Myszków	42-300 Myszków ul. Sikorskiego 55	(34) 313 77 14
6.	PT Bielsko-Biała	43-300 Bielsko Biała ul. Listopadowa 56	(33) 812 94 10
7.	PT Cieszyn	43-400 Cieszyn ul. Bobrecka 1	(33) 856 64 13
8.	PT Żywiec	34-300 Żywiec ul. Batorego 16	(33) 863 08 10
9.	PT Katowice	40-015 Katowice ul. Francuska 10a	(32) 253 28 33
10.	PT Rybnik	44-201 Rybnik ul. Klasztorna 3	(32) 429 54 12
11.	PT Racibórz	47-400 Racibórz ul. Ludwika 4	(32) 453 94 19
12.	PT Pszczyna	43-200 Pszczyna ul. Dworcowa 36	(32) 449 34 18
13.	PT Gliwice	44-100 Gliwice ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 11	(32) 302 90 15



**SZCZEGÓŁOWY ZAKRES USŁUG SERWISOWO - KONSERWACYJNYCH**

l.p.	Rodzaj sprzętu	Zakres czynności
1.	Komputer stacjonarny / AIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zewnętrzne czyszczenie obudowy komputera, ekranu,</li> <li>- zewnętrzne czyszczenie klawiatury i myszki,</li> <li>- czyszczenie wnętrza komputera,</li> <li>- czyszczenie i testowanie napędów optycznych,</li> <li>- sprawdzenie i czyszczenie układu chłodzenia komputera,</li> <li>- sprawdzenie jakości połączeń,</li> <li>- podstawowa diagnostyka komputera po konserwacji.</li> </ul>
2.	Laptop	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zewnętrzne czyszczenie obudowy laptopa, ekranu, klawiatury i myszki,</li> <li>- czyszczenie wnętrza laptopa,</li> <li>- czyszczenie i testowanie napędów optycznych,</li> <li>- sprawdzenie i czyszczenie układu chłodzenia,</li> <li>- sprawdzenie jakości połączeń,</li> <li>- podstawowa diagnostyka laptopa po konserwacji.</li> </ul>
3.	Terminal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zewnętrzne czyszczenie obudowy jednostki i monitora,</li> <li>- zewnętrzne czyszczenie klawiatury i myszki,</li> <li>- sprawdzenie jakości połączeń,</li> <li>- podstawowa diagnostyka terminala po konserwacji.</li> </ul>
4.	Serwer, NAS, Macierz Dyskowa, Urządzenia Aktywne	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zewnętrzne czyszczenie obudowy jednostki i monitora,</li> <li>- zewnętrzne czyszczenie klawiatury i myszki,</li> <li>- czyszczenie wnętrza jednostki centralnej,</li> <li>- czyszczenie i testowanie napędów optycznych,</li> <li>- sprawdzenie funkcjonowania układu chłodzenia,</li> <li>- sprawdzenie jakości połączeń,</li> <li>- podstawowa diagnostyka komputera po konserwacji.</li> </ul>
5.	Drukarka igłowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czyszczenie obudowy,</li> <li>- czyszczenie wnętrza drukarki,</li> <li>- czyszczenie prowadnicy,</li> <li>- czyszczenie elementów gumowych,</li> <li>- czyszczenie głowicy, mechanizmu transportu karetki,</li> <li>- testowanie i sprawdzenie komunikacji z komputerem.</li> </ul>
6.	Urządzenia biurowe drukujące, wielofunkcyjne - mono/kolor  Kserokopiarka Cyfrowa (MFP) mono/kolor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czyszczenie zewnętrzne drukarki i podajników papieru,</li> <li>- sprawdzenie i oczyszczenie drogi przejścia papieru,</li> <li>- sprawdzenie i oczyszczenie mechanizmu pobierania papieru</li> <li>- oczyszczenie wnętrza drukarki,</li> <li>- sprawdzenie i konserwacja elementu grzewczego,</li> <li>- czyszczenie i konserwacja elementów gumowych (takich jak: wałki, rolki, paski),</li> <li>- konserwacja i smarowanie elementów metalowych (takich jak: łożyska, wałki, kółka zębate),</li> <li>- konserwacja i smarowanie mechaniki drukarki,</li> <li>- sprawdzenie i testowanie drukarki,</li> <li>-czyszczenie mechanizmu skanującego</li> </ul>

