

OAG.271.9.2024

Gmina Żukowo
Zapytanie Ofertowe
dot. „Dzierżawa urządzeń kopiujących/wielofunkcyjnych na 2025 rok”

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone na podstawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość jest mniejsza niż 130.000 złotych netto (Zarządzenie Nr 217/2020 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 31.12.2020r., Zarządzenie Nr 11/2021 Burmistrza Gminy Żukowo z dnia 11.01.2021r.)

1. Zamawiający:

GMINA ŻUKOWO, ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo NIP 589-001-16-54, REGON 191675095

tel. +48 58 6858318, fax +48 58 6858330

Adres strony internetowej: www.zukowo.pl

Adres poczty elektronicznej: ugzukowo@zukowo.pl

Adres platformy do obsługi niniejszego postępowania (adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzonym postępowaniem) https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Gmina Żukowo zwraca się z zapytanie ofertowym dotyczącym: „Dzierżawa urządzeń kopiujących/wielofunkcyjnych na 2025 rok” o następujących minimalnych parametrach technicznych:

Monochromatyczne urządzenie formatu A3 (kserokopiarka, drukarka sieciowa, skaner sieciowy)			
Minimalne parametry techniczne			
Urządzenie nr 1	Urządzenie nr 2	Urządzenie nr 3	Urządzenie nr 4
prędkość: 45 kopii/wydruków na minutę A4	prędkość: 50 kopii/wydruków na minutę A4	prędkość: 50 kopii/wydruków na minutę A4	prędkość: 50 kopii/wydruków na minutę A4
kserokopiarka <ul style="list-style-type: none">- pojemność kaset 4x500 arkuszy- podajnik boczny- automatyczny dwustronny podajnik dokumentów na 50 arkuszy<ul style="list-style-type: none">- kopiowanie/drukowanie dwustronne (dupleks)- kopiowanie wielu stron na jednym arkuszu (2in1 i 4in1)- kopiowanie wielokrotne- obsługiwany format papieru A5-A3- funkcja pomniejszanie/powiększanie kopiowania 25-400%<ul style="list-style-type: none">- rozdzielczość 600dpi- złącze karty sieciowej RJ-45 (100/1000Mbps)- możliwość zabezpieczenia urządzenia kodem przed nieautoryzowanym dostępem- zabezpieczenie panelu administracyjnego przed nieautoryzowanym dostępem<ul style="list-style-type: none">- menu ekranowe w języku polskim- podstawa kopiarki na kółkach			
- elektroniczne sortowanie w tym sortowanie na krzyż	- elektroniczne sortowanie w tym sortowanie na krzyż lub z przesunięciem	- elektroniczne sortowanie w tym sortowanie na krzyż lub z przesunięciem	- elektroniczne sortowanie w tym sortowanie na krzyż lub z przesunięciem
moduł drukarki sieciowej <ul style="list-style-type: none">-możliwość wydruku bezpiecznego (wydruk po wprowadzenia hasła użytkownika na panelu urządzenia)-rozdzielczość wydruku 600dpi- obsługiwane systemy operacyjne Windows 10/11 32/64bit			

Przewidywana miesięczna ilość wykonywanych kopii/wydruków około 7 000 szt. A4	Przewidywana miesięczna ilość wykonywanych kopii/wydruków około 2 000 szt. A4	Przewidywana miesięczna ilość wykonywanych kopii/wydruków około 7 000 szt. A4	Przewidywana miesięczna ilość wykonywanych kopii/wydruków około 3 000 szt. A4
moduł kolorowego skanera sieciowego - możliwość skanowana do: folderu SMB, FTP, e-mail - obsługiwane systemy operacyjne Windows 10/11 32/64bit			
- możliwością zapisywania skanowanych plików w formacie: PDF, PDF – hasło, JPG, TIF.	- możliwością zapisywania skanowanych plików w formacie: PDF, PDF – na hasło, PDF – przeszukiwalny, JPG, TIF, DOCX, RTF.	- możliwością zapisywania skanowanych plików w formacie: PDF, PDF – hasło, JPG, TIF.	- możliwością zapisywania skanowanych plików w formacie: PDF, PDF – hasło, JPG, TIF.
- prędkość skanowania 80 oryginałów na minutę - obsługiwany format oryginałów A5 - A3, - rozdzielczość skanowania 100 do 600dpi lub więcej.	- prędkość skanowania 80 oryginałów na minutę - obsługiwany format oryginałów A5 - A3, - rozdzielczość skanowania 100 do 600dpi lub więcej.	- prędkość skanowania 80 oryginałów na minutę - obsługiwany format oryginałów A5 - A3, - rozdzielczość skanowania 100 do 600dpi lub więcej.	- prędkość skanowania 80 oryginałów na minutę - obsługiwany format oryginałów A5 - A3, - rozdzielczość skanowania 100 do 600dpi lub więcej.
UWAGI			
Urządzenie powinno być dostosowane do przewidywanego obciążenia miesięcznego w ilości wykonywanych kopii/wydruków (A4) około 7 000 szt., czyli w okresie 12 miesięcy około 84 000 szt. kopii/wydruków.	Urządzenie powinno być dostosowane do przewidywanego obciążenia miesięcznego w ilości wykonywanych kopii/wydruków (A4) około 2 000 szt., czyli w okresie 12 miesięcy około 24 000 szt. kopii/wydruków.	Urządzenie powinno być dostosowane do przewidywanego obciążenia miesięcznego w ilości wykonywanych kopii/wydruków (A4) około 7 000 szt., czyli w okresie 12 miesięcy około 84 000 szt. kopii/wydruków.	Urządzenie powinno być dostosowane do przewidywanego obciążenia miesięcznego w ilości wykonywanych kopii/wydruków (A4) około 3 000 szt., czyli w okresie 12 miesięcy około 36 000 szt. kopii/wydruków.
Zamawiający dopuszcza przedstawienie urządzenia kolorowego, które będzie działało w trybie czarno białym (urządzenie to musi posiadać możliwość blokowania wykonywania kopii/wydruków kolorowych)			

Kolorowe urządzenie formatu A3 (kserokopiarka, drukarka sieciowa, skaner sieciowy)	
Minimalne parametry techniczne	
Urządzenie nr 5	Urządzenie nr 6
Prędkość druku ciągłego: 30 kopii/wydruków na minutę A4 kolorowe / czarno-białe	
kserokopiarka	
<ul style="list-style-type: none"> - pojemność kaset 4x500 arkuszy - podajnik boczny - automatyczny dwustronny podajnik dokumentów na 50 arkuszy - kopiowanie/drukowanie dwustronne (dupleks) - elektroniczne sortowanie w tym sortowanie na krzyż lub z przesunięciem - kopiowanie wielu stron na jednym arkuszu (2in1 i 4in1) - kopiowanie wielokrotne - obsługiwany format papieru A5-A3 - funkcja pomniejszanie/powiększanie kopiowania 25-400% - rozdzielczość 600dpi - złącze karty sieciowej RJ-45 (100/1000/Mbps) - możliwość zabezpieczenia urządzenia kodem przed nieautoryzowanym dostępem - zabezpieczenie panelu administracyjnego przed nieautoryzowanym dostępem - menu ekranowe w języku polskim 	
moduł kolorowej drukarki sieciowej	
<ul style="list-style-type: none"> - możliwość wydruku bezpiecznego (wydruk po wprowadzenia hasła użytkownika na panelu urządzenia) - rozdzielczość wydruku 600dpi 	

- obsługiwane systemy operacyjne Windows 10/11 32/64bit	
Przewidywana miesięczne ilość wykonywanych kopii/wydruków około 5 000 szt. kopii/wydruków czarno-białych i 4 000 szt. kopii/wydruku kolorowych. A4	Przewidywana miesięczne ilość wykonywanych kopii/wydruków około 3 000 szt. kopii/wydruków czarno-białych i 6 500 szt. kopii/wydruku kolorowych. A4
moduł kolorowego skanera sieciowego - możliwością zapisywania skanowanych plików w formacie: PDF, PDF – na hasło, PDF – przeszukiwalny, JPG, TIF, DOCX, RTF - możliwość skanowana do: folderu sieciowego SMB, FTP, e-mail - prędkość skanowania 100 oryginałów na minutę - obsługiwany format oryginałów A5 - A3 - rozdzielczość skanowania 100 do 600 dpi lub więcej, - obsługiwane systemy operacyjne Windows 10/11 32/64bit	moduł kolorowego skanera sieciowego - możliwością zapisywania skanowanych plików w formacie: PDF, PDF – na hasło, PDF przeszukiwalny, JPG, TIF, DOCX, RTF - możliwość skanowana do: folderu sieciowego SMB, FTP, e-mail - prędkość skanowania 100 oryginałów na minutę - obsługiwany format oryginałów A5 - A3 - rozdzielczość skanowania 100 do 600 dpi lub więcej, - obsługiwane systemy operacyjne Windows 10/11 32/64bit
UWAGI	
Urządzenie powinno być dostosowanie do przewidywalnego obciążenia miesięcznego w ilości wykonywanych kopii/wydruków (A4) to jest około 5 000 szt. kopii/wydruków czarno-białych i 4 000 szt. kopii/wydruku kolorowych. Przewidywana łączna ilość wykonywanych kopii/wydruków A4 w okresie 12 miesięcy to około 108 000 szt. z czego: - 60 000 szt. kopii/wydruku czarno-białych - 48 000 szt. kopii/wydruku kolorowych	Urządzenie powinno być dostosowanie do przewidywalnego obciążenia miesięcznego w ilości wykonywanych kopii/wydruków (A4) to jest około 3 000 szt. kopii/wydruków czarno-białych i 6 500 szt. kopii/wydruku kolorowych. Przewidywana łączna ilość wykonywanych kopii/wydruków A4 w okresie 12 miesięcy to około 114 000 szt. z czego: - 36 000 szt. kopii/wydruku czarno-białych - 78 000 szt. kopii/wydruku kolorowych
Ze względu na miejsce użytkowania urządzenie nie może przekraczać maksymalna szerokość 70 cm (wraz z dupleksem).	

3. Cena ofertowa musi obejmować:

- dzierżawę urządzeń,
- transport oraz montaż i uruchomienie urządzeń w siedzibie Zamawiającego,
- przeprowadzenie szkolenia z obsługi urządzeń,
- pełny serwis (konserwacje, usuwanie usterek, czyszczenie, części zamienne, przeglądy itp.),
- dostawę wszelkich materiałów eksploatacyjnych (toner, bęben, developer itp.),
- zapewnienie stałej nieprzerwanej pracy urządzeń,
- zapewnienie serwisu urządzeń w przypadku ich awarii,
- pomoc techniczną w zakresie konfiguracji urządzeń w tym konfiguracji w środowisku sieciowym,
- dostarczenie urządzenia zastępczego o nie gorszych parametrach technicznych w przypadku niemożliwości naprawy urządzenia,
- odbiór urządzeń z siedziby Zamawiającego po zakończeniu umowy.

4. Przewidywana łączna ilość wykonywanych kopii/wydruków formatu A4 na urządzeniach w okresie 12 miesięcy wynosi około 450 000 szt. kopii/wydruków z czego około 324 000 szt. kopii/wydruków czarno-białych i około 126 000 kopii/wydruków kolorowych. Format papieru A3 jest liczony jako dwie kopie/wydruk formatu A4.

5. Za funkcje skanera sieciowego i funkcję drukarki sieciowej Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych kosztów.

6. Zamawiający dostarcza jedynie papier do urządzeń.

7. Przewidywana ilość wykonanych kopii/wydruków nie stanowi ze strony Zamawiającego zobowiązania do realizacji umowy w podanych ilościach jak i kwocie. Rozliczenie odbywać się będzie na podstawie faktycznej ilości wykonanych kopii/wydruków z poszczególnych urządzeń.

8. Umowa zostanie sporządzona przez Zamawiającego (ramowy projekt umowy stanowi załącznik nr 2).

9. Usuwanie awarii w siedzibie Zamawiającego jest możliwe w godzinach jego pracy. Zgłoszenie awarii będzie następowało drogą telefoniczną lub elektroniczną.

10. Zamawiający włączy do ochrony ubezpieczeniowej dzierżawione urządzenia w ramach posiadanej polisy ubezpieczenia mienia od pożaru i innych zdarzeń losowych. Dla celów ubezpieczenia i ustalenia składki wykonawca na formularzu oferty podaje wartości poszczególnych urządzeń. Koszty ubezpieczenia poniesie Zamawiający.

11. Urządzenia, wyposażone w dyski twarde muszą posiadać moduł szyfrowania w standardzie. W momencie zmiany miejsca pracy, wymiany na inne urządzenie, wycofania urządzenia z eksploatacji, awarii dysku twardego oraz po zakończeniu umowy Wykonawca zdemontuje dyski twarde w siedzibie Zamawiającego i przekaże je Zamawiającemu. Dyski twarde po zakończeniu umowy stają się własnością Zamawiającego bez ponoszenia przez niego dodatkowych kosztów z tym związanych.

12. Przygotowanie i złożenie oferty:

- a). Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie formularza „Formularzu ofertowym” (załącznik nr 1).
- b). Ofertę należy sporządzić w postaci papierowej i przekształcić ją w postać elektroniczną (skan oferty) lub bezpośrednio w postaci elektronicznej.
- c). Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną / osoby upoważnione ze strony wykonawcy.
- d). Ofertę należy podpisać odręcznie (przed przekształceniem jej w postać elektroniczną) lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- e). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- f). Ofertę należy złożyć przez platformę zakupową https://platformazakupowa.pl/pn/gmina_zukowo
- g). Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 03.12.2024r. do godziny 10:00 z wykorzystaniem Platformy Zakupowej.
- h). Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13. Wybór oferty:

- a). Kryterium oceny oferty: najniższa cena.
 - b). Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawców do wyjaśnień w zakresie złożonej oferty, w szczególności wyjaśnień dot. zaproponowanej ceny ofertowej jak i urządzeń.
 - c). Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyborze oferty zamieszczając informację na platformie zakupowej.
14. Termin realizacji zamówienia do 02.01.2025r do 31.12.2025r.
15. Wykonawca dostarczy urządzenia najpóźniej w dniu 02.01.2025r.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny.
17. Dodatkowe informacje udziela Mirosław Burak Inspektor ds. Informatyki tel. 58-685-83-41, e-mail: m.burak@zukowo.pl.

W załączeniu :

- 1. Formularz oferty – Załącznik nr 1
- 2. Ramowy projekt umowy – Załącznik nr 2

.....

Załącznik nr 1

FORMULARZ OFERTY
„Oferta na dzierżawę urządzeń kopiujących/wielofunkcyjnych na 2025 rok”

NAZWA WYKONAWCY:..... ADRES WYKONAWCY:.....
 NIP:..... REGON:..... Nr.: telefonu.....,e-mai:.....

Oferuję dzierżawę urządzeń kopiujących/wielofunkcyjnych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego za cenę:

	1	2	3	4
Lp.	Urządzenie (nazwa producenta, model)	Przewidywana ilość kopii/wydruków formatu A4 w okresie 12 miesięcy	Cena jednostkowa *) netto za 1 kopię A4 [PLN]	Wartość netto (kol. 2x kol 3 [PLN] z dokładnością do 2 miejsc po przecinku **)
1	Urządzenie nr 1: Wartość PLN (do celów ubezpieczenia)	84 000 szt. czarno-białych		
2	Urządzenie nr 2: Wartość PLN (do celów ubezpieczenia)	24 000 szt. czarno-białych		
3	Urządzenie nr 3: Wartość PLN (do celów ubezpieczenia)	84 000 szt. czarno-białych		
4	Urządzenie nr 4: Wartość PLN (do celów ubezpieczenia)	36 000 szt. czarno-białych		
5	Urządzenie nr 5: Wartość PLN (do celów ubezpieczenia)	60 000 szt. czarno-białych		
		48 000 szt. kolorowych		
6	Urządzenie nr 6: Wartość PLN (do celów ubezpieczenia)	36 000 szt. czarno-białych		
		78 000 szt. kolorowych		
	RAZEM			

* Cenę jednostkową należy podać z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, czyli do 0,001.

** Wartość netto musi być podana i wyliczona w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).

Cena ofertowa netto wynosi PLN

Kwota podatku VAT (stawka %) wynosi PLN

Cena ofertowa łącznie z podatkiem VAT wynosi PLN

(słownie:.....)

Oświadczam, że :

- 1) zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń,
- 2) oferowane urządzenia kopiujące/wielofunkcyjne spełniają warunki zamówienia,
- 3) zapoznałem się ze ramowym projektem umowy, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
- 4) wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2023 poz.1497 z późn. zm.)

....., dnia

.....
Pieczęć i podpis wykonawcy

Załącznik nr 2
Ramowy projekt umowy

UMOWA NR ZP-/.....

Zawarta w dniu 20... r. w Żukowie, pomiędzy GMINĄ ŻUKOWO, mającą siedzibę w Żukowie ul. Gdańska 52, 83-330 Żukowo, NIP 589-001-16-54, REGON191675095, zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowaną przez..... przy kontrasygnacie a mającym siedzibę w NIP, REGON....., zwanym dalej WYKONAWCĄ, reprezentowanym przez, została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Na mocy niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do oddania Zamawiającemu w dzierżawę następujące urządzenia kopiujące/wielofunkcyjne, zwane dalej urządzeniami:

- 1) urządzenie nr 1 o nr. seryjnym
- 2) urządzenie nr 2 o nr. seryjnym
- 3) urządzenie nr 3 o nr. seryjnym
- 4) urządzenie nr 4 o nr. seryjnym
- 5) urządzenie nr 5 o nr. seryjnym
- 6) urządzenie nr 6 o nr. seryjnym

2. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem urządzeń o których mowa w ust. 1.

3. Urządzenia zostaną przekazane Zamawiającemu protokolarnie.

4. W ramach dzierżawy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi materiałowo – serwisowej w zakresie utrzymania w pełnej sprawności techniczno – użytkowej wymienionych w ust. 1 urządzeń, w tym:

- 1) wykonywania wszystkich niezbędnych czynności związanych z konserwacją i naprawą urządzeń będących przedmiotem zamówienia;
- 2) dostarczenia wszystkich niezbędnych materiałów eksploatacyjnych, w tym tonerów, bębnow, developerów i części do urządzeń, za wyjątkiem papieru.

5. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się także do:

- 1) dostarczenia i zainstalowania wydzierżawionych urządzeń we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach w terminie do dnia 02.01.2025r.;
- 2) przeprowadzenia szkolenia wskazanych przez Zamawiającego pracowników w zakresie korzystania z urządzeń;
- 3) pomocy technicznej w zakresie konfiguracji urządzeń w tym konfiguracji w środowisku sieciowym;
- 4) odbioru urządzeń na własny koszt i własnym staraniem w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu okresu dzierżawy;
- 5) dostarczenie urządzenia zastępczego o nie gorszych parametrach technicznych w przypadku niemożliwości naprawy urządzenia.

6. Konserwacji i naprawy urządzeń Wykonawca będzie dokonywał przy użyciu własnych, dostarczonych przez siebie materiałów i części.

7. W ramach zamówienia Wykonawca będzie odbierał także opakowania po materiałach oraz zużyte części, podzespoły wraz z opakowaniami.

8. Dostarczone materiały eksploatacyjne i części zamienne stanowią własność Wykonawcy.

9. Koszty transportu, tj. dojazdu i powrotu związane w wykonywaniem obowiązków określonych w ust. 4 i 5 obciążają Wykonawcę.

10. Urządzenia, o których mowa w ust.1, zostaną włączone do ochrony ubezpieczeniowej Zamawiającego w ramach polisy ubezpieczenia mienia od pożaru i innych zdarzeń losowych. Koszty ubezpieczenia pokrywa Zamawiający.

11. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, jeśli wyposażone są w dyski twarde muszą posiadać moduł szyfrowania w standardzie.

W momencie zmiany miejsca pracy, wymiany na inne urządzenie, wycofania urządzenia z eksploatacji, awarii dysku twardego oraz po zakończeniu umowy Wykonawca zdemontuje dyski twarde w siedzibie Zamawiającego i przekaze je Zamawiającemu.

12. Dyski twarde po zakończeniu umowy stają się własnością Zamawiającego bez ponoszenia przez niego dodatkowych kosztów z tym związanych.

§ 2

Wykonawca zapewnia, że urządzenia, systemy ani żadne inne produkty dostarczone przez Wykonawcę nie będą wbudowane jakiegokolwiek mechanizmy lub urządzenia umożliwiające automatyczne przekazywanie, bez zgody Zamawiającego, jakichkolwiek danych poza infrastrukturę informatyczną Zamawiającego oraz że urządzenia, systemy i inne produkty będą wolne od szkodliwego oprogramowania, w tym wirusów, koni trojańskich czy oprogramowania szpiegowskiego.

§ 3

Okres dzierżawy urządzeń rozpocznie się w dniu 02.01.2025r. i zakończy w dniu 31.12.2025r.

§ 4

1. Zamawiający zapewnia, że będzie używał przedmiot dzierżawy zgodnie z jego przeznaczeniem i nie odda go osobie trzeciej w użytkowanie, ani w podnajem lub zastaw.
2. Zamawiający po zakończeniu umowy zobowiązuje się do zwrócenia przedmiotu dzierżawy w stanie niepogorszonym z uwzględnieniem zużycia związanego z prawidłowym użytkowaniem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zużycie będące następstwem prawidłowego użytkowania.
3. Zamawiający jest odpowiedzialny za utratę lub uszkodzenie urządzeń, tylko w przypadku, gdy używa je w sposób sprzeczny z umową, albo z ich właściwościami lub z przeznaczeniem.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 3 Wykonawca zobowiązany jest sporządzić z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego protokół dotyczący utraty lub uszkodzenia urządzenia, który jest podstawą do dochodzenia roszczenia na rzecz Wykonawcy od Zamawiającego.
5. W celu właściwej współpracy pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą obydwie strony umowy wyznaczają osoby odpowiedzialne za całokształt przedsięwzięć wynikających z realizacji umowy:
1) ze strony Zamawiającego:, tel. e-mail:;
2) ze strony Wykonawcy:, tel. e-mail:

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania konserwacji urządzeń i wymiany wyeksploatowanych podzespołów po zaistnieniu zdarzeń z którymi producent danego urządzenia wiąże obowiązek wykonania konserwacji, np. po upływie ustalonego okresu lub wykonaniu określonej ilości kopii.
2. Wykonawca, poza sytuacjami wymienionymi w ust. 1, może według własnego uznania wykonywać czynności związane z konserwacją i naprawą urządzeń, o ile uzna, że jest to potrzebne do właściwego ich funkcjonowania.
3. Wykonawca zapewni serwis urządzeń w przypadku ich awarii. W przypadku zgłoszenia awarii do godziny 10:00 w dniu roboczym Wykonawca przystąpi do jej usuwania w tym samym dniu. W przypadku zgłoszenia awarii po godzinie 10:00 - Wykonawca przystąpi do usuwania awarii w następnym dniu roboczym najpóźniej do godziny 8:30. Usunięcie awarii w siedzibie Zamawiającego jest możliwe w godzinach jego pracy. Zgłoszenie awarii będzie następowało drogą telefoniczną na nr lub elektroniczną na adres
4. Urządzenie winno zostać naprawione najpóźniej w następnym dniu roboczym od przystąpienia do usuwania awarii.
5. Jeżeli naprawa urządzenia nie jest możliwa w następnym dniu roboczym po przystąpieniu do usuwania awarii, Wykonawca dostarczy urządzenie zastępcze o nie gorszych parametrach w terminie do dwóch dni roboczych po przystąpieniu do usuwania awarii.
6. Zamawiający może odstąpić od żądania dostarczenia urządzenia zastępczego w przypadku gdy wyrazi zgodę na przedłużenie czasu usunięcia awarii.

§ 6

1. Wykonawcy z tytułu dzierżawy i wykonywania czynności wskazanych w § 1 i § 5 niniejszej umowy przysługuje miesięczny czynsz ustalany dla każdego urządzenia, w tym dla urządzenia zastępczego. Wysokość czynszu zostanie obliczona jako iloczyn wykonanych kopii/wydruków w danym miesiącu i ceny jednostkowej netto kopii/wydruku. Ceny jednostkowe kopii/wydruku wynoszą:
1) urządzenie monochromatyczne (kopia czarno-biała) - PLN za kopię/wydruk formatu A4,
2) urządzenie kolorowe (kopia czarno-biała) - PLN za kopię/wydruk formatu A4,
3) urządzenie kolorowe (kopia kolorowa) - PLN za kopię/wydruk formatu A4.

2. Kopia/wydruk formatu A3 będzie liczona jako dwie kopie/wydruki formatu A4.
3. Określone w ust. 1 ceny jednostkowe nie obejmują papieru który dostarcza zamawiający.
4. Ceny jednostkowe netto kopii/wydruku są stałe przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Zamawiający może wykorzystywać urządzenia dodatkowo jako drukarki i skanery.
6. Za funkcje skanera sieciowego umożliwiającego bezpośrednio skanowanie do pliku PDF, TIF, JPG i funkcje wydruku Zamawiający nie będzie ponosił żadnych dodatkowych opłat.
7. Czynsz, o którym mowa w ust.1 zawiera wszystkie należne opłaty i zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonywania czynności wymienionych w § 1 umowy, w sposób i na zasadach określonych w niniejszej umowie.
Wykonawcy z tytułu wykonywania ww. czynności nie przysługuje inne wynagrodzenie oprócz czynszu wymienionego w ust.1.
8. Planowana ilość kopii/wydruków w okresie umownym wynosi:
 - 1) dla kopii/wydruków czarno-białych w ilości około 324 000 szt.;
 - 2) dla kopii/wydruków kolorowych w ilości około 126 000 szt.
9. Na dzień zawarcia umowy czynsz Wykonawcy za okres dzierżawy urządzeń, o którym mowa w § 3 umowy, ustala się na kwotę (słownie:.....)
.....)
łącznie z % podatkiem VAT. Czynsz netto wynosi (słownie:.....).
10. Planowana ilość kopii/wydruków nie stanowi ze strony Zamawiającego zobowiązania do realizacji zamówienia w podanych ilościach jak i kwocie. Rozliczenie odbywać się będzie na podstawie faktycznej ilości wykonanych kopii/wydruków na poszczególnych urządzeniach.
11. Podstawą do naliczania czynszu będzie protokół określający stan licznika urządzenia i ilość faktycznie wykonanych kopii/wydruków.
12. Odczyty liczników będą odbywały się w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca. Pierwszy odczyt liczników nastąpi bezpośrednio po zainstalowaniu urządzeń w siedzibie Zamawiającego. Z każdego odczytu zostanie sporządzony protokół, który zostanie podpisany przez osoby upoważnione przez Wykonawcę i Zamawiającego.
13. Czynsz będzie płatny po upływie każdego miesiąca. Podstawą do wystawienia faktury za dany miesiąc będą protokół, który należy dołączyć do faktury. Dopuszcza się możliwość wystawienia zbiorczej faktury obejmującej wszystkie urządzenia.
14. Czynsz będzie płatny w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego. Czynsz będzie płatny przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze.
15. Dane do faktury:

Nabywca: Gmina Żukowo	Odbiorca/Płatnik: Urząd Gminy w Żukowie
83-330 Żukowo	83-330 Żukowo
ul. Gdańska 52	ul. Gdańska 52
NIP: 589-001-16-54	
16. Zamawiający oświadcza, że płatność za fakturę wystawioną przez Wykonawcę będzie dokonana na rachunek wskazany w tej fakturze z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy o którym mowa w ust. 11 jest rachunkiem rozliczeniowym przedsiębiorcy, służącym do celów prowadzonej działalności gospodarczej, dla którego bank prowadzący ten rachunek utworzył powiązany z nim rachunek VAT.
17. Zgodnie z art. 96b ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity - Dz. U. z 2024 r., poz. 361 z późn. zm.) należności powinny być wypłacane na numer rachunku bankowego znajdującego się w elektronicznym wykazie czynnych podatników VAT (zwanym potocznie „białą listą”). W przypadku, gdy rachunek bankowy, na który Zamawiający będzie miał obowiązek dokonać płatności, nie będzie widniał na wykazie, Zamawiający zgodnie z obowiązującymi przepisami art. 117ba § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity - Dz. U. z 2023 r., poz. 2383 z późn. zm.), fakt dokonania przelewu na konto spoza wykazu, zgłosi do Urzędu Skarbowego w terminie 7 dni od wypłaty środków.
18. Za datę płatności uznaję się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
19. Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2020 r., poz. 1666 z późn. zm.) Wykonawca ma prawo do wysyłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
20. Przesyłanie innych ustrukturyzowanych dokumentów, o których mowa w ustawie wskazanej w ust. 18, każdorazowo wymaga zgody Zamawiającego.

§ 7

1. Strony oświadczają, że dane osób działających w ich imieniu w zakresie: imię, nazwisko, stanowisko, numer telefonu oraz adres mailowy to dane niezbędne do podpisania oraz realizacji niniejszej Umowy.

2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu oznaczenia w umowie jej stron oraz osób reprezentujących strony umowy, a także w celu usprawnienia realizacji umowy poprzez kontakt pomiędzy osobami odpowiedzialnymi za wykonanie umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) w związku z prawnie uzasadnionym interesem Administratora jakim jest realizacja wskazanego powyżej celu. 3. Strony oświadczają, że poinformowały osoby ich reprezentujące oraz osoby odpowiedzialne za wykonanie umowy o:

1) udostępnieniu danych osobowych stronom Umowy,

2) przysługujących im prawach żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawie wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,

3) przechowywaniu danych przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a także przez okres przedawnienia roszczeń z Umowy.

4) wyznaczeniu przez Zamawiającego Inspektora Ochrona Danych, z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: iod@zukowo.pl w sprawach ochrony danych osobowych.

5) celu, podstawie przetwarzania i zakresie przekazanych danych, wskazanych w ust. 1 i 2.

4. Zgoda na przebywanie w obszarze przetwarzania danych osobowych dla osób zajmujących się konserwacją/naprawą zostanie udzielona przez Zamawiającego Danych w formie pisemnej i będzie obowiązywała na czas realizacji zamówienia.

5. W przypadku rozwiązania umowy z osobą której udzielono zgody, o której mowa w ust. 4 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego.

6. Wykonawca ma obowiązek złożyć Zamawiającemu listę pracowników, którzy będą dokonywali przeglądu, konserwacji, napraw kserokopiarek, a także ma obowiązek jej aktualizacji.

§ 8

Ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się, że podczas realizacji umowy nie będzie zapoznawał się z dokumentami, zawartością dysków twardej i innych nośników (jeżeli występują w urządzeniu).

2. W przypadku, gdyby w trakcie realizacji umowy nastąpiły sytuacje przetwarzania danych osobowych w celach wskazanych w §1 ust. 4 niniejszej Umowy w zakresie powierzenia przetwarzania danych osobowych Strony umowy zawierają umowę powierzenia przetwarzania która stanowi załącznik numer 1 niniejszej umowy.

3. Wykonawca:

a. gwarantuje, że przed rozpoczęciem przetwarzania wdroży odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą i potwierdza ten fakt dołączając do umowy poświadczenie wdrożenia tych środków zgodnie z dokumentem stanowiącym załącznik numer 2 do niniejszej umowy.

b. zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby, o których mowa w § 7 ust. 4 niniejszej Umowy zobowiązują się do:

I. niewynoszenia dokumentów, robienia ich kserokopii, utrwalania w innej postaci (np. cyfrowej);

II. zachowania w tajemnicy (o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt. b) RODO), danych osobowych przetwarzanych w celu realizacji niniejszej umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich u Wykonawcy, jak i po jego ustaniu,

III. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji na temat sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy w Żukowie;

IV. zachowania w tajemnicy wszelkich informacji do których miała dostęp w Urzędzie Gminy w Żukowie oraz do poinformowania Zamawiającego lub inspektora ochrony danych lub administratora systemu informatycznego o naruszeniu przepisów w zakresie ochrony danych osobowych (np. pozostawienie dokumentów na kserokopiarce przez pracownika).

c. zobowiązuje się do usunięcia lub zwrotu wszelkich danych osobowych oraz usunięcia lub zwrotu wszelkich ich istniejących kopii, zależnie od decyzji Zamawiającego, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych, w terminie 30 dni od daty zakończenia trwania umowy.

- d. bez zbędnej zwłoki zgłasza Zamawiającemu każde stwierdzenie naruszenia ochrony danych osobowych, najpóźniej w ciągu 24 godzin na adres e-mail: iod@zukowo.pl.
- e. usuwa uchybienia stwierdzone podczas audytu w terminie wskazanym przez Zamawiającego nie dłuższym niż 7 dni.
- f. nie może powierzyć przetwarzania danych osobowych objętych niniejszą umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom.

§ 9

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania, na niżej opisanych zasadach.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) za zwłokę w przystąpieniu do usuwania awarii w czasie określonym w § 5 ust. 3 – w wysokości 10,00 PLN za każde zdarzenie,
 - 2) za zwłokę w usunięciu awarii w terminie o którym mowa w § 5 ust. 4 – w wysokości 30,00 PLN za każde zdarzenie,
 - 3) za niedostarczenie urządzenia zastępczego lub nieterminowe dostarczenie urządzenia zastępczego – w wysokości 30,00 PLN za każde zdarzenie.
3. Zamawiający odstąpi od naliczenia kary umownej o której mowa w ust. 2 pkt 2 i pkt 3 w przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w § 5 ust. 6 umowy.
4. Termin zapłaty kary umownej wynosi 3 dni od dnia skutecznego doręczenia stronie wezwania do zapłaty. W razie opóźnienia z zapłatą kary umownej strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z bieżących należności Wykonawcy.
6. Strony nie będą ponosiły odpowiedzialności za częściowe lub całkowite nie wywiązanie się z umowy spowodowane przypadkami siły wyższej. Strona poszkodowana przez siłę wyższą jest zobowiązana do poinformowania na piśmie drugiej strony o jej wystąpieniu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od jej zaistnienia pod rygorem utraty prawa do powoływania się na jej zaistnienie. Po zakończeniu trwania przeszkody spowodowanej siłą wyższą, strona poszkodowana niezwłocznie informuje na piśmie drugą stronę o podjęciu realizacji umowy.
7. Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki w przypadku nieterminowych płatności faktur.

§ 10

Każdej ze stron służy prawo rozwiązania umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 11

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje, możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku:
 - a. zmiany stawki podatku do towarów i usług lub innych należności publiczno-prawnych,
 - b. zmiany urządzeń na urządzenia o lepszych parametrach techniczno – eksploatacyjnych bez zmiany ceny jednostkowej kopii/wydruku,
 - c. zwiększenia lub zmniejszenia ilość dzierżawionych urządzeń.
 - d. zwiększenia ilości wykonywanych kopii – wydruków.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Właściwym do rozstrzygania sporów mogących wyniknąć w wyniku realizacji niniejszej umowy będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- 1) dwa egz. – Zamawiający;
- 2) jeden egz. – Wykonawca.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu r. pomiędzy:

.....

którego reprezentują:

.....

zwaną dalej **Administratorem**

a

.....

którego reprezentują:

.....

zwaną dalej **Przetwarzającym**

Obie Strony w dalszej części umowy zwane łącznie Stronami oraz każda z osobna Stroną.

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Administrator powierza Przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania w trybie art. 28 ogólnego 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO), na zasadach, w zakresie i w celu określonych w niniejszej Umowie.
2. Przedmiotem umowy jest realizacja zadań Umowy Nr z dnia r. (zwaną dalej Umową Główną) wiążących się z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych:
 - a. zgodnie z niniejszą Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.
 - b. wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora, które stanowi niniejsza Umowa.

§ 2. Zakres i cel przetwarzania danych

1. Rodzaj danych, kategorie osób, których dane dotyczą oraz czynności przetwarzania zostały określone w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Dane osobowe powierzone przez Administratora będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu realizacji Umowy Głównej.
3. Przetwarzanie będzie miało charakter **ciągły/sporadyczny/jednorazowy**.
4. Sposób przetwarzania danych **zautomatyzowany/niezautomatyzowany**.

§ 3. Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Przetwarzający przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zobowiązuje się do ich zabezpieczenia przez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, odpowiadających stanowi wiedzy technicznej, zapewniających zgodność z RODO, w tym adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.
2. Przetwarzający:
 - a. zobowiązuje się dotożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
 - b. zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe, przy czym będą to jedynie osoby, które mają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędne do realizacji celu niniejszej Umowy.
 - c. zobowiązuje się do podejmowania wszelkich niezbędnych środków określonych w art. 32 RODO.
 - d. zapewnia, że osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub będą podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. b) RODO, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Przetwarzającego, jak i po jego ustaniu. Zapewnia ponadto, że osoby, o których mowa w niniejszym punkcie, będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej.
 - e. dokonuje okresowej weryfikacji listy osób, którym udzielono dostępu do danych przetwarzanych w imieniu Administratora dla prawidłowej realizacji pkt. e.
 - f. biorąc pod uwagę charakter przetwarzania, w miarę możliwości będzie pomagał Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO.
 - g. po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłocznie **trwale usuwa/zwraca Administratorowi** wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. Poprzez trwałe usunięcie danych należy rozumieć takie zniszczenie tych danych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą. Usunięcie danych zostanie potwierdzone przez Przetwarzającego protokołem usunięcia danych, przekazanym na adres Administratora w ciągu **5 dni roboczych** od daty usunięcia danych, lecz nie później niż **14 dni** od zakończenia świadczenia usług w ramach Umowy Głównej.
 - h. pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, oraz z obowiązków określonych w art. 32–36 RODO. Przetwarzający – w razie wpływu do niego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane – informuje o tym Administratora w terminie **3 dni roboczych** od otrzymania wiadomości. Udzielając informacji, Przetwarzający przekazuje dane nadawcy i treść żądania oraz określa, w jakim zakresie jest w stanie przyczynić się do realizacji żądania. W szczególności zaś:
 - niezwłocznie zgłasza wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych oraz sukcesywne uzupełnianie przekazanych informacji;
 - pomaga Administratorowi w poinformowaniu osób, których dane dotyczą o naruszeniu ich danych;
 - w celu realizacji obowiązków, o których mowa powyżej, Przetwarzający w miarę możliwości dokumentuje wszelkie okoliczności i zbiera wszelkie dowody, które pomogą Administratorowi wyjaśnić szczegóły naruszenia, w tym jego charakter, skalę, skutki, czas zdarzenia, osoby odpowiedzialne, osoby poszkodowane.
3. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych Przetwarzający lub podwykonawca Przetwarzającego zgłasza je Administratorowi w ciągu **24 godzin**.

4. Szczegółowe warunki przetwarzania danych Przetwarzający przedstawi w **Ankiecie kontrolnej** stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 4. Prawo kontroli

1. Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h) RODO Administrator ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację, czy Przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
2. Administrator będzie realizować prawo kontroli w godzinach pracy Przetwarzającego i z minimum 5 dniowym uprzedzeniem.
3. Prawo do przeprowadzenia kontroli obejmuje: wstęp do pomieszczeń, w których znajdują się zasoby uczestniczące w operacjach przetwarzania powierzonych danych osobowych; żądanie złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień od osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych; wgląd do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z celem kontroli; przeprowadzanie oględzin urządzeń, nośników oraz systemów informatycznych służących do przetwarzania powierzonych danych.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych, nie dłuższym niż 5 dni.
5. Powyżej określone zasady kontroli Przetwarzającego mają zastosowanie również do przeprowadzanych przez Administratora kontroli podwykonawców Przetwarzającego, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy.

§ 5. Raportowanie

1. Na wniosek Administratora Przetwarzający udostępni wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu 24 godzin od doręczenia wniosku.

§ 6. Dalsze powierzenie danych

1. Administrator wyraża zgodę na powierzenie danych osobowych objętych niniejszą Umową do dalszego przetwarzania przez podwykonawców Przetwarzającego, w celu wykonania niniejszej Umowy, przy czym podwykonawcy Przetwarzającego powinni spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Przetwarzającego niniejszą Umową. Lista takich podwykonawców (podprocesorów) Przetwarzający przedstawi w Załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.
2. W przypadku zmiany lub dodania innych podwykonawców biorących udział w przetwarzaniu danych powierzonych przez Administratora Przetwarzający informuje o zamierzonych zmianach, dając Administratorowi możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian w terminie 5 dni roboczych od przekazania informacji o zamierzonych zmianach.
3. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na udokumentowane polecenie Administratora, chyba że taki obowiązek nakłada na Przetwarzającego prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
4. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się z obowiązków spoczywających na podwykonawcy, wynikających z niniejszej Umowy.

§ 7. Odpowiedzialność Przetwarzającego

1. Przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
2. Przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Przetwarzającego danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub jakimkolwiek orzeczeniu dotyczących przetwarzania tych danych, skierowanych do Przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Przetwarzającego tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora.

§ 8. Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje przez czas określony Umową Główną.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 9. Rozwiązanie Umowy

Administrator może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Przetwarzający:

- a. pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie,
- b. przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową,
- c. powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora.

§ 10. Zasady zachowania poufności

1. Przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób, a także danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy, w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Przetwarzający oświadcza, że w związku z zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz RODO.
3. Sędem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Administratora.
4. Integralną częścią niniejszej umowy jest Ankieta kontrolna podmiotu przetwarzającego.

Administrator

Przetwarzający

Załącznik nr 1

Rodzaj danych, kategorie osób, których dane dotyczą oraz czynności przetwarzania

1. Rodzaj danych osobowych będących przedmiotem przetwarzania, w ramach Umowy:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) adres zamieszkania lub pobytu,
 - d) PESEL,
 - e) Itd.

2. Kategorie osób, których dane osobowe będą przetwarzane, w ramach Umowy:
 - a) Klienci,
 - b) kontrahenci Klienta,
 - c) pracownicy,
 - d) zleceniobiorcy,
 - e) itd.

3. Czynności przetwarzania, które będą wykonywane na danych osobowych, w ramach Umowy:
 - a) zbieranie,
 - b) utrwalanie,
 - c) organizowanie,
 - d) porządkowanie,
 - e) przechowywanie,
 - f) adaptowanie lub modyfikowanie,
 - g) pobieranie,
 - h) przeglądanie,
 - i) wykorzystywanie,
 - j) ujawnianie poprzez przesłanie,
 - k) rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie,
 - l) dopasowywanie lub łączenie,
 - m) ograniczanie,
 - n) usuwanie lub niszczenie.

ZALACZNIK NUMER 2

LISTA KONTROLNA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

Na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych, których administratorem jest **Burmistrz Gminy Żukowo** oraz w związku z art. 28 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 (RODO) podmiot przetwarzający jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzania audytów przez Administratora (dalej jako ADO).

Niniejsza lista kontrolna ma na celu wykazanie przestrzegania przepisów RODO oraz podnoszenie świadomości w zakresie ochrony powierzonych danych osobowych. Poniższe pytania nie dotyczą zabezpieczeń stosowanych wobec wszystkich danych, będących w posiadaniu podmiotu, ale jedynie wobec danych powierzonych.

Nazwa i siedziba podmiotu przetwarzającego	
Data wypełnienia listy kontrolnej	
Osoba odpowiedzialna	

Osoba/Osoby wypełniająca	
--------------------------	--

UWAGA: Odpowiedź „NIE” lub „NIE DOTYCZY” wymaga krótkiego wyjaśnienia.

Środki organizacyjne	
1.	<p>Czy powołano Inspektora Ochrony Danych lub wyznaczono pracownika do pełnienia zadań związanych z ochroną danych osobowych? <i>- należy przesłać skan dokumentu wyznaczającego IOD</i></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
2.	<p>Czy opracowano i wdrożono dokumentację ochrony danych opisującą zasady przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych (np. polityka ochrony danych)? <i>- należy przesłać skan dokumentu wdrażającego – Zarządzenie, oficjalna informacja itp.</i></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
3.	<p>Czy prowadzony jest rejestr kategorii czynności przetwarzania zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
4.	<p>Czy osoby biorące udział w przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zostały upoważnione do przetwarzania danych? <i>- przy projektach europejskich należy przesłać skan wzoru upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.</i></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
5.	<p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostali zobowiązani do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
6.	<p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostali przeszkoleni z zakresu ochrony danych powierzonych i uświadomieni w zakresie ochrony danych osobowych dotyczących danych powierzonych?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
7.	<p>Czy stworzono procedurę przechowywania/archiwizowania dokumentacji, która zawiera powierzone dane osobowe?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
8.	<p>Czy organizacja posiada procedury szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
9.	<p>Czy zostały wdrożone procedury, umożliwiające skuteczne zgłoszenie naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
Podpowierzenie	
10.	<p>Czy w procesie przetwarzania powierzonych danych wykorzystywane są usługi innych podwykonawców (tzw. podpowierzenie przetwarzania danych)? <i>- jeżeli TAK, należy przesłać zestawienie zawierające: nazwę podmiotu, zakres działań, datę od kiedy dane osobowe są powierzone.</i> <i>- jeżeli NIE, w pkt od 11 do 13 należy zaznaczyć: NIE DOTYCZY.</i></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>

11.	<p>Czy z podmiotami, o których mowa w pkt 10 zostały podpisane umowy/porozumienia/inny instrument prawny regulujący podpowierzenie zgodne z art. 28 ust. 3 RODO? <i>- jeżeli TAK należy załączyć skan umowy (bez kwot i innych danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa)</i></p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
12.	<p>Czy podmioty zewnętrzne, o których mowa w pkt 10 zostały sprawdzone pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO w związku z art. 28 ust. 4 RODO?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
13.	<p>Czy przed podpisaniem umowy z podmiotami, o których mowa w pkt 10, uzyskano zgodę Administratora?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
Zabezpieczenia fizyczne	
14.	<p>Czy zastosowano środki kontroli dostępu fizycznego do budynku/budynków tylko dla autoryzowanego personelu w miejscu przechowywania powierzonych danych?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
15.	<p>Czy dostęp do pomieszczeń pozostających w dyspozycji podmiotu przetwarzającego po godzinach pracy jest możliwy dla osób trzecich (m.in. firma sprzątająca, ochrona)?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
16.	<p>Czy powierzone dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy organizacji, przechowywane są w zamkniętych szafach/szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych (tzw. zasada „czystego biurka”)?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
17.	<p>Czy pracownicy zostali zobowiązani do niszczenia dokumentów zawierających dane osobowe przy użyciu niszczarek, które nie pozwalają na odtworzenie dokumentu w łatwy sposób?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
18.	<p>Proszę zaznaczyć zastosowane elementy zabezpieczenia fizycznego:</p> <p><input type="checkbox"/> pomieszczenia zamykane na klucz;</p> <p><input type="checkbox"/> klucze do pomieszczeń zdawane na portierni, recepcji itp.;</p> <p><input type="checkbox"/> dokumentacja zawierająca dane osobowe przechowywana w zamkniętych meblach;</p> <p><input type="checkbox"/> dostęp do dokumentów tylko dla osób upoważnionych;</p> <p><input type="checkbox"/> kontrola dostępu do budynku (ochrona, portiernia, system kontroli dostępu itp.);</p> <p><input type="checkbox"/> kontrola dostępu do pomieszczeń (czytnik kart magnetycznych, kod do drzwi itp.);</p> <p><input type="checkbox"/> monitoring wizyjny budynku;</p> <p><input type="checkbox"/> monitoring wizyjny piętra, na którym przechowywane są powierzone dane;</p> <p><input type="checkbox"/> system sygnalizacji włamania i napadu;</p> <p><input type="checkbox"/> system sygnalizacji pożaru;</p>
Zabezpieczenia teleinformatyczne	
19.	<p>Czy każdy użytkownik dostaje imienny identyfikator do systemów informatycznych?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
20.	<p>Czy uprawnienia do przetwarzania danych osobowych są odbierane, gdy kończy się stosunek pracy (lub inna forma współpracy)?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
21.	<p>Czy systemy informatyczne zapewniają wymuszanie na użytkownikach okresowe zmiany haseł oraz zmiany w razie zaistniałej potrzeby?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>

22.	Czy wprowadzono ochronę systemów poprzez blokadę komputera, gdy nie jest on używany? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
23.	Czy zapewniono oprogramowanie antywirusowe na stacjach używanych do przetwarzania powierzony danych oraz na urządzeniach mobilnych (np. telefonach)? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
24.	Czy wykorzystywane oprogramowanie posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
25.	Czy stosuje się szyfrowanie urządzeń przenośnych (np. dysków komputerów przenośnych, zewnętrznych pamięci), na których przetwarzane są dane powierzone? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
26.	Czy pracownicy zostali zobowiązani do szyfrowania powierzonych danych osobowych przesyłanych drogą elektroniczną (np. raportowanie)? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
27.	Czy urządzenia mobilne (np. telefony), na których przetwarzane są dane powierzone posiadają skonfigurowaną kontrolę dostępu? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
28.	Czy wykonywane są kopie zapasowe powierzonych danych osobowych zapewniające szybkie przywrócenie dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
29.	Czy kopie zapasowe są przechowywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo powierzonych danych? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
Analiza ryzyka	
30.	Czy dokonywana jest okresowa ocena ryzyka dotycząca bezpieczeństwa przetwarzania powierzonych danych osobowych, w szczególności w zakresie zagrożeń: a) przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, b) utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia, c) lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych. <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
31.	Czy organizacja wprowadziła, na podstawie oszacowanego ryzyka bezpieczeństwa powierzonych danych, inne środki techniczne i organizacyjne, które nie zostały wymienione powyżej? <i>- jeżeli TAK, należy wymienić jakie.</i> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
Naruszenia ochrony danych	
32.	Czy podmiot przetwarzający wdrożył procedury dotyczące zarządzania incydentami bezpieczeństwa? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
33.	Czy wystąpiły incydenty/naruszenia ochrony danych osobowych przy przetwarzaniu danych powierzonych przez Administratora? <i>- jeżeli TAK, to w jakim czasie powiadomiono Administratora o naruszeniu?</i> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA:
Realizacja praw osób fizycznych	

34.	<p>Czy w ostatnich 24 miesiącach do podmiotu przetwarzającego trafiły jakieś żądania osób fizycznych z art. 12-22 RODO? <i>- jeżeli TAK, to czy Administrator został o tym poinformowany i w jaki sposób?</i></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
35.	<p>W jaki sposób podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą w zakresie wykonywania jej praw wynikających z RODO?</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>
36.	<p>Czy spełniono obowiązek informacyjny z art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób, których dane są przetwarzane w związku z powierzeniem danych? <i>- jeżeli TAK, należy dołączyć wzór stosowanej klauzuli informacyjnej.</i></p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p>

.....
 Data i podpis osoby sporządzającej listę kontrolną

.....
 Data i podpis osoby zatwierdzającej listę kontrolną