

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi serwisu i konserwacji systemów sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN), systemów kontroli dostępu (SKD), systemów telewizji dozorowej (CCTV) w obiektach Uniwersytetu Gdańskiego.
2. CPV : Wspólny Słownik Zamówień:
50700000-2 usługi w zakresie napraw i konserwacji instalacji budynkowych
50710000-5 usługi w zakresie napraw i konserwacji elektrycznych i mechanicznych instalacji budynkowych.
3. Zakres usług obejmuje serwis i konserwacje systemów SSWiN, SKD, CCTV, oraz utrzymywanie ich w ciągłej sprawności technicznej . Przeglądy konserwacyjne muszą być przeprowadzane co najmniej raz na kwartał zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej oraz z należytą starannością. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia całodobowego serwisu awaryjnego.
4. Wykaz systemów z adresami obiektów Uniwersytetu Gdańskiego objętych umową zawarty jest w załączniku nr 1 A do SIWZ.
5. Wykaz systemów z wyszczególnieniem podzespołów zawarty jest w załączniku nr 1 A do SIWZ.
6. Specyfikacja podstawowego zakresu czynności serwisu i konserwacji zawarta jest w załączniku nr 1 B do SIWZ.
7. Materiały konieczne do dokonania napraw w przypadku awarii lub wymiany części urządzenia, zostaną rozliczone na podstawie zatwierdzonej przez Zamawiającego propozycji cenowej przedstawionej mu przez Wykonawcę, opracowanej w oparciu o średnie ceny wg cennika Sekocenbud za kwartał poprzedzający okres wbudowania, a w przypadku braku części, urządzeń, materiałów w cenniku Sekocenbud, sporządzonej w oparciu o ceny rynkowe korzystne dla Zamawiającego, do rozliczenia powykonawczo na podstawie kopii faktur zakupu.
Ceny materiałów podaje się łącznie z kosztami zakupu.
Zamawiający dokona zakupu tych materiałów poza niniejszą umową na podstawie odrębnego zamówienia.
Koszty robocizny i dojazdu związane z naprawami awaryjnymi należy ująć w cenie konserwacji i obsługi serwisowej. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zakupu materiałów i urządzeń, niezbędnych do wykonania napraw bieżących i awaryjnych u innego Dostawcy, jeżeli jego oferta będzie korzystniejsza. Cena serwisu i konserwacji obejmuje również materiały eksploatacyjne takie jak np.: bezpieczniki, smary, oleje, środki czyszczące, papier do drukarek.
8. Obowiązki Wykonawcy:
 - 1) na wymienione części, podzespoły i urządzenia Wykonawca zapewni minimum 24 miesięczną gwarancję, lecz nie krótszą niż gwarancja producenta,
 - 2) Wykonawca odpowiada względem Zamawiającego za wszelkie szkody powstałe na skutek działania lub zaniechania jego pracowników i osób trzecich , którymi posługuje się przy realizacji zamówienia,
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie usunąć na swój koszt wszelkie wady, za które odpowiada z tytułu gwarancji lub rękojmi, nie później niż w terminie 4 dni od momentu powiadomienia przez Zamawiającego,
 - 4) Wykonawca będzie uzupełniał (lub założył nowe, jeśli nie ma) książki ewidencji pracy i eksploatacji instalacji. W książkach należy umieścić listę osób wytypowanych do prac serwisowych i konserwacyjnych z aktualnymi numerami telefonów kontaktowymi w ciągu dnia i przez całą dobę,
 - 5) Wykonawca uaktualni skrócone instrukcje obsługi podając aktualne telefony do kontaktu,
 - 6) każda wizyta w obiektach Zamawiającego objętych umową powinna być odnotowana w ewidencji z datą, godziną, czasem przebywania w obiekcie , wpisem o przeprowadzonych czynnościach i krótkim opisem stanu technicznego serwisowanego systemu,
 - 7) Wykonawca wytypuje osobę do bieżących kontaktów z Zamawiającym (imię i nazwisko, telefon stacjonarny, komórkowy , nr fax-u, adres),
 - 8) po podpisaniu umowy na serwis i konserwację, Wykonawca uzgodni z przedstawicielem Zamawiającego formę i treść protokołów z przeprowadzonych konserwacji,