7.	UPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- czyszczenie urządzenia</li> <li>- testowanie stanu baterii</li> <li>- test poprawnej pracy urządzenia,</li> <li>- sprawdzanie parametrów wejściowych i wyjściowych we wszystkich trybach pracy,</li> <li>- test czasu podtrzymania UPS pod obciążeniem równym sumie nominalnej Mocy „W” podłączonych urządzeń (wylucz wykonawca)</li> </ul>
----	-----	--

Uwagi:

**Wszystkie czynności konserwacyjne muszą być przeprowadzone w sposób uniemożliwiający utratę gwarancji. W przeciwnym wypadku ciężar naprawy gwarancyjnej spoczywa na Zleceniobiorcy.**

Jeżeli urządzenie posiada gwarancję producenta i są wymagane dodatkowe czynności objęte kartą serwisową, Wykonawca poinformuje o tym Zamawiającego. Wykonawca za zgodą Zamawiającego przeprowadzi dodatkowe czynności serwisowe, konserwacyjne lub wymianę zużytych elementów urządzenia podlegających wymianie po określonym czasie lub eksploatacji (pod warunkiem, że Wykonawca jest autoryzowanym serwisem producenta i może takie czynności wykonywać z zachowaniem gwarancji zgodnie z kartą serwisową).



**ZGŁOSZENIE AWARII URZĄDZENIA  
DO WYDZIAŁU ADMINISTRACYJNO GOSPODARCZEGO**

DATA ZGŁOSZENIA: .....

**Wypełnia Pracownik IT**

ZGŁASZAJĄCY AWARIĘ/NUMER INCYDENTU BMC Remedy:	
NAZWA JEDNOSTKI/KOMÓRKI OGRANIZACYJNEJ	<b>PT Koniecpol</b>  42-230 Koniecpol, ul. Rynek 2 tel. (34) 354 05 15, fax (34) 354 05 29  koniecpol(at)krus.gov.pl
TYP, MODEL URZĄDZENIA	
NUMER SERYJNY	
NUMER INWENTARZOWY URZĄDZENIA	
NUMER KARTY GWARANCYJNEJ/ROK	-
RODAJ USZKODZENIAZ, OBJAWY	
CZĘSTOTLIWOŚĆ WYSTĘPOWANIA USTERKI	
POTWIERDZAM KONIECZNOŚĆ WYKONANIA NAPRAWY, KONSERWACJI, MODERNIZACJI PRZEZ JEDNOSTKI ZEWNĘTRZNE / NAPRAWA WE WŁASNYM ZAKRESIE	(data, podpis pracownika IT)
Nośnik danych: dot. Komputerów, laptopów, macierzy, serwerów	wymontowany/dane zostały usunięte/ nie ma potrzeby usuwania danych  <small>(niepotrzebne skreślić)</small>

**Wypełnia Pracownik OAG**

Szacowany koszt naprawy, konserwacji, naprawy urządzenia	..... <small>(szacowany koszt naprawy, data, podpis)</small>  koszty naprawy są akceptowalne / koszty naprawy za wysokie <small>(skreślić niepotrzebne)</small>
---	---

**Wypełnia Dyrektor DK/ Kierownik KFK**

Potwierdzam dostępność środków finansowych przeznaczonych na naprawę urządzenia	..... <small>(data, podpis)</small>
---	--

