



CENTRUM
PROJEKTÓW
POLSKA
CYFROWA

ZAPYTANIE OFERTOWE

**„Usługa kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentów Centrum Projektów Polska
Cyfrowa”**

CPV:

60000000-8 Usługi transportowe przy użyciu meblowozów



Szanowni Państwo,

Centrum Projektów Polska Cyfrowa (dalej: CPPC) zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej na usługę kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentów Centrum Projektów Polska Cyfrowa zgodnie z poniższymi założeniami:

I PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentów CPPC, obejmująca załadunek, transport i rozładunek, z siedziby przy ul. Syreny 23 na ul. Spokojną 13A w Warszawie, oraz ustawienie przewiezionych rzeczy we wskazanych lokalizacjach, według kolejności ustalonej z Zamawiającym.
2. CPPC zajmuje 4 piętra w budynku przy ul. Syreny 23 (III, IV, V, VI), w budynku znajduje się winda.
3. Docelowa siedziba CPPC znajduje się na 3 piętrach budynku (I, II, III), w budynku znajduje się winda.
4. Planowany termin przeprowadzki to:
 - a) 14, 15, 16 październik 2016 r.- przewiezienie mienia i dokumentów;
 - b) w uzgodnionym terminie do dnia 30 listopada 2016 r.- przewiezienie mienia i dokumentów.
5. Na mienie przeprowadzki, składają się:
 - 1) w dniach 14, 15, 16 październik 2016 r.
 - dokumenty, spakowane w pudłach, do 1500 sztuk pudeł mieszczących co najmniej 10 segregatorów A4, o szerokości 10 cm;
 - drobne wyposażenie - spakowane w pudłach (ok. 100 pudeł);
 - urządzenia biurowe, ok.: 10 urządzeń drukujących wielofunkcyjnych, 30 drukarek komputerowych, 21 niszczarek, 28 skanerów, 2 faxy,
 - infrastruktura serwerowa, do 140 zestawów komputerowych (stacja robocza + monitor), 9 serwerów, 31 monitorów;
 - sejf (95 x 60 x 45 cm), 12 szaf metalowych (ok. 195 x 100 x 45 cm),
 - 12 złożonych regałów metalowych;
 - 1 zestaw nagłośnieniowy, 1 odkurzacz, 2 tablice typu flipchart, stojak na flagi, 10 szt. wieszaków stojących, 1 wózek transportowy typu platforma, ok. 25 szt. tablic naściennych metalowych i korkowych;
 - 2) W uzgodnionym terminie do dnia 30 listopada 2016 r.
 - dokumenty, spakowane w pudłach, do 200 sztuk pudeł mieszczących co najmniej 10 segregatorów A4, o szerokości 10 cm,



- drobne wyposażenie - spakowane w pudłach (ok. 10 pudł),
 - urządzenia biurowe, 14 drukarek komputerowych, 4 skanery,
 - 18 zestawów komputerowych (stacja robocza + monitor);
 - 13 szt. tablic naściennych metalowych i korkowych, 15 szt. sztalug promocyjnych;
6. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:
- 1) dostarczenia najpóźniej na 5 dni roboczych przed ustalonym wcześniej terminem przeprowadzki zamówioną liczbę pudł mieszczących co najmniej 10 segregatorów A4, o szerokości 10 cm, wraz z materiałami ochronnymi (folia bąbelkowa, taśmy klejące) oraz dyspenserami do taśm i etykietami do oznaczania kartonów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości kartonów i innych materiałów w stosunku do pierwotnie wskazanej ilości o czym zobowiązany jest poinformować Wykonawcę najpóźniej w terminie 3 dni roboczych przed planowanym terminem przeprowadzki, a Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dodatkowych kartonów/materiałów w terminie 1 dnia roboczego od dnia poinformowania przez Zamawiającego o ww. zmianie (Wykonawca nie może odmówić przewiezienia mienia spakowanego w kartony Zamawiającego);
 - 2) zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników umożliwiających prawidłowe wykonanie usługi;
 - 3) przedstawienia Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia listy wszystkich osób, które będą uczestniczyły w realizacji usługi ze strony Wykonawcy oraz numerów rejestracyjnych pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 4) zagwarantowania wózków lub innego niezbędnego sprzętu do przetransportowania mienia przeprowadzki;
 - 5) sporządzenia spisu ilościowego każdorazowo przewożonych pudł z dokumentami, który zostanie sprawdzony i podpisany przez upoważnionego pracownika Zamawiającego;
 - 6) pakowania (bez rozłączenia) i zabezpieczenia sprzętu informatycznego;
 - 7) profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych;
 - 8) zniesienia mienia przeprowadzki na parking przed dotychczasową lokalizację i załadunku na samochód;
 - 9) transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej siedziby;
 - 10) rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki do nowej siedziby;
 - 11) odpowiedniego ustawienia mienia przeprowadzki w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego;
 - 12) zapewnienia bezpiecznego przeniesienia mienia tak, aby nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu,;