- 9) protokoły z przeprowadzonych serwisów i przeglądów technicznych muszą być potwierdzone przez pracownika administracji danego obiektu i nadzorującego przedstawiciela Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy,
 - 10) po uzyskaniu potwierdzenia na protokole upoważnionych osób, Wykonawca złoży Zamawiającemu fakturę wraz z dołączonym oryginałem protokołu z przeprowadzonej konserwacji systemu,
 - 11) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu harmonogram planowanych terminów przeprowadzania przeglądów konserwacyjnych z wyprzedzeniem co najmniej miesięcznym,
 - 12) W protokole przeglądu i konserwacji muszą się znajdować następujące pozycje:
 - a) imię i nazwisko serwisanta(ów),
 - b) nazwa systemu i adres obiektu, na którym przeprowadzono serwis i konserwację,
 - c) data przeprowadzenia konserwacji, zgodna z przedstawionym harmonogramem,
 - d) zakres przeprowadzonych prac i ocena stanu technicznego systemu po przeprowadzonym przeglądzie,
 - e) uszkodzone urządzenia, podzespoły, materiały serwisowanego systemu konieczne do wymiany powinny być zgłoszone osobie nadzorującej prace z ramienia Zamawiającego i dopiero po uzyskaniu jego akceptacji wymienione.
9. Prace muszą być wykonywane zgodnie z DTR urządzeń, przepisami BHP, przepisami ppoż. oraz zarządzeniem nr 98/R/12 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego (załącznik nr 2 opisu przedmiotu zamówienia). Szczegółowe dane dotyczące w/w systemów zostaną przekazane Wykonawcy, z którym zostanie podpisana mowa.
 10. Czas reakcji serwisu, jaki wymaga Zamawiający, od momentu zgłoszenia o awarii do podjęcia czynności naprawczych – maksymalnie do 4 godzin.
 11. Naprawy systemów Wykonawca winien jest wykonać w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych (liczonych od daty zgłoszenia do Wykonawcy) chyba, że dotrzymanie tego terminu jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego i dokonania naprawy w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 12. W przypadku zaistnienia pożaru, wybuchu gazu, powodzi, zalania obiektu itp. Wykonawca po powiadomieniu przez Zamawiającego zobowiązuje się do niezwłocznego wystąpienia służb serwisowych na miejsce zdarzenia.
 13. W przypadku braku reakcji serwisu w terminie, o którym mowa w punkcie 10, oraz w przypadku niewykonania naprawy w terminie, o którym mowa w punkcie 11, Zamawiający uprawniony będzie zlecić zastępcze usunięcie awarii lub dokonanie naprawy stronie trzeciej, powiadamiając o tym fakcie Wykonawcę. Kosztami zlecenia zastępczego obciążony zostanie Wykonawca.
 14. Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego podwyższenia wynagrodzenia, jeżeli wykonał prace dodatkowe bez zgody na wykonanie tych robót, chyba że ich wykonanie jest niezbędne ze względu na bezpieczeństwo lub konieczność zapobieżenia awarii.
 15. Systemy których gwarancja kończy się w okresie trwania umowy będą objęte umową po okresie gwarancji.
 16. Zamawiający zaleca przeprowadzenie przez Wykonawcę wizji lokalnej w obiektach UG, w celu własnej oceny zakresu prac i ich faktycznych kosztów. Termin wizji należy uzgodnić z Zamawiającym a zgłoszenie do przeprowadzenia wizji lokalnej winno być przedstawione w formie pisemnej. Koszty dokonanej wizji ponosi Wykonawca.
 17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości (w ramach prawa opcji) tj. rezygnację do 20% wartości brutto umowy określonej w § 3 ust. 2, np. w przypadku wyłączenia części systemu, a Wykonawcy w takim przypadku nie będzie przysługiwać roszczenie z tego tytułu. Przewidziana w niniejszym ustępie rezygnacja (opcja) spowoduje odpowiednią zmianę ostatecznej ceny zamówienia.
 18. Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie za wykonaną usługę, na koniec kwartału, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury na adres Uniwersytet Gdański 80-309 Gdańsk ul. Jana Bażyńskiego 8. w terminie 30 dni od daty otrzymania.
Podstawą do wystawienia faktury o której mowa, będzie każdorazowo protokół odbioru z wykonanych serwisów i konserwacji, potwierdzony przez kierowników obiektów serwisowanych i przedstawiciela Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy.

19. Faktura wystawiona nieprawidłowo, przedwcześnie, bezpodstawnie, nie rodzi obowiązku zapłaty po stronie Zamawiającego.
20. Termin wykonania umowy:
 - 1) termin rozpoczęcia realizacji usługi: od dnia podpisania umowy,
 - 2) pierwszy serwis kwartalny Wykonawca wykona w ciągu do jednego miesiąca od dnia podpisania umowy,
 - 3) termin zakończenia - 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Załączniki do opisu przedmiotu zamówienia:

Załącznik nr 1 – Specyfikacja czynności serwisowych i konserwacyjnych systemów SSWiN, SKD, CCTV

Załącznik nr 2 – Zarządzenie nr 98/R/12 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego w sprawie ochrony dokumentów dotyczących SSWiN wraz z załącznikiem (Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego).

I. Wykonawca serwisu i konserwacji systemów SSWiN, SKD, CCTV zobowiązany jest do :

1. zapewnienia całodobowego serwisu , oraz utrzymania w/w instalacji w ciągłej sprawności technicznej, usuwanie na bieżąco zgłaszanych awarii
2. przeprowadzenia raz na kwartał przeglądu konserwacyjnego obejmującego n/w czynności:

II. Podstawowy zakres czynności przeglądu konserwacyjnego systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN)

Zakres czynności konserwacyjnych obejmuje co najmniej:

1. pomiary parametrów technicznych centrali alarmowej
2. odczyt z pamięci zdarzeń wszystkich zarejestrowanych w ostatnim kwartale usterek, alarmów i nieprawidłowości w pracy systemu alarmowego, zdiagnozowanie przyczyny ich wystąpienia oraz usunięcie wykrytych usterek
3. przegląd linii dozorowych systemu i aktywności dołączonych czujek alarmowych, sprawdzenie strefy chronienia i ewentualna korekta parametrów
4. cykliczne, wyrwykowe sprawdzenie poprawności działania sabotaży 20% czujek, w każdej kolejnej konserwacji sprawdzić następne 20% czujek , podając numery sprawdzonych linii
5. przetestowanie systemu poprzez wykonanie wszystkich dozwolonych programem instalacyjnym czynności manipulacyjnych dla różnych stanów pracy
6. sprawdzenie urządzeń zasilających system, pomiar parametrów zasilaczy oraz zasilania awaryjnego baterii akumulatorowych
7. sprawdzenie działania wszystkich sygnalizatorów akustycznych i optyczno akustycznych wewn i zewn.
8. sprawdzenie i przetestowanie sprawności przesyłu sygnałów alarmowych do służb ochrony poprzez nadajniki, dialery tel. , moduły GSM itp.
9. przeprowadzenie testów urządzeń radiowych współpracujących z systemem takich jak czujki bezprzewodowe, radiolinie, piloty, wymiana zużytych baterii
10. kontrola działania drukarek systemowych , dostawa i wymiana zużytego papieru
11. kontrola i sprawdzenie działania komputera i UPSa , oraz oprogramowania do współpracy z systemem alarmowym
12. sprawdzenie i usunięcie nieprawidłowości odnotowanych i zgłaszanych przez obsługę systemu lub dozór techniczny

III. Podstawowy zakres czynności serwisowania i konserwacji systemu kontroli dostępu (SKD)

Zakres czynności konserwacyjnych obejmuje co najmniej:

1. kontrola poprawności działania czytników kart magnetycznych
2. testowanie i kontrola oprogramowania systemu, usunięcie zgłaszanych nieprawidłowości
3. kontrola poprawności działania komputera obsługującego SKD
4. kontrola poprawności działania kontrolerów i interfejsów
5. sprawdzenie i regulacja elektrozaczepów zgłoszonych przez administratora
6. sprawdzenie zasilaczy lokalnych kontrola i korekta napięć zasilających i doładowania akum.

IV. Podstawowy zakres czynności serwisowania i konserwacji systemu CCTV

Zakres czynności konserwacyjnych obejmuje co najmniej:

1. sprawdzenie rejestratorów cyfrowych poprawności zapisu i odtwarzania obrazów korekta ustawień parametrów . mających wpływ na poprawę jakości rejestracji na twardym dysku,
2. sprawdzenie czystości wnętrza rejestratorów i stanu wentylatorów, czyszczenie, odkurzenie, wymiana niesprawnych wentylatorów,
3. sprawdzenie poprawności działania klawiatury wynośnej do obsługi systemu CCTV,
4. sprawdzenie i utrzymanie w czystości monitorów LCD,
5. sprawdzenie poprawności działania i jakości obrazu wszystkich kamer, korekta ustawień i parametrów, czyszczenie

- obiektywów i szybki obudów zewnętrznych, sprawdzenie i pomiar napięć zasilających, sprawdzenie zamocowań, poprawa mocowań naruszonych,
6. sprawdzenie i usunięcie nieprawidłowości odnotowanych i zgłaszanych przez obsługę systemów lub dozór techniczny
 7. sprawdzenie dostępności do systemów CCTV poprzez Internet dla ochrony Straży Uniwersyteckiej tam gdzie jest to dopuszczone

