

Numer postępowania: KPO/1/2025

---

## ZAPYTANIE OFERTOWE

**usługa wdrożenia oprogramowania IT klasy CRM o nazwie HubSpot na potrzeby przedsiębiorstwa „Poprawa sposobu zarządzania procesem wprowadzania do obrotu kawy i herbaty poprzez zakup oprogramowania klasy CRM, platformy sprzedażowej B2B oraz jej rozbudowę”**

**Kołobrzeg, 21.02.2025r.**

## **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

ALL GOOD S.A.  
ul. Mazowiecka 24I/U9,  
78-100 Kołobrzeg  
NIP: 671 181 26 75  
REGON: 321281341

## **II. TRYB UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Postępowanie jest realizowane w ramach przedsięwzięcia pn. „Poprawa sposobu zarządzania procesem wprowadzania do obrotu kawy i herbaty poprzez zakup oprogramowania klasy CRM, platformy sprzedażowej B2B oraz jej rozbudowę”. Przedsięwzięcie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO).
2. Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności.
3. Do niniejszego zapytania ofertowego nie mają zastosowania przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych.
4. Postępowanie z zastrzeżeniem wyjątków określonych w zapytaniu ofertowym prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.

## **III. SPOSÓB UPUBLICZNIENIA ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Niniejsze zapytanie zostało upublicznione poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego w na stronie Internetowej Zamawiającego [www.coffeedesk.biz](http://www.coffeedesk.biz) oraz zostało rozesłane do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców.

## **IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość, przed upływem terminu składania ofert, zmiany zapytania ofertowego bez podania przyczyny.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość do unieważnienia postępowania gdy wystąpi choć jedna z poniższych przesłanek:

- a) w ramach postępowania nie wpłyną przynajmniej 2 oferty zgodne z zapytaniem ofertowym
  - b) w ramach postępowania wpłynęły tylko oferty złożone przez Wykonawców wykluczonych z postępowania,
  - c) gdy nastąpi zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, której Zamawiający nie był w stanie wcześniej przewidzieć,
  - d) gdy postępowanie będzie obciążone wadą, która jest niemożliwa do usunięcia i uniemożliwia zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia,
  - e) Zamawiający nie otrzyma dofinansowania ze środków UE.
9. W przypadku unieważnienia postępowania, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
10. Zamawiający informuje, że przez sformułowane „Wykonawca” rozumie osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która oferuje określone produkty lub usługi na rynku lub zawarła umowę w sprawie realizacji zamówienia będącego efektem działań podejmowanych przez Zamawiającego.
11. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
12. Wszystkie załączniki stanowią integralną część zapytania ofertowego.
13. Wykonawca/wykonawcy składają ofertę na własne ryzyko i własny koszt. Potencjalnym wykonawcom w przypadku unieważnienia postępowania nie przysługują żadne wynagrodzenie za przygotowanie oferty.

## **V. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

usługa wdrożenia oprogramowania IT klasy CRM o nazwie HubSpot na potrzeby przedsięwzięcia „Poprawa sposobu zarządzania procesem wprowadzania do obrotu kawy i herbaty poprzez zakup oprogramowania klasy CRM, platformy sprzedażowej B2B oraz jej rozbudowę”. Zakres usługi wdrożenia obejmuje:

**1. HubSpot Service Hub Professional** - wariant rozszerzony (Konfiguracja procesu reklamacji, zwrotów, pomyłek, onboardingu oraz zgłoszeń technicznych

- a) Analiza i projektowanie docelowej koncepcji konfiguracji HubSpot CRM - Mapowanie procesu obsługi klienta (do 7 warsztatów mapowania konfiguracji procesu obsługi klienta na HubSpot oraz projekt konfiguracji HubSpot)
  - pola,
  - ustawienia widoków do codziennej pracy,

- automatyzacje,
  - raporty,
  - ustawienia pipeline'ów
- b) Dokumentacja procesów i konfiguracji systemu (dokumentacja elementów konfigurowanych na HubSpot:
- pola,
  - ustawienia widoków do codziennej pracy,
  - automatyzacje,
  - raporty,
  - ustawienia pipeline'ów
- c) Konfiguracja CRM
- Konfiguracja CRM (na bazie projektu konfiguracji systemu)
  - Migracja danych (szkolenie i 5 godzin wsparcia migracji)
  - Konfiguracja automatyzacji procesu obsługi klienta (Limit 15 automatyzacji)
  - Raportowanie (Limit 25 gotowych raportów oraz 5 dashboards i 10 custom reports)
  - Konfiguracja Inbox (do 3 inbox)
  - Moduł Ankiety Badania Jakości (konfiguracja do 10 ankiet)
  - Moduł SLA (pełna konfiguracja modułu)
  - Chat / Bot (konfiguracja chat)
- d) Szkolenia
- Zespół Obsługi Klienta (szkolenia przeprowadzone przez wykonawcę dla zespołu pilotażowego do 5 osób)
  - Zespoły Towarzyszące (szkolenia przeprowadzone przez wykonawcę dla zespołu pilotażowego do 5 osób)
- e) Pakiet Wsparcia powdrożeniowego (pakiet 10 godzin wsparcia techniczno - konsultacyjnego)

## **2. HubSpot Sales Hub Professional** - wariant rozszerzony (konfiguracja procesy B2B + nagrania video)

- a) Analiza i projektowanie docelowej koncepcji konfiguracji HubSpot CRM - Mapowanie procesu sprzedaży (do 7 warsztatów mapowania konfiguracji procesu sprzedaży na HubSpot oraz projekt konfiguracji HubSpot)
- pola,
  - ustawienia widoków do codziennej pracy,
  - automatyzacje,
  - raporty,
  - ustawienia pipeline'ów
- b) Dokumentacja procesów i konfiguracji systemu (dokumentacja elementów konfigurowanych na HubSpot:
- pola,
  - ustawienia widoków do codziennej pracy,

- automatyzacje,
  - raporty,
  - ustawienia pipeline'ów
- c) Konfiguracja CRM
- Konfiguracja CRM (na bazie projektu konfiguracji systemu)
  - Migracja danych (szkolenie i 5 godzin wsparcia migracji)
  - Konfiguracja automatyzacji procesu sprzedaży (Limit 10 automatyzacji)
  - Forecasting i cele (Na bazie gotowego modułu HubSpot)
  - Szablon oferty (Na bazie gotowego modułu HubSpot + customizacja)
  - Raportowanie (Limit 25 gotowych raportów oraz 5 dashboards i 10 custom reports)
- d) Szkolenia
- Zespół Sprzedaży (szkolenia przeprowadzone przez wykonawcę dla zespołu pilotażowego do 5 osób)
  - Zespoły Towarzyszące (szkolenia przeprowadzone przez wykonawcę dla zespołu pilotażowego do 5 osób)
  - Szkolenia zespołu z administracji HubSpot (Szkolenia HubSpot Admin Custom Reports + Automatyzacje Workflows) - 2 warsztaty
- e) Interfejsy -obejmują zakres wszystkich interfejsów w ramach sprzedaży, obsługi klienta i marketingu
- Szkolenie Interfejsy na HubSpot
  - Konfiguracja interfejsów po stronie HubSpot (do 50 godzin wsparcia interfejsów)
- f) Pakiet wsparcia powdrożeniowego (pakiet 10 godzin wsparcia techniczno - konsultacyjnego)

### **3. HubSpot Marketing Hub Professional**

- a) Obowiązkowe Szkolenia i Konfiguracja CORE + Pakiet 10 godzin wsparcia konfiguracji HubSpot
- Kick off projektu i poznanie filozofii HubSpot: (Spotkanie mające na celu zapoznanie z planem prowadzenia projektu oraz omówienie filozofii działania HubSpot, w celu wprowadzenia i wyrównania wiedzy o HubSpot pomiędzy uczestnikami projektu)
  - Szkolenie z nadawania i kształtowania poziomu dostępu do HubSpot (Spotkanie mające na celu pokazanie sposobu nadawania dostępu dla użytkowników do HubSpot oraz możliwości kształtowania rodzaju dostępu i tym samym widoczności danych, dla poszczególnych grup użytkowników)
  - Wstęp do migracja danych: (Wyjaśnienie ogólnych zasad migracji danych i wsparcie podczas docelowej migracji danych.)
  - Setup Techniczny: (Wspólne przygotowanie HubSpot do działania. Założenie konta dla nowych użytkowników, podłączenie domeny, konfiguracja kodów śledzących omówienie RODO, integracja z kontami reklamowymi)

- Tworzenie i wykorzystanie formularzy kontaktowych oraz pop up w HubSpot (Wprowadzenie do funkcjonalności tworzenia formularzy i pokaz jak sprawnie osadzać je na stronie internetowej. Pokazanie, jak skonfigurować pop-up'y i wykorzystać je do konwersji ruchu na stronie)
- b) Szkolenia
- Integracja Marketingu i Sprzedaży
  - Designer HubSpot - Projektowanie Landing Page, CTA, Mailingów
  - Automatyzacja Marketingu
  - Prowadzenie kampanii mailingowych
  - Prowadzenie kampanii reklamowych Google Ads, Facebook, Linked-In, Zarządzanie Social Media
  - SEO i Content Marketing
  - Lead Scoring i Kwalifikacja Leadów
  - Raportowanie wyników marketingowych z wykorzystaniem gotowych raportów HubSpot
  - Raportowanie wyników marketingowych z wykorzystaniem gotowych raportów oraz możliwością tworzenia własnych raportów z pomocą HubSpot Custom Reports Builder
  - Chat oraz Bot

#### **4. Dodatkowo:**

- a) Customizacja generatora ofert w Hubspot Sales obejmująca modyfikację wyglądu i zawartości szablonu defaultowego:
- edycja tabeli pozycji oferty,
  - zmiany w obrazach, tekście i nagłówkach,
  - dostosowanie domeny do szablonu,
  - dostosowanie ustawień domyślnego języka oferty względem lokalizacji klienta,
  - edycja stylów kolorów, czcionek i banerów,
  - zasilenie szablonu katalogiem produktów Zamawiającego.
- b) szkolenie z konfiguracji modułu Baza Wiedzy dla Hubspot Service
- c) dodatkowe szkolenie z obsługi systemu dla zespołu sprzedaży (4 osób) i udostępnienie nagrania ze szkolenia

#### **5. Oprogramowanie HubSpot, którym dysponuje Zamawiający będzie wykorzystywać licencje w liczbie jak poniżej:**

- Marketing Hub Professional (W tym 2,000 Marketing Contacts)
- Sales Hub Professional (1 licencja Sales)
- Service Hub Professional (1 licencja Service)
- Content Hub Professional
- Operations Hub Professional 3 licencje Core
- 8 dodatkowych licencji Sales (Professional)

- 5 dodatkowych licencji Service (Professional)
- 10,000 dodatkowych Marketing Contacts
- 4 dodatkowe licencje Core (Professional)
- Dodatek Transactional Email (1 Transactional Email)

## 2. Gwarancja:

- a. Zamawiający wymaga aby minimalny okres Gwarancji na Wdrożenie wynosił 1 rok liczony od daty dokonania końcowego odbioru przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego, potwierdzonego podpisanym Protokołem końcowym.
- b. Wykonawca zobowiązuje się usunąć Błąd w terminie :
  - i. nie dłuższym niż 48 godzin od momentu zgłoszenia Błędu - w przypadku Błędów Krytycznych, za które rozumie się błędy uniemożliwiające korzystanie z Oprogramowania HubSpot związane z niedziałaniem interfejsów dostarczonych przez Wykonawcę (brak możliwości włączenia, logowania, zapisu, odczytu kluczowych funkcji);
  - ii. nie dłuższym niż 72 godziny od momentu zgłoszenia Błędu - w przypadku Błędów Poważnych, za które rozumie się błędy nieblokujące możliwości użycia Oprogramowania HubSpot, a jedynie utrudniające korzystanie z Oprogramowania HubSpot, wpływających na korzystanie z kluczowych funkcji (powolne ładowanie, wyświetlanie nieprawidłowych lub niepełnych danych); czas nie obejmuje dni ustawowo wolnych od pracy i świąt;
  - iii. nie dłuższym niż 10 dni od momentu zgłoszenia Błędu - w przypadku Błędów o Niskim Priorytecie, za które rozumie się błędy inne niż wymienione w punktach i.-ii. powyżej, w szczególności estetyczne, niedostępność niektórych, mniej kluczowych funkcji. Czas nie obejmuje dni ustawowo wolnych od pracy i świąt.
- c. Pozostałe szczegółowe zapisy dotyczące gwarancji zostały zamieszczone w załączniku nr 5 Wzór umowy - **§ 8Gwarancja**

## VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: 31.07.2025
2. Terminem początkowym jest data podpisania umowy, a terminem kończącym jest data podpisania bezusterkowego protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy.

## VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

a) nie są powiązani osobowo ani kapitałowo z Zamawiającym. 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 związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy, a Wykonawcą polegające na:

- uczestniczeniu w spółce lub jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji w kapitale innego podmiotu,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego, kontrolnego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 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.

b) Nie zostali objęci sankcjami z tytułu wspierania agresji na Ukrainę o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129, 185) oraz nie są powiązani z podmiotami w odniesieniu do których mają zastosowanie wyżej wskazane środki sankcyjne.

Przez powiązania należy rozumieć:

- uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadanie ponad 50 % udziałów lub akcji w kapitale innego podmiotu prawnego;
- pełnienie funkcji lub możliwość wyznaczania członka organu nadzorczego, kontrolnego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawanie 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;
- posiadanie prawa do korzystania z całości albo części aktywów osoby prawnej lub podmiotu prawnego;
- zarządzanie działalnością prowadzoną przez osobę prawną lub inny podmiot prawny;
- ponoszenie solidtarnej odpowiedzialności za zobowiązania finansowe osoby prawnej lub innego podmiotu prawnego lub ich poręczenie.



- c) dopełnili obowiązku zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych informacji o swoich beneficjentach rzeczywistych. Warunek ten dotyczy wyłącznie wykonawców lub ich części, którzy znajdują się w katalogu wskazanym w art. 58 ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593, 655 oraz 835). Katalog ten obejmuje:
- 1) spółki jawne;
  - 2) spółki komandytowe;
  - 3) spółki komandytowo-akcyjne;
  - 4) spółki z ograniczoną odpowiedzialnością;
  - 4a) proste spółki akcyjne;
  - 5) spółki akcyjne, z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1983);
  - 6) trusty, których powiernicy lub osoby zajmujące stanowiska równoważne: a) mają miejsce zamieszkania lub siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub b) nawiązują stosunki gospodarcze lub nabywają nieruchomości na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w imieniu lub na rzecz trustu;
  - 7) spółki partnerskie;
  - 8) europejskie zgrupowania interesów gospodarczych;
  - 9) spółki europejskie;
  - 10) spółdzielnie;
  - 11) spółdzielnie europejskie;
  - 12) stowarzyszenia podlegające wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego;
  - 13) fundacje.
2. Zamawiający uzna warunek udziału w postępowaniu za spełniony na podstawie:
- a) podpisanego oświadczenia dotyczącego powiązań stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
  - b) podpisanego oświadczenia dotyczącego nie objęcie sankcjami z tytułu wspierania agresji na Ukrainę stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
  - c) podpisanego oświadczenia dotyczącego dopełnienia obowiązku zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych informacji o swoich beneficjentach rzeczywistych, stanowiącego załącznik nr 4 do zapytania ofertowego. o ile oświadczenie to dotyczy Wykonawcy.
3. W przypadku złożenia oferty przez Wykonawcę:
- a) powiązanego kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym,

- b) objętego sankcjami z tytułu wspierania agresji na Ukrainę o których mowa w art. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 129, 185) lub powiązanego z podmiotami w odniesieniu do których mają zastosowanie wyżej wskazane środki sankcyjne,
- c) który nie dopełnił obowiązku zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych informacji o swoich beneficjentach rzeczywistych, o ile ciążył na nim taki obowiązek,

zostanie on wykluczony z udziału w postępowaniu.

#### **VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego, za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, kuriera lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615). Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz zapytania:
  - a) przekazywane w formie pisemnej należy kierować na adres:  
**ALLGOOD S.A.**  
**ul. Mazowiecka 241/U9,**  
**78-100 Kołobrzeg**
  - b) przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej należy kierować na adres email:  
**zapytania@coffeedesk.pl**
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Marcin Sałaciński e-mail: **zapytania@coffeedesk.pl**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie

treści zapytania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 nin. rozdz. lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienia.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania poprzez zamieszczenie odpowiedzi na stronie internetowej Zamawiającego **www.coffeedesk.biz**
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść zapytania ofertowego. W przypadku zmiany postępowania ofertowego Zamawiający opublikuje na własnej stronie internetowej [www.coffeedesk.biz](http://www.coffeedesk.biz) informację o zmianie oraz poinformuje drogą e-mail potencjalnych wykonawców biorących udział w postępowaniu. Informacja będzie zawierała co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego, a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuży termin składania ofert o co najmniej 3 dni od dnia następnego po ogłoszeniu zmodyfikowanego zapytania ofertowego.
9. Wszelkie zmiany treści zapytania ofertowego oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią zapytania i są wiążące dla Wykonawców.
10. Cała korespondencja w toku postępowania prowadzona musi być pisemnie za pomocą poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej.

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY**

1. Oferta może być złożona w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający dopuszcza także złożenie oferty w formie elektronicznej w postaci pliku PDF podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem

- zaufanym lub podpisem osobistym. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego i musi być złożona na drukach zgodnych z wzorem.
2. Oferta winna być przygotowana zgodnie z wymogami zapytania ofertowego. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do zapytania ofertowego, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
  3. Ofertę sporządza się w sposób staranny, czytelny i trwały tzn.:
    - informacje znajdujące się na ofercie oraz załącznikach do niej powinny być czytelne,
    - skan oferty oraz załączników powinien umożliwiać odczytanie wszystkich zawartych w ofercie informacji,
    - oferta powinna być kompletna tj. posiadać wszystkie strony, podpisy Oferenta,
    - kopie załączonych dokumentów nie powinny budzić wątpliwości co do ich autentyczności oraz być poświadczone za zgodność z oryginałem. W celu potwierdzenia dokumentu za zgodność z oryginałem należy przystawić pieczęć lub odręczną adnotację "za zgodność z oryginałem", a osoba dokonująca poświadczenia musi czytelnie podpisać się lub przystawić pieczęć imienną i parafkę. W przypadku dokumentów wielostronicowych na pierwszej stronie dokumentu należy przystawić pieczęć lub odręczną adnotację "za zgodność z oryginałem" oraz wskazać zakres stron, którego dotyczy poświadczenie, a osoba dokonująca poświadczenia musi czytelnie podpisać się lub przystawić pieczęć imienną i parafkę, z kolei pozostałe strony osoba dokonująca poświadczenia musi zaparafkować. Jeżeli dokument jest wielostronicowy, a nie zawiera numeracji stron, wówczas należy je odręcznie ponumerować.
  4. **Zamawiający wymaga by kompletna oferta zawierała:**
    - 1) **Formularz oferty (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).**
    - 2) **Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych (załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).**
    - 3) **Oświadczenia o braku objęcia sankcjami z tytułu wspierania agresji na Ukrainę (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego)**
    - 4) **Oświadczenie o dopełnieniu obowiązku zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych informacji o swoich beneficjentach rzeczywistych – (załącznik nr 4 do zapytania ofertowego)**
    - 5) **Pełnomocnictwo do podpisania i złożenia oferty, o ile nie wynika ono z ustawy lub z aktualnego dokumentu rejestrowego Wykonawcy.**
  5. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do wyjaśnień/uzupełnień jeżeli:
    - a) oferta nie będzie zawierała dokumentów z punktów 2-5,
    - b) złożone dokumenty będą budziły wątpliwości.
  6. Zamawiający informuje, że nieprzekraczalny termin na złożenie pełnych wyjaśnień lub uzupełnień to 3 dni robocze od daty przesłania wezwania drogą elektroniczną na wskazany w formularzu oferty adres e-mail – pod rygorem odrzucenia oferty.

7. W przypadku niezłączenia formularza oferty zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania, Zamawiający wymaga aby oferta składana przez wykonawcę zawierała tożsamy zakres danych.
8. Z tytułu odrzucenia oferty Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
9. Dokumenty sporządzane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
11. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji wykonawcy zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy pod rygorem odrzucenia oferty. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z aktualnego dokumentu rejestrowego wykonawcy. **Pełnomocnictwo winno być przedłożone w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem. W przypadku składania oferty w wersji elektronicznej do oferty należy dołączyć jego skan.**
12. Wszystkie dokumenty dotyczące oferty powinny być napisane w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem oraz podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
13. Każda zapisana strona oferty wraz z załącznikami powinna być ponumerowana i podpisana lub parafowana.
14. Wszelkie miejsca, które wypełnia Wykonawca, a w których Wykonawca naniesie zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych, brak podstaw do wykluczenia oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.
16. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do oferty.

17. Informację o wyniku postępowania upubliczni się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe.
18. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, zamawiający udostępni wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem pkt 19-21.
19. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, dotyczących nazwy (firmy) oraz adresu wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.
20. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 153 z 2003r., poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. składając ofertę zastrzegł, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
21. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym lub odrębnym dokumencie. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego wnioskodawcy.
22. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*tajemnica przedsiębiorstwa*”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
23. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, uniemożliwiający swobodne wysunięcie lub wyjęcie kartek.
24. Dane umieszczone w ofercie mogą być przez zamawiającego weryfikowane. Stwierdzenie przez zamawiającego, w trakcie weryfikacji dokumentów, jakichkolwiek niezgodności ze stanem faktycznym, skutkuje odrzuceniem oferty bez jej rozpatrzenia.
25. Zamawiający przypomina, iż zgodnie z treścią art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny, „(...) Kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od instytucji dysponujących środkami publicznymi – zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.



26. Ofertę można złożyć osobiście lub za pośrednictwem poczty, postańca lub kuriera.  
Wówczas "Ofertę" należy umieścić w kopercie zaadresowanej na:

**ALLGOOD S.A.**

**ul. Mazowiecka 24I/U9,**

**78-100 Kołobrzeg,**

oraz opisanej: **„Oferta na zapytanie ofertowe KPO/1/2025:**

Ofertę można złożyć również w formie elektronicznej poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej: **zapytania@coffeedesk.pl**

W tytule wiadomości należy wpisać **„Oferta na zapytanie ofertowe KPO/2/2025”**.  
W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej. Oferta powinna być przygotowana w formie skanu w formacie PDF i odpowiadać co do treści oryginałowi.

27. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z niewłaściwego oznaczenia koperty lub zatytułowania wiadomości e-mail np. nieotwarcia koperty w wyniku braku jej prawidłowego opisanie jak również niedostarczenia koperty na czas przez operatora pocztowego, niedostarczenie wiadomości e-mail.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Miejsce i termin składania ofert:

- a) miejsce składania ofert:

**ALLGOOD S.A.**

**ul. Mazowiecka 24I/U9,**

**78-100 Kołobrzeg,**

**tel. + 48 730 882 525**

**e-mail. zapytania@coffeedesk.pl**

Ofertę można złożyć również w formie elektronicznej poprzez wysłanie

wiadomości e-mail na adres poczty elektronicznej: **zapytania@coffeedesk.pl**

- b) termin składania ofert: **03.03.2025 godzina 12:00**

2. Oferta złożona w terminie składania ofert będzie podlegać rejestracji przez Zamawiającego tj. oferta zostanie opatrzona numerem według kolejności składania ofert oraz datą i godziną wpływu do Zamawiającego.
3. W przypadku składania oferty osobiście lub za pośrednictwem poczty, postańca lub kuriera, oferty należy składać w dniach roboczych od poniedziałku do piątku, w godzinach 9:00-16:00.
4. Proces oceny ofert jest jawny.
5. Oferty złożone po terminie składania ofert zostaną odrzucone.
6. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie.

**XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**

1. Cena oferty (wynagrodzenie ryczałtowe) musi być podana w złotych polskich (PLN) zgodnie z załącznikiem nr 1. Kwoty (netto oraz brutto) zapisane cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz uwzględniać całość ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia.
2. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny koszt Zamawiającego w związku z realizacją zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania.
3. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją usługi objętej przedmiotem zamówienia, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie czynności, jakie z technicznego punktu widzenia są konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O dokonanych poprawkach Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.

**XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Oceniane będą wyłącznie oferty nieodrzucone, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu.
2. Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:
  - a) Jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego określonego w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - b) jej złożenie będzie stanowiło czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - c) będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - d) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,



- e) będzie zawierała błędy w obliczeniu ceny
  - f) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
  - g) została złożona przez podmiot nie spełniający warunków udziału w postępowaniu ofertowym,
  - h) została złożona po terminie składania ofert określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym.
3. Oferty porównywane będą ze sobą. W ramach zadania zostanie wyłoniony Wykonawca, którego oferta uzyska łącznie najwięcej punktów.
4. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

**1) Cena brutto – 100 pkt**

- 5. Liczba uzyskanych punktów jest sumą punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach.
- 6. Za najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta o najwyższej łącznej liczbie zdobytych punktów.
- 7. Liczba punktów obliczona zostanie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 8. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taką samą cenę brutto, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w pierwotnie złożonych ofertach.
- 9. Sposób oceny ofert według przyjętych kryteriów:  
**9.1 Punkty za cenę brutto (maksymalnie 100 pkt.)**

**Kryterium Cena brutto** będzie obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Cena brutto} = [(C_n : C_b) \times 100\%] \times 100$$

gdzie:

C<sub>n</sub> - cena najniższa (brutto)

C<sub>b</sub> - cena wynikająca z oferty badanej (brutto)

**Maksymalną ilość punktów w obrębie kryterium otrzyma oferta z najniższą ceną.**

**XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA**

- 1. Informacja o wyniku postępowania zostanie upubliczniona na stronie internetowej Zamawiającego **[www.coffeedesk.biz](http://www.coffeedesk.biz)**

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza w wyniku oceny zgodnie z zasadami określonymi w zapytaniu ofertowym.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy zawarciu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie określonym przez Zamawiającego, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą na warunkach określonych w ofercie.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

#### **XV. WARUNKI ISTOTNYCH ZMIAN UMOWY ZAWARTEJ W WYNIKU PRZEPROWADZONEGO POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy z wybranym Wykonawcą w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Dopuszczalne zakres zmian obejmuje:
  - a) zmiany wynikające z przepisów prawa mających wpływ na realizację umowy;
  - b) zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia lub przedmiotu Umowy z uzasadnionych, niezależnych od Wykonawcy przyczyn;
  - c) zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia lub przedmiotu Umowy z uzasadnionych, niezależnych od Zamawiającego przyczyn;
  - d) zmiany wysokości wynagrodzenia w przypadku zmiany urzędowej stawki podatku VAT;
  - e) zmiany umówionego zakresu przedmiotu zamówienia lub przedmiotu Umowy oraz należnego Wykonawcy wynagrodzenia, w przypadku koniecznych lub uzasadnionych zmian powstałych z przyczyn niemożliwych do przewidzenia, w tym zmiany specyfiki wdrażanego oprogramowania Hubspot.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy z Wykonawcą dokonywane będą w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

#### **XVI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Zamawiający zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje, że:

- a) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest  
**ALLGOOD S.A.**  
**ul. Mazowiecka 241/U9,**  
**78-100 Kołobrzeg,**  
**tel. + 48 730 882 525**  
**e-mail. zapytania@coffeedesk.pl**
- b) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych, można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, za pośrednictwem adresu e-mail: **iod@coffeedesk.pl**
- c) Dane osobowe będą przetwarzane zgodnie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania w trybie zapytania ofertowego oraz w celu archiwizacji.
- d) Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o umowę o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego Operacji w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności
- e) Dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z umową o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności przez 5 lat, licząc od dnia końcowej wypłaty dofinansowania na rzecz Zamawiającego;
- f) Okres wskazany w lit. e) dotyczy również Wykonawców, którzy złożyli oferty, a których ofert nie wybrano.
- g) W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- h) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jak również prawo przenoszenia danych.
- i) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- j) Wykonawcy nie przysługuje:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- k) Obowiązek podania danych osobowych wynika z zapisów umowy o objęcie przedsięwzięcia wsparciem bezzwrotnym z planu rozwojowego w zakresie obowiązku zachowania zasad równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań objętych umową.
- l) W razie konieczności z Wykonawcą zostanie zawarta umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych. Wzór umowy stanowi załącznik nr 6 do Zapytania.

#### **XVII. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1,
2. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o braku objęcia sankcjami z tytułu wspierania agresji na Ukrainę – załącznik nr 3
4. Oświadczenie o dopełnieniu obowiązku zarejestrowania w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych informacji o swoich beneficjentach rzeczywistych – załącznik nr 4
5. Wzór umowy – załącznik nr 5
6. Wzór umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych – załącznik nr 6