- 13) wykonania usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i przeciwpożarowymi przez cały okres przeprowadzki;
 - 14) właściwego użytkowania wind oraz ich zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem i uszkodzeniem, windy muszą pozostać w stanie nie pogorszonym pod rygorem odpowiedzialności finansowej;
 - 15) zabezpieczenia oraz pozostawienia w stanie uporządkowanym wykorzystanych w trakcie świadczenia usługi powierzchni wynajmowanych przez Zamawiającego oraz powierzchni znajdujących się w częściach wspólnych budynków, m.in. holi, stolarki drzwiowej, klatek chodowych, ciągów komunikacyjnych, wykładzin, podłóg, ścian itp.;
 - 16) wywozu i utylizacji śmieci powstałych w wyniku realizacji usługi;
 - 17) ścisłej współpracy z pracownikami Zamawiającego, odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu zamówienia.
7. Przeniesienie oraz przewóz sprzętu elektronicznego może nastąpić pod warunkiem:
- 1) odpowiedniego zabezpieczenia przed uszkodzeniami mechanicznymi,
 - 2) ułożenia w odpowiedniej pozycji podczas transportu;
 - 3) odizolowania od wpływu niekorzystnych warunków atmosferycznych;
 - 4) zabezpieczenie przed wstrząsami
 - 5) zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich.
8. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za:
- 1) utratę, ubytek lub uszkodzenie mienia Zamawiającego podczas jego przenoszenia/przewozu;
 - 2) uszkodzenie i przywrócenie do stanu sprzed realizacji usługi, powierzchni wynajmowanych przez Zamawiającego oraz powierzchni znajdujących się w częściach wspólnych budynków;
 - 3) zgodność stanu wyposażenia po przeprowadzce z ich stanem przed przeprowadzką.
9. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) udostępnienia pomieszczeń w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka;
 - 2) zapakowania i rozpakowania dokumentów przeznaczonych do przeniesienia;
 - 3) oznakowania kartonów i mienia w sposób umożliwiający ustalenie docelowej lokalizacji mienia i dokumentów;
 - 4) odłączenia elementów sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych, przeznaczonych do spakowania i przeniesienia przez Wykonawcę.
10. Zamawiający dopuszcza możliwość zorganizowania wizji lokalnej w obecności pracownika Biura Administracyjnego CPPC, w celu zapoznania się Wykonawców z powierzchnią wynajmowaną przez CPPC.
11. Zamawiający w terminie najpóźniej 5 dni roboczych przed ustalonym terminem przeprowadzki przekaże drogą elektroniczną Wykonawcy, wykaz przemieszczenia pracowników i mienia.



12. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie do 2 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 11, do przesłania Zamawiającemu, drogą elektroniczną, do akceptacji harmonogram i warunki przeniesienia mienia oraz listę osób upoważnionych do realizacji usługi (imiona i nazwiska oraz nr dowodów osobistych tych osób) i numery rejestracyjne pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
13. Zamawiający zobowiązany będzie niezwłocznie zaakceptować, drogą elektroniczną, otrzymany harmonogram lub wprowadzić do niego poprawki, które będą dla Wykonawcy wiążące.
14. Zamawiający w obecności Wykonawcy w dniu wykonania usługi dokona kontroli mienia znajdującego się w pomieszczeniach wynajmowanych przez Zamawiającego, w celu stwierdzenia czy w trakcie świadczenia usługi powierzchnia nie uległa uszkodzeniu lub mienie nie uległo zniszczeniu lub utracie, jak również w częściach wspólnych budynków, w celu stwierdzenia czy nie uległo ono uszkodzeniu podczas świadczenia usługi.
15. Zamawiający przeprowadzi kontrolę przeniesionego mienia, w terminie do 7 dni roboczych od dnia wykonania usługi, w celu stwierdzenia czy w trakcie świadczenia usługi mienie zostało przeniesione zgodnie z Wykazem, o którym mowa w ust. 14. Dokonanie kontroli zostanie potwierdzone podpisanym Protokołem dokonanie Kontroli.

II WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca musi posiadać doświadczenie w realizacji, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, co najmniej 5 zamówienia w zakresie świadczenia usług przeprowadzki o wartości nie mniejszej niż 30.000,00 złotych brutto.

W celu potwierdzenia powyższego wymagania Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Wykazu zrealizowanych usług, zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do zapytania.

2. Wykonawca musi posiadać ważne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej przez siebie działalności, na sumę ubezpieczeniową nie mniejszą niż 500 000,00 zł.

W celu potwierdzenia powyższego wymagania Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia wraz z ofertą potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu polisy.

III INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT:

Ofertę cenową na Formularzu ofertowym należy złożyć w terminie do **dnia 29 września 2016 r. do godz. 12:00**, drogą elektroniczną - skan podpisanej oferty wraz załącznikami - na adres:



mariola.brzozka@cpsc.gov.pl, w tytule maila proszę wpisać: „Usługa kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentów CPPC”.

Oferta powinna zawierać:

1. Formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do zapytania ofertowego.
2. Wykaz usług zrealizowanych przez Wykonawcę, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego.

IV KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryterium, którym Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty jest: **Wartość brutto zamówienia**.
2. Do realizacji zamówienia zostanie wybrany Wykonawca, którego oferta uzyska największą liczbę punktów obliczoną wg poniższego wzoru:

$$Lp = \frac{\text{Wartość brutto zamówienia najtańszej oferty}}{\text{Wartość brutto zamówienia badanej oferty}} \times 100\text{pkt}$$

Lp - liczba punktów przyznana ofercie za kryterium: Wartość brutto zamówienia.

3. Oferta Wykonawcy może uzyskać maksymalnie 100 punktów .
4. Kwotę Wartości brutto zamówienia należy wpisać do „Formularza ofertowego”, stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.
5. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta nie zostanie odrzucona i uzyska największą liczbę punktów.
6. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z Wykonawcami, w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.

V INFORMACJE DODATKOWE:

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, w tym wszystkie opłaty i podatki oraz koszty dodatkowe niezbędne dla realizacji zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez tego samego Wykonawcę więcej niż jednej oferty, w sposób inny niż określony w pkt. III lub po terminie, spowoduje jej odrzucenie.
3. Niespełnienie warunków udziału oraz nie przedłożenie dokumentów wymaganych na ich potwierdzenie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy (a jego oferta zostanie wówczas odrzucona).
4. Z wyłonionym Wykonawcą zostaną zawarte pisemne umowy, zgodnie z Istotnymi Postanowieniami Umowy, stanowiącymi Załącznik nr 3 i nr 4 do zapytania ofertowego.
5. Warunku płatności:
 - 1) Zamawiający dokonuje płatności na podstawie dokumentów księgowych, wystawionych z co najmniej 30-dniowym terminem płatności liczonym od daty wpływu do CPPC prawidłowo wystawionego dokumentu księgowego. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez uwag przez Strony protokół odbioru.
6. Informacje na temat zakresu wykluczenia:



W celu uniknięcia konfliktów interesów zamówienia publiczne, z wyjątkiem zamówień sektorowych, udzielane przez Zamawiającego nie będącego podmiotem zobowiązanym do stosowania ustawy Pzp zgodnie z art. 3 tej ustawy, nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w Istotnych Postanowieniach Umowy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.



FORMULARZ OFERTY

Pełne dane adresowe Wykonawcy:

Nazwa (firma).....

Siedziba.....

Nr. telefonu/ nr faksu.....

Adres.....

Nr NIP.....

e-mail.....

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na świadczenie usługi kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentów Centrum Projektów Polska Cyfrowa, w celu zawarcia umowy składam niniejszą ofertę.

Całkowity koszt kompleksowej usługi przeprowadzki mienia i dokumentów CPPC wynosi:
..... zł brutto

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty, w tym wszystkie opłaty i podatki oraz koszty dodatkowe niezbędne dla realizacji zamówienia.
2. Zobowiązuję się, że zaoferowane wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu zamówienia nie ulegnie zmianie w trakcie trwania umowy
3. Zobowiązuję się zrealizować przedmiot zamówienia zgodnie z Zapytaniem ofertowym.
4. W razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umów na warunkach zawartych w istotnych postanowieniach umowy dołączonych do zapytania ofertowego oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
5. Niniejsza oferta wraz z załącznikami zawiera kolejno ponumerowanych stron.
6. Akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym, jednocześnie oświadczam, iż dokumentem księgowym wystawianym za zrealizowane zamówienie jest faktura/rachunek* z 30 dniowym terminem płatności.
7. Oświadczam, że nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Wykonawcą lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub osobami wykonującymi w imieniu Wykonawcy czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