**Wypełnia Pracownik OAG****Protokół przekazania/odbioru sprzętu informatycznego**

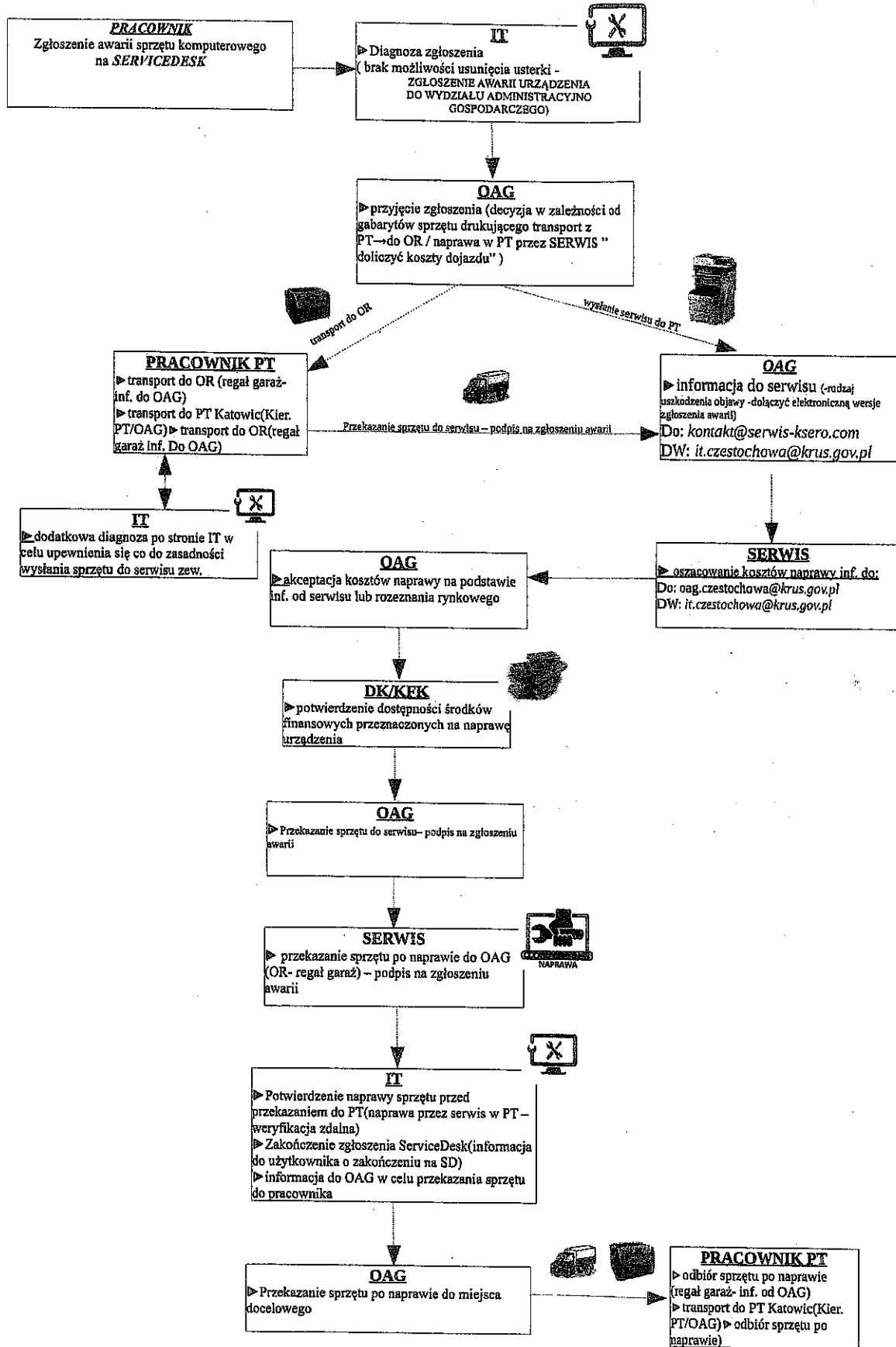
Osoba przekazująca urządzenie do serwisu	   <small>(data / podpis)</small>
Serwis przyjmujący urządzenie do naprawy	   <small>(data / podpis)</small>
Osoba odbierająca urządzenie z serwisu	   <small>(data / podpis)</small>

**Wypełnia Pracownik IT**

Czy sprzęt po naprawie, konserwacji, modernizacji jest sprawny	TAK/NIE  <small>(skreślić niepotrzebne)</small>	   <small>(data / podpis)</small>
---	---	--



wew. obieg dokumentów dot. „Procedury naprawy sprzętu komputerowego” przez serwis zewnętrzny (naprawa we własnym zakresie nie generuje karty zgłoszenia awarii „zgłoszenia ServiceDesk”).





## PROTOKÓŁ NAPRAWY SPRZĘTU DO FAKTURY NR

Dnia: ..... na podstawie umowy nr ..... dla OR KRUS w Częstochowie,  
wykonano następujące prace :

Lp	Lokalizacja	Nazwa urządzenia	Nr inwentarzowy	Nr seryjny	Licznik dot. urz. druk.
1.					

Lp.	Wykonane prace	Usługa - ilość roboczogodzin	Podpis/pieczęć wykonawcy
1			
			Miejsce wykonania naprawy  KRUS / SERWIS (skreślić niepotrzebne)

Lp.	Zużyte materiały / nr katalogowy	ilość	materiał fabrycznie nowy / używany	Cena netto	Cena brutto	Gwarancja na użyte mat. (m-c) (liczona od daty zakończenia usługi)
1.						
2.						
3.						

