**DZP/21/2022/Z Załącznik Nr 1 do Zapytania**

**FORMULARZ OFERTOWY**

…………………………………..

pieczęć Wykonawcy i nr tel./faksu

Zamawiający:

Zakład Gospodarki Komunalnej

w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o.

Odpowiadając na zapytanie ofertowe pn.: **„Świadczenie usług w zakresie administracji systemów informatycznych”**

Nazwa Wykonawcy: ……………………………………………………………………………...…………

Adres ………………………………………………………………………………………….……………………

…………………………………………………………….………. województwo ……………………………….

Adres korespondencyjny ………………………………………………………………..……………………….

…………………………………………………………….………. województwo ……………………………….

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) ………………………………………..…………………………………

Regon ……………………………………………………………………………………………………………...

Nr konta bankowego ………………………………………………………..……………………………………

Nr tel./faksu/e-mail ………………………………………………………..……………………………………...

Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym: ………………………………….…………………… Tel./e-mail osoby upoważnionej: …………………………………………………….…………………………

1. Oferuję „świadczenie usług w zakresie administracji systemów administracyjnych”, zgodnie z wymogami Zapytania **za całkowitą cenę netto: ................... złotych plus ......... %VAT, w kwocie .................... złotych\*, czyli cena ofertowa brutto wynosi: .................................... złotych**

(słownie: ........................................................................................................)[[1]](#footnote-1).

1. **Doświadczenie w administrowaniu systemami informatycznymi wynosi …………. lata.** Na potwierdzenie powyższego REFERENCJE w załączeniu.
2. Oferuję wykonanie zamówienia w terminie zgodnym z opisem.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami realizacji zamówienia. Posiadam wszystkie niezbędne dane do złożenia oferty.
4. Oświadczam, iż w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia.
5. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach zgodnych z załączonym projektem umowy.
6. Integralną częścią oferty są wszystkie załączniki do oferty wymagane w Zapytaniu jako niezbędne.
7. Oświadczam, że uważam się związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia wskazanego na otwarcie ofert.
8. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
9. Oferta została złożona na ……………… ponumerowanych stronach.
10. n/w informacje składające się na ofertę tj.

* strona/strony oferty ………….. rodzaj informacji …………………………………
* strona/strony oferty ………….. rodzaj informacji ………………………………..

stanowią tajemnicę naszego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być udostępnione innym uczestnikom niniejszego postępowania. Przyjęliśmy do wiadomości, że pozostałe informacje w ofercie, po upływie terminu składania, mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania.

12. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:

- siłami własnymi\*

- za pomocą podwykonawców\*, w następującym zakresie:

……………………………………………………………………………………………………………………..

Miejsce i data ………………………………Podpisano ………………………………….

*(umocowany przedstawiciel)*

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\* (\*W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (wykreśla treść niniejszego oświadczenia).

………………....., …………………….. ………………………………….

*Miejscowość data* *Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy*

Pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczątka z imieniem i nazwiskiem

\* niepotrzebne skreślić

**DZP/21/2022/Z Załącznik nr 2 do Zapytania**

……………………………………

pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO-CENOWY**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Asortyment** | **Ilość** | **Cena**  **jedn. netto**  **za m-c** | **Wartość zamówienia**  **NETTO** | **V**  **A**  **T** | **Wartość**  **zamówienia**  **BRUTTO** |
| 1 | Świadczenie usług w zakresie administracji systemów informatycznych | 12 miesięcy |  |  |  |  |
| **RAZEM** | | | |  |  |  |

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

/podpis i pieczęć osoby umocowanej/

Załącznik nr 3 do Zapytania

**UMOWA Nr DZP/21/2022/Z**

**zwana dalej "Umową"**

***PROJEKT***

Zawarta w dniu ……………… roku w Chrzanowie Dużym w wyniku przeprowadzenia zapytania ofertowego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości poniżej kwoty 130 000,00 zł,

pomiędzy:

**Zakładem Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o.**  z siedzibą w Chrzanowie Dużym (05-825) przy ul. Ekologicznej 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000444249, NIP: 529 180 05 40, o kapitale zakładowym w wysokości 11.410.000,00 zł (jedenaście milionów czterysta dziesięć tysięcy złotych), reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu - Andrzeja Plebana

zwaną w dalszej części Zamawiającym,

a

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

…………………………………………………………………………….., reprezentowaną przez:

…………………………………………………………………………………………………………...

