



Bydgoszcz, 17.12.2018 r.

Sprawa Nr : MCK.DKS.216.I.918.2018

ZAPROSZENIE do złożenia oferty

kompleksową obsługę informatyczną we wszystkich lokalizacjach działania Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy wraz z pełnieniem funkcji Administratora Systemów Informatycznych

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa informatyczna obejmująca następujący zakres:

1.1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa obsługa informatyczna obejmująca następujący zakres:

- 1) administrowanie serwerami i całą infrastrukturą sieciową,
- 2) dobór, instalacje i przywracanie systemu operacyjnego,
- 3) zarządzanie serwerami i systemami operacyjnymi z wyłączeniem programów: kadrowych, księgowych, obsługi rezerwacji biletów, miejsc noclegowych, restauracji oraz kas fiskalnych, programu do ewidencji wyposażenia,
- 4) zarządzanie uprawnieniami do systemu dla użytkowników systemu i zewnętrznych serwisów informatycznych,
- 5) doradztwo w doborze i instalacji oprogramowania,
- 6) aktualizacje sterowników i oprogramowania,
- 7) diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania, dobór platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych,
- 8) ocena uszkodzeń komponentów jednostek centralnych,
- 9) instalacje i konfiguracje urządzeń peryferyjnych,
- 10) naprawy konfiguracyjne,
- 11) konfiguracje sieci, dostępu do Internetu oraz poczty e-mail,
- 12) Zarządzanie tunelami VPM pomiędzy sieciami i użytkowników zdalnych,
- 13) zakładanie kont użytkownikom poczty elektronicznej oraz nadawanie im uprawnień,
- 14) nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego i okresowa konserwacja całego sprzętu (czyszczenie) oraz w razie konieczności jego naprawa,
- 15) doradztwo w zakresie zakupu sprzętu integracji systemów informatycznych,
- 16) wstępna ocena uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych będących własnością MCK,
- 17) wymiana materiałów eksploatacyjnych komputera i urządzeń peryferyjnych, z wyłączeniem drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych,
- 18) serwisowanie, zakup i wymiana :
 - a) peryferii zewnętrznych, a w szczególności: mysz, klawiatura, tablet, ekran dotykowy, mikrofon, modem, głośniki, słuchawki, zasilacz UPS, listwa przeciwprzepięciowa,
 - b) peryferii wewnętrznych, a w szczególności: dysk twardy, stacja dyskiety, karta graficzna, napęd optyczny (nagrywarka, nagrywarka DVD), karta dźwiękowa, karta sieciowa, karta telewizyjna,

- 19) wymiana uszkodzonych przyłączy sieciowych,
- 20) diagnostyka awarii sieci,
- 21) doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sieci, w szczególności w zakresie wycieku danych osobowych,
- 22) tworzenie kopii zapasowych bezpieczeństwa i archiwizacji, maszyn wirtualnych oraz danych użytkowników i programów na serwerach
- 23) zarządzanie systemami i aplikacjami bazy danych,
- 24) opieka nad sprzętem komputerowym i sprzętem peryferyjnym obecnym i zakupionym w trakcie trwania umowy (stan obecny: 35 szt. komputerów stacjonarnych, 31 szt. typu notebook, 9 szt. drukarek, 12 szt. urządzeń wielofunkcyjnych, serwer fizyczny do wirtualizacji),
- 25) zarządzanie zasilaczami awaryjnymi UPS,
- 26) dokonywanie okresowych przeglądów i kontroli stanowisk komputerowych w zakresie zainstalowanego oprogramowania,
- 27) prowadzenie ewidencji i zarządzanie licencjami i oprogramowaniami znajdującymi się w MCK,
- 28) planowanie polityki IT w MCK (modernizacja sprzętu i rozwój sieci w razie konieczności),
- 29) wykonanie aktualizacji sprzętu w formie zestawienia na żądanie Zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej,
- 30) przygotowywanie projektów opisu przedmiotu zamówienia na sprzęt komputerowy, urządzenia peryferyjne oraz oprogramowanie,
- 31) zapewnienie telefonicznej i/lub zdalnej pomocy technicznej (tzw. Help Desk),
- 32) zapewnienie ewidencji wszystkich wykonywanych usług wraz z informacjami o dacie, czasie trwania, osobie wykonującej usługę, opisie wykonanych prac. dostarczenie takiego zestawienia będzie się odbywało comiesięcznie na wskazany adres email i na każde wezwanie MCK,
- 33) zapewnienie pogotowia serwisowego w razie awarii:
- 34) o charakterze krytycznym – do 4 godzin w trakcie dnia roboczego,
- 35) nie powodujących istotnych negatywnych następstw w funkcjonowaniu systemów i urządzeń – do 48 godzin,
- 36) certyfikacja serwisantów i pracowników prowadzących prace w MCK - RODO,
- 37) administracja serwerami i komputerami w Active Directory,
- 38) administracja serwerami Microsoft, a w szczególności usługami DNS, DHCP, usługi terminalowe wraz z bramą serwera terminali, usługi składowe, serwery SQL, itp.
- 39) administracja serwerami terminalowymi i bramą usług terminalowych,
- 40) zapewnienie kopii serwerów i danych na nich zawartych w celu awaryjnego ich przywracania,
- 41) administracja urządzeniami NAS firmy Synology w tym usług współdzielenia danych w domenie oraz iSCSI,
- 42) administracja synchronizacją AD z Microsoft Azure AD – wykonywanie kopii bezpieczeństwa, maszyny wirtualne, tunele VPN,
- 43) administracja Office 365 w zakresie wszystkich usług w planie Office 365 Business Premium (Exchange, SharePoint, OneDrive, Skype),
- 44) administracja internetową usługą DSN,
- 45) szkolenie pracowników w razie potrzeby z użytkownika komputera w active directory oraz www technologii chmurowych w usługach Office 365,
- 46) konfiguracja starszych wersji Office do pracy z Office 365
- 47) administracja usługami Azure, w tym bramą VPN, serwerami wirtualnymi, kopiami danych,

- 48) zapewnienie bezpłatnego dojazdu do obiektów MCK na terenie Bydgoszczy i jednego dojazdu do ZPP Ostromecko,
- 49) konserwacja i nadzór nad urządzeniami UPS po ich zainstalowaniu do patch panelu i do serwera, w związku z podłączeniem światłowodu w siedzibie MCK,

1.2 Lokalizacje MCK:

- 1) siedziba MCK, ul. Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz,
- 2) barka Lemara zacumowana przy nabrzeżu ul. Spichlernej 1 w Bydgoszczy,
- 3) zaplecze barki Lemara, ul. Spichlerna 1, 85-108 Bydgoszcz,
- 4) Galeria Wspólna, ul. Batorego 1, 85-104 Bydgoszcz,
- 5) Zespół Pałacowo-Parkowy (Pałac Nowy Stary), ul. Bydgoska 9, 86-070 Dąbrowa Chełmińska,

1.3 Wynagrodzenie:

- 1) wynagrodzenie płatne przez MCK w formie abonamentu, w skład którego wchodzi 20 godzin obsługi miesięcznie w siedzibach MCK, w serwisie firmy komputerowej, przy naprawach sprzętu oraz pomocy telefonicznej i zdalnej - liczonych minutowo,
- 2) przekroczenie miesięcznego limitu czasu w abonamencie (20 h) o jedną godzinę będzie powodowało doliczenie prac zgodnie ze stawką z cennika firmy określoną w ofercie,
- 3) czas prac firmy na rzecz MCK rozliczany jest miesięcznie, w razie nie wykorzystania przez MCK limitu godzin, 50% pozostałych niewykorzystanych godzin zaokrąglonych do pełnej godziny przechodzi na kolejny miesiąc powiększając tym samym limit godzin w następnym miesiącu.
- 4) co najmniej jeden dojazd w miesiącu do Zespołu Pałacowo-Parkowego w Ostromecku (Dąbrowa Chełmińska, ul. Bydgoska 9) będzie bezpłatny, każdy następny dojazd rozliczany zgodnie z aktualnie obowiązującą stawką kilometrówki Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 ze zm.) dla samochodów osobowych o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm³.

1.4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

2. Termin realizacji zamówienia: 24 miesiące w okresie od 03.01.2019 do 02.01.2021.

3. Okres gwarancji: nie dotyczy

4. Warunki płatności: Zamawiający rozliczać się będzie przelewem w terminie do 14 dni od dnia doręczenia do MCK prawidłowo wystawionej faktury VAT. Faktury VAT winny być wystawiane ostatniego dnia każdego miesiąca w okresie realizacji umowy.

5. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

- 1) Każdy wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu. Złożenie większej ilości ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub złożenie oferty wariantowej przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez tego Wykonawcę.
- 2) Oferta należy złożyć w języku polskim, na Formularzu oferty (załącznik nr 2) w wersji elektronicznej (skan oferty) na adres ewa.pietrzykowska@mck-bydgoszcz.pl z dopisanym w temacie znakiem sprawy: MCK.DKS.216.I.918.2018 „oferta na **kompleksową obsługę informatyczną we wszystkich**

lokalizacjach działania Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy wraz z pełnieniem funkcji Administratora Systemów Informatycznych”.

- 3) Oferta i wszystkie załączone dokumenty sporządzane lub wypełnione przez Wykonawcę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy wymienione we właściwym rejestrze lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
- 4) W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez Pełnomocnika do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (skan), określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli wykonawca wykaże iż posiada doświadczenie w realizacji co najmniej jednego zamówienia na kompleksową obsługę informatyczną z wdrożonym systemem ochrony danych osobowych.
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – zapewnienie co najmniej 2 pracowników posiadających doświadczenie w kompleksowej obsłudze informatycznej, co najmniej 1 pracownika posiadającego doświadczenie w administrowaniu systemów informatycznych zgodnie z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych ,

Ocena powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczenia złożonego w formularzu oferty.
- 6) Termin składania ofert do dnia 21.12.2018 r. do godz. 10:00.
- 7) Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany formularz oferty;
 - b) wypełniony i podpisany formularz asortymentowo - cenowy;
 - c) inne dokumenty - aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - Zamawiający dopuszcza złożenie dokumentu rejestrowego przed podpisaniem umowy ,

6. Ocena ofert:

1) Kryteria oceny ofert:

- a) cena - 50%

b) stawka brutto za godzinę pracy poza ustalonym limitem – 50%

2) Sposób oceny ofert:

a) oferta z najniższą ceną brutto otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów zgodnie ze wzorem :

Najniższa zaoferowana cena brutto

Ocena oferty X = ----- x 50% x 100

Cena badanej oferty X

Ocena oferty X wyrażona zostanie w punktach, przy czym 1% oznacza 1 pkt. Za najkorzystniejszą w ramach w /w kryterium uznana zostanie oferta z najkorzystniejszą ceną ofertową brutto.

b) oferta z najniższą stawką za godzinę pracy poza ustalonym limitem otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym wykonawcom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów zgodnie ze wzorem :

Najniższa zaoferowana stawka brutto za godzinę pracy poza ustalonym limitem

Ocena oferty X = ----- x 50% x 100

Cena badanej oferty X

Ocena oferty X wyrażona zostanie w punktach, przy czym 1% oznacza 1 pkt. Za najkorzystniejszą w ramach w /w kryterium uznana zostanie oferta z najkorzystniejszą z stawką brutto za godzinę pracy poza ustalonym limitem.

7. Oferty nie spełniające powyższych warunków, przedstawiając nieprawdziwe dane nie będą przez Zamawiającego rozpatrywane. Zamawiający dopuszcza możliwość wyjaśniania oferty w przypadku powstałych w ofercie wątpliwości, poprawienia omyłek rachunkowych.

8. W przypadku złożenia ofert równorzędnych (posiadających tę samą cenę), Zamawiający może wezwać Wykonawców do złożenia oferty dodatkowej lub przeprowadzić negocjacje a następnie dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty wykonawcy którego oferta będzie zawierała najniższą cenę spośród złożonych ofert. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

9. W przypadku gdy oferta wybranego wykonawcy będzie wyższa niż kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia, zamawiający dopuszcza negocjowanie ceny najkorzystniejszej oferty do wartości co najmniej kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia.

10. Wykonawca pozostaje związany ofertą w terminie 30 dni od dnia otwarcia ofert (termin składania jest dniem otwarcia). W przypadku upływu terminu związania ofertą Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia oświadczenia przedłużającego termin związania ofertą o kolejne 30 dni w celu umożliwienia zawarcia umowy.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania uzasadnienia.
12. Integralną część zapytania stanowi:
- 1) Załącznik nr 1 – formularz cenowy – opis przedmiotu zamówienia
 - 2) Załącznik nr 2 – formularz oferty
 - 3) Załącznik nr 3 - Projekt umowy
13. Osoba uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Ewa Pietrzykowska – email: ewa.pietrzykowska@mck-bydgoszcz.pl

Zatwierdził

**Dyrektor
Miejskiego Centrum Kultury**

Marzena Matowska

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - FORMULARZ CENOWY

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena ryczałtowa netto za 1 m-c usługi	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość ryczałtowa netto	Stawka podatku od towarów i usług	Wartość ryczałtowa brutto
1	2	3	4	3x4=5	6	5+6=7
	<p>1. Przedmiot zamówienia:</p> <p>1) administrowanie serwerami i całą infrastrukturą sieciową,</p> <p>2) dobór, instalacje i przywracanie systemu operacyjnego,</p> <p>3) zarządzanie serwerami i systemami operacyjnymi z wyłączeniem programów: kadrowych, księgowych, obsługi rezerwacji biletów, miejsc noclegowych, restauracji oraz kas fiskalnych, programu do ewidencji wyposażenia,</p> <p>4) zarządzanie uprawnieniami do systemu dla użytkowników systemu i zewnętrznych serwisów informatycznych,</p> <p>5) doradztwo w doborze i instalacji oprogramowania,</p> <p>6) aktualizacje sterowników i oprogramowania,</p> <p>7) diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania, dobór platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych,</p> <p>8) ocena uszkodzeń komponentów jednostek centralnych,</p> <p>9) instalacje i konfiguracje urządzeń peryferyjnych,</p> <p>10) naprawy konfiguracyjne,</p> <p>11) konfiguracje sieci, dostępu do</p>		24			

	<p>Internetu oraz poczty e-mail,</p> <p>12) Zarządzanie tunelami VPN pomiędzy sieciami i użytkowników zdalnych,</p> <p>13) zakładanie kont użytkownikom poczty elektronicznej oraz nadawanie im uprawnień,</p> <p>14) nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu komputerowego i okresowa konserwacja całego sprzętu (czyszczenie) oraz w razie konieczności jego naprawa,</p> <p>15) doradztwo w zakresie zakupu sprzętu integracji systemów informatycznych,</p> <p>16) wstępna ocena uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych będących własnością MCK,</p> <p>17) wymiana materiałów eksploatacyjnych komputera i urządzeń peryferyjnych, z wyłączeniem drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych:</p> <p>18) serwisowanie, zakup i wymiana :</p> <p>a) peryferii zewnętrznych, a w szczególności: mysz, klawiatura, tablet, ekran dotykowy, mikrofon, modem, głośniki, słuchawki, zasilacz UPS, listwa przeciwprzepięciowa,</p> <p>b) peryferii wewnętrznych, a w szczególności: dysk twardy, stacja dyskiety, karta graficzna, napęd optyczny (nagrywarka, nagrywarka DVD), karta dźwiękowa, karta sieciowa, karta telewizyjna,</p> <p>19) wymiana uszkodzonych przyłączy sieciowych,</p> <p>20) diagnostyka awarii sieci,</p> <p>21) doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sieci, w szczególności w zakresie wycieku danych osobowych,</p> <p>22) tworzenie kopii zapasowych bezpieczeństwa i archiwizacji, maszyn wirtualnych oraz danych użytkowników i programów na serwerach</p> <p>23) zarządzanie systemami i aplikacjami</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>bazy danych,</p> <p>24) opieka nad sprzętem komputerowym i sprzętem peryferyjnym obecnym i zakupionym w trakcie trwania umowy (stan obecny: 35 szt. komputerów stacjonarnych, 31 szt. typu notebook, 9 szt. drukarek, 12 szt. urządzeń wielofunkcyjnych, serwer fizyczny do wirtualizacji),</p> <p>25) zarządzanie zasilaczami awaryjnymi UPS,</p> <p>26) dokonywanie okresowych przeglądów i kontroli stanowisk komputerowych w zakresie zainstalowanego oprogramowania,</p> <p>27) prowadzenie ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniami znajdującymi się w MCK,</p> <p>28) planowanie polityki IT w MCK (modernizacja sprzętu i rozwój sieci w razie konieczności),</p> <p>29) wykonanie aktualizacji sprzętu w formie zestawienia na żądanie Zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej,</p> <p>30) przygotowywanie projektów opisu przedmiotu zamówienia na sprzęt komputerowy, urządzenia peryferyjne oraz oprogramowanie,</p> <p>31) zapewnienie telefonicznej i/lub zdalnej pomocy technicznej (tzw. Help Desk),</p> <p>32) zapewnienie ewidencji wszystkich wykonywanych usług wraz z informacjami o dacie, czasie trwania, osobie wykonującej usługę, opisie wykonanych prac. dostarczenie takiego zestawienia będzie się odbywało comiesięcznie na wskazany adres email i na każde wezwanie MCK,</p> <p>33) zapewnienie pogotowia serwisowego w razie awarii:</p> <p>34) o charakterze krytycznym – do 4 godzin w trakcie dnia roboczego,</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>35) nie powodujących istotnych negatywnych następstw w funkcjonowaniu systemów i urządzeń – do 48 godzin,</p> <p>36) certyfikacja serwisantów i pracowników prowadzących prace w MCK - RODO,</p> <p>37) administracja serwerami i komputerami w Active Directory,</p> <p>38) administracja serwerami Microsoft, a w szczególności usługami DNS, DHCP, usługi terminalowe wraz z bramą serwera terminali, usługi składowe, serwery SQL, itp.</p> <p>39) administracja serwerami terminalowymi i bramą usług terminalowych,</p> <p>40) zapewnienie kopii serwerów i danych na nich zawartych w celu awaryjnego ich przywracania,</p> <p>41) administracja urządzeniami NAS firmy Synology w tym usług współdzielenia danych w domenie oraz iSCSI,</p> <p>42) administracja synchronizacją AD z Microsoft Azure AD – wykonywanie kopii bezpieczeństwa, maszyny wirtualne, tunele VPN,</p> <p>43) administracja Office 365 w zakresie wszystkich usług w planie Office 365 Business Premium (Exchange, SharePoint, OneDrive, Skype),</p> <p>44) administracja internetową usługą DSN,</p> <p>45) szkolenie pracowników w razie potrzeby z użytkowania komputera w active directory oraz www technologii chmurowych w usługach Office 365,</p> <p>46) konfiguracja starszych wersji Office do pracy z Office 365</p> <p>47) administracja usługami Azure, w tym bramą VPN, serwerami wirtualnymi, kopiami danych,</p> <p>48) zapewnienie bezpłatnego dojazdu do obiektów MCK na terenie Bydgoszczy i jednego dojazdu do ZPP Ostromecko,</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>49) konserwacja i nadzór nad urządzeniami UPS po ich zainstalowaniu do patch panelu i do serwera, w związku z podłączeniem światłowodu w siedzibie MCK,</p> <p>2. Lokalizacje MCK:</p> <p>1) siedziba MCK, ul. Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz,</p> <p>2) barka Lemara zacumowana przy nabrzeżu ul. Spichlernej 1 w Bydgoszczy,</p> <p>3) zaplecze barki Lemara, ul. Spichlerna 1, 85-108 Bydgoszcz,</p> <p>4) Galeria Wspólna, ul. Batorego 1, 85-104 Bydgoszcz,</p> <p>5) Zespół Pałacowo-Parkowy (Pałac Nowy Stary), ul. Bydgoska 9, 86-070 Dąbrowa Chełmińska,</p>					
--	---	--	--	--	--	--

.....

(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)

FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty
wymienionej w art. 4 pkt 8 ustawy PZP: na
**kompleksową obsługę informatyczną we wszystkich lokalizacjach działania Miejskiego Centrum
Kultury w Bydgoszczy wraz z pełnieniem funkcji Administratora Systemów Informatycznych**

1. Nazwa oraz adres Wykonawcy

.....

NIP

REGON

PESEL

2. Kalkulacja cenowa Wykonawcy za realizację całości przedmiotu zamówienia:

- 1) oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia za cenę netto: zł a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości% za cenę brutto: zł;
- 2) zapewnię kompleksową obsługę informatyczną we wszystkich lokalizacjach działania Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy zgodnie z załącznikiem nr 1,
- 3) zobowiązuję się pełnić funkcję Administratora Systemów Informatycznych,

L.p.	Imię i nazwisko osoby wyznaczonej do funkcji Administratora Systemów Informatycznych	Doświadczenie osoby w Administrowaniu Systemów Informatycznych Proszę wskazać Nazwę i adres jednostki administrowanej oraz	Termin rozpoczęcia współpracy Data : dzień.miesiąc.rok	Termin zakończenia współpracy Data : dzień.miesiąc.rok

- 4) zapewnię niezbędny serwis urządzeń komputerowych stanowiących wyposażenie Zamawiającego, w celu poprawnego i ciągłego ich działania w okresie obowiązywania umowy,
- 5) Zapewnię co najmniej pracowników posiadających doświadczenie w kompleksowej obsłudze informatycznej w ramach abonamentu co najmniej 20 godzin obsługi miesięcznie w siedzibach MCK, w

serwisie firmy komputerowej, przy naprawach sprzętu oraz pomocy telefonicznej i zdalnej - liczonych minutowo,

L.p.	Imię i nazwisko osoby posiadającej doświadczenie w kompleksowej obsłudze informatycznej

6) W przypadku przekroczenia miesięcznego limitu czasu w abonamencie (20 h) o kolejną godzinę doliczona zostanie stawka za jedną roboczo-godzinę w kwocie zł netto, powiększona o aktualnie obowiązujący podatek od towarów i usług VAT co daje wartość brutto zł.

7) posiadam doświadczenie w realizacji kompleksowej obsługi informatycznej (należy wskazać nazwę i adres jednostki, w której była lub jest wykonywana usługa informatyczna) w okresie od – do

L.p.	Nazwa i adres jednostki, w której była wykonywana lub jest wykonywana usługa informatyczna	Termin rozpoczęcia współpracy Data : dzień.miesiąc.rok	Termin zakończenia współpracy Data : dzień.miesiąc.rok

8) posiadam wdrożony system RODO (wcześniej GIODO) we własnej jednostce od dnia

9) oferuję termin realizacji zamówienia: 24 miesiące w okresie od dnia 03.01.2019 do dnia 02.01.2021.

3. Oświadczam, iż zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i wymogami Zamawiającego i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń.

4. Pozostaję związanym ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu otwarcia ofert.

5. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiącymi integralną część oferty są:

a)

b)

Miejscowość,dnia

(pieczętka i podpis osoby uprawnionej)

UMOWA NrZP.DAG.201.....

zawarta w dniu 201..... r. pomiędzy:

Miejskim Centrum Kultury w Bydgoszczy z siedzibą przy ul. Marcinkowskiego 12 – 14, 85 056 Bydgoszcz, NIP: 554 031 53 65, Regon: 090221337, wpisanym Księgi rejestrowej instytucji kultury prowadzonej przez Urząd Miasta Bydgoszczy pod pozycją nr 2, reprezentowanym przez: **Marzenę Matowską – Dyrektora**

zwanym w dalszej treści Umowy Zamawiającym,

a

.....,
zwanym w dalszej treści Umowy Wykonawcą,
została zawarta umowa o następującej treści:

Umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie procedury zamówienia publicznego na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z 29 stycznia 2004 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986) i zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz ofertą Wykonawcy z dnia r., zwaną w dalszej części umowy Ofertą.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Wykonawcę **kompleksowej obsługi informatycznej we wszystkich lokalizacjach działania Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy wraz z pełnieniem funkcji Administratora Systemów Informatycznych**, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia.

§ 2

SŁOWNIK POJĘĆ UŻYTYCH W UMOWIE

Strony ustalają, że ilekroć w umowie będą użyte poniższe wyrażenia, należy je rozmieść zgodnie z podaną definicją:

- 1) **awaria** – usterka powodująca błędne działanie urządzenia ujętego będącego na stanie Zamawiającego lub zainstalowanego na **komputerach oprogramowania**, albo uniemożliwiająca uruchomienie urządzeń wyszczególnionych w ewidencji posiadanego przez Zamawiającego sprzętu,
- 2) **dokumentacja** - sporządzony w formie elektronicznej i aktualizowany przez Wykonawcę szczegółowy spis **komputerów** i urządzeń peryferyjnych, zawierający także spostrzeżenia Wykonawcy,
- 3) **komputer** – będąca własnością Zamawiającego jednostka posiadająca swój nr w ewidencji,
- 4) **kopia bezpieczeństwa** – kopia danych programu i/lub ważnych plików,
- 5) **niezależny nośnik** – płyta CD-R, DVD-R, kaseata streamera lub inny nośnik danych,
- 6) **obsługa serwisowa, informatyczna** – zakres świadczonych przez wykonawcę usług na urządzeniach

wyszczególnionych w ewidencji posiadanego przez Zamawiającego sprzętu, w ramach realizacji niniejszej umowy,

- 7) **oprogramowanie** – systemy operacyjne i programy zainstalowane na **komputerach** Zamawiającego
- 8) **przeгляд okresowy** – cykliczne czynności , wykonywane przez wykonawcę na urządzeniach wyszczególnionych w ewidencji posiadanego przez Zamawiającego sprzętu,
- 9) **system automatycznych konserwacji** – opracowany oraz uruchomiony zależnie od indywidualnych potrzeb danego **komputera** i zainstalowanego na nim **oprogramowania**, system uruchamianych cyklicznie programów konserwujących i/lub archiwizujących znajdujące się na nim wybrane pliki.

§ 3

INWENTARZ I DOKUMENTACJA

1. Wykonawca zobowiązany jest nadawać numery identyfikacyjne poszczególnym urządzeniom objętym **obsługą serwisową** oraz sporządzać wykaz posiadanego przez Zamawiającego sprzętu informatycznego jako bazy danych w formie elektronicznej i przysyłać Zamawiającemu na adres wskazany w § 14 niniejszej umowy.
2. Strony ustalają, że podane przez Zamawiającego ilości sprzętu informatycznego, stanowiące załącznik nr 2 do umowy uwzględniają stan z dnia zawarcia umowy.
3. Liczba posiadanego sprzętu informatycznego w czasie trwania umowy może ulec zwiększeniu, a Wykonawca zobowiązuje się do administrowania tym sprzętem w ramach niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się aktualizacji wykazu sprzętu na żądanie Zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej.
5. Wykonawca będzie aktualizował także **dokumentację** sprzętu objętego niniejszą umową.
6. W **dokumentacji** wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wykaz zainstalowanych programów, posiadanych licencji, ustawień systemu etc.
7. Strony ustalają, że **dokumentacja** będzie przechowywana w postaci elektronicznej w wewnętrznej bazie danych Wykonawcy i na bieżąco, sukcesywnie aktualizowana.
8. Podczas przygotowywania **dokumentacji** wykonawca zobowiązuje się do uporządkowania licencji będących w posiadaniu Zamawiającego i wskazania ewentualnych rozbieżności.
9. **Dokumentacja** wykonywana będzie na koszt Wykonawcy i zostanie udostępniona w formie elektronicznej na pisemny wniosek Zamawiającego i po wygaśnięciu niniejszej umowy.
10. W trakcie trwania umowy Wykonawca zobowiązany jest raz na 12 miesięcy przeprowadzać audyt informatyczny wraz z rekomendacjami ewentualnej modernizacji posiadanego sprzętu, **oprogramowania** itp. i przedstawić Zamawiającemu jego wyniki w terminie do 7 dni roboczych od dnia wykonania audytu.
11. Projekty opisów przedmiotu zamówienia, o których mowa w ust. 1 pkt 30 Załącznika nr 1 do umowy będą przygotowywane przez Wykonawcę na pisemne zlecenie Zamawiającego, w trybie zgłaszania napraw i usterek w terminie uzgodnionym przez Strony umowy.

§ 4

AUTOMATYCZNE KONSERWACJE

1. Wykonawca w okresie trwania niniejszej umowy będzie uruchamiał w miarę potrzeb procesy **systemu automatycznych konserwacji**. Na **system automatycznych konserwacji** składają się następujące działania i terminy:

- 1) wykonywanie kopii serwera, kopii księgowych baz danych systemu Symfonia i programu Płatnik raz dziennie w siedzibie Zamawiającego,
- 2) wykonywanie minimum raz dziennie kopii baz danych systemu SOGO i SOHA w Zespole Pałacowo-Parkowym w Ostromecku
2. **System automatycznych konserwacji** stanowi własność Wykonawcy i zostanie odinstalowany przez Wykonawcę podczas ostatniego **przeгляdu** u Zamawiającego.
3. Najpóźniej w dniu upływu niniejszej umowy, Zamawiający na pisemny wniosek Wykonawcy umożliwi dokonanie demontażu systemu „automatycznych konserwacji”.

§ 5

PRZEGLĄDY OKRESOWE I AUDYT INFORMATYCZNY

1. **Przeгляд okresowy** sprzętu odbywać się będzie każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Podczas **przeгляdu okresowego** Wykonawca będzie wykonywał czynności określone w załączniku nr 1 do umowy a w szczególności :
 - 1) monitorował poprawność funkcjonowania sprzętu wynikającego z wykazu oraz poprawność i legalność **oprogramowania** zainstalowanego na **komputerach** Zamawiającego. Będzie też dokonywał niezbędnych konfiguracji i aktualizacji **oprogramowania**, w tym, kont poczty mailowej Zamawiającego,
 - 2) pomagał pracownikom Zamawiającego w rozwiązaniu wszelkich pojawiających się problemów informatycznych nie wymagających specjalistycznej (potwierdzonej dokumentem) wiedzy Wykonawcy,
 - 3) zgłaszał Zamawiającemu sprzęt do naprawy lub kasacji i wystawiał stosowną opinię ekspercką w przypadku sprzętu do kasacji,
 - 4) aktualizował system operacyjny i **oprogramowanie** antywirusowe zainstalowane na **komputerach**, o ile Zamawiający posiada na danym **komputerze** stały dostęp do Internetu,
 - 5) codziennie monitorował poprawność funkcjonowania **systemu automatycznych konserwacji**, a w razie nieprawidłowego działania, będzie dokonywał ponownego uruchomienia **systemu automatycznych konserwacji** i sprawdzanie we współpracy z Zamawiającym kompletność kopii, o których mowa w § 4.

§ 6

ZGŁASZANIE AWARII I POMOC SERWISOWA

1. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić tzw. Help Desk czyli telefoniczną pomoc techniczną (bieżące wsparcie pracowników w codziennej pracy z **komputerem** i sprzętem peryferyjnym) w godzinach pracy Zamawiającego tj. od godz. 08:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku w dni robocze w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 90).
2. Wykonawca zapewnia tzw. Pogotowie serwisowe, w ramach którego gwarantuje maksymalny czas reakcji na usunięcie **awarii** systemu komputerowego lub innej **awarii** o charakterze krytycznym do 4h w trakcie dnia roboczego oraz gwarantuje do 48h usunięcie innych **awarii** lub usterek, których powstanie nie spowoduje istotnych negatywnych następstw w funkcjonowaniu systemów i urządzeń, a ich naprawa nie musi następować niezwłocznie – licząc od momentu przyjęcia telefonicznego bądź pisemnego zgłoszenia **awarii**.

3. Poprzez czas reakcji Zamawiający rozumie czasookres, w ciągu którego nastąpi reakcja ze strony Wykonawcy w postaci fizycznego stawienia się do danego obiektu Zamawiającego celem zdiagnozowania powstałego problemu i usunięcia **awarii**, bądź przystąpienia do rozpoczęcia prac związanych z usuwaniem **awarii**.
4. Zamawiający dopuszcza również konsultacje telefoniczne w przypadku, gdy **awarię** uda się zdiagnozować zdalnie.
5. Jeżeli po konsultacji telefonicznej nie uda się zdiagnozować przyczyny **awarii** o charakterze krytycznym, nie zwalnia to Wykonawcy, w ciągu 4h, z obowiązku fizycznego pojawienia się w danym obiekcie Zamawiającego celem zdiagnozowania i usunięcia **awarii**.
6. W przypadku stwierdzenia przez pracowników Wykonawcy, że naprawa danego sprzętu nie jest możliwa w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca sporządza protokół zawierający w szczególności:
 - 1) datę przyjęcia zgłoszenia i podjęcia działań naprawczych,
 - 2) rodzaj sprzętu,
 - 3) nr z wykazu, o którym mowa w § 3 ust. 1-5,
 - 4) opis problemu,
 - 5) datę pobrania sprzętu do siedziby Wykonawcy,
 - 6) podpis osoby pobierającej ze strony Wykonawcy,
 - 7) podpis osoby pobierającej ze strony Zamawiającego.
7. W ramach wszystkich czynności wchodzących w zakres obowiązków Wykonawcy, zapewni on każdorazowo bezpłatny dojazd swoich specjalistów do poszczególnych obiektów Zamawiającego. Wyjątkiem jest dojazd do Zespołu Pałacowo-Parkowego w Ostromecku, gdzie tylko pierwszy dojazd jest bezpłatny.
8. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady i gwarancji jakości na usługę naprawy stanowiącą przedmiot umowy na okres co najmniej 6 miesięcy liczony od dnia odbioru przedmiotu usługi, potwierdzonej protokołem odbioru.
9. Wszelkie usterki, **awarie**, reklamacje zgłaszane przez Zamawiającego do Wykonawcy w okresie gwarancyjnym usuwane będą w siedzibie Zamawiającego lub specjalizowanym serwisie niezwłocznie, lecz nie później, niż w ciągu 7 dni od dnia zgłoszenia.
10. Zgłoszenia napraw i usterek należy dokonywać zgodnie z wyborem Zamawiającego:
 - 1) faxem na numer lub
 - 2) pocztą elektroniczną na adres:@.....
11. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzać otrzymanie zgłoszenia. W przypadku nie potwierdzenia przez Wykonawcę otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego, termin liczy się od dnia wystania przez Zamawiającego do Wykonawcy zgłoszenia faksem lub drogą elektroniczną (email).

§ 7

POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zamawiający jest świadomy, iż w związku z wykonywaniem przedmiotu niniejszej umowy, Wykonawca będzie miał dostęp do danych osobowych, których Administratorem jest Miejskie Centrum Kultury w Bydgoszczy.
2. Szczegółowe warunki przetwarzania przez Wykonawcę powierzonych danych zostaną ujęte w odrębnie zawartej umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, która będzie stanowiła załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 8

TERMIN I WARUNKI WYKONANIA UMOWY

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot umowy w terminie 24 miesięcy od tj. od dnia 03.01.2019 r. do dnia 02.01.2021 r.

§ 9

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego na piśmie o wszelkich okolicznościach mających wpływ na prawidłowe i terminowe wykonanie przedmiotu umowy pod rygorem utraty roszczeń z tego tytułu.

§ 10

Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.

§ 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w szczególności w przypadku, gdy:
 - 1) wszczęto u Wykonawcy postępowanie o ogłoszenie upadłości, postępowanie naprawcze lub w przypadku likwidacji działalności Wykonawcy.
 - 2) Wykonawca nie wywiązał się z zawartej umowy, w tym w szczególności, gdy zawyżył ceny na przedmiot umowy lub opóźnił wykonanie zamówienia.
 - 3) Wykonawca nie wykonał lub niewłaściwie wykonał przedmiot umowy, a w szczególności wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą Umową,
 - 4) Wykonawca powierzył przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom bez zgody Zamawiającego,
 - 5) Wykonawca nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych.
2. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy winno zostać sporządzone na piśmie pod rygorem nieważności i wskazywać przyczynę.

§ 12

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie za wykonanie całego przedmiotu Umowy wyniesie zł netto (słownie: złotych 00/100) z uwzględnieniem aktualnie obowiązującej stawki podatku od towarów i usług VAT, co daje wartość brutto w wysokości zł (słownie: złotych 60/100) zgodnie z Ofertą.
2. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy wynosi zł netto (słownie: złotych 00/100) z uwzględnieniem aktualnie obowiązującej stawki podatku od towarów i usług VAT, co daje wartość brutto w wysokości zł (słownie: złote 00/100).
3. Wynagrodzenie określone w ust. 1 niniejszego paragrafu zawiera wszystkie koszty związane z realizacją Umowy i jest niezmiennie do końca jej realizacji, za wyjątkiem ust. 7

4. Wynagrodzenie Wykonawcy jest abonamentowe z limitem 20 godzin miesięcznie, co oznacza ograniczenia czasowe przy stałej miesięcznej stawce umowy, pełną opiekę serwisową, gwarantowany czas reakcji, stały telefoniczny kontakt serwisowy.
5. W razie nie wykorzystania przez Zamawiającego limitu godzin, o którym mowa w ust. 4, 50% pozostałych niewykorzystanych godzin, zaokrąglonych do pełnej godziny, przechodzi na kolejny miesiąc powiększając tym samym limit godzin w następnym miesiącu.
6. Strony ustalają, że wynagrodzenie za usługi wykonane powyżej określonej w ust. 4 ilości godzin za jedną roboczo-godzinę pracy wynosić będzie zł netto, powiększone o aktualnie obowiązującą stawkę podatku od towarów i usług VAT, co daje brutto kwotę zł (słownie: złotych 00/100).
7. Waloryzacja wynagrodzenia określonego w ust. 1-2 i 6 może nastąpić po okresie rocznym nie wyższym, niż wskaźnik inflacji od towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim.
8. Wynagrodzenie określone w ust. 2 będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze VAT w terminie do 14 dni po wykonaniu w danym miesiącu zamówienia i dostarczeniu Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Strony ustalają, że faktura VAT za wykonaną usługę w danym miesiącu wystawiana będzie w ostatnim dniu danego miesiąca.
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 13

KONTAKT ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ

Osobą wyznaczoną do kontaktów jest:

- 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) Piotr Dunajski 519 346 579 e-mail: piotr.dunajski@mck-bydgoszcz.pl,
 - b) Sławomir Schmidt 785 250 869 e-mail: slawomir.schmidt@mck-bydgoszcz.pl,
- 2) ze strony Wykonawcy: tel. e-mail:@......

§ 14

KARY UMOWNE

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych:
 - 1) 0,1 % wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy w przypadku konserwacji i naprawy sprzętu na którym obsługiwane są transakcje księgowo, zbiory kadrowe, rezerwacje biletów i noclegów oraz obsługi restauracji, termin opóźnienia liczony będzie od dnia wyznaczonego na wykonanie przedmiotu umowy do dnia faktycznego odbioru,
 - 2) 0,1% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 12 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki w podjęciu działań mających na celu naprawę sprzętu nie podlegającemu okresowi gwarancyjnemu, liczonym od dnia wyznaczonego na wykonanie czynności naprawczych do dnia faktycznej naprawy,
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kary umownej z należnego mu miesięcznego wynagrodzenia.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego ponad wysokość kar umownych, do górnej granicy rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§15

KLAUZULA SIŁY WYŻSZEJ

Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli nie wykonała swoich obowiązków albo wykonała je nienależycie wskutek okoliczności niezależnych od niej, tj. okoliczności, o których nie wiedziała i nie mogła ich przewidzieć lub którym nie mogła zapobiec, pomimo dołożenia najwyższej staranności, w szczególności z uwagi na zmianę przepisów krajowych lub zagranicznych, wydanie lub niewydanie stosownych decyzji przez organy administracji publicznej w kraju lub za granicą, klęski żywiołowe, pożar, wojny, zamieszki, blokady dróg, strajki, z wyjątkiem strajków pracowników Stron, których każda ze Stron mogła łatwo uniknąć.

§ 16

POUFNOŚĆ INFORMACJI

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności informacji, w posiadanie których wejdzie w trakcie wykonania umowy oraz nie wykorzystywania ich do innych celów, niż wykonywanie czynności wynikających z Umowy.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Wykonawca potwierdza, iż:

- 1) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia objętego umową,
- 3) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

§ 18

Strony wyłączają możliwość zbycia wierzytelności przysługujących Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy oraz dokonywania przez osoby trzecie czynności faktycznych i prawnych dotyczących tych wierzytelności bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 19

Strony Umowy zobowiązują się do rozstrzygania wszelkich sporów powstałych na tle niniejszej Umowy polubownie. W sytuacji gdy polubowne rozstrzygnięcie sporu nie będzie możliwe właściwym rzeczowo do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd powszechny w Bydgoszczy.

§ 20

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się obowiązujące przepisy, w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu Cywilnego oraz postanowienia zawarte w Zaproszeniu do składania ofert.

§ 21

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

§ 22

Następujące Załączniki, wymienione poniżej, stanowią integralną część umowy:

- 1) Załącznik nr 1 – Przedmiot zamówienia
- 2) Załącznik nr 2 - Umowa powierzenia danych osobowych

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający

.....
Pieczęć firmowa Zamawiającego

.....
Kontrasygnata Głównego Księgowego

parafy z pieczętkami funkcyjnymi administratora umowy i komórek uzgadniających umowę

<i>Administrator umowy</i>	<i>Specjalista ds. bhp i ppoż.</i>	<i>Specjalista ds. zamówień publicznych</i>	<i>Prawnik</i>

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

L.p.	Przedmiot zamówienia	Cena ryczałtowa netto za 1 m-c usługi	Ilość miesięcy wykonywania usługi	Wartość ryczałtowa netto	Stawka podatku od towarów i usług	Wartość ryczałtowa brutto
1	2	3	4	3x4=5	6	5+6=7
	<p>1. Przedmiot zamówienia</p> <p>1) administrowanie serwerami i całą infrastrukturą sieciową,</p> <p>2) dobór, instalacje i przywracanie systemu operacyjnego,</p> <p>3) zarządzanie serwerami i systemami operacyjnymi z wyłączeniem programów: kadrowych, księgowych, obsługi rezerwacji biletów, miejsc noclegowych, restauracji oraz kas fiskalnych, programu do ewidencji wyposażenia,</p> <p>4) zarządzanie uprawnieniami do systemu dla użytkowników systemu i zewnętrznych serwisów informatycznych,</p> <p>5) doradztwo w doborze i instalacji oprogramowania,</p> <p>6) aktualizacje sterowników i oprogramowania,</p> <p>7) diagnozowanie i usuwanie uszkodzeń oprogramowania, dobór platformy sprzętowej, komponentów i urządzeń peryferyjnych,</p> <p>8) ocena uszkodzeń komponentów jednostek centralnych,</p> <p>9) instalacje i konfiguracje urządzeń peryferyjnych,</p> <p>10) naprawy konfiguracyjne,</p> <p>11) konfiguracje sieci, dostępu do Internetu oraz poczty e-mail,</p> <p>12) Zarządzanie tunelami VPN pomiędzy sieciami i użytkowników zdalnych,</p> <p>13) zakładanie kont użytkownikom poczty elektronicznej oraz nadawanie im uprawnień,</p> <p>14) nadzór nad sprawnym działaniem sprzętu</p>		24			

	<p>komputerowego i okresowa konserwacja całego sprzętu (czyszczenie) oraz w razie konieczności jego naprawa,</p> <p>15) doradztwo w zakresie zakupu sprzętu integracji systemów informatycznych,</p> <p>16) wstępna ocena uszkodzeń wszystkich urządzeń komputerowych będących własnością MCK,</p> <p>17) wymiana materiałów eksploatacyjnych komputera i urządzeń peryferyjnych, z wyłączeniem drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych:</p> <p>18) serwisowanie, zakup i wymiana :</p> <p>c) peryferii zewnętrznych, a w szczególności: mysz, klawiatura, tablet, ekran dotykowy, mikrofon, modem, głośniki, słuchawki, zasilacz UPS, listwa przeciwprzebieciowa,</p> <p>d) peryferii wewnętrznych, a w szczególności: dysk twardy, stacja dyskietek, karta graficzna, napęd optyczny (nagrywarka, nagrywarka DVD), karta dźwiękowa, karta sieciowa, karta telewizyjna,</p> <p>19) wymiana uszkodzonych przyłączy sieciowych,</p> <p>20) diagnostyka awarii sieci,</p> <p>21) doradztwo techniczne w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa sieci, w szczególności w zakresie wycieku danych osobowych,</p> <p>22) tworzenie kopii zapasowych bezpieczeństwa i archiwizacji, maszyn wirtualnych oraz danych użytkowników i programów na serwerach</p> <p>23) zarządzanie systemami i aplikacjami bazy danych,</p> <p>24) opieka nad sprzętem komputerowym i sprzętem peryferyjnym obecnym i zakupionym w trakcie trwania umowy (stan obecny: 35 szt. komputerów stacjonarnych, 31 szt. typu notebook, 9 szt. drukarek, 12 szt. urządzeń wielofunkcyjnych, serwer fizyczny do wirtualizacji),</p> <p>25) zarządzanie zasilaczami awaryjnymi UPS,</p> <p>26) dokonywanie okresowych przeglądów i kontroli stanowisk komputerowych w zakresie zainstalowanego oprogramowania,</p> <p>27) prowadzenie ewidencji i zarządzanie</p>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>licencjami i oprogramowaniami znajdującymi się w MCK,</p> <p>28) planowanie polityki IT w MCK (modernizacja sprzętu i rozwój sieci w razie konieczności),</p> <p>29) wykonanie aktualizacji sprzętu w formie zestawienia na żądanie Zamawiającego w terminie do 14 dni od dnia zgłoszenia za pomocą poczty elektronicznej,</p> <p>30) przygotowywanie projektów opisu przedmiotu zamówienia na sprzęt komputerowy, urządzenia peryferyjne oraz oprogramowanie,</p> <p>31) zapewnienie telefonicznej i/lub zdalnej pomocy technicznej (tzw. Help Desk),</p> <p>32) zapewnienie ewidencji wszystkich wykonywanych usług wraz z informacjami o dacie, czasie trwania, osobie wykonującej usługę, opisie wykonanych prac. dostarczenie takiego zestawienia będzie się odbywało comiesięcznie na wskazany adres email i na każde wezwanie MCK,</p> <p>33) zapewnienie pogotowia serwisowego w razie awarii:</p> <p>34) o charakterze krytycznym – do 4 godzin w trakcie dnia roboczego,</p> <p>35) nie powodujących istotnych negatywnych następstw w funkcjonowaniu systemów i urządzeń – do 48 godzin,</p> <p>36) certyfikacja serwisantów i pracowników prowadzących prace w MCK – RODO,</p> <p>37) administracja serwerami i komputerami w Active Directory,</p> <p>38) administracja serwerami Microsoft, a w szczególności usługami DNS, DHCP, usługi terminalowe wraz z bramą serwera terminali, usługi składowe, serwery SQL, itp.</p> <p>39) administracja serwerami terminalowymi i bramą usług terminalowych,</p> <p>40) zapewnienie kopii serwerów i danych na nich zawartych w celu awaryjnego ich przywracania,</p> <p>41) administracja urządzeniami NAS firmy Synology w tym usług współdzielenia danych w domenie oraz iSCSI,</p> <p>42) administracja synchronizacją AD z Microsoft</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	<p>Azure AD – wykonywanie kopii bezpieczeństwa, maszyny wirtualne, tunele VPN,</p> <p>43) administracja Office 365 w zakresie wszystkich usług w planie Office 365 Business Premium (Exchange, SharePoint, OneDrive, Skype),</p> <p>44) administracja internetową usługą DSN,</p> <p>45) szkolenie pracowników w razie potrzeby z użytkowania komputera w active directory oraz www technologii chmurowych w usługach Office 365,</p> <p>46) konfiguracja starszych wersji Office do pracy z Office 365</p> <p>47) administracja usługami Azure, w tym bramą VPN, serwerami wirtualnymi, kopiami danych,</p> <p>48) zapewnienie bezpłatnego dojazdu do obiektów MCK na terenie Bydgoszczy i jednego dojazdu do ZPP Ostromecko,</p> <p>49) konserwacja i nadzór nad urządzeniami UPS po ich zainstalowaniu do patch panelu i do serwera, w związku z podłączeniem światłowodu w siedzibie MCK,</p> <p>1.4 Lokalizacje MCK:</p> <p>6) siedziba MCK, ul. Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz,</p> <p>7) barka Lemara zacumowana przy nabrzeżu ul. Spichlernej 1 w Bydgoszczy,</p> <p>8) zaplecze barki Lemara, ul. Spichlerna 1, 85-108 Bydgoszcz,</p> <p>9) Galeria Wspólna, ul. Batorego 1, 85-104 Bydgoszcz,</p> <p>10) Zespół Pałacowo-Parkowy (Pałac Nowy Stary), ul. Bydgoska 9, 86-070 Dąbrowa Chełmińska,</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Załącznik nr 2 do umowy nrZP.DAG.201.....

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH NR/2018

Zawarta pomiędzy

Miejskim Centrum Kultury w Bydgoszczy z siedzibą przy ulicy Marcinkowskiego 12-14, 85-056 Bydgoszcz, NIP 554-031-53-65, Regon 090221337, zarejestrowaną w księdze rejestrowej instytucji kultury Urzędu Miasta Bydgoszczy
pod nr 2, reprezentowanym przez: Marzenę Matowską – Dyrektora

Zwanym dalej „Administratorem”

a

.....

Zwanym dalej „Przetwarzającym”, zwanymi dalej jako „Strona” a łącznie jako „Strony”.

§ 1 DEFINICJE

Dla potrzeb Umowy, Administrator i Przetwarzający ustalają następujące znaczenie niżej wymienionych pojęć:

1. **Dane osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt. 1 Rozporządzenia 2016/679, tj. wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej;
2. **Przetwarzanie Danych Osobowych** – wszelkie operacje lub zestaw operacji wykonywanych na Danych Osobowych lub zestawach Danych Osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dostosowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie w rozumieniu art. 4 pkt. 2) Rozporządzenia 2016/679;
3. **Umowa Główna** – zawarta przez Administratora z Podmiotem Przetwarzającym **UMOWA O ŚWIADCZENIU USŁUG** dot. usług wymagających powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. **RODO** – rozporządzenie 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).

§ 2 OŚWIADCZENIA STRON

Strony oświadczają, co następuje:

1. Strony oświadczają, że Umowa została zawarta w celu wykonania obowiązków, o których mowa w art. 28 RODO, w związku z zawarciem Umowy Głównej.
2. Administrator oświadcza, iż jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt. 7) RODO, tj. podmiotem który samodzielnie lub wspólnie z innym ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.
3. Przetwarzający oświadcza, że jest podmiotem przetwarzającym w rozumieniu art. 4 pkt. 8) RODO w ramach Umowy, co oznacza, że będzie przetwarzał dane osobowe w imieniu i na polecenie administratora.

§ 3 PRZEDMIOT I CZAS PRZETWARZANIA

1. Administrator powierza Przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe, a podmiot przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnego z prawem i Umową.
2. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania umowy głównej oraz wykonania wszystkich zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.

§ 4 CEL I PODSTAWOWE ZASADY PRZETWARZANIA

1. Przetwarzający może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w niniejszej umowie.
2. Celem powierzenia przetwarzania danych osobowych jest wykonywanie umowy głównej, W ramach przetwarzania danych Przetwarzający może dokonywać na powierzonych danych osobowych następujące operacje: organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie.
3. Zakres przetwarzanych danych przez Przetwarzającego na podstawie niniejszej umowy obejmuje następujące kategorie danych osobowych takie jak: imiona, nazwiska, adresy e-mailowe, numery telefonów, numery PESEL, daty urodzenia, adresy zamieszkania, oraz nazwy stanowisk służbowych pracowników Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy; imiona, nazwiska, adresy e-mailowe, numery telefonów, numery PESEL, daty urodzenia, adresy zamieszkania, zleceniobiorców oraz wykonawców usług dla Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy.
4. Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora. Za udokumentowane polecenie uważa się polecenie przetwarzania danych zawarte w umowie głównej, a także wskazówki i instrukcje przekazywane przez Administratora w trakcie obowiązywania Umowy na piśmie.
5. Przy przetwarzaniu danych osobowych, podmiot przetwarzający powinien przestrzegać zasad wskazanych w niniejszej umowie, w tym wskazówek i instrukcji przekazywanych przez Administratora oraz w RODO.

§ 5 SZCZEGÓŁOWE ZASADY POWIERZANIA PRZETWARZANIA

1. Przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych podmiot przetwarzający podejmuje środki zabezpieczające dane osobowe o których mowa w art. 32 RODO, a w szczególności:
 - 1) Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, obowiązany jest zastosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych , aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku. Przetwarzający powinien odpowiednio udokumentować zastosowanie tych środków, a także uaktualniać te środki w porozumieniu z Administratorem,
 - 2) Zapewnia by każda osoba działająca z upoważnienia podmiotu przetwarzającego, która ma dostęp do danych osobowych, przetwarzała je zgodnie z poleceniem Administratora, w tym według jego wskazówek i instrukcji, w celach i zakresie przewidzianym w niniejszej umowie,
 - 3) Prowadzi rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora, o którym mowa w art. 30 ust. 2 RODO i udostępniać go Administratorowi na jego żądanie, chyba że Przetwarzający jest zwolniony z tego obowiązku na podstawie art. 30 ust. 5 RODO.
2. Podmiot Przetwarzający prowadząc ewidencję osób upoważnionych zapewnia, aby osoby mające dostęp do przetwarzania danych osobowych zachowały je oraz sposoby zabezpieczeń w poufności, przy czym obowiązek zachowania w poufności istnieje również po realizacji niniejszej umowy oraz po ustaniu zatrudnienia u podmiotu przetwarzającego. W tym celu podmiot przetwarzający dopuści do przetwarzania danych tylko osoby, które zostały upoważnione i zobowiązane do zachowania w poufności danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczeń.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi w wywiązaniu się z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO, w szczególności, podmiot przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Administratorowi informacje oraz wykonywać jego polecenia dotyczące stosowanych środków zabezpieczania danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przekazywać Administratorowi informacje dotyczące przypadków naruszenia ochrony danych osobowych w ciągu 24 godzin od wykrycia zdarzenia stanowiącego naruszenie ochrony danych osobowych na adres e-mail: iod@mck-bydgoszcz.pl lub telefonicznie pod nr 52 325 55 40, podając przy tym charakter, skalę oraz podjęte działania w celu zabezpieczenia powierzonych danych osobowych
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pomagać Administratorowi poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w wywiązaniu się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w art. 15-22 RODO, w szczególności podmiot przetwarzający zobowiązuje się do poinformowania Administratora o złożonym żądaniu osoby, której dane dotyczą w ciągu 5 dni od otrzymania takiego żądania.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się stosować do ewentualnych wskazówek lub zaleceń, wydawanych przez organ nadzoru lub unijny organ doradczy zajmujący się ochroną danych osobowych, dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności zakresie stosowania RODO.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu dotyczącym powierzonych danych osobowych, w szczególności administracyjnym lub sądowym, decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych osobowych, skierowanej do podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania powierzonych danych osobowych.

§ 6 PODPOWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH SUBPROCESOROWI

1. Podmiot przetwarzający może korzystać z usług innego podmiotu przetwarzającego (subprocesora) tylko i wyłącznie po uprzedniej szczegółowej lub pisemnej zgodzie Administratora danych.
2. Jeżeli podmiot przetwarzający zamierza podpowierzyć dane osobowe podwykonawcom, to musi poinformować Administratora o tożsamości (nazwie) podmiotu, któremu ma zamiar podpowierzyć przetwarzanie danych, a także o charakterze, zakresie, celu i czasie trwania podpowiedzenia.
3. W przypadku podpowierzenia przetwarzania danych osobowych, podpowierzenie będzie mieć za podstawę niniejszą umowę, na podstawie której podwykonawca (subprocesor) zobowiąże się do wykonywania tych samych obowiązków, które na mocy Umowy nałożone są na podmiot przetwarzający.
4. Administratorowi będą przysługiwały uprawnienia wynikające z umowy podpowiedzenia bezpośrednio wobec podwykonawcy (subprocesora). Podmiot przetwarzający informuje administratora w przypadku rozwiązania umowy podpowiedzenia w terminie 3 dni.
5. Podmiot przetwarzający zapewni, aby podwykonawcy (subprocesorzy), którym podpowierzono przetwarzanie danych stosowały co najmniej równorzędny poziom ochrony danych osobowych co podmiot przetwarzający.
6. Jeżeli podwykonawcy (subprocesorzy), którym podpowierzono przetwarzanie danych osobowych nie wywiążą się ze spoczywających na nich obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec administratora za wypełnienie obowiązków tych subprocesorów spoczywa na podmiocie przetwarzającym.

§ 7 KONTROLA U PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) RODO ma prawo kontroli, audytów i inspekcji czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia niniejszej umowy oraz RODO.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy podmiotu przetwarzającego i z minimum 7-dniowym jego uprzedzeniem.

3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 14 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie informować Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów o ochronie danych.

§ 8 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Podmiot przetwarzający odpowiada za szkody, jakie powstaną u administratora lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową przetwarzania przez Podmiot przetwarzający.
2. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za wszelkie działania i zaniechania podwykonawcy (subprocesora) lub osób upoważnionych przez podmiot przetwarzający do przetwarzania danych osobowych jak za własne działania i zaniechania.
3. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez podmiot przetwarzający niniejszej umowy, podmiot zobowiązuje się do zapłaty odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 9 ZAKOŃCZENIE POWIERZENIA

1. Po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem danych przez podmiot przetwarzający, na żądanie administratora, z zastrzeżeniem ust. 2, zobowiązany jest zaprzestać przetwarzania danych osobowych. Na polecenie administratora podmiot przetwarzający zobowiązany jest zwrócić je administratorowi i usunąć je ze swoich zbiorów, systemów informatycznych oraz z istniejących kopii.
2. Pomimo zaprzestania świadczenia usług związanych z powierzeniem przetwarzania, podmiot przetwarzający uprawniony jest do przetwarzania danych dotyczących potwierdzenia wykonania usług na rzecz administratora w celach roszczeniowych.
3. Przez usunięcie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, rozumieć należy zniszczenie lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na zidentyfikowanie osób, których dane dotyczą.
4. Usunięcie danych, o którym mowa w ust. 1 należy udokumentować pisemnym oświadczeniem, podpisanym przez osoby uprawnione w ciągu 7 dni od zgłoszenia żądania przez Administratora.
5. Rozwiązanie umowy głównej przez którąkolwiek ze stron skutkuje wygaśnięciem niniejszej umowy.
6. Administrator uprawniony jest do rozwiązania niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Organ nadzorczy stwierdzi, iż podmiot przetwarzający nie przestrzega zasad RODO oraz ochrony danych osobowych.
 - 2) Administrator, w wyniku przeprowadzenia kontroli / audytu / inspekcji stwierdzi, iż podmiot przetwarzający nie przestrzega warunków niniejszej umowy oraz RODO w stosunku do danych powierzonych przez Administratora.
 - 3) Po wykryciu uchybień w podmiocie przetwarzającym przez administratora upłynął termin 14 dni (po uzgodnieniu z administratorem możliwość wydłużenia terminu) na usunięcie naruszeń.
 - 4) Podmiot przetwarzający wykorzystywał dane osobowe niezgodnie z niniejszą umową lub przepisami prawa, niewłaściwie przetwarzał powierzone mu dane, pomimo uprzedniego wezwania do zmiany sposobu ich przetwarzania lub powierzył dane subprocesorowi bez zgody administratora danych.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku, gdy niniejsza Umowa odwołuje się do przepisów prawa, oznacza to również inne przepisy dotyczące ochrony danych osobowych, a także wszelkie nowelizacje, jakie wejdą w życie po dniu zawarcia Umowy, jak również akty prawne, które zastąpią wskazane ustawy i rozporządzenia.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Niniejsza umowa powierzenia przetwarzania danych obowiązuje na czas trwania umowy na świadczenie przez Podmiot przetwarzający na rzecz Administratora danych usług w zakresie kompleksowej obsługi informatycznej Miejskiego Centrum Kultury w Bydgoszczy
6. Postanowienia dotyczące obowiązków wynikających rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) mają zastosowanie od dnia 25.05.2018r, zastępując tym wszelkie wcześniejsze ustalenia dotyczące powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Administratora

.....
Administrator danych

.....
Podmiot przetwarzający