(gwarancja na materiał nowy min. 1 rok, materiał używany/ wykonawcy min. 6 m-c)

Lp.	Kalkulacja wykonanej usługi	Cena netto	Cena brutto
1.	Usługa		
2.	Materiały i części		
3.	Dojazd		
<b>Razem :</b>			

Data zgłoszenia: ..... , data zakończenia ..... Gwarancja na wykonaną usługę.....m-c  
(min. 3 m-c liczona od daty zakończenia usługi)

Potwierdzam zgodność wyszczególnionych pozycji	Akceptuję koszt wyszczególnionych pozycji (wykonanej usługi)
..... Podpis /pieczęć wykonawcy	..... Podpis /pieczęć zleceniodawcy



## Kwartalny raport zleceń serwisowych

**Kwartał I 2022**

LP.	Data Zgłoszenia Awarii (RR.MM.BD)	Data Zakończenia Naprawy (RR.MM.BD)	Numer INCYDENTU	Model urządzenia	NIR Inwentarzowy	Łączny koszt wykonanej usługi (netto)	Łączny koszt wykonanej usługi (brutto)	Gwarancja materiały / wykonana usługa serwisowa	Uwagi
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									

.....  
Podpis /pieczęć wykonawcy





**Klauzula informacyjna dla uczestników postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Administrator danych	Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Al. Niepodległości 190 00-608 Warszawa, którą reprezentuje Prezes Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	poczta elektroniczna na adres e-mail: <a href="mailto:iod@krus.gov.pl">iod@krus.gov.pl</a> , poczta tradycyjna na adres: Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”, telefonicznie na numer 22 592 64 43
3. Cele przetwarzania danych	przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: <b>Konserwacja, naprawa i modernizacja sprzętu informatycznego w tym posiadanego parku maszyn biurowych drukujących (zwanym dalej w umowie „sprzętem” lub „urządzeniami”) w OR KRUS w Częstochowie i podległych Placówkach Terenowych.</b>
4. Podstawa przetwarzania danych	a) na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, nakładających obowiązki prawne na administratora danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO): - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, - rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, - ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, b) w związku z koniecznością wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
5. Prawnie uzasadniony cel realizowany przez administratora (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO)	Nie dotyczy
6. Odbiorcy danych	Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją zamówień publicznych mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich odbioru zgodnie z przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którą postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne oraz ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej; dane osobowe mogą być przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania
7. Czy dane będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej?	Dane osobowe przetwarzane w związku z przeprowadzeniem zamówienia publicznego nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
8. Okres, przez który będą przetwarzane dane osobowe	Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy oraz okres przedawnienia roszczeń z tejże umowy. Dane osobowe zawarte w dokumentacji księgowej i podatkowej będą przechowywane przez okresy wymagane w przepisach szczególnych. Ponadto okresy przechowywania danych osobowych wynikają z aktualnie obowiązujących przepisów kancelaryjnych w Kasie oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego
9. Prawa osoby, której dane są przetwarzane	a) żądania dostępu do swoich danych osobowych (w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a w przypadku postępowania zakończonego - sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia, b) żądania sprostowania i uzupełnienia danych osobowych (skorzystanie z prawa

	<p>do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,</p> <p>c) żądania usunięcia przetwarzanych danych osobowych, jeżeli podstawą przetwarzania nie jest obowiązek prawny,</p> <p>d) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (wystąpienie z tym żądaniem nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,</p> <p>e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania,</p> <p>f) w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody w myśl art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO lub na podstawie umowy w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO ma Pani/Pani prawo do przeniesienia danych, to jest prawo otrzymania od Kasy Pani/Pana danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym nadającym się do odczytu maszynowego. Pani/Panu przysługuje prawo przesłania tych danych innemu administratorowi danych lub zażądania, aby Kasa przesłała te dane do innego administratora. Zrobienie tego jest możliwe tylko, jeśli takie przesłanie jest technicznie możliwe,</p> <p>g) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych</p>
0. Z czego wynika konieczność podania danych osobowych oraz czy osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania	Przepisy prawa wskazane w rubryce 4
1. Konsekwencje niepodania danych osobowych	Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału.
2. Czy dane osobowe będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podawania decyzji, w tym profilowania	Nie

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest oświadczyć na formularzu ofertowym, że spełnia obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał.

Zapoznałem się: .....

.....

podpis Wykonawcy