Załącznik nr 2 do
Opisu przedmiotu zamówienia

**Zarządzenie nr 98/R/12
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 14 grudnia 2012 roku**

**w sprawie ochrony dokumentów dotyczących systemów sygnalizacji
włamania i napadu w Uniwersytecie Gdańskim**

Na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oraz § 40 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego, zarządza się, co następuje:

§ 1

Przez użyte w niniejszym zarządzeniu określenia należy rozumieć:

1. Ustawa – ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
2. Ustawa PZP – ustawę z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.);
3. Wykonawca – przedsiębiorcę lub każdą inną jednostkę organizacyjną wykonującą lub starającą się o wykonanie umowy związanej z dostępem do informacji niejawnej;
4. Zamawiający – Uniwersytet Gdański.

§ 2

Dokumenty dotyczące systemów sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) zawierające kod serwisowy lub oprogramowanie central, stanowią w Uniwersytecie Gdańskim informację niejawną o klauzuli „zastrzeżone”.

§ 3

Dokumenty wymienione w § 2 podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy oraz zasadami określonymi w Instrukcji dotyczącej sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone” w Uniwersytecie Gdańskim oraz zakresu i warunków stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego w celu ich ochrony, stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora UG nr 84/R/12 z dnia 25 października 2012 roku.

§ 4

1. Integralną częścią każdej umowy zawieranej przez Uniwersytet Gdański, z realizacją której wiąże się konieczność przekazywania, udostępniania lub sporządzania informacji niejawnych, o których mowa w § 2, jest Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego. Wzór Instrukcji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Za dołączenie Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego do umowy, o której mowa w ust. 1 odpowiadają:
 - 1) Kierownik Działu Zamówień Publicznych – w przypadku umowy zawieranej w trybach ustawy PZP w wyniku postępowania prowadzonego przez Dział Zamówień Publicznych,
 - 2) Kierownik Działu Inwestycji i Remontów – w przypadku umowy zawieranej poza ustawą PZP.

3. Zobowiązuje się Kierownika Działu Inwestycji i Remontów do informowania we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o konieczności załączenia do umowy Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego.

§ 5

1. Nadzór nad przestrzeganiem przez Wykonawcę ustaleń zawartych w Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego sprawuje pracownik wyznaczony przez Kierownika Działu Inwestycji i Remontów z grona osób posiadających upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, dokona również merytorycznej weryfikacji sporządzonych przez Wykonawcę dokumentów „zastrzeżonych” oraz będzie odpowiedzialny za ich niezwłoczne przekazanie do Kancelarii Dokumentów Niejawnych.

§ 6

Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 20/R/11 Rektora UG z dnia 23 lutego 2011 roku w sprawie ochrony dokumentów dotyczących systemów sygnalizacji włamania i napadu w Uniwersytecie Gdańskim.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego



prof. dr hab. Bernard Lammeck

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA PRZEMYSŁOWEGO

1. Niniejsza Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego, zwana dalej „Instrukcją” stanowi załącznik do umowy nr, zawartej pomiędzy Uniwersytetem Gdańskim reprezentowanym przez, zwanym dalej Zamawiającym, oraz, zwanym dalej Wykonawcą, w dniu i jest jej integralną częścią.
2. Przez użyte w niniejszej Instrukcji określenia należy rozumieć:
 - 1) Ustawa – ustawę z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
 - 2) Przetwarzanie informacji niejawnych – wszelkie operacje wykonywane w odniesieniu do informacji niejawnych i na tych informacjach, w szczególności ich wytwarzanie, modyfikowanie, kopiowanie, gromadzenie, przechowywanie, przekazywanie lub udostępnianie.
3. Instrukcja określa szczegółowe wymagania dotyczące ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, do których Wykonawca będzie miał dostęp w związku z realizacją umowy.
4. Instrukcja została opracowana na podstawie wymagań określonych w ustawie oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie. Odstępstwa od Instrukcji lub dokonywanie w niej zmian, wymagają pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do postępowania zgodnie z postanowieniami niniejszej instrukcji oraz przestrzegania ustawy i wydanych do niej przepisów wykonawczych, pod rygorem odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy.
6. Ustalenia określone w niniejszej instrukcji dotyczą wszystkich osób, które w imieniu Wykonawcy będą realizowały umowę, w tym także podwykonawców. Wykonawca zobowiązuje się zawrzeć analogiczne postanowienia w umowach zawieranych z podwykonawcami.
7. Przedmiotem podlegającym ochronie przez Wykonawcę w ramach realizacji umowy jest dokumentacja dotycząca systemów sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) zawierająca kod serwisowy lub oprogramowanie central.
8. Wykonawca za zgodą i na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się do opracowania, wykonania lub uaktualnienia wyżej wymienionej dokumentacji, a także nadania jej klauzuli „zastrzeżone” zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności (Dz. U. Nr 288, poz. 1692).
9. Dokumentację, o której mowa w ust. 7 wykonuje się na akredytowanych systemach teleinformatycznych spełniających wymagania bezpieczeństwa teleinformatycznego zgodnie z postanowieniami rozdziału 8 ustawy. Sporządzanie dokumentów niejawnych z wykorzystaniem sprzętu komputerowego niespełniającego wymagań wskazanych w rozdziale 8 ustawy jest zabronione.
10. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się możliwość przetwarzania wyżej wymienionych informacji niejawnych w siedzibie Wykonawcy, o ile Wykonawca zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy zatrudnia pełnomocnika ochrony i posiada podległy mu pion ochrony.
11. W przypadku braku możliwości właściwego - zgodnego z przepisami ustawy, zabezpieczenia informacji niejawnych u Wykonawcy, przetwarzanie dokumentów niejawnych podlegających ochronie możliwe jest jedynie w siedzibie Zamawiającego.
12. Termin i miejsce wykonania dokumentacji, liczba egzemplarzy, miejsce ich przechowywania oraz termin ich przekazania każdorazowo będzie uzgadniany z Zamawiającym.

