

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

§1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa i wdrożenie na rzecz Zamawiającego rozwiązania w zakresie zarządzania oraz inwentaryzacji majątku rzeczowego zwanego dalej oprogramowaniem, wraz z dostawą sprzętu do jego obsługi szczegółowo opisanych w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) - załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz udzielenie licencji zgodnie z §10 na dostarczone oprogramowanie.
2. Dodatkowo w ramach wynagrodzenia Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić instruktaż dla maksymalnie 5 osób w zakresie określonym w OPZ, w siedzibie Zamawiającego oraz z użyciem dostarczonego oprogramowania i sprzętu.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć materiały instruktażowe w języku polskim. Instruktaż winien się odbyć w wymiarze minimum 2 godzin, w godzinach pracy Zamawiającego, tj. od 08:00 do 16:00.
4. Wykonawca przeprowadzi instruktaż w uzgodnionym przez Strony terminie, przy czym instruktaż zostanie przeprowadzony przed terminem realizacji procedury odbioru oprogramowania, o której mowa w §6 ust. 2.

§2 Termin wykonania umowy

1. Wykonawca dostarczy licencje, dokona wdrożenia, dostarczy sprzęt i przeprowadzi instruktaż w zakresie obsługi wdrożonego przedmiotu zamówienia w terminie do 45 dni od dnia podpisania umowy.
2. Zobowiązania Wykonawcy z tytułu udzielonej gwarancji obowiązują przez okres **miesiący**. Warunki zostały szczegółowo opisane §8.

§3 Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie niezbędne prawa własności intelektualnej oraz dysponuje niezbędnym zapleczem organizacyjnym, kadrowym i finansowym, pozwalającym na zgodne z umową zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) dysponuje wiedzą i doświadczeniem przy realizacji rozwiązań podobnych do przedmiotu zamówienia;
 - 2) posiada wszelkie niezbędne autorskie prawa majątkowe, licencje oraz sublicencje do realizacji przedmiotu umowy – bez żadnych ograniczeń na rzecz osób trzecich, a wykonanie przez niego przedmiotu zamówienia nie narusza praw osób trzecich wynikających z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Niezależnie od obowiązków określonych w innych postanowieniach umowy, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) terminowej i zgodnej z zasadami sztuki zawodowej realizacji przedmiotu umowy;
 - 2) bieżącego udzielania Zamawiającemu wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu umowy, w tym także niezwłocznego informowania Zamawiającego o zaistniałych przeszkodach i trudnościach, mających wpływ na jakość wykonywanych prac oraz dotrzymanie terminu ich wykonania;
 - 3) wykonania wszystkich prac objętych umową ze szczególną starannością i zgodnie z obowiązującymi normami, w sposób nieuciążliwy dla Zamawiającego;



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

- 4) przestrzegania przepisów organizacyjnych i porządkowych obowiązujących u Zamawiającego;
 - 5) zapewnienia wykonywania prac specjalistycznych przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje i uprawnienia.
4. Wykonawca zapewni wymagane licencje oraz sublicencje na dostarczone oprogramowanie stanowiące przedmiot niniejszej umowy lub jego części.

§4 Zobowiązania Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) udzielania niezbędnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia w takim zakresie w jakim Zamawiający będzie mógł ich udzielić;
- 2) jeżeli proces wdrożenia będzie tego wymagał zapewnienia w terminach uzgodnionych przez Strony dostępu do serwerów, na których będzie przeprowadzane wdrożenie i uruchomienie dostarczonego oprogramowania;
- 3) odbioru od Wykonawcy przedmiotu umowy wykonanego zgodnie z warunkami umowy;
- 4) terminowego uregulowania prawidłowo wystawionej faktury.

§5 Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za należyte wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w wysokości (słownie:.....) netto plus należny podatek VAT co łącznie daje kwotę (słownie:) brutto z czego:
 - 1) z tytułu licencji udzielonej na czas nieoznaczony na dostarczone oprogramowanie – kwota zł netto;
 - 2) z tytułu dostarczenia urządzeń do obsługi oprogramowania – kwota zł netto;
 - 3) z tytułu realizacji pozostałych zobowiązań wynikających z umowy, w tym wdrożenia, przeprowadzenia instruktażu etc. – kwota zł netto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest zgodne z ofertą stanowiącą załącznik nr 3 do umowy i obejmuje w szczególności wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu:
 - 1) wykonania przedmiotu umowy, przeprowadzenia przez Wykonawcę instruktażu, o którym mowa w §1;
 - 2) dostarczenia sprzętu do obsługi oprogramowania, o którym mowa w §1;
 - 3) udzielenia Zamawiającemu sublicencji lub licencji (licencja pływająca) na korzystanie z oprogramowania, o której mowa w §10 umowy.
3. Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za prace, materiały i urządzenia użyte do usunięcia awarii, wad, usterek.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1. powyżej płatne będzie przez Zamawiającego po dokonaniu odbioru przedmiotu umowy zgodnie z §6.
5. Wszelkie płatności wynikające z umowy realizowane będą przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 30 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
6. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie podpisany przez przedstawicieli obu Stron umowy protokół odbioru końcowego.
7. Na fakturze musi zostać umieszczony symbol i numer niniejszej umowy.
8. Faktura może być dostarczona do Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres faktury@ec1lodz.pl w tytule lub treści maila należy podać nr niniejszej umowy.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

9. Za datę zapłaty należności Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
11. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, o którym jest mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego lub rachunku powiązanego z rachunkiem wykonawcy do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.
12. Do momentu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie, wynagrodzenie Wykonawcy nie będzie uznawane za należne, a Wykonawca nie będzie uprawniony do dochodzenia od Zamawiającego zarówno wynagrodzenia, jak i odsetek.

§6 Odbiór przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązany jest do zawiadamiania Zamawiającego o wykonaniu przedmiotu umowy i przekazania go do odbioru.
2. Wykonawca przed przystąpieniem do odbioru oprogramowania Wykonawca przeprowadzi instruktaż z pracownikami Zamawiającego zgodnie z warunkami określonymi w §1.
3. Odbiór licencji na oprogramowanie będzie przebiegać według następujących zasad:
 - 1) odbiór dokonany będzie w obecności przedstawicieli Stron;
 - 2) w dniu zgodnym z postanowieniami umowy przekazania Zamawiającemu licencji Zamawiający podpisze protokół przekazania licencji.
4. Odbiór wdrożonego i uruchomionego oprogramowania na serwerach Zamawiającego będzie przebiegać według następujących zasad:
 - 1) odbiór dokonany będzie w obecności przedstawicieli Stron;
 - 2) Zamawiający w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia do odbioru potwierdzi gotowość do dokonania odbioru i przeprowadzi procedurę odbioru w ciągu 5 dni roboczych licząc od daty przekazania potwierdzenia;
 - 3) odbiory będą wykonywane przy wykorzystaniu testów lub innych metod weryfikacji mających na celu stwierdzenie poprawności działania systemu. Uzgodnione przez Strony warunki odbioru nie wyłączają prawa Zamawiającego do weryfikacji należytego wykonania dowolną metodą, w tym także przy wykorzystaniu opinii zewnętrznego podmiotu;
 - 4) pracownicy Zamawiającego przeprowadzą testy zgodnie ze scenariuszami testowymi lub innymi metodami weryfikacji;
 - 5) jeżeli w trakcie czynności odbioru zostaną stwierdzone wady przedmiotu umowy, Strony sporządzą protokół wad, a Zamawiający wyznaczy termin ich usunięcia;
 - 6) jeżeli wady nie zostaną usunięte w terminie określonym zgodnie z pkt 5) Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą umowną zgodnie z §9.
5. Przeprowadzony bez zastrzeżeń odbiór wdrożenia oprogramowania, o którym mowa w ust. 4, potwierdzony zostanie protokołem odbioru wdrożonego oprogramowania.
6. Przeprowadzenie instruktażu dla administratorów i użytkowników systemu potwierdzone zostanie protokołem z przeprowadzonego instruktażu.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

7. Protokół odbioru wdrożonego oprogramowania, protokół odbioru licencji na oprogramowanie, protokół odbioru sprzętu do obsługi oprogramowania oraz protokół z przeprowadzonego instruktażu będą podstawą do podpisania protokołu odbioru końcowego.

§7 Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, gdy Wykonawca narusza warunki realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności terminu dostarczanych licencji, sublicencji, terminu dokonania wdrożenia, terminu dostarczenia urządzeń oraz przeprowadzenia instruktażu.
3. Odstąpienie od umowy z przyczyn wskazanych w ust. 2 nastąpi w formie pisemnej pod rygorem nieważności, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do należytego wykonania umowy i wyznaczeniu dodatkowego, odpowiedniego terminu do wykonania czynności objętych umową. Zamawiający ma prawo wykonać prawo odstąpienia w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął dodatkowy termin wyznaczony przez Zamawiającego do wykonania czynności objętych umową.

§8 Gwarancja i opieka serwisowa

1. Wady ujawnione w okresie ... (.....) miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego będą usunięte przez Wykonawcę w ramach bezpłatnych usług gwarancyjnych. Wykonawca jest obowiązany do niezwłocznego przystąpienia do usunięcia wad.
2. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje do aktualizacji oprogramowania w postaci tzw. łatek, w tym także poprawek usuwających błędy.
3. Zobowiązania gwarancyjne będą wykonywane przez Wykonawcę po zawiadomieniu go przez Zamawiającego o zaistniałej awarii, wadzie. W zawiadomieniu tym Zamawiający powinien opisać okoliczności jej wystąpienia.
4. Zgłoszenia awarii, wad przyjmowane będą drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną, faksem lub pisemnie. Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 1 dnia roboczego potwierdzić drogą faksową lub elektroniczną otrzymanie od Zamawiającego zgłoszenia.
5. Przyjmowanie zgłoszeń nastąpi na adres poczty elektronicznej:, numery telefonu: i faksu
6. Czas usunięcia przez Wykonawcę zgłoszonej wady oprogramowania lub awarii tj. błędu uniemożliwiającego prawidłową eksploatację oprogramowania, który nie daje się naprawić wykorzystując alternatywne metody obejścia problemu, wynosi nie dłużej 3 dni robocze od momentu jej zgłoszenia przez Zamawiającego.
7. Koszty związane z usunięciem wad powstałych na skutek okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności, obciążają Zamawiającego.
8. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

§9 Kary umowne

- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów i w wysokościach:
 - w razie odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy – w wysokości 10% wartości brutto wynagrodzenia opisanego w §5 ust. 1;
 - niedotrzymanie terminu wykonania umowy wskazanego w §2 ust. 1 – w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia opisanego w §5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - niedotrzymanie terminów usunięcia wad w oprogramowaniu, o których mowa w §6 ust. 4 pkt 5) w wysokości 0,5% wartości brutto wynagrodzenia, opisanego w §5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
 - niedotrzymanie terminów usunięcia wad lub usterek w stosunku do terminów wskazanych w §8 ust. 6 w wysokości 0,1% wartości brutto wynagrodzenia opisanego w §5 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania do pełnej wysokości szkody na zasadach ogólnych zarówno z tytułu szkód wynikających z przypadków innych niż te dla których zastrzeżono kary, jak też z przypadków dla których zastrzeżono kary w wysokości przewyższającej wysokość zastrzeżonych kar.
- Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
- Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto wynagrodzenia opisanego w §5 ust. 1.
- Za niedotrzymanie terminu płatności, Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie.

§10 Licencje

- Z dniem podpisania przez Strony protokołu odbioru końcowego, Wykonawca udziela Zamawiającemu niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie wieczystej licencji lub sublicencji (w przypadku gdy jest uprawniony do jej udzielenia) na korzystanie bez dodatkowych kosztów z oprogramowania, a także upoważnia Zamawiającego do udzielania sublicencji na korzystanie z tego oprogramowania, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych. Niniejsza licencja nie może być wypowiedziana.
- Zamawiający jest uprawniony do korzystania z oprogramowania zgodnie z jego funkcjonalnościami, na jednym stanowisku. Licencja ma charakter licencji pływającej.
- Zamawiający jest uprawniony do przeniesienia oprogramowania na inną domenę, platformę sprzętową, stosowania, przekazywania, przechowania niezależnie od formatu, systemu lub standardu, kopiowania na dowolny serwer.
- Wykonawca zapewnia, że korzystanie z oprogramowania przekazanego Zamawiającemu, oraz realizacja umowy przez Wykonawcę nie naruszają jakichkolwiek praw osobistych lub majątkowych osób trzecich, a także zapewnia, że wykonanie umowy nie wymaga uzyskania zgody lub złożenia innego oświadczenia woli ze strony osoby trzeciej.
- Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej, w tym za naruszenie przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.



§11 Dane poufne, ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy wszystkich informacji technicznych, organizacyjnych i innych udostępnionych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy i do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym celu niż do wykonania niniejszej umowy, a także do zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie osobom trzecim lub wykorzystanie w innym celu mogłoby narazić interesy Zamawiającego w czasie obowiązywania lub po rozwiązaniu niniejszej umowy, niezależnie od formy przekazania tych informacji oraz ich źródła.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania uzyskanych informacji jedynie w celu realizacji niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków w celu zapewnienia, że żadna z osób skierowanych do realizacji zamówienia, otrzymujących informacje, nie ujawni tych informacji ani ich źródła zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim bez wyraźnego pisemnego upoważnienia Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się nie kopiować, nie powielać ani w jakikolwiek sposób rozpowszechniać jakąkolwiek informacji z wyjątkiem przypadków, w jakich jest to konieczne w celach realizacji umowy. W powyższych przypadkach wszelkie kopie lub reprodukcje będą własnością Zamawiającego.
5. Wymogi zawarte w ust. 1-4 nie będą miały zastosowania do wszelkich informacji przekazanych przez Zamawiającego, które:
 - 1) są opublikowane, znane i oficjalnie podane do publicznej wiadomości;
 - 2) zostały prawnie przekazane przez osobę trzecią;
 - 3) zostaną ujawnione za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.

§12 Osoby do kontaktów

1. Osoby odpowiedzialne za realizację niniejszej umowy w imieniu:
 - 1) Wykonawcy,
 - 2) Zamawiającego
2. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację umowy i uprawnionych po stronie Zamawiającego do zgłaszania awarii, wad nie jest zmianą umowy i nie wymaga formy aneksu, a jedynie pisemnego poinformowania strony.

§13 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego w szczególności kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Strony dołożą wszelkich starań, by ewentualne spory rozstrzygać polubownie. W przypadku, gdy nie dojdą do porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych osób reprezentujących strony umowy oraz osób wskazanych do kontaktów w toku realizacji umowy zawarte są w załączniku nr 2 do umowy.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.
7. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
 - 1) Szczegółowy opis przedmiotu umowy;
 - 2) Klauzula informacyjna o danych osobowych;
 - 3) Kopia oferty Wykonawcy.

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

Zarządzanie oraz inwentaryzacja majątku rzeczowego

Przedmiotem zamówienia jest dostawa, instalacja i wdrożenie kompleksowego rozwiązania w zakresie zarządzania oraz inwentaryzacji majątku rzeczowego, zwanego dalej „Systemem” dla „EC1 Łódź – Miasto Kultury” w Łodzi wraz z dostarczeniem urządzeń do obsługi oprogramowania oraz szkoleniem (instruktażem) użytkowników. Zamawiający zakłada, że prace polegające na realizacji opisanego przedmiotu zamówienia zostaną zrealizowane etapami. Zamawiający zakłada następujące etapy wdrożenia Systemu:

- Etap I – Instalacja dostarczonego oprogramowania wraz z licencjami oraz wykonanie wszelkich niezbędnych czynności mających na celu uruchomienie i zapewnienie prawidłowego działania Systemu na infrastrukturze Zamawiającego;
- Etap II – Import danych z Enova z wykorzystaniem WebService - przygotowanie narzędzi i mechanizmów służących migracji danych, przeprowadzenie migracji danych na potrzeby testów akceptacyjnych;
- Etap III – Testy akceptacyjne obejmujące poszczególne funkcje Systemu;
- Etap IV – Przeprowadzenie instruktażu dla administratorów i kluczowych użytkowników zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia w oparciu o dostarczone materiały szkoleniowe.

1. Podstawa prawna

System powinien być zgodny z przepisami prawa:

- 1) Stanowisko Komitetu Standardów Rachunkowości w sprawie inwentaryzacji drogą spisu z natury zapasów materiałów, towarów, wyrobów gotowych i półproduktów (Dz.Urz. Min. Fin. z 2016 r. poz. 55),
- 2) KSR 11 „Środki trwałe” (Dz.Urz. Min. Rozw. i Fin. z 2017 r. poz. 105),
- 3) ustawa z 29.08.1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2021 r. poz. 1540),
- 4) ustawa z 20.11.1998 r. o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne (Dz.U. z 2020 r. poz. 1905 ze zm.),
- 5) rozporządzenie Ministra Finansów z 26.08.2003 r. w sprawie prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów (Dz.U. z 2019 r. poz. 2544),
- 6) ustawa z 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1800),
- 7) ustawa z 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1128),
- 8) ustawa z 11.05.2001 r. – Prawo o miarach (Dz.U. z 2020 r. poz. 2166),
- 9) ustawa z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1340),
- 10) ustawa z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.),



- 11) rozporządzenie Rady Ministrów z 30.11.2006 r. w sprawie legalnych jednostek miar (Dz.U. z 2020 r. poz. 1024),
- 12) rozporządzenie Rady Ministrów z 04.09.2015 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) (Dz.U. poz. 1676 ze zm.),
- 13) rozporządzenie Rady Ministrów z 24.11.2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz.U. Nr 251, poz. 1885 ze zm.),
- 14) rozporządzenie Rady Ministrów z 03.10.2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz.U. poz. 1864),
- 15) rozporządzenie Rady Ministrów z 30.12.1999 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB) (Dz.U. Nr 112, poz. 1316 ze zm.),
- 16) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Nr 119, s. 1).

2. Wymagana funkcjonalność Systemu

1. System powinien uwzględniać co najmniej następujące słowniki:
 - a) słownik lokalizacji, uwzględniający strukturę lokalizacji EC1, pozwalający na dokładne wskazanie w jakim miejscu znajduje się dany majątek rzeczowy;
 - b) słownik pracowników przyporządkowujący składniki majątku do osób odpowiedzialnych i osób użytkujących. Możliwość połączenia z systemem nadrzędnym księgowo-kadrowym Enova;
 - c) słownik źródła finansowania;
 - d) słownik grup własnych środków trwałych i grup rodzajowych wyposażenia;
 - e) możliwość definiowania własnych słowników np. umożliwiających wyróżnienie odrębnych grup środków trwałych/wyposażenia.
2. Procesy związane z ewidencją oraz zarządzaniem środkami trwałymi i wyposażeniem:
 - a) przyjęcie środka trwałego/wyposażenia do ewidencji,
 - b) przyjęcie do ewidencji środków trwałych wieloskładnikowych,
 - c) ulepszenie środka trwałego/wyposażenia o dodatkowe składniki,
 - d) możliwość odłączenia składników,
 - e) modyfikacja informacji o środku trwałym/wyposażeniu,
 - f) zmiana wartości obiektu majątkowego,
 - g) przeklasyfikowanie środków trwałych,
 - h) korekta amortyzacji,
 - i) zmiana miejsca użytkowania obiektów majątkowych,
 - j) zmiana kodu kreskowego,
 - k) wypożyczenie/zwrot z wypożyczenia obiektów majątkowych,
 - l) wydanie do serwisu/zwrot z serwisu obiektów majątkowych,
 - m) przekazanie w odpłatne użytkowanie/zwrot z odpłatnego używania obiektów majątkowych,



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

- n) likwidacja całkowita/częściowa obiektów majątkowych,
- o) operacja sprzedaży/częściowej i sprzedaży/całościowej pomiędzy jednostkami obiektów majątkowych,
- p) operacja nieodpłatnego przekazania, częściowego nieodpłatnego przekazania obiektów majątkowych,
- q) operacja wysięgowania obiektów majątkowych,
- r) czynność zmiany statusu obiektu majątkowego na: nowy, oznakowany, zlikwidowany, wypożyczony, serwis, sprzedany, przekazany, odpłatnie przekazany, w budowie, będąca wynikiem wykonywania powyższych operacji,
- s) możliwość zakończenia powyższych operacji wygenerowaniem odpowiedniego dokumentu, potwierdzającego wykonanie danej czynności.

3. Możliwość wprowadzenie informacji o ŚT/W takich jak:

- a) nazwa/nazwa na etykiecie,
- b) wartość ŚT/W,
- c) źródła finansowania oraz udział kwotowy danego źródła,
- d) określenie grupy KŚT/WNiP,
- e) określenie grupy własnej, do której przynależy ŚT/W,
- f) nadawanie w sposób automatyczny lub ręczny numerów inwentarzowych dla ŚT/W,
- g) określenie lokalizacji ŚT/W,
- h) określenie jednostki organizacyjnej, do której przynależy ŚT/W,
- i) określenie osoby odpowiedzialnej oraz osoby użytkującej,
- j) określenie numeru fabrycznego ŚT/W,
- k) określenie daty zakupu ŚT/W,
- l) określenie daty przyjęcia do ewidencji,
- m) określenie numeru dokumentu zakupu ŚT/W,
- n) określenie nazwy dostawcy i jego adresu,
- o) określenie gwaranta i daty gwarancji ŚT/W,
- p) określenie statusu ŚT/W,
- q) możliwość wprowadzania ŚT/W na podstawie zdefiniowanych szablonów.

4. Znakowanie

4.1. Możliwość znakowania majątku przy użyciu etykiety zawierającej przynajmniej następujące dane:

- a) kod kreskowy, mozaikowy lub znacznik RFID
- b) numer inwentarzowy
- c) nazwę obiektu majątkowego
- d) grupę KST
- e) jednostkę, do której należy obiekt
- f) numer seryjny;
- g) numer inwentarzowy z innego systemu ewidencji;



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

- h) datę przyjęcia
 - i) dla obiektów wieloskładnikowych etykieta powinna zawierać odpowiedni wyróżnik składnika.
- 4.2. Możliwość wydruk etykiet zarówno pojedynczo, jak i hurtowo.
- 4.3. Możliwość definiowanie schematów drukowania etykiet.
- 4.4. Możliwość zmiany wcześniej wygenerowanego i przypisanego do obiektu majątkowego kodu na nowy.
- 4.5. Możliwość ustawienie kontrolnej etykiety dla danego obiektu majątkowego.
5. Możliwość prowadzenie amortyzacji podatkowej, bilansowej lub własnej obiektów majątkowych w następujący sposób:
- a) określenie wartości początkowej środka trwałego, od której będzie naliczana amortyzacja;
 - b) określenie daty przyjęcia do użytkowania środka trwałego;
 - c) określenie wartości aktualnej środka trwałego (po dokonaniu odpisów amortyzacyjnych);
 - d) możliwość wyboru okresu naliczania amortyzacji: miesięcznie, kwartalnie, półrocznie, rocznie;
 - e) określenie modelu amortyzacji: liniowa, degresywna, jednorazowa, indywidualna (liniowa), wstrzymana, nie podlega;
 - f) określenie stawek amortyzacji (zakres możliwych wartości powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami);
 - g) możliwość tworzenia planu amortyzacji środków trwałych;
 - h) możliwość prezentacji planu amortyzacji z podziałem na źródła finansowania, środki trwałe i podległe składniki;
 - i) możliwość liczenia amortyzacji według MSR,
 - j) możliwość podziału amortyzacji na KUP i NKUP
6. Program powinien stanowić rodzaj księgi pomocniczej dla księgi głównej prowadzonej w systemie finansowo-księgowym, powinien zapewniać:
- a) możliwość wprowadzenia planu kont księgowych,
 - b) możliwość tworzenia schematów dekretowania,
 - c) możliwość przypisywania dowolnej ilości kont księgowych do schematów dekretowania, strony po której jest księgowana wartość oraz znaku (+/-) z jakim ma pojawiać się zapis na koncie,
 - d) na podstawie zdefiniowanych schematów dekretowania system automatycznie zapisy na kontach księgowych,
 - e) zapisy na kontach księgowych są dostępne do podglądu i wydruku (raportowania) z poziomem szczegółowości na nazwę środka, kod kreskowy, numer inwentarzowy, zaksięgowaną wartość, rodzaj operacji, źródło finansowania, rodzaj i numer operacji (dokumentu), z możliwością filtrowania wybranego zakresu dat i podaniem salda na wybrany dzień.

7. System powinien umożliwiać przeprowadzanie inwentaryzacji całego majątku przy użyciu kolektora danych w sposób automatyczny w zakresie danych:

- a) ze względu na rodzaj majątku;
- b) ze względu na przypisanie majątku według osoby odpowiedzialnej,
- c) ze względu na lokalizację majątku rzeczowego;
- d) ze względu na Źródło finansowania.

8. System powinien automatycznie określać status inwentaryzacji: nowa, otwarta, zamknięta, anulowana, rozliczona.

9. System powinien umożliwiać śledzenie postępu prac spisowych po wybranym obszarze spisowym

10. System powinien generować raporty i zestawienia związane z ewidencją majątku

- a) raport środków trwałych / wyposażenia według osoby odpowiedzialnej według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- b) raport środków trwałych / wyposażenia według lokalizacji - według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- c) raport środków trwałych / wyposażenia według jednostki organizacyjnej - według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- d) raport środków trwałych / wyposażenia według statusu - według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- e) raport środków trwałych / wyposażenia według grupy KST - według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- f) raport środków trwałych / wyposażenia według osoby użytkującej - według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- g) raport środków trwałych / wyposażenia według grupy własnej- według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- h) raport środków trwałych / wyposażenia według grupy rodzajowej - według stanu na dowolny dzień bądź stan aktualny,
- i) raport środków trwałych będących w serwisie/przeterminowane obiekty,
- j) raport środków trwałych wypożyczonych/przeterminowane obiekty,
- k) zestawienie operacji według zadanych dat z możliwością wybrania operacji, jakie mają znaleźć się na raporcie (przyjęcie, likwidacja, zmiana miejsca użytkowania i inne),
- l) spis inwentarza według lokalizacji/jednostek organizacyjnych,
- m) zestawienie środków trwałych/wyposażenia z możliwością zapisu zestawienia do pliku w formacie MS Excel oraz sortowania i filtrowania według dowolnych parametrów,
- n) raportów amortyzacji na dowolny dzień bądź stan aktualny;
- o) raportów dotyczących kont księgowych.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

11. Możliwość generowania raportów oraz zestawień związanych z inwentaryzacją majątku:

- a) spis z natury obiektów pobranych z kolektora: ogółem oraz w rozbiciu na środki trwałe/składniki/wyposażenie,
- b) raport nadwyżek dla środków trwałych/składników/wyposażenia,
- c) raport niedoborów dla środków trwałych/składników/wyposażenia,
- d) raport obiektów nie skanowanych dla środków trwałych/składników/wyposażenia,
- e) raport niezgodności dla środków trwałych/składników/wyposażenia,
- f) raport środków wypożyczonych lub będących w serwisie,
- g) raport obiektów trudnych do skanowania,
- h) raport obiektów według stanów,
- i) raport obiektów skanowanych wielokrotnie.

12. Możliwość prowadzenia rejestrów/kartotek, związanych z ewidencją oraz zarządzaniem majątkiem:

- a) kartoteka środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- b) kartoteka składników środków trwałych,
- c) kartoteka środków trwałych o niskiej wartości – wyposażenia,
- d) kartoteka pracowników,
- e) kartoteka firm z podziałem na dostawców, odbiorców, serwis, producentów, gwarantów, ubezpieczycieli.

13. System powinien umożliwiać przy użyciu przenośnego kolektora danych, realizowanie w oparciu o technologie skanowania kodów kreskowych, mozaikowych lub odczytu znaczników RFID co najmniej następujących procesów:

- a) inwentaryzację majątku wedle uprzednio zdefiniowanego zakresu,
- b) identyfikację elementów majątku - po odczytaniu kodu kreskowego powinny zostać wyświetlone podstawowe dane dotyczące środka trwałego, składnika lub wyposażenia,
- c) przyjęcie,
- d) zmianę osoby odpowiedzialnej,
- e) zmianę lokalizacji,
- f) zmianę jednostki organizacyjnej,
- g) zmianę osoby użytkującej,
- h) likwidację,
- i) sprzedaż,
- j) nieodpłatne przekazanie,
- k) wydanie do serwisu/zwrot z serwisu,
- l) wypożyczenie/zwrot z wypożyczenia,
- m) przeklasyfikowanie obiektu majątkowego,
- n) inwentaryzacja całego majątku przy wykorzystaniu technologii RFID,



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁÓDZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

- o) programowanie znaczników RFID,
- p) dostęp do "szybkiego rozliczenia" inwentaryzacji w oparciu o tagi RFID na kolektorze,
- q) zadruk etykiet z tagami RFID, kodem kreskowym.

14. System powinien zawierać dokumentację:

- a) Instrukcja obsługi z opisem pełnej funkcjonalności systemu dla użytkownika i administratora,
- b) Dokumentacja techniczna.

4. Wymagania sprzętowe (do dostarczenia):

- a) urządzenia mobile – kolektor danych preferowana Zebra MC333x – 2 szt.
- b) drukarka – zadruk i programowanie etykiet RFID powierzchnie drewniane i tworzywo sztuczne – 1 szt.
- c) drukarka – zadruk i programowanie etykiet RFID powierzchnie metalowe – 1 szt.
- d) etykiety inwentaryzacyjne RFID na powierzchnie drewniane, z tworzywa sztucznego, metalu (po 1000 szt.).

5. Inne

- a) Wykonanie bilansu otwarcia,
- b) Możliwość wykorzystania do inwentaryzacji telefonów komórkowych (funkcjonalność oprogramowania),
- c) Dożywotnia licencja,
- d) Wsparcie techniczne on-line, jaki i w siedzibie Zamawiającego (jeżeli Wykonawca nie jest w stanie rozwiązać problemu przy wsparciu technicznym online),
- e) Gwarancja – min. miesięcy,
- f) Aktualizacja oprogramowania – min. miesięcy (po okresie wsparcia usługa dodatkowo płatna),
- g) Certyfikat bezpieczeństwa ABW,
- h) Certyfikat ISO 9001.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (dalej: RODO), informuję, że:

1. Administrator danych:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi, 90-022 Łódź, ul. Targowa 1/3, tel. (42) 60-06-111, adres e-mail: biuro@ec1lodz.pl.

2. Inspektor ochrony danych:

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych w „EC1 Łódź-Miasto Kultury” w Łodzi, 90-022 Łódź, ul. Targowa 1/3, tel. (42) 60-06-111, adres e-mail: ido@ec1lodz.pl

3. Cele przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane w celu zawarcia i realizacji umowy oraz wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, np. prawa podatkowego, przepisów regulujących zasady rachunkowości.

4. Podstawa prawna przetwarzania

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (jest to niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą).

Ponadto po zawarciu umowy są przetwarzane też na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (np. dane z faktur), gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;

5. Okres przechowywania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe są przetwarzane przez okres realizacji umowy, w tym obowiązków z tytułu gwarancji, rękojmi i serwisu (jeżeli dotyczy) oraz przez okres po jej zakończeniu wynikający z przepisów podatkowych i rachunkowych oraz zasad przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych.

6. Prawa:

- 1) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO), prawo do ich sprostowania (art. 16 RODO), uzupełnienia (art. 16 RODO), prawo do ograniczenia ich przetwarzania, ale z wyłączeniem przypadków wskazanych w art. 18 ust. 2 RODO, m. in. prawo to nie będzie przysługiwało w takim zakresie, w jakim przetwarzanie danych osobowych będzie konieczne do dochodzenia ewentualnych roszczeń.
- 2) Nie przysługuje Pani/Panu prawo do przenoszenia danych osobowych (ze względu na brak przesłanek określonych w art. 20 RODO), prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt b i c, a prawo usunięcia danych osobowych jest ograniczone tylko do tych danych, które nie są konieczne do realizacji celów wskazanych w art. 17 ust. 3 pkt b, d i e RODO, tj. do wywiązywania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzanie danych, do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń oraz do celów archiwalnych).
- 3) Ponadto, w szczególnych przypadkach prawa, powyższe mogą być ograniczone, ze

względu np. na wymogi prawne, m.in. zawarte w prawie podatkowym lub w zasadach rachunkowości. Więcej informacji na temat przysługujących praw zawarto w Rozporządzeniu 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).

7. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 00-193 Warszawa, tel. (22) 531-03-00, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

8. Konsekwencje niepodania danych osobowych:

W przypadku nie podania danych osobowych – nie będzie możliwości zawarcia i realizacji umowy.

9. Odbiorcy danych

Pana/Pani dane osobowe są udostępniane:

- 1) upoważnionym pracownikom i osobom współpracującym przy wykonaniu umowy;
- 2) podmiotom świadczącym usługi IT;
- 3) podmiotom świadczące dodatkowe usługi dla Instytucji – audytorzy podatkowi, biegli rewidenci badający sprawozdanie finansowe,
- 4) podmiotom wspierającym usługi płatnicze świadczone drogą elektroniczną;
- 5) organom publicznym – na ich żądanie.

10. Czy dane osobowe będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej

Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG).

11. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie:

Nie dotyczy. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.



„EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI

Institucja współprowadzona przez Miasto Łódź
oraz Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

ul. Targowa 1/3
90 - 022 Łódź

t: 42 600 61 00
f: 42 600 61 02

REGON: 100522238
NIP: 725 197 27 44

www.ec1lodz.pl
biuro@ec1lodz.pl

ADRES KORESPONDENCYJNY: „EC1 ŁÓDŹ - MIASTO KULTURY” W ŁODZI 90-021 ŁÓDŹ UL. TUWIMA 46