

DA.080.27.2025

Zaproszenie do złożenia oferty

na świadczenie usługi w zakresie obsługi informatycznej w PCPR w Raciborzu

I. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Klasztorna 6, 47-400 Racibórz

telefon / faks: 32 415 20 28; 32 415 94 62,

e-mail: pcpr@pcpr.raciborz.ogr.pl

II. Tryb postępowania:

Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości wyłączającej stosowanie przepisów Prawa Zamówień Publicznych.

III. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych, konsultacyjnych i doradczych oraz nadzór techniczny sprzętu ICT w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu, w szczególności:
 - zapewnienie nadzoru technicznego sprzętu komputerowego użytkowanego przez pracowników Zleceniodawcy, z wyłączeniem sprzętu komputerowego przekazanego do użytkowania dla rodzin zastępczych i wychowanków;
 - usuwanie awarii sprzętu i oprogramowania komputerowego powstałych wskutek wypadków losowych jak i z winy Zamawiającego, w tym również za pomocą funkcji i narzędzi umożliwiających natychmiastową pomoc zdalną;
 - instalowanie nowych wersji oprogramowania;
 - doradztwo i udzielanie konsultacji w zakresie rozbudowy istniejącego i zakupu nowego sprzętu;
 - weryfikowanie zabezpieczeń antywirusowych;
 - prowadzenie serwera i wykonywanie niezbędnych dla funkcjonowania bazy czynności informatycznych - wprowadzanie danych, tworzenie tabel i przetwarzanie na zasadzie współużytkowania etc., wykonywaniu niezbędnych dla funkcjonowania bazy czynności informatycznych, tworzenie kopii bezpieczeństwa i sprawdzanie poprawności ich wykonania, oraz ich usuwanie w uzgodnieniu z Administratorem;
 - aktualizowanie strony internetowej Zleceniodawcy;
 - zarządzanie i administrowanie systemem sieci bezprzewodowej, zapewnienie ciągłości działania oraz poprawności autoryzacji użytkowników;

- nadzór nad łączami sieciowymi – zapewnienie ciągłości pracy sieci;
- konfiguracja i rekonfiguracja stacji roboczych użytkowników w zakresie dostępu do sieci Internet (połączenia przez sieć lokalną, modemy);
- współpraca ze Zleceniodawcą przy rozwiązywaniu problemów związanych z modyfikacją i rozbudową lokalnych sieci Internetu;
- sprawowanie dyżuru serwisowego w celu zapewnienia pomocy informatycznej w rozwiązywaniu problemów związanych z podłączeniem do sieci komputerowej i korzystania z Internetu.
- utrzymanie domeny internetowej pcpr.raciborz.org.pl i oprogramowania oraz dostarczanie usługi hostingowej (w zakresie strony internetowej i serwera poczty elektronicznej, także kopii zapasowej),
- nadawanie, zawieszanie i usuwanie dostępu do poczty elektronicznej dla pracowników jednostki zgodnie ze wskazaniem i poleceniami Zleceniodawcy,
- pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy/osoby posiadający:

- wykształcenie wyższe informatyczne,
- co najmniej 5 letnie doświadczenie w administrowaniu systemami informatycznymi, potwierdzone zaświadczeniami/referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium,
- minimum 5 letnie doświadczenie w obsłudze informatycznej jednostek sektora publicznego, w tym preferowane doświadczenie w pracy w jednostkach pomocy społecznej (OPS, PCPR, MOPS, itp.), potwierdzone zaświadczeniami/referencjami lub innymi dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryterium.

2. Wymagania dodatkowe

- znajomość systemów informatycznych wykorzystywanych w pomocy społecznej (m.in. POMOST Std, Emp@tia, CAS, Rejestry Centralne);
- umiejętność diagnozowania i usuwania usterek sprzętu oraz oprogramowania;
- znajomość zasad ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji;
- niekaralność za przestępstwa umyślne;
- dyspozycyjność, sumienność i samodzielność w działaniu.

3. Wraz z ofertą Wykonawca składa wstępne oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (bez dokumentów potwierdzających) – załącznik nr 2.