13. Wykonanie kopii informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, związanych z przedmiotem zamówienia może nastąpić wyłącznie za pisemną zgodą Zamawiającego. Sporządzone kopie dokumentów niejawnych podlegają takiej ochronie, jak oryginały.
14. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy wszystkie egzemplarze dokumentacji SSWiN, o której mowa w ust. 7 (w tym również ich ewentualne kopie) znajdujące się w posiadaniu Wykonawcy zostaną zdane Zamawiającemu.
15. Ponadto Wykonawca obowiązany jest:
 - 1) wyznaczyć ze swojej strony osoby, które w ramach umowy będą realizowały zadania z dostępem do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, a następnie wykaz tych osób, zawierający dane określone w art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy, przekazać niezwłocznie Zamawiającemu;
 - 2) skierować osoby wymienione w wykazie na szkolenie w zakresie ochrony informacji niejawnych, które odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w terminie ustalonym przez obie strony umowy;
 - 3) powiadamiać na piśmie Zamawiającego o:
 - a. zmianach osób wykonujących zleconą umowę,
 - b. potrzebie ewentualnego zlecenia podwykonawcy wykonania prac objętych umową a związanych z dostępem do informacji niejawnych.
16. Wszystkie osoby ujęte w wykazie winny posiadać ważne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego wydane na podstawie art. 28 pkt 1 ustawy, a w przypadku jego braku - upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” wydane w trybie art. 21 ust. 4 pkt 1 ustawy.
17. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 16 wydaje Kierownik Jednostki Organizacyjnej Wykonawcy. W upoważnieniu powinny się znaleźć następujące dane: oznaczenie jednostki organizacyjnej; data i miejsce wydania; podstawa prawna; imię, nazwisko, PESEL, imię ojca osoby upoważnionej; cel wydania i okres na jaki upoważnienie zostaje wydane (nie dłuższy niż okres trwania umowy) oraz pieczęć i podpis Kierownika Jednostki Organizacyjnej Wykonawcy.
18. Uwierzytelnione kopie dokumentów, o których mowa w ust. 16 Wykonawca dostarcza niezwłocznie Zamawiającemu.
19. Prawo dostępu do przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy mają wyłącznie osoby, które są objęte wykazem określonym w ust. 15 pkt 1 i spełniły warunki określone w ust. 15 pkt 2 i ust. 16.
20. Wykonawca poinformuje wszystkie osoby, które są objęte wykazem określonym w ust. 15 pkt 1 instrukcji, iż:
 - 1) udostępnił ich dane osobowe Zamawiającemu w zakresie, o którym mowa art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy,
 - 2) przekazane dane osobowe przetwarzane będą przez Zamawiającego wyłącznie w celu określonym w art. 15 ust. 1 pkt 8 ustawy i udostępniane na pisemne żądanie wyłącznie w przypadkach określonych w art. 73 ust. 3 ustawy,
 - 3) posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
21. W przypadku ujawnienia treści przedmiotu umowy z winy Wykonawcy w trakcie trwania umowy, po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu ponosi on odpowiedzialność karną zgodnie z ustawą z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA