

Wzór Umowy nr U/.....

zawarta w dniu _____.____.2024 r. w Warszawie, zwana dalej „Umową”.

pomiędzy:

Krajowym Instytutem Mediów z siedzibą w Warszawie (02-587), ul. Wiktorska 63, zarejestrowanym w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000875978 i nadanym numerze NIP: 5213916470 oraz numerze REGON: 387857893, reprezentowanym przez:

..... –,

zwanym dalej „**Zamawiającym**”,

a

....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców pod nr KRS / wpisanym/ą do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, REGON, NIP

zwanym dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowanym/ą przez:

..... –

zwaną dalej „**Wykonawcą**”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a indywidualnie „Stroną”

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym – art. 275 ust. 1 na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), nr sprawy: KIM.6.2024.

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usługi pracy tymczasowej, o której mowa w ustawie z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1110 ze zm.) (dalej „Ustawa o pracownikach tymczasowych”) poprzez zatrudnienie pracowników tymczasowych bądź osób zatrudnianych na podstawie umowy prawa cywilnego, na zasadach i przy spełnieniu kryteriów uzgodnionych z Zamawiającym, a następnie przekazanie tych osób Zamawiającemu, występującemu w charakterze pracodawcy użytkownika, na **okres 4 miesięcy** od dnia rozpoczęcia realizacji Umowy, do realizacji zadań wynikających z prowadzonej przez Zamawiającego działalności zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej „OPZ”) stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy zgodnie z OPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy i Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 5 do Umowy.
3. Wykonawca w toku realizacji Umowy, zobowiązuje się do:
 - a. wykonywania Umowy z najwyższą starannością, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności odpowiada za jakość i terminowość wykonania Umowy,
 - b. wyznaczenia koordynatora do obsługi procesu wykonania Przedmiotu Umowy,
 - c. delegowania do pracy osoby wykonujące pracę tymczasową zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,

- d. zapewnienia przestrzegania przez zatrudnione w wykonaniu Umowy osoby wykonujące pracę tymczasową regulacji wewnętrznych obowiązujących u Zamawiającego,
- e. rozliczenia kosztów pracy osób wykonujących pracę tymczasową w terminie 3 dni roboczych od zakończenia danego okresu rozliczeniowego (np. miesiąc kalendarzowy).
4. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rekrutacji i zatrudnienia osób wykonujących pracę tymczasową na rzecz Zamawiającego zgodnie z ustalonymi z Zamawiającym i przyjętymi standardami rekrutacyjnymi oraz wskazaniem wytycznymi dotyczącymi profilu kompetencyjnego pracownika. W wyniku przeprowadzonej rekrutacji Wykonawca zobowiązany jest do zatrudnienia i przekazania do Zamawiającego, jako pracodawcy użytkownika, osoby spełniającej wszystkie wymagania Zamawiającego, rekomendowane do zatrudnienia w ilości odpowiadającej poszczególnym Zleceniom.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do samodzielnego przeprowadzenia rekrutacji lub do udziału w przeprowadzaniu rekrutacji i wskazaniu osób wykonujących pracę tymczasową do zatrudnienia przez Wykonawcę.
6. Zamawiający poprzez zatrudnienie osoby wykonującej pracę tymczasową rozumie zawarcie przez Wykonawcę z kandydatem umowy zlecenia lub umowy o pracę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dbania o minimalizację rotacji zatrudnionych osób wykonujących pracę tymczasową i zapewnienia zatrudnienia zgodnie ze zgłoszonym Zleceniem.
8. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o planowanym zakończeniu umowy zlecenia lub umowy o pracę z osobą wykonującą pracę tymczasową.
9. Maksymalna wartość przedmiotu zamówienia wynosi: **zł** brutto, (słownie: zł/..... gr) i obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz z warunkami stawianymi przez Zamawiającego, w tym wartość podatku VAT.
10. Przez wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia/realizacji usługi Strony zgodnie przyjmują sumę wynagrodzeń brutto wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę, w celu wykonania Umowy, w okresie obowiązywania Umowy (w szczególności obejmujące składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy i wszelkie inne koszty związane z zawarciem umowy zlecenia lub umowy o pracę, w tym inne należności publicznoprawne należne w przypadku zatrudnienia, w oparciu o wybrana przez Wykonawcę podstawę prawną) oraz inne wynikające z prawa powszechnie obowiązującego.
11. W ramach realizacji Umowy i przewidzianego w niej wynagrodzenia, rekrutacją mogą zostać objęte także inne stanowiska w zależności od potrzeb Zamawiającego, po akceptacji warunków oraz wymagań przez Wykonawcę.
12. Ceny jednostkowe:

Rodzaj usługi	Marża Wykonawcy brutto za 1RBH (jedną roboczogodzinę) w zł
Ankieter telefoniczny	
Kontroler/Supervisor	

Rodzaj usługi	Premia brutto za zrekrutowanie osoby o statusie ZRERUTOWANY w zł
Ankieter telefoniczny	120,00

13. Zamawiający nie udziela zaliczek.
14. Zamawiający zapłaci tylko za usługi faktyczne zrealizowane (zgodnie z Protokołem zdawczo-odbiorczym stanowiącymi Załącznik nr 2) według cen jednostkowych wskazanych w ust. 12. Poprzez usługi faktycznie zrealizowane Zamawiający rozumie zrealizowanie zgodnie ze Zleceniem roboczogodzin.

§ 2.

1. Przedmiot zamówienia będzie świadczony w okresie 4 miesięcy, począwszy od dnia rozpoczęcia realizacji Umowy, który nastąpi ... dni od dnia zawarcia Umowy lub do wyczerpania przewidzianej kwoty maksymalnej wartości przedmiotu Umowy, o której mowa w §1 ust. 9, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi pierwsze.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całego zakresu liczbowego oraz kwotowego przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie względem Zamawiającego z tytułu konieczności wykorzystania pełnej kwoty Umowy.
3. Zakresem przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę objęta jest realizacja działań, a w szczególności.:
 - a. Usługi polegające na przeprowadzeniu procesu rekrutacji oraz skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Zamawiającego;
 - b. Rekomendowanie osób, których doświadczenie i profil zawodowy jest zgodny z wymaganiami na stanowiska wskazywane przez Zamawiającego;
 - c. Przeprowadzenie selekcji kandydatów i działań weryfikujących (takich jak: rozmowa kompetencyjna, testy kompetencyjne, zebranie informacji dotyczących realizowanych projektów badawczych w przeszłości) wymagane kompetencje i umiejętności; Zamawiający zastrzega możliwość imiennego wskazania osób jako kandydatów do zatrudnienia w celu wykonywania pracy tymczasowej;
 - d. Przedłożenie Zamawiającemu listy rekomendowanych kandydatów na stanowiska wskazywane przez Zamawiającego zgodnie z Załącznikiem nr 7.
 - e. Pełna obsługa kadrowo – płacowa zatrudnianych pracowników, tj. zawieranie stosownych umów (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne); terminowa wypłata wynagrodzeń, przeprowadzania wymaganych prawem badań lekarskich, rozliczanie i odprowadzanie podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne, a także innych świadczeń publicznoprawnych, należnych od pracodawcy; prowadzenie dokumentacji pracowniczej.
4. Usługi będą zlecane przez Zamawiającego poprzez przekazanie Wykonawcy Zlecenia, przygotowanego zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6.
5. Zlecenie będzie przekazywane przez Zamawiającego Wykonawcy w formie elektronicznej, przez osoby wskazane w § 3 ust. 1. Wykonawca potwierdzi otrzymanie Zlecenia w terminie 2 dni roboczych (które na potrzeby Umowy rozumiane są jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub dni uznanych za wolne u Zamawiającego) od dnia otrzymania Zlecenia.

6. Wykonawca zobowiązuje się do wyszukiwania kandydatów, którzy spełniać będą określone przez Zamawiającego wymagania na stanowisko zgodnie z OPZ stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstępnej weryfikacji przedstawionych kandydatów w formie ustalonej przez Zamawiającego np.: rozmowa telefoniczna. Zamawiający nie jest zobowiązany do wyboru kandydatów na stanowiska objęte Zleceniem, przedstawionych mu przez Wykonawcę po sprawdzeniu kwalifikacji/predyspozycji kandydata oraz negatywnej ocenie kandydata.
8. Wykonawca w ciągu maksymalnie 7 dni roboczych od przyjęcia Zlecenia od Zamawiającego przedstawi Zamawiającemu listę rekomendowanych kandydatów, dla jednego Zlecenia, spełniających wymagania określone przez Zamawiającego i wyrażających chęć podjęcia zatrudnienia u Wykonawcy oraz skierowania do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz i pod kierownictwem Zamawiającego, wraz z raportami ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 7 do Umowy. Raporty będą przesyłane w formie elektronicznej, na adres e-mail wskazany w § 3 ust. 1.
9. Zamawiający zobowiązuje się do niewystawiania Zleceń na liczbę większą niż 25 pracowników na danym stanowisku na dany miesiąc.
10. Zamawiający zobowiązuje się do organizacji spotkań z kandydatami rekomendowanymi przez Wykonawcę i zaakceptowanymi wstępnie przez Zamawiającego w terminie do 5(pięciu) dni roboczych od daty otrzymania listy rekomendowanych kandydatów wraz z informacją zwrotną dotyczącą akceptacji kandydatury.
11. Zamawiający zobowiązuje się w terminie nie dłuższym niż w ciągu 10 (dziesięciu) dni roboczych od daty zakończenia procesu weryfikacji zarekomendowanego kandydata, przekazać Wykonawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej, decyzje dotyczącą zarekomendowanego kandydata.
12. Zamawiający zobowiązuje się do organizacji szkoleń z zaakceptowanymi kandydatami w terminie do 10 (dziesięciu) dni roboczych od daty otrzymania przez Zamawiającego listy rekomendowanych kandydatów.
13. Podpisanie przez Wykonawcę z kandydatem umowy o pracę albo umowy zlecenia będzie równoznaczne z zakończeniem procesu rekrutacji i będzie rozumiane jako możliwość rozpoczęcia świadczenia pracy tymczasowej przez tą osobę zatrudnioną na rzecz Zamawiającego zgodnie z wymaganiami na danym stanowisku.
14. Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o podpisaniu z kandydatem umowy o pracę albo umowy zlecenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od daty zawarcia umowy o pracę lub umowy zlecenia.
15. Wykonawca dostarczy dane osoby skierowanej do pracy niezbędne do jej rejestracji w systemach informatycznych Zamawiającego, po uprzednim uzyskaniu zgody tej na przekazanie ww. danych, w szczególności: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail. Wykonawca dostarczy ww. dane za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od daty zawarcia umowy o pracę lub umowy Zlecenia. Wykonawca przekaże niezwłocznie zgodę osoby skierowanej do pracy na każde wezwanie Zamawiającego.
16. Zamawiający może odstąpić od procedury akceptowania kandydata na ankietera telefonicznego, kontrolera/supervisora w przypadku, kiedy Zlecenie będzie realizowane przez osobę uprzednio zatrudnioną zgodnie z procedurą opisaną w powyższych ustępach.
17. Zamawiający dopuszcza możliwość wskazania osoby wykonującej pracę tymczasową, z którym Wykonawca zobowiązany jest wypowiedzieć umowę w przypadku niewykonywania założonej liczby skutecznych Rekrutacji Panelistów (osób o statusie ZREKRUTOWANY) w danym okresie, zgodnie ze Zleceniem.

18. Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia w umowach z osobami wykonującymi pracę tymczasową właściwe klauzule umożliwiające wypowiedzenia umowy zawartej przez Wykonawcę z przedmiotowymi osobami, z zachowaniem jednodzielnego okresu wypowiedzenia (zgodnie z treścią art. 13 ust. 2 pkt. 2 Ustawy o pracownikach tymczasowych).
19. Zamawiający zawrze z osobami skierowanymi do wykonywania pracy tymczasowej umowy powierzenia do korzystania z urządzeń niezbędnych do wykonywania pracy tymczasowej, na wzorze stanowiącym Załącznik nr 8 do Umowy.

§ 3.

1. Do bieżącej współpracy, w zakresie wykonywania Umowy, upoważnione są następujące osoby:
 - 1.1. Po stronie Zamawiającego:, tel., email: lub inne wskazane przez Zamawiającego.
 - 1.2. Po stronie Wykonawcy: tel., email: lub inne wskazane przez Wykonawcę.
2. Ww. osoby są upoważnione do wykonywania w imieniu mocodawcy czynności określonych w Umowie, z wyłączeniem zmiany postanowień tej Umowy, jej rozwiązania lub wypowiedzenia.
3. Zmiana osoby lub osób upoważnionych do dokonywania uzgodnień w trakcie realizacji Umowy wskazana w ust. 1.1 i 1.2 i nie wymaga aneksu do Umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że wymiana osoby pełniącej rolę wskazaną w ust. 1.1 i 1.2 może nastąpić jedynie w przypadku delegowania w to miejsce zastępstwa o kompetencjach co najmniej takich samych i musi zostać zaakceptowana przez Zamawiającego.
4. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji wymagającej formy pisemnej na adresy stron wymienione w komparycji Umowy, a w przypadku zmiany adresu, do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony.
5. W przypadku braku powiadomienia, o którym mowa w ust. 4 doręczenie korespondencji wywiera przewidziane prawem skutki prawne.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności po wykonaniu przedmiotu zamówienia przelewem nie później niż 21 (słownie: dwudziestu jeden) dni od momentu podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego stanowiącego Załącznik nr 2 i dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury na własny koszt na adres faktury@kim.gov.pl.
2. Strony będą się rozliczać z tytułu realizacji Umowy na podstawie Protokołu zdawczo-odbiorczego. Podstawą wyliczenia należnego Wykonawcy wynagrodzenia są stawki jednostkowe wskazane w § 1 ust. 12 Umowy.
3. Strony ustalają, że faktura zostanie wystawiona po wykonaniu kompletnej usługi potwierdzonej Protokołem zdawczo – odbiorczym .
4. Protokół zdawczo – odbiorczy wystawiony zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy potwierdzi realizację Zlecenia.
5. Płatność na podstawie wystawionej faktury będzie realizowana dopiero po podpisaniu bez zastrzeżeń Protokołu zdawczo – odbiorczego.
6. Wynagrodzenie określone w niniejszej Umowie obejmuje ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją Umowy, również tych obowiązków, które nie zostały wymienione w sposób wyraźny, a które są konieczne do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

7. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie przesłana z adresu mailowego Wykonawcy: na adres mailowy Zamawiającego: faktury@kim.gov.pl
8. Za dzień dokonania płatności strony uznają datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
9. Faktura powinna być wystawiona na adres: Krajowy Instytut Mediów ul. Wiktorska 63, 02-587 Warszawa, NIP 5213916470.
10. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i jest uprawniony do wystawiania i otrzymywania faktur VAT. Jednocześnie Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem Vat, a numer wskazany na fakturze widnieje w bazie podatników VAT prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej tzw. Biała lista. Jeżeli Wykonawca wskaże inny rachunek na fakturze VAT niż numer widniejący na białej liście w dniu płatności, Zamawiający będzie uprawniony do wstrzymania płatności do dnia:
 - 11.1. Doręczenia Zamawiającemu korekty faktury VAT, na której zostanie wskazany numer rachunku bankowego zgłoszony do rejestru podatników VAT lub
 - 11.2. Ujawnienia numeru rachunku bankowego wskazanego na fakturze VAT na białej liście.
12. Zamawiający odbierze od Wykonawcy ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną związaną z realizacją Umowy, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (t.j. Dz. U. z 2020 roku, poz. 1666 z późn. zm.). Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do Zamawiającego za pośrednictwem ww. platformy.
13. Jeżeli zgodnie z przepisami prawa wynagrodzenie jest płatne w mechanizmie podzielonej płatności, Zamawiający dokona płatności w ramach tego mechanizmu.

§ 5

1. Wysokość kar umownych z tytułu:
 - 1.1. rozwiązania Umowy przez Wykonawcę lub rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, ustala się na 15% wartości brutto Umowy, o której mowa w §1 ust. 9;
 - 1.2. niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień zawartych w Umowie ustala się na 1% wartości brutto Zlecenia za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia, ale nie więcej niż 15% wartości brutto Zlecenia.
2. Przez nienależyte wykonanie Umowy Strony rozumieją m.in.:
 - 2.1. podanie nieprawdziwych danych kandydata na dane stanowisko,
 - 2.2. niezagwarantowanie wymaganej liczby osób wykonujących pracę tymczasową,
 - 2.3. niewypłacania przez Wykonawcę należnych świadczeń pieniężnych za wykonaną pracę, osobom świadczącym pracę tymczasową na rzecz Zamawiającego,
 - 2.4. niezagwarantowanie wymaganej liczby RBH (roboczogodzin).
3. W przypadku zwłoki przez Wykonawcę w przekazaniu Zamawiającemu listy rekomendowanych kandydatów, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 400,00 zł (słownie: czterysta złotych) za każdy rozpoczęty tydzień kalendarzowy zwłoki, liczony od dnia następującego po dniu, w którym lista miała zostać przekazana.
4. Kary umownej za ujawnienie informacji poufnych zawarte są w § 8.

5. Strony ustalają, że Zamawiający jest uprawniany do potrącenia naliczonych kar z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, bez potrzeby uzyskania oddzielnej akceptacji Wykonawcy.
6. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
7. W rozumieniu Umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
8. Za „Siłę Wyższą” nie uznaje się nie dotrzymania zobowiązań przez kontrahenta bądź podwykonawcę Wykonawcy.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności „Siły Wyższej”, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
10. W razie zaistnienia „Siły Wyższej” wpływającej na termin realizacji przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, Strony zobowiązują się w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy.
11. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% maksymalnej wartości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §1 ust. 9.

§ 6

1. Zamawiający zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń osób, które przeszły pozytywnie rekrutację i otrzymały akceptację Zamawiającego. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez Zamawiającego we własnym zakresie i w lokalizacjach przez niego wskazanych. Szkolenie może zostać przeprowadzone także w formie zdalnej.
2. Szkolenie wstępne realizowane przez Zamawiającego obejmować będzie niezbędną wiedzę dla realizacji Umowy a, będzie obejmować merytoryczne aspekty pracy tymczasowej m.in.: wytyczne i instrukcje, których znajomość wymagana jest w związku z wykonywaniem przez pracownika zadań.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń związanych z zawarciem umowy zlecenia lub umowy o pracę.

§ 7

1. Bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności, Wykonawca nie jest uprawniony do przenoszenia na rzecz osób trzecich jakichkolwiek praw lub obowiązków związanych bezpośrednio lub pośrednio z wykonaniem Umowy.
2. Poza przypadkami przewidzianymi w innych przepisach prawa Zamawiający ma prawo wedle własnego uznania, zachowując prawa i roszczenia przeciwko Wykonawcy odstąpić od Umowy w całości lub w części, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o zajściu którejkolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) gdy Wykonawca z przyczyn przez siebie zwinionych nie wykonuje Umowy lub wykonuje ją nienależycie i pomimo pisemnego wezwania Wykonawcy do podjęcia wykonywania lub należytego wykonywania Umowy w wyznaczonym, uzasadnionym technicznie terminie, nie zadośćuczyni żądaniu Zamawiającego;
 - 2) gdy suma kar umownych przekroczy 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w §1 ust. 9.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości

o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.

4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy wymaga dla swej ważności formy pisemnej.
5. W przypadku odstąpienia od Umowy Zamawiający nie traci uprawnienia do naliczania należnych kar umownych.

§ 8

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych otrzymanych i uzyskanych od drugiej Strony w związku z wykonaniem zobowiązań wynikających z Umowy, oznaczonych jako „Poufne” bądź jako „Tajemnica Przedsiębiorstwa”. W przypadku wątpliwości, bądź nawet pomimo braku oddzielnego oznaczenia, za informacje poufne Strony uznają wszelkie nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne Zamawiającego, a także innych informacji posiadające wartość gospodarczą, które Wykonawca uzyskał w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z Umowy, w tym przekazane przez Zamawiającego lub w jego imieniu ustnie, na piśmie, pocztą elektroniczną, na elektronicznych nośnikach informacji lub w elektronicznych miejscach przechowywania informacji.
2. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych osobowych, a także z ochroną informacji niejawnych oraz ochroną tajemnicy służbowej.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapoznać i przestrzegać przepisy regulujące zasady postępowania z dokumentami lub danymi Zamawiającego w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy, które obowiązują u Zamawiającego.
4. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
 - a) Wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron,
 - b) Były już znane zgodnie z prawem Stronie otrzymującej, o czym świadczą wiarygodne dowody,
 - c) Były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony,
 - d) Zostały przekazane stronie otrzymującej przez osobę trzecią nie będącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie tajemnicy przez swoich pracowników, Podwykonawców i wszelkie inne osoby, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
6. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu Umowy lub jej rozwiązaniu, bez względu na przyczynę i podlega wygaśnięciu według zasad określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnych.
7. Niezależnie od postanowień ust. 6 w przypadku naruszenia obowiązku ujętego w niniejszym paragrafie, Wykonawca uiszcza na rzecz Zamawiającego karę umowną w kwocie 2.000 PLN za każdy przypadek naruszenia.

§9

1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zawartych w Umowie stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
2. Strony oświadczają, że udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe, których przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów administratora, tj. zawarcia i wykonania Umowy w następującym zakresie: dane osobowe Stron lub ich reprezentantów. Żadna ze Stron nie będzie przetwarzać danych osobowych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym w innym celu niż realizacja Umowy.
3. Jeżeli w trakcie realizacji Umowy zaistnieje konieczność powierzenia przetwarzania danych osobowych, Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego zawarcia z Zamawiającym jako administratorem danych umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.

§10

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W przypadku powstania sporu wynikającego z Umowy lub świadczenia Usług Strony postarają się rozwiązać taki spór polubownie. Przy niemożności rozwiązania takiego sporu polubownie, sądem właściwym do rozpoznania sporu będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
4. W przypadku rozbieżności interpretacyjnych pomiędzy postanowieniami Umowy, a treścią załączników i innych dokumentów stanowiących integralną część Umowy lub wytworzonych przez Strony, pierwszeństwo mają postanowienia umowne.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (OPZ);

Załącznik nr 2 – Wzór Protokołu Odbioru zlecenia wnioskującego o rozliczenie finansowe-Protokół zdawczo-odbiorczy (Ilościowy i Jakościowy);

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o zachowaniu poufności;

Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zawartych;

Załącznik nr 5 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 6 – Wzór Zlecenia;

Załącznik nr 7 - Wzór raportu rekrutacyjnego;

Załącznik nr 8 – Wzór umowy powierzenia urzędnika służbowego osobie wykonującej pracę tymczasową.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

Załącznik nr 1 do Umowy nr.....

Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)

Przedmiotem zamówienia jest usługa świadczenia pracy tymczasowej, w rozumieniu wynikającym z Ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1110 ze zm.), poprzez zatrudnianie pracowników tymczasowych lub osoby zatrudniane na umowach cywilnoprawnych do realizacji zadań wynikających z prowadzonej przez Zamawiającego działalności. Zakres planowanej usługi to: pozyskanie i skierowanie do pracy na rzecz i pod kierunkiem Zamawiającego, osób wykonujących pracę tymczasową, na stanowisku: **Ankieter telefoniczny oraz Kontorler/Supervisor**

Zakresem przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę objęta jest realizacja następujących działań, w szczególności.:

1. Usługi polegające na przeprowadzeniu procesu rekrutacji oraz skierowaniu osób do wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Zamawiającego;
2. Rekomendowanie osób, których doświadczenie i profil zawodowy jest zgodny z wymaganiami na stanowiska wskazywane przez Zamawiającego;
3. Przeprowadzenie selekcji kandydatów i działań weryfikujących umiejętności oraz kompetencje kandydatów zgodnie z wymogami Zamawiającego (takich jak: rozmowa kompetencyjna, testy kompetencyjne, zebranie informacji o dotychczasowym doświadczeniu). Zamawiający jednocześnie zastrzega sobie możliwość samodzielnego przeprowadzenia procesu rekrutacji lub selekcji kandydatów bądź brania udziału w procesie rekrutacyjnym lub selekcji przeprowadzanym przez Wykonawcę, w ramach wykonania Umowy;
4. Przedłożenie Zamawiającemu listy rekomendowanych kandydatów w formie określonej w umowie z Wykonawcą.. Zamawiający zastrzega sobie możliwość imiennego wskazania osób/kandydatów, jako osób rekomendowanych do oddelegowania do wykonywania czynności na rzecz Zamawiającego przez Wykonawcę;
5. Prowadzenie pełnej obsługi kadrowo – płacowej zatrudnianych do wykonania Umowy osób, tj. zawieranie stosownych umów w celu zatrudnienia (umowa o pracę, umowy cywilnoprawne); terminowa wypłata wynagrodzeń, przeprowadzania wymaganych prawem badań lekarskich, rozliczanie i odprowadzanie podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne, a także innych należności publicznoprawnych, należnych od pracodawcy; prowadzenie dokumentacji pracowniczej

Informacje dodatkowe o usłudze:

- Zamówienie będzie realizowane przez okres maksymalnie **4 miesięcy** począwszy od dnia rozpoczęcia realizacji Umowy lub do wyczerpania przewidzianej kwoty maksymalnej wartości przedmiotu Umowy;
- Zamawiający zakłada, że rozpoczęcie rekrutacji rozpocznie się 16 września a zakończenie rekrutacji nastąpi 22 listopada 2024 r.
- Zamawiający zapewni szkolenia merytoryczne kandydatom lub zatrudnionym osobom;
- Wykonawca dostarczy dane osoby skierowanej do pracy niezbędne do jej rejestracji w systemach informatycznych Zamawiającego po uzyskaniu uprzedniej zgody na przekazanie tych danych osobowych m.in.: imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail. Wykonawca przekaże niezwłocznie zgodę osoby skierowanej do pracy na każde wezwanie Zamawiającego;

- Zamawiający oczekuje sposobu rozliczania pracy Ankietera Telefonicznego za roboczogodzinę oraz uwzględnienia premii wskazanej przez Zamawiającego odpowiadającej liczbie zrekrutowanych osób o statusie Zrekrutowany.
- Zamawiający oczekuje realizacji ustalonego celu, tj. określonej liczby godzin pracy (RBH) oraz pozyskania określonej liczby osób o statusie ZREKRUTOWANY;
- Wykonawca celem prawidłowej realizacji usługi powinien zapewnić odpowiednią liczbę Ankieterów Telefonicznych, gwarantującą wykonanie usługi w ustalonej przez Zamawiającego liczbie (roboczogodzin oraz rekrutacji o statusie Zrekrutowany).
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z usług danej osoby w przypadku negatywnej oceny jakości jej pracy lub/i rażących zaniedbań lub/i działania na szkodę Zamawiającego. W takim wypadku Wykonawca jest zobowiązany do odsunięcia wskazanej osoby od realizacji przedmiotu zamówienia oraz znalezienia zastępstwa na jej miejsce z wymaganymi przez Zamawiającego kwalifikacjami w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROFILU KANDYDATA DLA STANOWISKA

Poniżej znajduje się szczegółowy opis charakterystyki pracy oraz obszarów, które mogą być pomocne w dostosowaniu oferty dla osób wykonujących pracę tymczasową: na stanowiskach:

- A. Ankieter telefoniczny
- B. Kontroler/Supervisor

1. Ankieter telefoniczny

Ankieterzy telefoniczni stanowią grupę pracowników pracujących zdalnie lub stacjonarnie, na terenie całego kraju i realizują ankiety telefoniczne w wybranych godzinach.

Ankieterzy telefoniczni będą realizować rekrutację telefoniczną osób do Badania Panel KIM realizowanej na Platformie Realizacyjnej Zamawiającego, z udostępnionej za pomocą Platformy Realizacyjnej Bazy Leadów.

Zamawiający zapewnia niezbędne do realizacji usługi narzędzia oraz szkolenia.

Zadanie Ankietera Telefonicznego polegać będzie m.in. na:

1. Przeprowadzeniu rekrutacji telefonicznej, polegającej na przeprowadzeniu przez Ankietera Telefonicznego rozmowy rekrutacyjnej na podstawie Scenariusza rozmowy, której efektem będzie uzyskanie zgody LEADA na udział w Badaniu Panel KIM wraz z kompletem danych niezbędnych do zawarcia umowy (status ZREKRUTOWANY);
2. Elementami wchodzącymi w skład rozmowy rekrutacyjnej są m.in.:
 - a. weryfikacja danych Leada (m.in.: potwierdzenie podstawowych danych demograficznych (m.in. płeć wiek, miejsce zamieszkania, narodowości);
 - b. weryfikacja dodatkowych kryteriów - m.in. pozyskanie informacji o uczestnictwie w innych panelach telemetrycznych, pracy w branżach związanych z badaniem rynku, posiadania smartfonu, posiadania dostępu do Internetu, planów dłuższych wyjazdów poza Polskę);
 - c. przedstawienie oferty uczestnictwa w Badaniu Panel KIM
 - d. (opcjonalnie) możliwość wysłania e-maila/sms z informacją o Badaniu Panel KIM,

- e. (opcjonalnie) możliwość wysłania e-maila/sms ze wzorem umowy,
 - f. (opcjonalnie) możliwość wysłania formularza zbierania danych drogą elektroniczną np. e-mail/sms, do podania danych, jeśli nie będzie możliwości pobrania danych przez telefon
 - g. zebranie dodatkowych informacji o ZREKRUTOWANYM.
3. Zamawiający zakłada, że w celu zrekrutowania jednej osoby o statusie ZREKRUTOWANY potrzeba od 2,5 do 8 godzin pracy jednego Ankietera Telefonicznego.
 4. Rekrutacja odbędzie się zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego procedurami, na podstawie zaproponowanego przez Zamawiającego Scenariusza rozmowy oraz zgodnie z instrukcjami otrzymanymi od Zamawiającego; rekrutacja, w zależności od grupy docelowej, może odbywać się na podstawie więcej niż jednego Scenariusza rozmowy.
 5. Przekazane Bazy Leadów odbędzie się za pomocą PLATFORMY REALIZACYJNEJ w liczbie i zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji zlecenia; Baza Leadów zawierała będzie m.in.: nr ID, numer telefonu komórkowego, płeć, wiek, województwo, bazy do połączeń wychodzących dostarcza wyłącznie Zamawiający.
 6. Rekrutacja telefoniczna realizowana będzie w języku polskim.
 7. Dostęp Ankietera Telefonicznego do Platformy Realizacyjnej nastąpi po odbyciu szkolenia.
 8. Rekrutacja będzie odbywać się z wykorzystaniem PLATFORMY REALIZACYJNEJ udostępnionej przez Zamawiającego.

Dopuszczalne warunki zatrudnienia

umowa zlecenie – na okres do 4 miesięcy,

umowa o pracę – możliwość zatrudnienia na część etatu

Miejsce pracy

Praca stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego oraz w kanałach zdalnych na terenie całego kraju.

Czas pracy

Praca zmianowa, praca od poniedziałku do piątku, pomiędzy godzinami 9.00 – 21.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Stawki wynagrodzenia

Stawki wynagrodzenia pracowników: **30,00 PLN brutto** za 1 roboczogodzinę.

Przewidziane dodatki: premia **120,00 PLN brutto** za pozyskanie każdej osoby o statusie Zrekrutowany, która:

- spełnia kryteria uczestnictwa w Badaniu Panel KIM określone przez Zamawiającego.,
- została zrekrutowana zgodnie z procedurami oraz instrukcjami przekazanymi przez Zamawiającego,
- wyraziła zgodę na udział w Badaniu Panelu KIM,
- podała komplet poprawnych danych niezbędnych do zawarcia umowy udziału w Badaniu Panel KIM,
- nie została odrzucona w wyniku kontroli pracy Ankietera Telefonicznego realizowanego przez Zamawiającego,

w ciągu 21 dni od daty rekrutacji podpiszę umowę na uczestnictwo w Badaniu Panel KIM. Zamawiający gwarantuje nadanie przesyłki kurierskiej ze smartfonem oraz umową do podpisu

nie później niż 10 dni od daty rozmowy rekrutacyjnej zakończonej statusem - ZREKRUTOWANY. Zamawiający nie uzależnia wypłaty Premii za wyrekrutowanie od sytuacji niezależnych od Ankietera Telefonicznego np.: takich jak: przesyłka nieprawidłowo nadana, zagubiona, niedostarczona, źle zaadresowana lub nadana przez Zamawiającego po terminie. Zamawiający nie uzależnia wypłaty Premii za wyrekrutowanie od sytuacji niewywiązania się z usługi dostawy przesyłki poprzez firmę kurierską lub inny podmiot uprawniony do dostarczenia przesyłki.

System wynagradzania

Podane stawki wynagrodzenia określają poziom wynagradzania zasadniczego brutto dla Pracownika za jedną roboczo-godzinę oraz premię przy spełnieniu warunków określonych przez Zamawiającego.

Szkolenie

Przewidywany czas wstępnego szkolenia merytorycznego realizowanego przez Zamawiającego - do 6 godzin.

Wykonawca powinien w zaferowanej stawce jednostkowej marży za 1 RHB uwzględnić koszt szkoleń dla Ankietera Telefonicznego.

Wykonawca opowiada za szkolenia wynikające z przepisów prawa związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub stosunku cywilnego z Ankieterem Telefonicznym.

Profil kandydatów na stanowisku Ankieter Telefoniczny:

- osoba posiadająca doświadczenie w rekrutacjach telefonicznych lub w sprzedaży telefonicznej
- osoba posiadająca warunki do pracy zdalnej;
- osoba pełnoletnia,
- preferowane wykształcenie średnie lub wyższe,
- biegle posługująca się językiem polskim w mowie i piśmie, z dobrą dykcją
- osoba komunikatywna, w szczególności dobrze nawiązująca kontakty przez telefon,
- osoba szybko przyswajająca wiedzę, odpowiedzialna, życzliwa;
- osoba rezerwowa, bystra, dobrze radząca sobie w sytuacjach trudnych, nietypowych;
- z wysoką kulturą osobistą, taktem, zdolnością elastycznego odnajdywania się w trudnych sytuacjach,
- wytrwała i odporna na stres,
- osoba posiadająca umiejętność zjednywania ludzi, przekonująca, opanowana, umiejąca wyciszać emocje;
- posiadająca umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu oraz z trudnym klientem;
- samodzielna, skrupulatna oraz terminowa,
- umiejąca przełamywać bariery i rozwiązywać wątpliwości;
- posiadająca umiejętność słuchania innych, zrozumiała i jasna w komunikacji,
- posiadająca umiejętności techniczne w zakresie obsługi sprzętu komputerowego

Główne obowiązki Ankietera Telefonicznego:

- uczestniczenie w szkoleniach ogólnych i szczegółowych organizowanych przez KIM
- punktualne rozpoczynanie pracy, zgodnie z ustalonym grafikiem/harmonogramem
- bieżące informowanie przełożonego ewentualnych trudnościach oraz postępach w realizacji badania;
- dostępność telefoniczna oraz mailowa podczas pracy zdalnej;

- znajomość i stosowanie się do obowiązujących zaleceń, instrukcji i procedur w realizowanym projekcie;
- przeprowadzanie rozmowy/wywiadu/ankiet telefonicznych zgodnie z udostępnionym skryptem/scenariuszem,
- przestrzeganie zasad przeprowadzenia rozmowy/wywiadu przekazanych przez Zamawiającego;
- przestrzeganie zasad doboru respondentów i wypełnianie całego formularza podczas rozmowy z osobą wylosowaną;
- opisywanie w systemie każdego przydzielonego numeru telefonu zgodnie z instrukcjami przekazanymi przez Zamawiającego
- kulturalne zachowanie wobec respondentów.

Wymagania w stosunku do Ankietera Telefonicznego:

- konieczność jednoczesnego słuchania i notowania informacji/odpowiedzi przekazanych przez LEAD'a w specjalnie dedykowanym do tego systemie zwanym PLATFORMA REALIZACYJNA;
- odporności na stres i umiejętność odpowiedniego zachowania kultury osobistej w sytuacjach rozmów z trudnymi osobami albo/i osobami wymagającymi specjalnej uwagi np. (wada wymowy, słuchu lub innych niepełnosprawności mogących utrudniać komunikację);
- zgody na konieczność pozostawiania pod stałą kontrolą przełożonych – połączenia Ankieterów Telefonicznych są nagrywane i monitorowane w systemie Zamawiającego zwanym PLATFORMA REALIZACYJNA przez Kontrolerów/Supervisorów.

2. Kontroler/Supervisor

Kontrolerzy/Supervisorzy telefoniczni stanowią grupę pracowników pracujących zdalnie lub stacjonarnie, na terenie całego kraju i zajmują się oceną i kontrolą pracy Ankieterów Telefonicznych w wybranych godzinach.

Kontrolerzy/Supervisorzy telefoniczni będą zajmować się oceną i kontrolą pracy Ankieterów Telefonicznych, w tym wywiadów przeprowadzonych przez Ankieterów Telefonicznych, którzy realizować będą Badanie Panel KIM realizowane na Platformie Realizacyjnej Zamawiającego.

Zamawiający zapewnia niezbędne do realizacji usługi narzędzia oraz szkolenia.

Zadanie Kontrolera/Supervisora polegać będzie m.in. na:

1. Bieżącej kontroli oraz weryfikacji danych (w tym nagrań rozmów) pozyskanych przez Ankietera Telefonicznego m.in.: Leada, danych niezbędnych do zawarcia umowy (status ZREKRUTOWANY);
2. Bieżącej kontroli oraz weryfikacji (w tym nagrań rozmów) pracy Ankieterów Telefonicznych m.in.: pod kątem zgodności ze scenariuszem wywiadu/skryptem
3. Bieżącej kontroli oraz weryfikacji (w tym nagrań rozmów) oraz pracy Ankieterów Telefonicznych m.in.: czy rozmowa została przeprowadzona zgodnie z procedurami oraz instrukcjami przekazanymi przez Zamawiającego
4. Podejmowanie działań korygujących, raportowanie wyników pracy Ankieterów Telefonicznych w obszarze Call Center.

5. Wdrażaniem odpowiednich rozwiązań dla poprawy efektywności pracy Ankieterów Telefonicznych w obszarze Call Center
6. Dbanie o utrzymanie wysokiego poziomu jakości świadczonych usług/rozmów/wywiadów/ realizowanych przez Ankieterów Telefonicznych w obszarze Call Center.
7. Tworzenie, wdrażanie i zapewnienie najwyższej jakości świadczonych usług, standardów i procesów w obszarze projektów Call Center.
8. Poszukiwanie rozwiązań mających na celu optymalizację realizowanych projektów w obszarze projektów Call Center.
9. Przygotowywanie raportów i zestawień na potrzeby projektów realizowanych w obszarze projektów Call Center
10. Zapewnienie skutecznej komunikacji na wszystkich poziomach procesów związanych z Call Center.
11. Inicjowanie nowych rozwiązań oraz wdrażanie najlepszych praktyk z zakresu Call Center

Dopuszczalne warunki zatrudnienia

umowa zlecenie – na okres do 4 miesięcy,

umowa o pracę – możliwość zatrudnienia na część etatu

Miejsce pracy

Praca stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego oraz w kanałach zdalnych na terenie całego kraju.

Czas pracy

Praca zmianowa, praca od poniedziałku do piątku, pomiędzy godzinami 9.00 – 21.00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

Stawki wynagrodzenia

Stawki wynagrodzenia pracowników: **35,00 PLN brutto** za 1 roboczogodzinę.

Liczba stanowisk do obsadzenia:

1 osoba

System wynagradzania

Podane stawki wynagrodzenia określają poziom wynagradzania zasadniczego brutto dla Pracownika za jedną roboczo-godzinę.

Szkolenie

Przewidywany czas wstępnego szkolenia merytorycznego realizowanego przez Zamawiającego - do 6 godzin.

Wykonawca powinien w zaaferowanej stawce jednostkowej marży za 1 RHB uwzględnić koszt szkoleń dla Ankietera Telefonicznego.

Wykonawca opowiada za szkolenia wynikające z przepisów prawa związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub stosunku cywilnego z Kontrolerem/Supervisorem.

Profil kandydatów na stanowisku Kontrolera/Supervisora:

- osoba posiadająca doświadczenie w pracy na stanowisku Kontrolera/Supervisora w obszarze projektów Call Center w tym w szczególności w doświadczenie w projektach dotyczących sprzedaży telefonicznej;
- osoba posiadająca warunki do pracy zdalnej;
- osoba pełnoletnia;
- preferowane wykształcenie średnie lub wyższe;
- biegle posługująca się językiem polskim w mowie i piśmie, z dobrą dykcją;
- osoba komunikatywna, w szczególności dobrze nawiązująca kontakty przez telefon;
- osoba szybko przyswajająca wiedzę, odpowiedzialna, życzliwa;
- osoba rezerwowa, bystra, dobrze radząca sobie w sytuacjach trudnych, nietypowych;
- z wysoką kulturą osobistą, taktem, zdolnością elastycznego odnajdywania się w trudnych sytuacjach;
- wytrwała i odporna na stres;
- osoba posiadająca umiejętność zjednywania ludzi, przekonująca, opanowana, umiejąca wyciszać emocje;
- posiadająca umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu oraz z trudnym klientem;
- samodzielna, skrupulatna oraz terminowa;
- umiejąca przełamywać bariery i rozwiązywać wątpliwości;
- posiadająca umiejętność słuchania innych, rozumiała i jasna w komunikacji;
- posiadająca umiejętności techniczne w zakresie obsługi sprzętu komputerowego;

Główne obowiązki Kontrolera/Supervisora:

- uczestniczenie w szkoleniach ogólnych i szczegółowych organizowanych przez KIM
- punktualne rozpoczynanie pracy, zgodnie z ustalonym grafikiem/harmonogramem
- bieżące informowanie przełożonego ewentualnych trudnościach oraz postępach w realizacji badania;
- dostępność telefoniczna oraz mailowa podczas pracy zdalnej;
- znajomość i stosowanie się do obowiązujących zaleceń, instrukcji i procedur w realizowanym projekcie;
- kontrola i ocena przeprowadzonych rozmów/wywiadów/ankiet telefonicznych zgodnie z udostępnionym skrypcem/scenariuszem,
- kontrola i ocena przestrzegania zasad przeprowadzenia rozmowy/wywiadu;
- kontrola i ocena wypełnienia formularza rozmów/wywiadów/ankiet telefonicznych przez Ankietera Telefonicznego podczas rozmowy z osobą wylosowaną;
- ocenianie i opisywanie w systemie rozmów/wywiadów/ankiet telefonicznych z instrukcjami przekazanymi przez Zamawiającego

Wymagania w stosunku do Kontrolera/Supervisora:

- konieczność jednoczesnego słuchania i notowania informacji/odpowiedzi przekazanych przez respondenta oraz zapisanych przez Ankietera Telefonicznego w specjalnie dedykowanym do tego systemie zwanym PLATFORMA REALIZACYJNA;
- odporności na stres i umiejętność odpowiedniego zachowania kultury osobistej w sytuacjach rozmów z Ankieterami Telefonicznymi

SŁOWNIK POJĘĆ:**KIM – KRAJOWY INSTYTUT MEDIÓW**

BADANIE PANEL KIM - projekt prowadzony przez Krajowy Instytut Mediów, który opisuje sposób korzystania z różnych mediów (telewizji, radia i Internetu) przez mieszkańców Polski. W projekcie analizowane są dane pasywne pozyskiwane z Mierników Badawczych.

MIERNIK BADAWCZY – smartfon z oprogramowaniem badawczym, służącym do zbierania danych pasywnych korzystania z mediów oraz do zdalnego zarządzania Miernikiem Badawczym.

LEAD – dane osoby, która w innym projekcie Zamawiającego wyraziła zgodę na ponowny kontakt w celu zaproszenia do badania realizowanego przez Zamawiającego

BAZA LEAD – baza osób zawierająca unikalne numery ID oraz numery telefonów komórkowych, opcjonalnie może zawierać m.in.: sposób pozyskania, wiek, województwo, miejscowość, powiat, gmina, imię, nazwisko

ZREKRUTOWANY – osoba, która spełnia kryteria uczestnictwa w Badaniu Panel KIM określone przez Zamawiającego, została zrekrutowana zgodnie z procedurami oraz instrukcjami przekazanymi przez Zamawiającego, wyraziła zgodę na udział w Badaniu Panelu KIM, podała komplet poprawnych danych niezbędnych do zawarcia umowy udziału w Badaniu Panel KIM, nie została odrzucona w wyniku kontroli pracy Ankietera Telefonicznego realizowanego przez Zamawiającego, oraz która w ciągu 21 dni od daty rekrutacji podpisze umowę na uczestnictwo w Badaniu Panel KIM.

Zamawiający gwarantuje nadanie przesyłki kurierskiej ze smartfonem oraz umową do popisu nie później niż 10 dni od daty rozmowy rekrutacyjnej zakończonej statusem - ZREKRUTOWANY.

Zamawiający nie uzależnia wypłaty Premii za wyrekrutowanie od sytuacji niezależnych od Ankietera Telefonicznego np.: takich jak: przesyłka nieprawidłowo nadana, zagubiona, niedostarczona, źle zaadresowana lub nadana przez Zamawiającego po terminie.

Zamawiający nie uzależnia wypłaty Premii za wyrekrutowanie od sytuacji niewywiązania się z usługi dostawy przesyłki poprzez firmę kurierską lub inny podmiot uprawniony do dostarczenia przesyłki

PLATFORMA REALIZACYJNA – platforma typu Call Center udostępniona Ankieterowi Telefonicznemu przez Zamawiającego w celu realizacji zakresu zadań opisanych w zamówieniu.

SCENARIUSZ ROZMOWY - zbiór pytań oraz informacji do przekazania; Scenariusz umożliwia zabranie dane pozwalające odpowiedzieć na postawione pytania, jest zapisem pytań, które muszą zostać zadane w trakcie wywiadu oraz listą informacji do przekazania Leadowi

SKRYPT – wersja elektroniczna scenariusza lub kwestionariusza rozmowy

WYWIAD - rozmowa na podstawie scenariusza/skryptu, której efektem będzie zrekrutowanie Leada do Badania Panel KIM oraz zebranie danych niezbędnych do zawarcia umowy danych

Załącznik nr 2 do Umowy nr.....

Wzór Protokołu Odbioru **Ilościowego** Zlecenia wnioskującego o rozliczenie finansowe-
Protokół zdawczo-odbiorczy

Warszawa, dnia / /

W dniur. na podstawie § 4 ust. 3 ww. Umowy dokonano odbioru Zlecenia nr.....wraz z produktami wymienionymi poniżej:

Ankieter Telefoniczny/Kontroler/Supervisor

Lp.	Nazwa	miara	Uwagi
1	Liczba osób wykonujących pracę tymczasową		
2	Liczba roboczogodzin		

Zamawiający*:

- odbiera przedmiot Umowy bez zastrzeżeń / z uwagami

- odrzuca przedmiot Umowy

Powód odrzucenia.....

Za Zamawiającego	Za Wykonawcę
..... (imię i nazwisko, podpis) (imię i nazwisko, podpis)

Wzór Protokołu Odbioru **Jakościowego** Zlecenia wnioskującego o rozliczenie finansowe-
Protokół zdawczo-odbiorczy

Warszawa, dnia / /

W dniur. na podstawie § 4 ust. 3 ww. Umowy dokonano odbioru Zlecenia nr.....wraz z produktami wymienionymi poniżej:

Ankieter Telefoniczny

Lp.	Nazwa	miara	Uwagi
3	Liczba osób o statusie ZREKRUTOWANY, zakwalifikowanych przez Zamawiającego do wypłaty premii		

Zamawiający*:

- odbiera przedmiot Umowy bez zastrzeżeń / z uwagami
- odrzuca przedmiot Umowy

Powód odrzucenia.....

Za Zamawiającego	Za Wykonawcę
..... (imię i nazwisko, podpis) (imię i nazwisko, podpis)

* - niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 3 do Umowy nr.....

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

.....

(miejsce, data)

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Oświadczam, że zapoznano mnie z obowiązkami zachowania poufności wynikającymi z Umowy Nr (dalej: „**Umowa**”), zawartej pomiędzy, a Krajowym Instytutem Mediów i zostałem zobowiązany do zachowania poufności.

W szczególności zobowiązuję się do:

- zachowania w poufności wszelkich nieujawnionych do wiadomości publicznej informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych Zamawiającego lub innych podmiotów, a także innych informacji posiadających wartość gospodarczą, które uzyskam w związku z wykonywaniem zobowiązań wynikających z Umowy, w tym przekazane przez Zamawiającego lub w jego imieniu ustnie, na piśmie, pocztą elektroniczną, na elektronicznych nośnikach informacji lub w elektronicznych miejscach przechowywania informacji (dalej: „**Informacje poufne**”),
- Informacje poufne będą wykorzystane tylko w celu wykonania Umowy,
- Informacje Poufne, ani ich źródła, nie zostaną ujawnione, zarówno w całości, jak i w części bez uzyskania uprzednio wyraźnego upoważnienia na piśmie od Zamawiającego,
- z chwilą zakończenia mojej współpracy w związku z realizacją Umowy, a także w przypadku jej rozwiązania, wygaśnięcia, wypowiedzenia lub odstąpienia, zwrócę lub za zgodą Zamawiającego zniszczę wszelkie materiały, jakie otrzymałem w związku z wykonywaniem Umowy oraz usunę wszelkie informacje w postaci elektronicznej,
- nie będę kopiować, powielać, ani w jakikolwiek sposób rozpowszechniać jakichkolwiek informacji, danych i materiałów, za wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celach realizacji Umowy i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- w razie gdy z przepisów prawa, w tym na podstawie z prawomocnego wyroku sądu lub decyzji, wynika obowiązek ujawnienia Informacji Poufnych, niezwłocznie poinformuję Zamawiającego o takim obowiązku, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od zaistnienia tego obowiązku,
- nie udostępniania osobom trzecim jakichkolwiek informacji dostępnych do elektronicznych miejsc przechowywania i przetwarzania informacji, a szczególnie hasła oraz nazw użytkownika.

Przyjmuję do wiadomości, że postępowanie sprzeczne z zobowiązaniami dotyczącymi zachowania poufności mogą być uznane za naruszenie stosownych przepisów, w szczególności ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 poz. 1233 z późn. zm.).

.....

Podpis oświadczającego

Załącznik nr 4 do Umowy nr.....

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ KRAJOWY INSTYTUT MEDIÓW

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 Nr 119, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administrator danych

Administratorem danych osobowych jest **Krajowy Instytut Mediów** (dalej „KIM”) z siedzibą w Warszawie (adres: ul. Wiktorska 63, 02-587), wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie pod nr KRS: 0000875978 (dalej „Administrator”). Z Administratorem można skontaktować się za pośrednictwem formularza kontaktowego na stronie www.kim.gov.pl lub przesyłając e-mail na adres: iod@kim.gov.pl a także za pośrednictwem poczty tradycyjnej, pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora.

2. Inspektor ochrony danych

Administrator wyznaczył osobę odpowiedzialną za ochronę danych osobowych, tj. Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego iod@kim.gov.pl lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej pod wskazanym powyżej adresem siedziby Administratora z dopiskiem „Do Inspektora Ochrony Danych”.

3. Cele i podstawy przetwarzania

Administrator przetwarza dane osobowe w celu:

- 1) zawarcia i wykonania Umowy - podstawą prawną przetwarzania są czynności niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- 2) w celu realizowania przez Panią/a czynności na rzecz reprezentowanego podmiotu, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest konieczność przetwarzania danych niezbędnych do zawarcia i realizacji umów z kontrahentami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
- 3) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą Umową - podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność przetwarzania do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora. Uzasadnionym interesem Administratora jest w tym przypadku możliwość ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO),

- 4) dla celów podatkowych i rachunkowych - podstawą prawną przetwarzania danych jest niezbędność ich przetwarzania w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).

4. Odbiorcy danych

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych są podmioty którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych, w szczególności w zakresie obsługi poczty elektronicznej, usług teleinformatycznych, hostingu, IT, obsługi administracyjnej, obsługi prawnej lub doradczej. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być również podmioty lub organy uprawnione do otrzymania Pani/Pana danych – tylko w uzasadnionych przypadkach i na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

5. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane do czasu:

- 1) wykonania Umowy – do momentu jego rozwiązania lub wygaśnięcia;
- 2) ustalenia dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do momentu przedawnienia roszczeń;
- 3) do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych osobowych wynikającego z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (np. obowiązek przechowywania dokumentów księgowych).

6. Prawa osób, których dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem danych osobowych osobie, której dane dotyczą przysługują następujące prawa do: dostępu do danych, sprostowania danych, usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Prawa te przysługują Państwu w przypadkach i w zakresie przewidzianym przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

7. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest niezbędne do zawarcia Umowy. Niepodanie danych osobowych w niezbędnym zakresie skutkuje niemożnością zawarcia Umowy.

8. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

W oparciu o dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Załącznik nr 5 do Umowy nr.....

OFERTA WYKONAWCY

(kopia złożonej oferty)

Załącznik nr 6 do Umowy nr.....

WZÓR ZLECENIA

Nr zlecenia.....

Data zlecenia:

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa Zamawiającego	Krajowy Instytut Mediów
Adres Zamawiającego	ul. Wiktorska 63, 02-587 Warszawa
Numer NIP Zamawiającego	5213916470
Telefon Zamawiającego	22 118 98 44
Imię i nazwisko osoby składającej Zlecenie	

II. SPECYFIKACJA ZLECENIA

Zamawiający zleca Wykonawcy usługi zatrudnienia osób wykonujących pracę tymczasową, szczegółowo określone w umowie w poniższym zakresie:

Stanowisko:	
Liczba osób:	
Liczba RBH (roboczogodzin)	

III. TERMIN REALIZACJI ZLECENIA

xxxxxxxx.2024 - xxxxxxxxxxxx.2024

Załącznik nr 7 do Umowy nr.....

Wzór raportu rekrutacyjnego

Imię i nazwisko kandydata:	
Nazwa stanowiska, na które rekomendowany jest kandydat:	
Dane kontaktowe (adres e-mail i numer telefonu):	
Opis doświadczenia i posiadanych kompetencji, (w tym opis obszaru specjalizacji) oraz zakres doświadczenia na stanowiskach wymaganych przez Zamawiającego wraz z branżą i okresem współpracy	
Dostępność czasowa kandydata / okres wypowiedzenia:	

Załącznik nr 8 do Umowy nr.....

Wzór umowy powierzenia urządzenia służbowego osobie wykonującej pracę
tymczasową

Zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Krajowym Instytutem Mediów z siedzibą w Warszawie (02-587), ul. Wiktorska 63, zarejestrowanym w rejestrze przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000875978 i nadanym numerze NIP: 5213916470 oraz numerze REGON: 387857893
Reprezentowanym przez

.....
zwanego dalej „**Użyczającym**”

a

.....
zamieszkałą/ym.....
..... legitymującą/ym się numerem PESEL:,
zwanym dalej „**Korzystającym**”,

Działające osobno zwane „Stroną”, a łącznie „Stronami”, mając na względzie że Strony łączą umowa o pracę (dalej „**Umowa**”), a zawarcie niniejszej umowy jest uzasadnione wyposażeniem Korzystającego w środki techniczne i wyposażenie niezbędne do wykonania w/w Umowy, Strony postanowiły zawrzeć umowę o następującej treści (dalej zwana „**Umową użyczenia**”):

§ 1

Użyczający udostępnia, Korzystającemu, , przez okres trwania Umowy, następujący sprzęt, tj:

- Laptop o numerze seryjnym i nazwie domenowej
- Zasilacz do Laptopa marki.....
- Słuchawki marki.....
- Myszka marki.....

zwane dalej „**Urządzeniem**” ..

§ 2

Użyczający oświadcza, że:

- Urządzenie przekazane do użytku Korzystającemu stanowi własność Użyczającego bądź jest przedmiotem prawa posiadania, wynikającego z umowy najmu/dzierżawy/leasingu, w stosunku, do którego Użyczającemu przysługuje prawo do przekazania Urządzenia do dalszego korzystania na rzecz osób trzecich,
- jest sprawne i w dobrym stanie technicznym
- Użyczający pokrywa wyłącznie koszty służbowych połączeń telefonicznych/internetowych
- nie ponosi kosztów eksploatacji i naprawy Urządzenia, które wynikają z nieprawidłowego korzystania niego przez Korzystającego.

§ 3

Korzystający ponosi pełną odpowiedzialność materialną za przekazane do użytkowania Urządzenie.

1. Korzystający zobowiązany jest do:

- utrzymywania Urządzenia w należytym stanie technicznym,
- korzystania z Urządzenia zgodnie z Umową użyczenia oraz instrukcją obsługi producenta,
- w przypadku korzystania z Urządzeń poza siedzibą Użyczającego, Korzystający zobowiązany jest do należytego zabezpieczenia powierzonego Urządzenia przed kradzieżą, uszkodzeniem oraz dostępem osób nieuprawnionych,
- wykorzystywanie Urządzenia wyłącznie osobiście i do celów służbowych,
- nieinstalowania na Urządzeniu programów i aplikacji niezwiązanych z wykonywaniem Umowy,
- w przypadku kradzieży Urządzenia bądź uszkodzenia Urządzenia przez osobę trzecią, Korzystający zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na Policję oraz dostarczenia przedstawicielowi Użyczającego dokumentów poświadczających złożenie i treść zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu zabronionego,
- niezwłocznego zgłaszania uszkodzenia, utraty bądź niewłaściwego działania Urządzenia, drogą mailową przedstawicielowi Użyczającego a w przypadku braku możliwości zgłoszenia przedmiotowej wadliwości w drodze elektronicznej – do zgłoszenia wadliwości Urządzenia w formie pisemnej.
- na każde żądanie Użyczającego, w terminie przez niego wskazanym, do zwrotu powierzonego Urządzenia,

§ 4

1. Niniejsza Umowa użyczenia została zawarta na czas od dnia jej zawarcia do dnia wygaśnięcia Umowy.
2. Umowa może być rozwiązana przez Użyczającego, z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Umowa użyczenia ulega automatycznemu rozwiązaniu z chwilą wygaśnięcia Umowy, bez potrzeby składania oddzielnego oświadczenia przez Użyczającego.

§ 5

1. Korzystający ma obowiązek zwrócić Urządzenie najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia łączącej Strony Umowy użyczenia. Korzystający jest zobowiązany zwrócić Urządzenie Użyczającemu osobiście lub za pomocą usługi kurierskiej wskazanej przez Użyczającego. Zwrot Urządzenia zostanie potwierdzony w protokole zdawczo-odbiorczym.
2. W przypadku braku zwrotu Urządzenia w ww. terminie, zawinionej przez Korzystającego, jego utraty lub zniszczenia bądź sprzeniewierzenia powierzonego Urządzenia Korzystający zapłaci na rzecz Użyczającego karę umowną w wysokości kwoty poniesionej przez Użyczającego na zakup Urządzenia, a w przypadku Urządzeń najmowanych/dzierżawionych/leasingowanych przez Użyczającego, do zapłaty kary umownej równej opłacie za korzystanie z Urządzenia poniesionej przez Użyczającego, w okresie trwania Umowy użyczenia powiększoną o wysokość kar umownych i innych odszkodowań poniesionych przez Użyczającego w związku z utratą/zniszczeniem/sprzeniewierzeniem powierzonego Urządzenia
3. Użyczającemu przysługuje prawo do dochodzenia do Korzystającego, odszkodowania przewyższającego karę umowną zastrzeżoną w §5 ust. 2 Umowy użyczenia, aż do pełnego zaspokojenia występującej u Użyczającego szkody majątkowej wynikającej z utraty lub zniszczenia bądź sprzeniewierzenia powierzonego Korzystającemu Urządzenia.

§ 6

Użyczający zastrzega sobie prawo monitorowania, pracy przekazanych Urządzeń w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa, tzn. o ile nie jest to sprzeczne z prawem Korzystającego do poszanowania jego dóbr osobistych oraz ochroną danych osobowych oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

§ 7

Korzystający potwierdza odbiór Urządzeń wymienionych w §1 Umowy użyczenia.

Użyczający

Korzystający