_____ dnia _____

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić



WYKAZ USŁUG

Nawiązując do zapytania ofertowego na świadczenie usługi kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentów Centrum Projektów Polska Cyfrowa, niniejszym przekazuję wykaz usług wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

Doświadczenie w zakresie wykonanych lub wykonywanych usług:

Usługi dotyczące warunku udziału w postępowaniu (nazwa usługi)	Przedmiot usługi	Odbiorca usługi	Wartość usługi	Termin wykonania usługi
Usługa 1				
Usługa 2				
Usługa 3				
Usługa 4				
Usługa 5				

_____ dnia _____ 2016 rok

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

W załączeniu:

- dokumenty potwierdzające doświadczenie Wykładowcy tj. kopie referencji lub innych dokumentów poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę



Załącznik nr 3
do zapytania ofertowego

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nr zawarta w dniu września 2016 r.

zwana dalej „Umową” pomiędzy:

Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, NIP: 5262735917, REGON: 015627782, reprezentowanym przez:

Panią Wanda Buk - Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, działającą na podstawie aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „CPPC”,

a

....., z siedzibą w, ul., ..-....., (NIP:, REGON) zarejestrowaną pod numerem KRS/CEIDG, reprezentowaną przez:

....., działającą/ego na podstawie, którego kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy,

zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej z osobna „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

Niniejsza Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego rozeznania cenowego zgodnie z Zarządzeniem nr 18/2015 Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Centrum Projektów Polska Cyfrowa, wobec których nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest : **Usługa kompleksowej przeprowadzki mienia i dokumentów Centrum Projektów Polska Cyfrowa**, obejmująca załadunek i transport i rozładunek z siedziby przy ul. Syreny 23 do siedziby przy ul.(przeprowadzka do lokalizacji w odległości do 10 km) w Warszawie, oraz ustawienie przewiezionych dokumentów i mienia we wskazanych lokalizacjach, według kolejności ustalonej z Zamawiającym.
2. Zestawienie mienia oraz dokumentów do przeprowadzki stanowi załącznik nr 5 do Umowy.
3. Przedmiot umowy zostanie zrealizowany w dniach.....
4. CPPC zajmuje 4 piętra w budynku przy ul. Syreny 23 (III, IV, V, VI), w budynku znajduje się winda.
5. Docelowa siedziba CPPC znajduje się na 3 piętrach budynku , w budynku znajduje się winda.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przeprowadzkę wg ustalonej z Zamawiającym kolejności. Kolejność przeprowadzki poszczególnych komórek organizacyjnych Zamawiającego będzie ustalona w formie pisemnej, w terminie 5 dni roboczych po podpisaniu Umowy.
2. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do:



- 1) dostarczenia najpóźniej na 5 dni roboczych przed ustalonym wcześniej terminem przeprowadzki 2500 pudeł mieszczących co najmniej 10 segregatorów A4, o szerokości 10 cm, wraz z materiałami ochronnymi (folia bąbelkowa, taśmy klejące) oraz dyspenserami do taśm i etykietami do oznaczania kartonów. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia ilości kartonów i innych materiałów w stosunku do pierwotnie wskazanej ilości o czym zobowiązany jest poinformować Wykonawcę najpóźniej w terminie 2 dni roboczych przed planowanym terminem przeprowadzki, a Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia dodatkowych kartonów/materiałów w terminie 1 dnia roboczego od dnia poinformowania przez Zamawiającego o ww. zmianie.;
 - 2) zapewnienia odpowiedniej liczby pracowników umożliwiających prawidłowe wykonanie usługi;
 - 3) przedstawienia Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu zamówienia listy wszystkich osób, które będą uczestniczyły w realizacji usługi ze strony Wykonawcy oraz numerów rejestracyjnych pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 4) zagwarantowania wózków lub innego niezbędnego sprzętu do przetransportowania mienia CPPC;
 - 5) poinformowania Zamawiającego o tym w jaki sposób oznaczać kartony z dokumentami - tak aby Wykonawca mógł precyzyjnie dostarczyć konkretne kartony poszczególnych komórek do konkretnych pomieszczeń; sporządzenia spisu ilości przewożonych pudeł z dokumentami, który zostanie sprawdzony i podpisany przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.;
 - 6) pakowania (bez rozłączenia) i zabezpieczenia sprzętu informatycznego (ksero, zestawy komputerowe, skanery, drukarki, itp.);
 - 7) profesjonalnego zabezpieczenia mienia na czas transportu przy użyciu kartonów, styropianu, folii pęcherzykowej, folii stretch i koców przemysłowych;
 - 8) znieśienia mienia przeprowadzki na parking przed dotychczasową lokalizacją i załadunku na samochód;
 - 9) transportu samochodem mienia przeprowadzki do nowej siedziby;
 - 10) rozładunku samochodu i wniesienia mienia przeprowadzki do nowej siedziby;
 - 11) odpowiedniego ustawienia mienia przeprowadzki w docelowych miejscach wskazanych przez pracowników Zamawiającego;
 - 12) zapewnienia bezpiecznego przeniesienia mienia tak, aby nie uległo uszkodzeniu, zniszczeniu, utracie lub zdekompletowaniu.;
 - 13) wykonania usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami BHP i przeciwpożarowymi przez cały okres przeprowadzki;
 - 14) właściwego użytkowania wind oraz ich zabezpieczenia przed zanieczyszczeniem i uszkodzeniem, windy muszą pozostać w stanie nie pogorszonym pod rygorem odpowiedzialności finansowej;
 - 15) zabezpieczenia oraz pozostawienia w stanie uporządkowanym wykorzystanych w trakcie świadczenia usługi powierzchni wynajmowanych przez Zamawiającego oraz powierzchni znajdujących się w częściach wspólnych budynków, m.in. holi, stolarki drzwiowej, klatek schodowych, ciągów komunikacyjnych, wykładzin, podłóg, ścian itp.;
 - 16) wywozu i utylizacji śmieci powstałych w wyniku realizacji usługi;
 - 17) ścisłej współpracy z pracownikami Zamawiającego, odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu zamówienia.
16. Przeniesienie oraz przewóz sprzętu elektronicznego może nastąpić pod warunkiem:
- 1) odpowiedniego zabezpieczenia sprzętu przed uszkodzeniami mechanicznymi,
 - 2) ułożenia sprzętu w odpowiedniej pozycji podczas transportu;
 - 3) odizolowania sprzętu od wpływu niekorzystnych warunków atmosferycznych;
 - 4) zabezpieczenie sprzętu przed wstrząsami
 - 5) zabezpieczenie sprzętu przed dostępem osób trzecich.
17. Zamawiający zobowiązuje się do :
- 1) udostępnienia pomieszczeń w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka
 - 2) zapakowania i rozpakowania dokumentów przeznaczonych do przeniesienia;
 - 3) oznakowania kartonów w sposób umożliwiający ustalenie docelowej lokalizacji mienia i dokumentów;
 - 4) odłączenia elementów sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych, przeznaczonych do spakowania i przeniesienia przez Wykonawcę.

§ 3

1. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany w szczególności do dbania o porządek w czasie przeprowadzki.
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność materialną za:
 - 1) utratę, ubytek lub uszkodzenie mienia Zamawiającego podczas jego przenoszenia/przewozu



- 2) uszkodzenie i przywrócenie do stanu sprzed realizacji usługi, powierzchni wynajmowanych przez Zamawiającego oraz powierzchni znajdujących się w częściach wspólnych budynków,
 - 3) zgodność stanu wyposażenia po przeprowadzce z ich stanem przed przeprowadzką
3. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem Umowy na kwotę PLN brutto rozszerzoną o odpowiedzialność za szkody:
- 1) wyrządzone w przewożonym sprzęcie elektronicznym,
 - 2) powstałe w skutek rabunku,
 - 3) powstałe podczas postoju poza parkingami strzeżonymi,
 - 4) powstałe w związku z rozładunkiem albo załadunkiem towarów.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do :
- 1) udostępnienia pomieszczeń w lokalizacjach, pomiędzy którymi nastąpi przeprowadzka;
 - 2) zapakowania i rozpakowania dokumentów przeznaczonych do przeniesienia;
 - 3) oznakowania kartonów w sposób umożliwiający ustalenie docelowej lokalizacji mienia i dokumentów, ustalonego wcześniej z Wykonawcą;
 - 4) odłączenia elementów sprzętu komputerowego i innych urządzeń biurowych, przeznaczonych do spakowania i przeniesienia przez Wykonawcę.

§ 5

1. Zamawiający w terminie najpóźniej 5 dni roboczych przed ustalonym terminem przeprowadzki przekaże drogą elektroniczną Wykonawcy wykaz przemieszczenia pracowników i mienia.
2. Wykonawca zobowiązany będzie w terminie do 2 dni roboczych od przekazania przez Zamawiającego informacji, o których mowa w ust. 1, do przesłania Zamawiającemu, drogą elektroniczną, do akceptacji harmonogramu i warunków przeniesienia mienia oraz listy osób upoważnionych do realizacji usługi (imiona i nazwiska oraz nr dowodów osobistych tych osób) i numerów rejestracyjnych pojazdów wykorzystywanych do realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający zobowiązany będzie niezwłocznie zaakceptować, drogą elektroniczną, otrzymany harmonogram lub wprowadzić do niego poprawki, które będą dla Wykonawcy wiążące.
4. Wszelkie zmiany danych wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu należy zgłosić Zamawiającemu. Każda zmiana wyżej wymienionych informacji wymaga akceptacji Zamawiającego.

§ 6

1. Pracownikami, odpowiedzialnymi za prawidłową realizację przedmiotu Umowy, są:
 - a) po stronie Zamawiającego:
 - 1) adres e-mail:@cppc.gov.pl, tel. 22 315, lub
 - 2) adres e-mail:@cppc.gov.pl, tel. 22 315
 - b) po stronie Wykonawcy:
 - 1) adres mail: tel., lub
 - 2) adres mail: tel.
2. Zmiana osób upoważnionych, wskazanych w ust. 1, wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie lub drogą elektroniczną.

§ 7

1. Całkowite, maksymalne wynagrodzenie za realizację całości zamówienia wynosi: PLN brutto, słownie: (zwane dalej „Wynagrodzeniem”).
2. Wynagrodzenie powyższe obejmuje wszelkie świadczenia Wykonawcy opisane w Załączniku nr 3 do umowy, z uwzględnieniem wszelkich podatków oraz innych opłat. Wynagrodzenie powyższe wyczerpuje wszelkie należności i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu wykonania umowy.
3. Należność za usługę płatna będzie po jej zakończeniu na podstawie protokołu odbioru (którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy), podpisanego przez Strony niniejszej Umowy bez zastrzeżeń. Wykonawca wystawi fakturę po wykonaniu całego zamówienia na podstawie w/w protokołu.
4. Termin płatności wynosi 30 dni od dnia doręczenia faktury przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego.
5. Zapłata należności nastąpi z rachunku bankowego Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na wystawionej fakturze VAT.



6. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia bez uprzedniej jego zgody.

§ 8

1. Strony postanawiają, iż kary umowne będą naliczane Wykonawcy w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za odstąpienie od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, określonego w § 7 ust. 1 umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonania umowy, w szczególności niedostarczenie mienia do wskazanych na planie pomieszczeń lub niezgodnie ze wskazaniami Zamawiającego, nieusunięcie materiałów po zakończonej przeprowadzce, czy też wykonanie usług sprzątajacej w lokalizacji opuszczanej Zamawiający jest uprawniony do naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 20 % Wynagrodzenia
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Wykonawca zobowiązany będzie pokryć szkodę w pełnej wysokości w przypadku uszkodzenia, utraty czy ubytku wyposażenia bądź uszkodzeń pomieszczeń, wind lub miejsc parkingowych wynikających z jego winy.
4. Na okoliczność wystąpienia szkody Strony sporządzą stosowny protokół określający datę, rodzaj mienia, oraz rodzaj szkody. Protokół niniejszy winien być sporządzony nie później niż w ciągu 5 dni od ujawnienia szkody przez Zamawiającego.

§ 9

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, dokonując wpłaty na rachunek o numerze:..... w wysokości 10 % wartości Umowy w PLN brutto, o której mowa w § 7 ust. 1, na pełny okres realizacji Umowy.
2. Wartość zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 wynosi **PLN brutto.**
3. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania, że Umowa została należyście wykonana.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od Zamawiającego w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zabezpieczenia danych osobowych, do których uzyskał dostęp w toku realizacji umowy, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2015 poz. 2135).
3. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego Wykonawcy nie wolno ujawnić treści umowy ani żadnej informacji od Zamawiającego w trakcie realizacji umowy osobie trzeciej.
4. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego Wykonawcy nie wolno wykorzystywać jakichkolwiek dokumentów, do których ma dostęp w wyniku realizacji umowy, w innych celach niż do jej realizacji.
5. Po wykonaniu lub rozwiązaniu umowy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu wszystkie dokumenty związane z jej realizacją.
6. Wykonawca odpowiada za szkodę, jaką wyrządził Zamawiającemu poprzez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego wbrew przepisom prawa. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy lub jej rozwiązaniu (odstąpieniu) bez względu na przyczynę.
7. Szczegółowe zasady postępowania z danymi osobowymi znajdującymi się w przenoszonej dokumentacji zawiera umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych stanowiąca załącznik nr 7 do niniejszej umowy.

§ 11

1. Wykonawca nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy lub jego części podwykonawcy.



2. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w ust. 1, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 2 dni od powzięcia informacji o powyższym i naliczenia kary umownej w wysokości 10% Wynagrodzenia.

§ 12

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie ... dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Rozwiązanie Umowy (wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy) powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność.
4. Ewentualne kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej Umowy Strony rozstrzygać będą polubownie.
5. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygane będą przez Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
7. Zmiany Umowy mogą być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Strony zgodnie potwierdzają, iż Zamawiający jest uprawniony do dokonania cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy, zaś Wykonawca nie jest uprawniony do cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.
9. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki do Umowy:

1. Załącznik nr 1 do Umowy - Potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r. Pani Wandy Buk na stanowisko Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa;
2. Załącznik nr 2 do Umowy - Dokument dotyczący reprezentacji Wykonawcy,
3. Załącznik nr 3 do Umowy - Opis Przedmiotu Zamówienia,
4. Załącznik nr 4 do Umowy - Formularz Ofertowy,
5. Załącznik nr 5 do Umowy - Zestawienie mienia oraz dokumentów do przeprowadzki,
6. Załącznik nr 6 do Umowy - Wzór protokołu odbioru,
7. Załącznik nr 7 do Umowy - Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Protokół odbioru (WZÓR)

....., dnia

Potwierdzam wykonanie zleconej usługi przez Wykonawcę:

Zgodnie z umową nr:

z dnia:

Wyszczególnienie prac:

Usługa wykonana w:

Podpis Wykonawcy:

.....

Podpis odbiorcy prac:

.....



ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nr

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy:

Skarbem Państwa, w imieniu którego działa Centrum Projektów Polska Cyfrowa, z siedzibą przy ul. Syreny 23, 01-150 Warszawa, NIP: 5262735917, REGON: 015627782, reprezentowanym przez:

Panią Wanda Buk - Dyrektora Centrum Projektów Polska Cyfrowa, działającą na podstawie aktu powołania z dnia 11 stycznia 2016 r., którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy

zwanym dalej „Zamawiającym” lub „CPPC”,

a

....., z siedzibą w, ul., (NIP:, REGON) zarejestrowaną pod numerem KRS/CEIDG, reprezentowaną przez:

..... -, działającą/ego na podstawie, którego kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy,

zwaną dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej z osobna „Stroną” lub łącznie „Stronami”.

w związku z realizacją Umowy nr z dnia dokonanie kompleksowej przeprowadzki mienia Zamawiającego, Strony zawierają umowę o powierzenie przetwarzania danych osobowych o następującej treści:

§ 1.

1. CPPC powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, w zakresie i celu niezbędnym do realizacji umowy nr z dnia
2. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez CPPC jest określony w Załączniku nr 3 do niniejszej umowy.

§ 2.

CPPC umocowuje następującego przedstawiciela Wykonawcy..... do wydawania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Osoba nie jest uprawniona do dalszego przekazywania innym podmiotom posiadanego uprawnienia do wydawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

§ 3.



1. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania danych osobowych uzyskanych zgodnie z § 1 ust. 1 niniejszej umowy wyłącznie dla celów realizacji umowy nr U/..... z dnia....., z zastosowaniem zasad wynikających z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922), zwanej dalej „ustawą o ochronie danych osobowych” i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
2. Wykonawca zapewni środki techniczne i organizacyjne, umożliwiające należyte zabezpieczenie danych osobowych, wymagane przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), zwanego dalej „rozporządzeniem”. Wykonawca w szczególności będzie:
 - 1) prowadzić dokumentację opisującą sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych,
 - 2) przechowywać dokumenty w specjalnie do tego przeznaczonych szafach zamykanych na zamek lub w zamykanych na zamek pomieszczeniach, niedostępnych dla osób nieupoważnionych do przetwarzania danych osobowych,
 - 3) prowadzić ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych,
3. Wykonawca zobowiązuje swoich pracowników do przestrzegania następujących zasad postępowania z dokumentami:
 - 1) pracowania jedynie z dokumentami niezbędnymi do wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy,
 - 2) przechowywania dokumentów w czasie nie dłuższym niż niezbędny do zrealizowania zadań, do wykonania których dokumenty są przeznaczone,
 - 3) nietworzenia kopii dokumentów innych, niż niezbędne do realizacji niniejszej Umowy,
 - 4) zachowania danych osobowych w poufności także po ustaniu zatrudnienia pracownika u Wykonawcy.
4. Wykonawca wyznaczy Administratora Bezpieczeństwa Informacji, nadzorującego przestrzeganie zasad ochrony, wydającego i odwołującego upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca będzie stale nadzorował swoich pracowników w zakresie zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych.
6. Wykonawca będzie wymagał od swoich pracowników przestrzegania należytej staranności w zakresie zabezpieczania przetwarzanych danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) nieujawniania danych osobowych powierzonych mu w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy lub uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych tą Umową dokumentów, także po jego rozwiązaniu, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.),
 - 2) zabezpieczenia korespondencji i wszelkich otrzymanych dokumentów przed kradzieżą, uszkodzeniem i zaginięciem,
 - 3) niewykorzystywania zebranych danych osobowych dla celów innych niż określone w niniejszej umowie.
8. Wykonawca niezwłocznie poinformuje CPPC o:
 - 1) wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu,
 - 2) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, Policją lub przed sądem.
9. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia CPPC, na każde wezwanie, informacji na temat przetwarzania wszystkich danych osobowych przez Wykonawcę, w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
10. Wykonawca i jego pracownicy:
 - 1) nie decydują o celach i środkach przetwarzania danych osobowych,
 - 2) nie są uprawnieni do zakładania oraz posiadania lub tworzenia jakichkolwiek kopii dokumentów zawierających dane osobowe, w tym formularzy zawierających dane osobowe lub baz danych osobowych zapisanych w postaci dokumentów papierowych lub elektronicznych, w szczególności w



poczcie elektronicznej, na dyskach komputerowych i arkuszach kalkulacyjnych innych, niż wynikające z realizacji zapisów niniejszej Umowy.

11. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących w CPPC: Polityki bezpieczeństwa informacji, oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym.

§ 4.

1. Strony ustają koordynatorów realizacji niniejszej Umowy:
 - 1) ze strony CPPC
 - 2) ze strony Wykonawcy
2. Strony upoważniają koordynatorów realizacji niniejszej Umowy do podejmowania działań zapewniających wykonanie jej postanowień.
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

§ 5.

1. Wykonawca umożliwi CPPC lub podmiotowi przez nie upoważnionemu dokonanie kontroli zgodności z ustawą o ochronie danych osobowych, rozporządzeniem lub niniejszą Umową przetwarzania powierzonych danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli powinno być przekazane Wykonawcy co najmniej 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kontroli.
2. Wykonawca umożliwi CPPC lub podmiotowi przez nie upoważnionemu, w przypadku powzięcia przez CPPC wiadomości o rażącem naruszeniu zobowiązań wynikających z ustawy, rozporządzenia lub niniejszej Umowy dokonania niezapowiedzianej kontroli.

§ 6.

1. Zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 8.

Spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, Strony zobowiązują się w miarę możliwości rozstrzygać polubownie. W razie braku kompromisu spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby CPPC.

§ 9.

Umową sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla CPPC, jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

1. Akt powołania Dyrektora CPPC,
2. Dokument potwierdzający prawo reprezentacji Wykonawcy,
3. Zakres danych powierzonych do przetwarzania,
4. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych,
5. Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



Załącznik nr 3 do Umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych nr z dnia

Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania

1. Nazwisko
2. Imię
3. Drugie imię
4. PESEL
5. NIP
6. Nazwisko rodowe
7. Data urodzenia
8. Miejsce urodzenia
9. Imię ojca
10. Imię matki
11. Nazwisko panięńskie matki
12. Seria i numer dokumentu
13. Adres zameldowania
 - a. Miejscowość
 - b. Ulica
 - c. Kod pocztowy
 - d. Miejscowość
 - e. Ulica
 - f. Kod pocztowy
15. Stanowisko
16. Płaca
17. Data zatrudnienia
18. Dzieci i rodzina
 - a. PESEL
 - b. NIP
 - c. Pokrewieństwo
 - d. Nazwisko
 - e. Imię
 - f. Drugie imię
 - g. Nazwisko rodowe
 - h. Imię ojca
 - i. Imię matki
 - j. Data urodzenia
 - k. Miejsce urodzenia
 - l. Dokument tożsamości
 - m. Miejsce pracy
19. Historia pracy
 - a. Dały zatrudnienia
 - b. Nazwa zakładu
 - c. Forma rozwiązania
 - d. Stanowisko
20. Wykształcenie
 - a. Data rozpoczęcia i zakończenia
 - b. Szkoła
 - c. Wydział
 - d. Kierunek
 - e. Specjalność
 - f. Stopień
 - g. Tytuł zawodowy