V. Miejsce i termin realizacji zamówienia

1. Praca będzie wykonywana w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu przy ul. Klasztornej 6;
2. Usługi wymagające obecności Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, w zależności od potrzeb i zaleceń, świadczone będą w dniach roboczych i w godzinach pracy Zleceniodawcy.
3. W uzasadnionych przypadkach Zleceniodawca umożliwi Zleceniobiorcy dostęp do serwisowanych urzędzeń także poza godzinami pracy Zleceniodawcy.
4. Obowiązki nie wymagające obecności Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, mogą być świadczone zdalnie poprzez sieci teleinformatyczne.
5. Zamawiający ma prawo do konsultacji telefonicznych lub za pomocą poczty elektronicznej – bez ograniczeń.
6. Termin świadczenia usługi: od 01.01.2026 roku do 31.12.2026 roku.

VI. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest

Grażyna Kotlarz, Klaudia Jasion - godziny pracy: od poniedziałku do piątku 7.30 – 15.00

tel. 32 4152028, e-mail: pcpr@pcpr.raciborz.org.pl

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta winna zawierać wypełniony Formularz ofertowy - załącznik nr 1.
2. W ofercie należy podać cenę brutto za wykonanie przedmiotowej usługi. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, a treść ofert powinna zostać przygotowana w sposób czytelny.
4. Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnione do reprezentowania wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisującą ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo w swej treści jednoznacznie musi wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

7. Zamawiający do powyższego postępowania nie przewiduje zastosowania procedury odwołania.

VIII. Składanie ofert

1. Ofertę należy sporządzić z wykorzystaniem Formularza oferty załączonego do niniejszego Zaproszenia.
2. Ofertę można złożyć elektronicznie adres e-mail: pcpr@pcpr.raciborz.org.pl lub osobiście w siedzibie Zamawiającego, pok. 7, w terminie do dnia 20 listopada 2025 roku do godz. 15.00.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. W ramach ceny ofertowej Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie podlegała waloryzacji w całym okresie realizacji umowy.
3. Oferta, która w najwyższym stopniu spełni wszystkie warunki i wymagania niniejszego Zaproszenia zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z udzielenia zamówienia na każdym etapie postępowania poprzedzającym zawarcie umowy.

X. Postanowienia końcowe

1. Przed podpisaniem umowy wybrany Wykonawca zobowiązany będzie do udokumentowania posiadanych kwalifikacji i doświadczenia poprzez przedłożenie Zamawiającemu dokumentów potwierdzających spełnienie wymaganych warunków.

W przypadku, jeśli przedłożone dokumenty nie będą potwierdzały wymaganych warunków, umowa nie zostanie podpisana. W takim przypadku Zamawiający zbada, czy wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert, spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. Szczegółowe warunki realizacji zamówienia określa wzór umowy – załącznik nr 3

Podpisano: /-/ mgr Henryk Hildebrand
Dyrektor
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

Załączniki

1. Formularz oferty
2. Oświadczenie
3. Wzór umowy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, RODO) informujemy, że:

I. Tożsamość i dane kontaktowe Administratora

Administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Klasztorna 6, 47-400 w Raciborzu, z administratorem można się skontaktować poprzez adres email pcpr@pcpr.raciborz.org.pl lub pisemnie na adres siedziby podany powyżej.

II. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, dane do kontaktu: email iod@pcpr.raciborz.org.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

III. Cel i podstawa prawna przetwarzania danych

Celem przetwarzania Państwa danych osobowych jest zebranie ofert **w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na wykonanie usługi dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu**, następnie w przypadku wybrania najkorzystniejszej oferty - zawarcie umowy na wykonanie zamówienia (umowy współpracy). Podstawą przetwarzania danych osobowych w celach podanych powyżej jest:

- a) art. 6 ust.1 lit b RODO - przetwarzanie danych 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. Podanie tych danych jest niezbędne.
- b) W przypadku podania dodatkowych danych w sposób dobrowolny, w tym dodatkowych danych do kontaktu podstawą ich przetwarzania będzie Państwa zgoda (art.6 ust.1 lit. a RODO). Zgodę można w każdej chwili wycofać bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- c) Państwa dane mogą także być przetwarzane dla dochodzenia roszczeń wynikających z przepisów prawa cywilnego oraz obrony przed takimi roszczeniami, jeśli takie się pojawiają, zgodnie z art., 6 ust. 1 lit f RODO (przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią).

