

UMOWA ZLECENIA  
W/272/382/ORG/332/19

zawarta w dniu 2 września 2019 r. w Milanówku, pomiędzy: Gminą Milanówek z siedzibą w Milanówku 05-822 Milanówek, ul. Kościuszki 45, reprezentowaną przez:

**Burmistrza Miasta Milanówka – Piotra Remiszewskiego**

zwanego dalej **Zleceniodawcą**,

a

**Jackiem Wojdyłą** zamieszkałym w ( )  
legitymującym się dowodem osobistym .

wydanym przez Burmistrza Grodziska

Mazowieckiego, PESEL: ( )

zwanym dalej **Zleceniobiorcą**

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2018, poz. 1986 ze zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 cytowanej ustawy.

§ 1

Przedmiotem umowy jest obsługa informatyczna polegająca na wykonywaniu zadań pełnomocnika ds. informatyki w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku, a w szczególności:

- 1) udział w szkoleniu organizowanym przez zespół informatyczny delegatury KBW;
- 2) wykonanie zadań przewidzianych w harmonogramie testu ogólnokrajowego;
- 3) przygotowanie instalacji sprzętu i oprogramowania oraz łącza do publicznej sieci przesyłania danych;
- 4) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa, w szczególności uwierzytelnienia dwuskładnikowego przy logowaniu do systemu informatycznego oraz zabezpieczenie systemu informatycznego przed nieuprawnionym dostępem;
- 5) znajomość instrukcji obsługi systemu informatycznego;
- 6) wsparcie wprowadzania i aktualizacji w systemie informatycznym danych dotyczących obwodów głosowania i ich granic, liczby uprawnionych do głosowania, wydanych zaświadczeń o prawie do głosowania, sporządzonych aktów pełnomocnictwa do głosowania oraz wysłanych pakietów wyborczych;
- 7) wprowadzenie do systemu informatycznego danych członków (kandydatów na członków) obwodowych komisji wyborczych i aktualizacja ich składów;
- 8) wprowadzenie do systemu informatycznego danych o terminach pierwszych posiedzeń oraz szkoleń obwodowych komisji wyborczych;
- 9) nadzór nad operatorami informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych – prowadzenie ewidencji, dystrybucja loginów i haseł oraz szkolenie;
- 10) dystrybucja oprogramowania i plików definicyjnych z danymi wyborczymi dla obwodów offline;
- 11) zgłaszanie uwag dotyczących działania systemu informatycznego oraz meldunków o gotowości do wyborów zespołowi informatycznemu delegatury KBW;
- 12) przygotowanie szablonów formularzy protokołów głosowania w obwodzie (wykorzystywanych jako projekty protokołów głosowania bądź jako protokoły w sytuacji problemów z systemem informatycznym);
- 13) przekazanie operatorom informatycznej obsługi obwodowych komisji wyborczych nośników informatycznych, na których powinni oni zapisać pliki z protokołami wyników głosowania w obwodzie;
- 14) nadzór nad wprowadzaniem do systemu informatycznego danych o liczbie osób ujętych w spisie wyborców oraz o liczbie kart do głosowania wydanych w trakcie głosowania (frekwencji) oraz danych z protokołów głosowania w obwodzie;

- 15) potwierdzenie zgodności danych elektronicznych otrzymanych z obwodowej komisji wyborczej z danymi z kopii protokołów głosowania przekazanych przez tę obwodową komisję wyborczą;
- 16) w sytuacji awaryjnej - zapewnienie możliwości wprowadzania danych do systemu informatycznego za obwody, które z różnych przyczyn nie mogły tego dokonać;
- 17) sygnalizowanie przewodniczącemu obwodowej komisji wyborczej istotnych ostrzeżeń oraz niezgodności liczb w protokołach głosowania w obwodzie.

## § 2

Umowę zawarto na okres od dnia jej podpisania do dnia ogłoszenia wyników w wyborach do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej zarządzonych na dzień 13 października 2019 roku.

## § 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe brutto w kwocie **1.100,00 zł** brutto (słownie: tysiąc sto złotych), płatne przelewem na konto podane na rachunku.
2. Zleceniodawca dokona wpłaty wynagrodzenia w terminie 14 dni od przedłożenia przez Zleceniobiorcę rachunku, wystawionego po wykonaniu całości zadań określonych w § 1 umowy.
3. Za datę zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.

## § 4

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Przez podpisanie niniejszej umowy **Zleceniobiorca** wyraża zgodę i nie wnosi zastrzeżeń co do przetwarzania danych osobowych przez publikację przedmiotowej umowy, wraz z jej numerem, szczegółowym zakresem prac, datą zawarcia, łączną wartością oraz nazwą i adresem kontrahenta, z którym została zawarta, w publicznym rejestrze umów prowadzonym przez Burmistrza Miasta Milanówka i publikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Milanówka. Gmina Milanówek jest administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) i jest zobowiązana do przetwarzania danych osobowych **Zleceniobiorcy** z zachowaniem zasad określonych w powołanej ustawie.

## § 5

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 6

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZLECENIOBIORCA**

*Jacek Kłopot*

Hanna Kłopotowska  
RADCA PRAWNY  
(WA 6759)

Przygotował: M. Rozalska  
Płatne: 75108 § 4170

**ZLECENIODAWCA**  
**BURMISTRZ**

**MIASTA MILANÓWKA**

*Piotr Remiszewski*  
Kierownik

Referatu Organizacyjnego

*Sebastian Litewnicki* KARBNIK MIASTA  
Główny Księgowy Budżetu

*mgr inż. Bożena Seba*