zwaną/ym w dalszej części Wykonawcą,

**§1**

**Przedmiot Umowy**

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług w zakresie administrowania systemami informatycznymi (wykonywania zadań tzw. ASI), w szczególności:

1. administracja i nadzór nad środkami trwałymi IT;
2. stała opieka nad sprzętem komputerowym i oprogramowaniem;
3. nadzór i wdrażanie programów antywirusowych;
4. administrowanie środowiskiem Windows;
5. zarządzanie urządzeniami sieciowymi;
6. nadawanie uprawnień i weryfikacja dostępu w systemach informatycznych, prowadzenie ewidencji uprawnień użytkowników;
7. prowadzenie okresowych przeglądów kont użytkowników;
8. kontrola dostępu (rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników, zarządzanie hasłami, użycie uprzywilejowanych programów narzędziowych);
9. obowiązki w zakresie ośrodków ochrony (polityka stosowania zabezpieczeń, zarządzanie kluczami);
10. prowadzenie ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania;
11. wykonywanie obowiązków w zakresie tworzenia kopii zapasowych;
12. zapewnienie, zgodnej z procedurą obowiązującą u Zamawiającego, pracy i konfiguracji systemów informatycznych;
13. dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe oraz bezpieczeństwo eksploatacji (zarządzanie zmianami, zarządzanie pojemnością, zapewnienie ciągłości działania, rejestrowanie zdarzeń i monitorowanie);
14. utrzymywanie systemów tj. SAGE, ENOVA;
15. zarządzanie ciągłością działania;
16. współpraca przy przeprowadzaniu okresowych sprawdzeń;
17. współpraca podczas przeprowadzania procesu analizy ryzyka;
18. ochrona przed zagrożeniami pochodzącymi z sieci publicznej;
19. zarządzanie active directory;
20. prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadku wystąpienia incydentu w zakresie naruszenia ochrony danych osobowych we współpracy z innymi pracownikami;
21. wypełnienie obowiązków wskazanych w Systemie Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji obowiązującym u Zamawiającego;
22. bieżący nadzór nad sprawnością sprzętu komputerowego i szybkiego reagowania w sytuacjach jago awarii;
23. umieszczanie treści na stronie internetowej Zamawiającego;
24. prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego;
25. usuwanie awarii sprzętu informatycznego (koszty ew. części zamiennych pokrywa Zamawiający);
26. doradztwo w zakresie wyboru nowego sprzętu komputerowego i oprogramowania;
27. instalacja nowego sprzętu, oprogramowania;
28. usuwanie zapisu danych z urządzeń komputerowych przeznaczonych do likwidacji;
29. przeprowadzenie instruktaży i konsultacji w zakresie obsługi komputerów i oprogramowania zainstalowanego na stanowiskach pracy;
30. prowadzenie inwentaryzacji (spisu) oprogramowania wykorzystywanego przez Zamawiającego;
31. nadzór i kontrola okresów abonamentowych, okresów ważności licencji programów i systemów.

Obowiązkiem Wykonawcy będzie zagwarantowanie przywrócenia pełnej sprawności systemu informatycznego w przypadku wystąpienia awarii w czasie, o którym mowa poniżej:

1. Poziom ważności 1 – poziom ważności zgłoszenia serwisowego w przypadku  
   wystąpienia tak poważnych zakłóceń w działaniu, że Zamawiający nie może  
   kontynuować pracy (np. awaria oprogramowania księgowego); korzystanie z urządzeń/systemów/serwerów stało się niemożliwe, a ich działanie ma dla Zamawiającego znaczenie krytyczne i sytuacja wymaga natychmiastowej interwencji. Przystąpienie do usuwania awarii niezwłocznie, usunięcie awarii - do 2 godzin od godziny zgłoszenia;
2. Poziom ważności 2 – praca Zamawiającego jest poważnie ograniczona  
   z powodu wystąpienia awarii. Ważne funkcje urządzeń/systemów/serwerów  
   są niedostępne i nie znaleziono żadnej akceptowalnej metody obejścia  
   problemu; korzystanie z nich jest jednak nadal możliwe, choć w ograniczonym  
   zakresie. Usunięcie awarii - do 4 godzin od godziny zgłoszenia;
3. Poziom ważności 3 ‐ działanie urządzeń/systemów/serwerów jest ograniczone  
   w niewielkim stopniu. Efektem ograniczenia jest niedogodność, która może wymagać zastosowania metody obejścia problemu w celu kontynuacji pracy. Usunięcie awarii - do 6 godzin od godziny zgłoszenia;
4. Poziom ważności 4 ‐ Zamawiający prosi o informacje na temat urządzenia,  
   wyjaśnienie treści dokumentacji, udzielenie instruktażu lub podobne, ale nie  
   ma żadnych zakłóceń w wykonywaniu pracy Zamawiającego, urządzenia  
   działają poprawnie. Czas obsługi zgłoszenia – do 8 godzin.

W przypadku konieczności dokonania naprawy oprogramowania bądź sprzętu bezpośrednio u podmiotu posiadającego prawa autorskie do oprogramowania lub u innego uprawnionego podmiotu, wówczas do czasu naprawy oprogramowania nie wlicza się okresu oczekiwania przez Wykonawcę na świadczenie w/w podmiotu, które konieczne jest do usunięcia awarii. Okres oczekiwania przez Wykonawcę na świadczenie w/w podmiotu winien być przez Wykonawcę udokumentowany pod rygorem uznania, iż awaria nie została usunięta.

Miejsce usługi: 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1.

Wymiar usługi: w dni robocze obecność w siedzibie Zamawiającego wymagana jest przez 5 godzin w godzinach pracy Zamawiającego tj. 7.00-15.00. Godziny obecności będą uzgadniane pomiędzy stronami. W pozostałym zakresie tj. maksymalnie przez 3 godziny dziennie Zamawiający dopuszcza wykonywanie usług zdalnie (telefonicznie lub drogą elektroniczną), w miarę potrzeb, jeżeli to wystarczy do usunięcia awarii lub wykonania usługi.

**§2**

**Okres obowiązywania Umowy. Wypowiedzenie**

Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy liczonych od dnia jej podpisania.

Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

**§3**

**Sposób realizacji Umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Umowy z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru jego działalności oraz oświadcza, iż posiada w tym zakresie odpowiednie doświadczenie i wymagane uprawnienia.
2. Usługi będą świadczone w dni robocze w godzinach od 7.00 do 15.00. Przez dni robocze rozumie się każdy dzień tygodnia od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
3. Zgłoszenia, o których stanowi § 1 ust. 2 będą dokonywane na następujący adres e-mail Wykonawcy: …………………… Wykonawca będzie dostępny pod nr telefonu: ……….…..
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z oczekiwaniami Zamawiającego i przy ich uwzględnieniu wykona przedmiot Umowy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym z przepisami o ochronie danych osobowych.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do wszelkich danych oraz narzędzi umożliwiających realizację przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca oświadcza, że będzie przetwarzał dane osobowe, których administratorem oraz ewentualnie procesorem jest Zamawiający, w zakresie przewidzianym Umową jedynie w siedzibie i na sprzęcie Zamawiającego.
7. Wykonawca odpowiada w pełnej wysokości za szkody, jakie powstaną wobec Zamawiającego w wyniku niezgodnego z Ustawą przetwarzania danych osobowych.

**§ 4**

**Wynagrodzenie**

1. Całkowita maksymalna wartość Umowy wynosi brutto: …………. zł (słownie: ……………………………………………………………….), zaś wynagrodzenie miesięczne w kwocie …………. zł brutto (słownie: *………………..…………………………………), w tym stawka podatku VAT …..%*.\*
2. Wynagrodzenie będzie płatne do dnia 15 każdego miesiąca za miesiąc poprzedni, po przedstawieniu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT\* oraz wypełnionego oświadczenia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy.
3. Dane do rachunku/faktury VAT\*:

Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o.

Ul. Ekologiczna 1

05-825 Chrzanów Duży

NIP: 529-180-05-40

1. Zapłata nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy nr …………………………………….. Zmiana numeru rachunku bankowego wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zgodnie ustalają, że płatność nastąpi wyłącznie na numer rachunku bankowego, który znajduje się w wykazie, o którym mowa w art. 96b Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 tj. z dnia 2020.01.23 z późn. zm.), dalej jako „Wykaz”. Wykonawca jest zobowiązany do zawiadomienia Zamawiającego o usunięciu rachunku bankowego z Wykazu niezwłocznie nie później jednak niż na trzy dni robocze przed upływem terminu płatności faktury. Zawiadomienie powinno nastąpić na adres e-mail: [sekretariat@zgkgrodzisk.pl](mailto:sekretariat@zgkgrodzisk.pl) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania płatności faktury do chwili zmiany numeru rachunkowego, który będzie znajdował się w Wykazie, bez prawa żądania przez Wykonawcę odsetek za opóźnienie w transakcjach handlowych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
3. Postanowienie ust. 5 odnosi się do czynnych podatników VAT.
4. Zakład Gospodarki Komunalnej w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4c Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2020.935 tj. z dnia 2020.05.26 ze zm.).

*\*niepotrzebne skreślić*

**§ 5**

**Poufność**

Strony zawrą umowę o zachowaniu poufności w dniu zawarcia niniejszej Umowy. Wzór umowy o zachowaniu poufności stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

**§ 6**

**Dane osobowe**

1. Administrator danych, jakim jest Zamawiający upoważnia Wykonawcę do przetwarza­nia danych osobowych, znajdujących się w programach opisanych w § 1 Umowy w formie elektronicznej jak również w dokumentach. Zakres przetwarzania obejmuje dane osobowe pracowników Zamawiającego oraz osób zatrudnionych na innych podstawach niż stosunek pracy, kontrahentów Zamawiającego. Dane osobowe: dane zwykłe.
2. Poprzez przetwarzanie danych rozumie się jakiekolwiek operacje wykonywane na da­nych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie, a zwłaszcza te, które wykonuje się w syste­mach informatycznych.
3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone do przetwarzania dane oso­bowe wyłącznie w celu wywiązania się z postanowień Umowy tj. w celu obsługi pro­gramów, o których stanowi § 1 Umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że przetwarzanie powierzonych danych osobowych odbywać się będzie na terenie siedziby Zamawiającego i wyłącznie w jego środowisku informatycznym.
5. Po rozwiązaniu Umowy dane osobowe będące w posiadaniu Wykonawcy muszą być trwale usunięte.

**§ 7**

**Przetwarzane danych osobowych Wykonawcy jako osoby fizycznej[[2]](#footnote-2), odpowiednio osób reprezentujących Wykonawcę lub osób realizujących umowę ze strony Wykonawcy.**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej   
   w Grodzisku Mazowieckim Sp. z o.o. 05-825 Chrzanów Duży ul. Ekologiczna 1, tel./fax. 22 / 755 51 97.
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Administratorem.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c i f RODO w celu zawarcia i realizacji Umowy, w celach archiwalnych wynikających z art. 33 i 34 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w celach dotyczących prowadzonych pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą rozliczeń oraz w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora tj. w celach kontaktowych oraz w celu ewentualnego dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, upoważnione do dostępu do Pani/Pana danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym także pracownicy Zamawiającego.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres realizacji niniejszej umowy. Ponadto, umowy wraz z dokumentacją dotyczącą ich realizacji przechowywane są u Administratora przez okres 10 lat. Okres przechowywania liczony jest od dnia 1 stycznia roku następnego po ostatecznym zakończeniu sprawy. Po upływie okresu przechowywania, dokumentacja niearchiwalna, po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego, podlega brakowaniu.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; w konsekwencji niepodania niemożliwe będzie zawarcie umowy.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
8. Posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
12. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
13. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
14. Nie przysługuje Pani/Panu:
15. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
16. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych w sytuacji gdy podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

**§ 8**

**Postanowienie końcowe**

1. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji Umowy Strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji, a w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia poddać je pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych w Umowie będą miały zastosowanie przepisy ustaw: Prawo zamówień publicznych, Kodeks Cywilny i inne przepisy właściwe dla przedmiotu Umowy.
3. Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony oświadczają, iż w zakresie przetwarzania danych osobowych przestrzegają 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).
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
6. Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – potwierdzenie liczby godzin wykonywania Umowy;

Załącznik nr 2 – umowa o zachowaniu poufności.

***ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:***

1. W przypadku składania oferty przez Wykonawcę będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej lub poza prowadzoną działalnością gospodarczą wykonującą przedmiot zamówienia, podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym cena jednostkowa brutto zawiera wszelkie koszty wypłacane bezpośrednio Wykonawcy, ale także koszty wypłacane na jego rzecz, tzn. że cena ofertowa brutto zawiera wszelkie pozapłacowe koszty pracy:

   - obciążające Wykonawcę: koszty związane z wynagrodzeniem płacone przez płatnika składek, które Zamawiający potrąci z wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, tj. podatek i składki ZUS (składki na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne);

   - obciążające Zamawiającego: składki na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy i fundusz gwarantowanych świadczeń pracowniczych naliczane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy przetwarzania danych osobowych wykonawcy jako osoby fizycznej, w tym osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą [↑](#footnote-ref-2)