

Załącznik nr 1 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

NR SPRAWY: ULC-BDG-GA-2600-01/12

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe sprzątanie i utrzymanie w czystości pomieszczeń biurowych Urzędu Lotnictwa Cywilnego. Wykaz lokalizacji objętych przedmiotem zamówienia wraz z częstotliwością i zakresem sprzątania znajduje się poniżej.

I. Lokalizacja w Warszawie - ul. Marcina Flisa 2:

- 1.1 Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 4693,34 m²;
- 1.2 Powierzchnia archiwum zakładowego i magazynków dokumentacji 391,30 m² (archiwum zakładowe 81,7 m² oraz magazynki dokumentacji 309,6 m²);
- 1.3 Powierzchni korytarzy: 1119,36 m².
2. Usługa obejmuje:
 - 2.1 Sprzątanie następujących pomieszczeń:

Pokoje Kierownictwa Urzędu, pokoje Dyrektorów, Zastępców Dyrektorów, sekretariaty, sale konferencyjne oraz sale egzaminacyjne – sprzątanie codziennie w godzinach 17:00÷22:00.

Poziom	Nr pomieszczenia biurowego	Łączna powierzchnia w m ²	
Parter	1 (sala konferencyjna), 2 (sala konferencyjna), 13, 14, 15, 28 (sala spotkań), 29 (sala spotkań)	Wykładziny	176,3
Piętro 1	105, 106, 107, 115, 116, 129, 130, 131	Wykładziny	153,3
Piętro 2	207, 208, 209, 219, 220, 221	Wykładziny	116,7
Piętro 3	304, 305, 306, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 317, 319, 320, 342, 343	Wykładziny	407,9
Piętro 4	404, 405, 417, 418, 419	Wykładziny	92,3

- 2.2 Pomieszczenia pomocnicze tj. aneksy kuchenne, poczekalnia, toaleta (pomieszczenie z jednym sedesem oraz umywalką) oraz łazienka (dwa pomieszczenia z kabiną prysznicową, umywalką oraz sedesem) – sprzątanie codziennie w godzinach 17:00÷22:00.

Poziom	Nr pomieszczenia	Łączna powierzchnia w m ²	
Parter	Poczekalnia przy salach szkoleniowych i egzaminacyjnych, korytarz przy POK, 33	Terakoty	53,95
Piętro 1	146, 148,	Terakoty	14,6
Piętro 2	201, 269	Terakoty	23,5
Piętro 3	318, 361	Terakoty	17,5
Pietro 4	436	Terakoty	7,4

- 2.3 Pomieszczenia biurowe - sprzątanie codziennie w godzinach 8:15÷12:15.

Poziom	Nr pomieszczenia biurowego	Łączna powierzchnia w m ²	
Parter	10, 16, 17, 19, poczekalnia przy 19, 20, 21, 22	Wykładziny	262,7
		Terakoty	48,9
Piętro 2	245, 246, 251, 252	Wykładziny	75,9
Piętro 3	335	Wykładziny	18,6

- 2.4 Pomieszczenia biurowe – sprzątanie co drugi dzień roboczy w godzinach 8:15÷12:15.

Poziom	Nr pomieszczenia biurowego	Łączna powierzchnia w m ²	
Parter	9, 11	Terakoty	4,84
		Wykładziny	35,16
Piętro 1	125, 126, 127	Wykładziny	79,2
Piętro 2	237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 249, 250, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 262, 265, 267	Wykładziny	349,4

Piętro 3	334, 336, 337, 340, 344, 346, 347	Wykładziny	141,8
Piętro 4	406	Wykładziny	13,9

2.5 Inne pomieszczenia – sprzątane codziennie w godzinach 15:00÷16:15.

Poziom	Nr pomieszczenia biurowego	Łączna powierzchnia w m²	
Parter	3, 4, 5, 6, 7	Wykładziny	110,1

2.6 Pozostałe pomieszczenia biurowe (pokoje pracownicze, pomieszczenia ksero) oraz wszystkie korytarze (ciągi komunikacyjne) – sprzątanie co drugi dzień roboczy wg harmonogramu. Parter, pierwsze piętro, czwarte piętro w dni nieparzyste robocze, drugie i trzecie piętro w dni parzyste robocze. Zamawiający dopuszcza zmianę w zaproponowanym harmonogramie sprzątania z zaznaczeniem jednakże, iż wskazane w niniejszym punkcie powierzchnie mają być sprzątane co drugi dzień roboczy (tj. 378 dni w czasie trwania umowy jednakże ilość dni sprzątania może ulec zmianie z uwagi na fakt wprowadzenia lub zniesienia świąt lub innych dni wolnych od pracy o których Zamawiający w chwili obecnej nie ma wiedzy) w godzinach 17:00÷22:00.

Opróżnianie wszystkich koszy na śmieci musi odbywać się codziennie w dniach pracy Urzędu.

2.7 Minimalny zakres sprzątania:

Powierzchnia biurowa tj. pokoje biurowe, sale spotkań, sale konferencyjne, aneksy kuchenne, pomieszczenia ksero oraz inne pomieszczenia niewymienione w pkt. 2.6	Opis czynności
1. Podłogi (wykładziny)	Odkurzenie
2. Podłogi (terakota)	Czyszczenie na mokro
3. Meble drewniane	Czyszczenie na sucho
4. Meble tapicerowane	Odkurzenie
5. Parapety	Czyszczenie na sucho
6. Drzwi	Czyszczenie na sucho
7. Listwy	Czyszczenie na sucho
8. Urządzenia techniczne (odbiorniki radiowe i TV, telefony, faksy, kserokopiarki)	Czyszczenie na sucho
9. Kosze na śmieci	Wymiana worków i czyszczenie na mokro
10. Pojemniki niszczarek	Wymiana pełnych worków urządzenia

2.8 Wykaz pomocniczych pomieszczeń Zamawiającego wraz z częstotliwością wykonywania czynności sprzątania:

I. Archiwum Zakładowe (81,7 m²) - pomieszczenie znajdujące się na poziomie – 1 budynku.	Opis czynności	Częstotliwość
1. Podłogi (posadzka)	Czyszczenie na mokro	Raz w miesiącu
2. Meble drewniane	Czyszczenie na sucho	Raz w miesiącu
3. Drzwi	Czyszczenie na sucho	Raz w miesiącu
II. Magazynki (w godzinach pracy): 8, 24, 101, 123, 128, 138, 202, 225, 226, 248, 261, 263, 264, 345, 348, 352, 355, 358, 403, 407, 426, 427, 429 łączna powierzchnia w m² - 325,0	Odkurzenie lub Czyszczenie na mokro	Raz w miesiącu
III. Palarnia (pomieszczenie nr 201)	Opis czynności	Częstotliwość
1. Podłoga (terakota)	Czyszczenie na mokro	Codziennie
2. Meble tapicerowane	Czyszczenie na sucho	Raz w tygodniu

3. Drzwi	Czyszczenie na sucho	Raz w tygodniu
4. Czyszczenie popielniczek	Opróżnianie, mycie na mokro	Dwa razy w ciągu dnia
5. Kosze na śmieci	Czyszczenie na mokro	Codziennie

IV. Wyposażenie	Opis czynności	Częstotliwość
1. Żyrandole i inne wyposażenie znajdujące się powyżej 2 m. wysokości	Czyszczenie na sucho	Raz w miesiącu
2. Tablice, obrazy, gabloty oraz inne wyposażenie pomieszczeń	Czyszczenie na sucho	Raz w miesiącu

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany częstotliwości (maksymalnie 2% powierzchni) oraz pory sprzątnięcia pomieszczeń wymienionych w punktach 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5 oraz 2.6.
4. Do obowiązków Wykonawcy należało będzie uzupełnianie papieru toaletowego w toalecie i łazience oraz uzupełnianie ręczników papierowych w toalecie, łazience oraz aneksach kuchennych. Zamawiający na swojej powierzchni posiada 6 aneksów kuchennych (łącznie 6 pojemników na ręczniki typu TORK Z Z), pomieszczenie z prysznicem i 1 toaletą (pojemnik typu T 2 na papier typu mini Jumbo, pojemnik na ręczniki papierowe typu TORK Z Z, dozownik na mydło TORK Premium S 1 1000 ml) oraz toaletę z 1 oczkiem (wyposażoną w pojemnik na ręczniki papierowe, pojemnik na papier toaletowy oraz dozownik na mydło, wszystko typu Merida).
5. Do obowiązku Wykonawcy będzie należało uzupełnianie płynu do mycia naczyń oraz zmywaków do mycia naczyń w aneksach kuchennych oraz mydła w płynie w łazienkach i toalecie.
6. Do obowiązków Wykonawcy należało będzie zapewnienie jednoosobowego dyżuru w godzinach od 12:15 do godziny 14:15 w ramach którego pracownik Wykonawcy w swoich obowiązkach będzie miał między innymi mycie podłogi w Punkcie Obsługi Klienta (pomieszczenie nr 10), sprzątnięcie korytarza przy pomieszczeniu Punktu Obsługi Klienta oraz wykonywanie innych prac zleconych przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu numeru telefonu lub o wskazanie innego sposobu umożliwiającego natychmiastowy kontakt z osobą pełniącą dyżur.
7. Zamawiający udostępni Wykonawcy łącznie 5 pomieszczeń o powierzchni łącznej około 18 m², jako pomieszczenia pomocnicze na okres realizacji przedmiotu zamówienia.
8. W zakres prac objętych przedmiotem zamówienia wchodzić będzie także jednorazowe mycie okien (mycie okien tylko od strony wewnętrznej), jednorazowe czyszczenie na sucho verticali, w ciągu trwania umowy. Termin wykonania wskazanych w niniejszym punkcie prac zostanie ustalony przez Zamawiającego z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. Prace wykonywane będą w dni wolne od pracy Urzędu tj. w sobotę i niedzielę za jednym razem.

II. Lokalizacja w Gdańsku - ul. Szafarnia 10 p. 102:

9. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 84,00 m² łącznie.
10. Usługa obejmuje sprzątnięcie następujących pomieszczeń w godzinach 6:30÷17:30.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m²	Rodzaj podłogi
Pokój 1, 2, 3, 4	łącznie 84,0	wykładzina

11. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątnięcia oraz dodatkowe informacje:
 - opróżnianie koszy ze śmieci 1 x na dwa dni,
 - odkurzanie 1 x na dwa dni,
 - ścieranie kurzu 1 x na dwa dni,
 - mycie okien 2 x w roku.

III. Lokalizacja w Poznaniu – ul. 27 Grudnia 17/19 p. 8:

12. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 117,40 m² łącznie.
13. Usługa obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń w godzinach 08:15÷16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Pokój 1, 2, 3, 4, 5	łącznie 117,4	wykładzina

14. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x dziennie,
- odkurzanie 1 x na dwa dni,
- ścieranie kurzu 1x na dwa dni,
- mycie okien 2 x w roku.

IV. Lokalizacja w Szczecinie – Goleniowie – ul. St. Mikołajczyka 42:

15. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 35,00 m² łącznie.
16. Usługa obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń w godzinach 08:15÷16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Pokój	20,0	wykładzina
Pokój	15,0	panele podłogowe

17. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x dziennie,
- odkurzanie 1 x na dwa dni,
- ścieranie kurzu 1 x na dwa dni,
- mycie okien 2 x w roku,
- mycie paneli 1 x dwa dni.

V. Lokalizacja w Łodzi – ul. Komuny Paryskiej 5A p. 505:

18. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 50,20 m² łącznie.
19. Usługa obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń od godziny 16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Pokój 1, 2	łącznie 50,2	wykładzina

20. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x dziennie,
- odkurzanie 1 x na dwa dni,
- ścieranie kurzu 1 x na dwa dni,
- mycie drzwi, parapetów 2 x w miesiącu,
- mycie okien 2 x w roku.

VI. Lokalizacja we Wrocławiu – ul. M. Miechowity 1:

21. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 177,51 m² łącznie.
22. Usługa obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń w godzinach 15:00÷20:00.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Pokoje biurowe	łącznie 115,89	wykładzina dywanowa
Korytarz	20,48	linoleum

23. Dodatkowo w danej lokalizacji:

Pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Archiwum	11,99	linoleum

Aneks kuchenny	7,6	kafle
Klatka schodowa	10,46	drewno
WC męskie	6,0	kafle
WC damskie	5,09	kafle

24. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątnia oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 2 x w tygodniu,
 - mycie podłóg 2 x w tygodniu,
 - odkurzanie 2 x w tygodniu,
 - ścieranie kurzu 2 x w tygodniu,
 - mycie drzwi, parapetów 2 x w miesiącu,
 - sprzątnie toalety męskiej z jednym sedesem/mycie terakoty 2 x w tygodniu,
 - sprzątnie toalety męskiej z pisuarem oraz z umywalką/mycie terakoty 2 x w tygodniu,
 - sprzątnie toalety damskiej z jednym sedesem 2 x w tygodniu,
 - sprzątnie toalety z umywalką i z kabiną prysznicową/ mycie kafli 2 x w tygodniu,
 - sprzątnie aneksu kuchennego/mycie kafli 2 x w tygodniu,
 - sprzątnie korytarza/mycie pastowanie wykładziny – linoleum 2 x tygodniu,
 - sprzątnie klatki schodowej/ mycie schodów i poręczy drewnianych 2 x tygodniu,
 - sprzątnie archiwum/mycie podłóg, linoleum 2 x w tygodniu,
 - mycie okien 2 x w roku.

VII. Lokalizacja w Krakowie – ul. Dzielskiego 2:

25. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 135,00 m² łącznie.
 26. Usługa obejmuje sprzątnie następujących pomieszczeń od godziny 16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Sekretariat + 4 pokoje + sala konferencyjna z aneksem kuchennym	łącznie 116,0	wykładzina podłogowa
Korytarz	14,0	lastrico

27. Dodatkowo w danej lokalizacji:

Pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Archiwum	5,0	lastrico

28. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątnia oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x na dwa dni,
 - odkurzanie wykładzin 1 x na dwa dni,
 - mycie parapetów i podłóg 1 x na dwa dni,
 - ścieranie kurzu 1x na dwa dni,
 - mycie okien 2 x w roku.

VIII. Lokalizacja w Bielsku Białej – ul. Cieszyńska 317:

29. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 62,00 m² łącznie.
 30. Usługa obejmuje sprzątnie następujących pomieszczeń od godziny 16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
2 pokoje + korytarz	łącznie 46,0	wykładzina podłogowa

31. Dodatkowo w danej lokalizacji:

Pomieszczenia	Powierzchnia w m ²	Rodzaj podłogi
Kuchnia	11,0	panele podłogowe
WC	5,0	płytki

32. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x na dwa dni,
 - odkurzanie wykładzin 1 x na dwa dni,
 - mycie parapetów i podłóg 1 x na dwa dni,
 - ścieranie kurzu 1x na dwa dni,
 - sprzątanie WC 1 x na dwa dni,
 - mycie okien 2 x w roku.

IX. Lokalizacja w Rzeszowie – ul. Szopena 38/4:

33. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 108,00 m² łącznie.
 34. Usługa obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń w godzinach 08:15÷16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m²	rodzaj podłogi
Sekretariat	13,0	panele podłogowe
Pokój 1, 2, 3	łącznie 60,0	parkiet
Przedpokój	9,0	wykładzina podłogowa

35. Dodatkowo w danej lokalizacji:

Pomieszczenia	Powierzchnia w m²	Rodzaj podłogi
Toaleta	4,2	płytki
Aneks kuchenny	5,8	panele podłogowe
Balkon	6,0	płytki
Pomieszczenie techniczne/piwnica	10,0	płytki

36. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x dziennie,
 - odkurzanie 1 x na dwa dni,
 - ścieranie kurzu 1 x na dwa dni,
 - mycie okien 2 x w roku,
 - mycie podłóg (płytki, panele, parkiet) – codziennie,
 - sprzątanie WC 1 x na dwa dni,
 - sprzątanie aneksu kuchennego 1 x na dwa dni.

X. Lokalizacja w Lublinie – ul. Kunickiego 46/5:

37. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 110,09 m² łącznie.
 38. Usługa obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń w godzinach 08:15÷16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m²	Rodzaj podłogi
Pokój nr 1 (sekretariat), 2, 3, 4	łącznie 77,7	wykładzina podłogowa dywanowa
Korytarz	18,8	terakota

39. Dodatkowo w danej lokalizacji:

Pomieszczenia	Powierzchnia w m²	Rodzaj podłogi
Kuchnia	12,5	terakota
Toaleta	1,09	terakota

40. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x dziennie,
 - odkurzanie 1 x na dwa dni,
 - ścieranie kurzu 1 x na dwa dni,
 - mycie okien 2 x w roku,
 - mycie podłóg (terakota) codziennie,
 - sprzątanie WC - codziennie,
 - sprzątanie aneksu kuchennego codziennie.

XI. Lokalizacja w Krośnie – ul. Bieszczadzka 1 lok 102:

41. Powierzchnia biurowa Zamawiającego: 48,00 m² łącznie.
42. Usługa obejmuje sprzątanie następujących pomieszczeń w godzinach 08:15÷16:15.

Pomieszczenia biurowe	Powierzchnia w m²	Rodzaj podłogi
Pokój nr 1, 3	łącznie 36,0	płytki PCV na 100 % powierzchni, z tego 70 % powierzchni przykryte wykładziną podłogową
Pokój nr 2	12,0	płytki PCV na 100 % powierzchni, z tego 100 % powierzchni przykryte wykładziną podłogową

43. Częstotliwość wykonywania czynności sprzątania oraz dodatkowe informacje:
- opróżnianie koszy ze śmieci 1 x dziennie,
 - odkurzanie 1 x na dwa dni,
 - ścieranie kurzu 1 x na dwa dni,
 - mycie podłóg (PCV) codziennie,
 - mycie okien 1 x w roku.

Postanowienia ogólne do wszystkich lokalizacji:

44. Urządzenia teletechniczne takie jak odbiorniki radiowe, i TV, telefony, faksy, kserokopiarki itp. (jeśli występują w danej lokalizacji) – powinny być czyszczone co najmniej raz w miesiącu – na sucho.
45. Meble i wyposażenie biura powinny być czyszczone na sucho, meble tapicerowane (jeśli występują w danej lokalizacji) powinny być odkurzone - co najmniej raz w tygodniu.
46. Dodatkowo na polecenie Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do czyszczenia lodówek (jeśli występują w danej lokalizacji)- nie częściej jednak niż raz w miesiącu
47. Terminy mycia okien (jeśli występują w danej lokalizacji) w poszczególnych Lokalizacjach za wyjątkiem Lokalizacji w Warszawie będą uzgadniane w terminie do dwóch tygodni przed planowanym wykonaniem prac.
48. Parapety, drzwi, listwy (jeśli występują w danej lokalizacji) mają być sprzątane na sucho co najmniej 2 x w tygodniu.
49. Żyrandole i inne wyposażenie znajdujące się powyżej 2 metrów wysokości czyszczenie na sucho 1 x w miesiącu.
50. Tablice, obrazy, gabloty oraz inne wyposażenie pomieszczeń czyszczenie na sucho 1 x w miesiącu.
51. Do obowiązków Wykonawcy należało będzie także usuwanie pajęczyn, sprzątanie w pobliżu niszczarek oraz kserokopiarek, sprzątanie ciągów komunikacyjnych z widocznych śmieci - według potrzeb.
52. Do obowiązku Wykonawcy będzie należało uzupełnianie płynu do mycia naczyń oraz zmywaków do mycia naczyń w aneksach kuchennych (jeśli występują w danej lokalizacji) oraz mydła w płynie w łazienkach i toalecie (jeśli występują w danej lokalizacji).
53. Wykonawca będzie musiał także zabezpieczyć worki do koszy Zamawiającego.
54. Wykonawca będzie musiał także zabezpieczyć worki do niszczarek Zamawiającego i wymieniać je wg potrzeb.
55. Do wykonania usługi Wykonawca zobowiązany jest użyć własnego, profesjonalnego sprzętu oraz własnych środków czystości jak i innych materiałów niezbędnych wo realizacji przedmiotu zamówienia.
56. Substancje i preparaty chemiczne używane w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia muszą posiadać karty charakterystyk, zgodnie z ustawą o substancjach i preparatach chemicznych z dnia 11 stycznia 2001 r. (Dz. U. Nr 11, poz. 84 z późn. zm.), które to Wykonawca winien dostarczyć na żądanie Zamawiającego.

57. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany częstotliwości oraz pory sprzątanania pomieszczeń we wszystkich Lokalizacjach.
58. Zamawiający wymaga, aby pracownicy Wykonawcy wykonywali swoją pracę w odzieży roboczej zapewnionej przez Wykonawcę, identyfikującej Wykonawcę, posiadali identyfikatory osobiste ze zdjęciem oraz byli wyposażeni w niezbędne środki ochrony indywidualnej.
59. Wykonawca w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązany jest do:
 - a) realizacji niniejszego zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym BHP i p.poż;
 - b) używania profesjonalnych narzędzi, kombinezonów roboczych oraz identyfikatorów ze zdjęciem pozwalających na identyfikację personelu Wykonawcy;
 - c) dbania o porządek w pomieszczeniach Zamawiającego.
60. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią ilość osób do realizacji przedmiotu zamówienia tak, aby codzienne prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia były realizowane w godzinach wskazanych w szczegółowym opisie zamówienia.
61. Wykonawca jest odpowiedzialny za nieuprawnione działania wszystkich swoich pracowników: m.in. za nieupoważniony dostęp do danych Urzędu, w tym danych osobowych oraz zobowiąże swoich pracowników do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji nt. danych przetwarzanych w Urzędzie i systemie ich zabezpieczeń, pod groźbą odpowiedzialności prawnej.