IV. Okres przechowywania danych

Dane osobowe zebrane dla celów określonych powyżej będą przetwarzane do czasu wyłonienia najkorzystniejszej oferty / okres podany w ogłoszeniu, a następnie czas możliwy na dochodzenie wzajemnych roszczeń - tj. zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą u administratora (jednolitym rzeczowym wykazem akt) oraz ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. W przypadku danych podanych na podstawie zgody, do końca ustania celu, na jaki zostały zebrane lub do czasu wycofania zgody.

V. Odbiorcy danych osobowych lub kategorie odbiorców

Państwa dane osobowe mogą być udostępnione jedynie na podstawie obowiązującego prawa (w tym: Sądowi, Policji), także operatorom pocztowym, a także udostępnione w ramach dostępu do informacji publicznej w zakresie przewidzianym przepisami prawa. Mogą być również przekazane do przetwarzania w imieniu

administratora danych przy spełnieniu wszystkich wymogów dających gwarancje bezpiecznego i zgodnego z prawem ich przetwarzania, na podstawie zawartych stosownych umów zgodnych z art. 28 RODO, w tym hosting, obsługa prawna, informatyczna, niszczenia dokumentów.

VI. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

Mają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania, przenoszenia danych, otrzymania ich kopii – w zakresie przewidzianym przepisami prawa. W celu skorzystania z praw, o których mowa, a także pełnej informacji na temat swoich praw - należy skontaktować się z inspektorem ochrony danych lub administratorem, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

W odniesieniu do żądania przeniesienia danych, odnosi się do sytuacji, gdy przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody lub zawartej umowy oraz w sposób zautomatyzowany.

Mają Państwo prawo wnieść skargę w związku z przetwarzaniem przez nas danych osobowych do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa) - gdy uznają Państwo, że przetwarzamy dane osobowe nie zgodnie z prawem.

VII. Zamiar przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej

Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich (poza europejski obszar przetwarzania) lub organizacji międzynarodowych.

VIII. Informacja o wymogu podania danych

Przystąpienie do złożenia oferty jest dobrowolne, nie podanie danych określonych jako niezbędnych uniemożliwi wzięcie Państwa oferty pod uwagę przy analizowaniu zgłoszonych ofert. Dane zbierane na podstawie zgody nie będą miały wpływu na wybór oferty i zawarcie umowy.

IX. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu

Dane udostępnione przez Państwa nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz profilowaniu

Oferta	
na świadczenie usługi w zakresie obsługi informatycznej w PCPR w Raciborzu	
Wykonawca:	
Adres:	
NIP	REGON
Telefon:	
adres e-mail:	

W odpowiedzi na Zaproszenie do składania ofert na świadczenie usługi w zakresie obsługi informatycznej w PCPR w Raciborzu:

1. Oferuję wykonanie usługi za cenę złotych brutto miesięcznie
Słownie:
2. Cena oferty obejmuje, wszystkie koszty oraz świadczenia niezbędne do realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia wraz z dojazdem oraz ze wszystkimi kosztami towarzyszącymi, zgodnie z postanowieniami określonymi w Zaproszeniu do składania ofert, w tym podatek VAT w stawce obowiązującej na dzień składania oferty.
3. Oświadczam, że zapoznaliśmy się z otrzymanymi dokumentami i w pełni je akceptujemy.
4. Oświadczam, że zamówienie zrealizujemy:
 - sami bez udziału podwykonawców /*
 - z udziałem podwykonawców /*
5. Akceptuję wszystkie warunki, wymagania i żądania stawiane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.

6. Zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, umiejętności a także zaplecze techniczne i kadrowe, niezbędne do prawidłowego wykonania usługi objętej przedmiotem zamówienia.

Miejscowość data

.....
Podpis Wykonawcy/Wykonawców

** niepotrzebne skreślić*

.....
Dane Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O POSIADANIU UPRAWNIENÍ

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usługi
w zakresie obsługi informatycznej PCPR w Raciborzu

oświadczam że:

posiadam wymagane uprawnienia, doświadczenie i wiedzę niezbędną do wykonania zamówienia,

miejsowość _____ dnia _____

data i podpis składającego ofertę

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług informatycznych, konsultacyjnych i doradczych oraz nadzór techniczny sprzętu ICT w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Raciborzu, w tym:
 - 1) zapewnienie nadzoru technicznego sprzętu komputerowego użytkowanego przez pracowników Zleceniodawcy, z wyłączeniem sprzętu komputerowego przekazanego do użytkowania dla rodzin zastępczych i wychowanków;
 - 2) usuwanie awarii sprzętu i oprogramowania komputerowego powstałych wskutek wypadków losowych jak i z winy Zamawiającego, w tym również za pomocą funkcji i narzędzi umożliwiających natychmiastową pomoc zdalną;
 - 3) instalowanie nowych wersji oprogramowania;
 - 4) doradztwo i udzielanie konsultacji w zakresie rozbudowy istniejącego i zakupu nowego sprzętu;
 - 5) weryfikowanie zabezpieczeń antywirusowych;
 - 6) prowadzenie serwera i wykonywanie niezbędnych dla funkcjonowania bazy czynności informatycznych - wprowadzanie danych, tworzenie tabel i przetwarzanie na zasadzie współużytkowania etc., wykonywaniu niezbędnych dla funkcjonowania bazy czynności informatycznych, tworzenie kopii bezpieczeństwa i sprawdzanie poprawności ich wykonania, usuwanie w uzgodnieniu z Administratorem;
 - 7) aktualizowanie strony internetowej Zleceniodawcy;
 - 8) zarządzanie i administrowanie systemem sieci bezprzewodowej, zapewnienie ciągłości działania oraz poprawności autoryzacji użytkowników;
 - 9) nadzór nad łączami sieciowymi – zapewnienie ciągłości pracy sieci;

- 10) konfiguracja i rekonfiguracja stacji roboczych użytkowników w zakresie dostępu do sieci Internet (połączenia przez sieć lokalną, modemy);
- 11) współpraca ze Zleceniodawcą przy rozwiązywaniu problemów związanych z modyfikacją i rozbudową lokalnych sieci Internetu;
- 12) sprawowanie dyżuru serwisowego w celu zapewnienia pomocy informatycznej w rozwiązywaniu problemów związanych z podłączeniem do sieci komputerowej i korzystania z Internetu.
- 13) utrzymanie domeny internetowej pcpr.raciborz.org.pl, i oprogramowania oraz dostarczanie usługi hostingowej (w zakresie strony internetowej i serwera poczty elektronicznej, także kopii zapasowej),
- 14) nadawanie, zawieszanie i usuwanie dostępu do poczty elektronicznej dla pracowników jednostki zgodnie ze wskazaniem i poleceniami Zleceniodawcy,
- 15) pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego.

§ 2

Zobowiązania stron

1. Zleceniobiorca oświadcza, że jest profesjonalnie przygotowany oraz posiada kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do wykonania usługi objętej umową oraz kwalifikacje w zakresie objętym przedmiotem umowy.
2. Zleceniobiorca wykona przedmiot umowy z należytą starannością i przy poszanowaniu przepisów wewnętrznych Zleceniodawcy jak również obowiązujących powszechny przepisów prawa.
3. Zleceniobiorca podejmie reakcję na zgłoszone problemy i usterki zgodnie z ich klasyfikacją:
 - a. błędy krytyczne – uniemożliwiającego działania systemu informatycznego lub jego istotnej części uniemożliwiającej funkcjonowanie Zleceniodawcy – do 8 godzin,
 - b. błędy ważne – utrudniające działanie systemu informatycznego lub jego istotnej części, które nie uniemożliwiają funkcjonowanie Zleceniodawcy, a jedynie powodują częściowe utrudnienia, np. zmniejszenie wydajności, częściowa niedostępność – do 3 dni roboczych,
 - c. błędy zwykłe – zadania konserwacyjne, usprawnienia, ulepszenia, sugestie zmian funkcjonowania systemu informatycznego lub jego części – do 21 dni roboczych.
4. Wszelkie czynności związane z wykonywaniem usług objętych umową będą wykonywane w taki sposób, aby ewentualne wyłączenia i przełączenia sprzętu nie utrudniały pracy osób korzystających z systemów informatycznych.
5. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie i nienależyte wykonanie umowy oraz za działania lub zaniechania osób wykonujących w jego imieniu czynności związane z przedmiotem umowy na zasadach ogólnych.
6. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za szkody polegające na utracie przez drugą Stronę korzyści, które uzyskałaby, gdyby jej szkody nie wyrządzono.
7. Odpowiedzialność Zleceniobiorcy jest wyłączona, gdy Zleceniodawca korzysta z elementów przedmiotu Umowy niezgodnie z ich przeznaczeniem lub sposobem korzystania.
8. Zleceniobiorca nie odpowiada za skutki działania tzw. „siły wyższej”, której działania skutków nie można było uniknąć.
9. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za skutki działania osób trzecich działających na rzecz lub w imieniu Zleceniodawcy, np. innych podmiotów posiadających dostęp do systemu informatycznego, sieci, itp.
10. Zleceniodawca udzieli Zleceniobiorcy wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy oraz poinformuje o wszelkich potencjalnych zagrożeniach dla jego pracy.
11. Zleceniodawca zapewnia terminowe regulowanie należności z tytułu wynagrodzenia Zleceniobiorcy.

12. Zleceniodawca deklaruje współpracę ze Zleceniobiorcą w zakresie optymalizacji i rozwoju usług objętych umową.
13. W ramach umowy Zleceniodawca zobowiązuje się wobec Zleceniobiorcy do:
 - a. zgłaszania zaistniałych problemów natychmiast po ich zaistnieniu, telefonicznie pod numerem telefonu lub pod na adres email
 - b. udostępniania pracownikom Zleceniobiorcy w umówionym terminie pomieszczeń, oprogramowania i sprzętu koniecznych do wykonania usługi oraz potwierdzenia jej wykonania przez upoważnionych przedstawicieli Zleceniodawcy,
 - c. stałego udostępnienia pracownikom Zleceniobiorcy dostępu zdalnego do zasobów informatycznych Zleceniodawcy za pośrednictwem sieci Internet, z zachowaniem zasad bezpiecznych transmisji (Microsoft Remote Desktop, SSH),
 - d. stosowania do zaleceń pracowników Zleceniobiorcy w zakresie obsługi oprogramowania, sprzętu oraz administrowania systemem komputerowym,
 - e. nieużywania sprzętu i oprogramowania w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem,
 - f. niedokonywania samodzielnych modyfikacji sprzętu,
 - g. niedokonywania samodzielnych modyfikacji oprogramowania,
 - h. przestrzeganie zakazu wgrywania i korzystania z nielicencjonowanego oprogramowania.

§ 3

Termin i miejsce świadczenia usług

7. Umowa realizowana będzie w terminie **od dnia 1 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2026 roku.**
8. Siedziba Zleceniodawcy mieści się w Raciborzu przy ul. Klasztornej 6.
9. Usługi wymagające obecności Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, w zależności od potrzeb i zaleceń, świadczone będą w dniach roboczych i w godzinach pracy Zleceniodawcy.
10. W uzasadnionych przypadkach Zleceniodawca umożliwi Zleceniobiorcy dostęp do serwisowanych urządzeń także poza godzinami pracy Zleceniodawcy.
11. Obowiązki nie wymagające obecności Zleceniobiorcy w siedzibie Zleceniodawcy, mogą być świadczone zdalnie poprzez sieci teleinformatyczne.
12. Zamawiający ma prawo do konsultacji telefonicznych lub za pomocą poczty elektronicznej – bez ograniczeń.

§ 4

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Strony ustalają ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne za wykonane usługi do kwoty brutto (wraz z podatkiem VAT w obowiązującej stawce, słownie: zł brutto).
2. Zapłata wynagrodzenia będzie następowała co miesiąc, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę.
3. Zleceniodawca dokona zapłaty wynagrodzenia w drodze przelewu bankowego na rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę, w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.
4. Dodatkowe prace związane z rozbudową sieci, zakupami dodatkowych urządzeń sieciowych itp. nie wchodzące w zakres standardowej opieki serwisowej będą realizowane po każdorazowym uzgodnieniu ze Zleceniodawcą terminu i ceny na podstawie pisemnego zlecenia.
5. Wystawca faktury oświadcza, że rachunek bankowy, na który zostanie dokonana płatność posiada konto pomocnicze VAT w celu dokonania zapłaty poprzez mechanizm podzielonej płatności oraz konto bankowe zostało zgłoszone na Białą Listę Podatników.
6. Zgodnie z Krajowym Systemem e- Faktur (KSeF) od dnia 1 lutego 2026r. dystrybucja faktur będzie się odbywać w sposób przewidziany przez ustawodawcę.

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. W związku z zawartą umową będzie dochodziło do powierzenia przetwarzania danych osobowych. Umowa powierzenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Niezależnie od zapisów ust. 1 dane osobowe osób fizycznych reprezentujących każdą ze Stron oraz przedstawicieli stron, osób wskazanych do kontaktów i realizacji umowy - udostępniane będą drugiej Stronie, która stanie się Administratorem tak pozyskanych danych osobowych i przetwarzane będą przez nią wyłącznie celu zawarcia i realizacji przedmiotu niniejszej umowy. Zmiana osób do kontaktów nie wymaga zmiany umowy, ale dla swej ważności wymaga pisemnego zawiadomienia drugiej strony.
3. Strony umowy zobowiązują się do stosowania aktualnych przepisów prawa związanego z ochroną danych osobowych, które zostaną pozyskane w związku z niniejszą umową i będą przetwarzane w związku z jej zawarciem i w celu jej realizacji - w szczególności przestrzegać będą przepisów 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) i dane te nie będą wykorzystywane w innym celu niż realizacja niniejszej umowy, a także zostaną odpowiednio zabezpieczone.
4. Strony zobowiązują się poinformować osoby, których dane udostępniają drugiej Stronie o udostępnieniu ich danych w związku z zawartą umową.
5. Integralną częścią umowy jest Załącznik nr 2 Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez PCPR w Raciborzu, z którą Zleceniobiorca zapozna się, a także zobowiązuje się do zapoznania z nią wszystkie osoby, których dane zostały przekazane w związku z zawarciem umowy i jej realizacji. Na wezwanie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca zobowiązuje się udostępnić pisemne potwierdzenie wywiązania się z powyższego zobowiązania nie później niż 7 dni od otrzymania wezwania.

§ 6

Rozwiązanie/wypowiedzenie umowy

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zleceniodawca ma prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zleceniobiorca w sposób istotny naruszył warunki wykonywania umowy, w szczególności w sposób nienależyty wykonuje obowiązki wskazane w § 1.
3. Rozwiązanie umowy wymaga formy pisemnej oraz w przypadkach wskazanych w ust. 2 również podania przyczyn rozwiązania.
4. W przypadku gdy Zleceniobiorca jako Podmiot przetwarzający narusza swoje obowiązki wynikające z umowy powierzenia przetwarzania stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszej umowy lub obowiązki wynikające z RODO lub innych aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie ochrony powierzonych danych osobowych administrator może polecić mu, by zaprzestał przetwarzania danych osobowych do czasu, gdy Zleceniobiorca jako Podmiot przetwarzający zapewni zgodność z zawartą umową powierzenia przetwarzania i wymaganiami obowiązujących przepisów. Zleceniodawca jest uprawniony do rozwiązania umowy jeżeli zgodność, o której mowa powyżej nie zostanie przywrócona w terminie jednego miesiąca od zawieszenia;
5. Zleceniobiorca jako Podmiot przetwarzający ma prawo rozwiązać umowę w zakresie, w jakim dotyczy ona przetwarzania danych osobowych, jeżeli po zawiadomieniu Zleceniodawcy jako administratora danych o tym, że jego polecenie narusza obowiązujące wymogi prawne, a Zleceniodawca jako administrator danych nalega na wypełnienie polecenia.

§ 7

Kary umowne

1. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do zapłaty Zleceniodawcy kar umownych w przypadkach:
 - 1) udokumentowanego niewykonania lub nienależytego wykonania czynności wchodzących w zakres wykonywania przedmiotu umowy – w wysokości 50,00 zł za każde naruszenie,
 - 2) odstąpienia Zleceniobiorcy od wykonania umowy z przyczyny zależnych od Zleceniobiorcy – w wysokości 5% rocznego wynagrodzenia umownego
2. Zleceniodawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy kary umownej w wysokość 1.500,00 zł, gdy bez winy Zleceniobiorcy, Zleceniodawca odstąpi od umowy.
3. W wypadku, gdy szkoda przewyższy wysokość kary umownej, Zleceniodawca może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, w szczególności art. 734-751 kc.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, dla których nie uda się wypracować rozwiązania polubownego, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Umowa powierzenia przetwarzania
2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca: