

Załącznik nr 1 – zakres obowiązków służb informatycznych

Zakres obowiązków służb informatycznych – obsługa systemu informatycznego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie, ul. Sikorskiego 4 oraz ośrodka wsparcia MOPS – Domu Dziennego Pobytu w Głogowie, ul. Słowiańska 28.

Podstawowe wymagania:

- Godziny wykonywania prac w czasie urzędowania ośrodka (7:00 – 15:00), w tym obsługa na miejscu oraz zdalnie;
- Praca poza godzinami urzędowania i w dni wolne od pracy (sytuacje planowane i nieplanowane: awaryjne, serwisowe, wdrożeniowe);
- Całodobowy (również po godzinach urzędowania oraz w dni wolne od pracy) nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem systemu informatycznego MOPS oraz reakcja na wykrytą usterkę w czasie nie dłuższym niż 60 minut;
- Rekcja wykonawcy na zgłoszoną telefonicznie usterkę w czasie nie dłuższym niż 30 minut;
- Zagwarantowanie nieprzerwanej, stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich obszarów systemu informatycznego MOPS;
- Zapewnienie bezpieczeństwa i ciągłości połączenia z siecią rozległą;
- Utrzymywanie ciągłości archiwizacji danych z systemów dziedzinowych;
- Zagwarantowanie przywrócenia pełnej sprawności systemu informatycznego w przypadku wystąpienia awarii;
- Zapewnienie realizacji wszelkich wymaganych obowiązków związanych z ochroną danych osobowych;
- Prowadzenie rejestru wykonywanych czynności w systemach informatycznych;
- Wsparcie zdalne (świadczony nieodpłatnie w ramach obsługi informatycznej przy wykorzystaniu zasobów lub rozwiązań będących w posiadaniu wykonawcy);
- Zapewnienie rozwoju systemów informatycznych MOPS: udoskonalanie i wdrażanie nowych rozwiązań poprawiających efektywność;
- Konsultacje (udokumentowana wymiana informacji) w ramach spraw związanych z informatyzacją oraz doborem sprzętu i oprogramowania;
- Udział w czynnościach inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania;
- Zgłaszanie uwag co do funkcjonowania sprzętu, jego stanu technicznego i prawidłowego użytkowania;
- Wykonywanie zadań związanych z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla

rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych (KRI).

Zadania wchodzące w skład czynności informatycznych:

- Nadzór, obsługa i serwisowanie serwerów produkcyjnych (Dell i maszyny dedykowane) opartych na systemach operacyjnych Linux i Windows, łącznie 4 szt.;
- Nadzór, obsługa i serwisowanie stacji roboczych klasy PC (w tym komputery przenośne), łącznie 106 szt (MOPS: 96 szt., DDP 10 szt.);
- Nadzór, obsługa i serwisowanie usług domenowych Active Directory opartych na rozwiązaniu Linux oraz Windows (zarządzanie uprawnieniami, udziały sieciowe, serwer FTP, polityki GPO, dzienniki systemowe);
- Nadzór, obsługa , serwisowanie udziałów sieciowych, uprawnień kont użytkowników i grup w systemie SAMBA (Linux) oraz Windows Server;
- Nadzór, obsługa i serwisowanie macierzy danych (rozwiązania oparte na systemach klasy Linux, Synology, Qnap);
- Nadzór i kontrolowanie archiwizacji (backupu) z systemów informatycznych ośrodka;
- Nadzór i obsługa hostingu (konta pocztowe, witryna internetowa, serwer FTP);
- Obsługa, podstawowe serwisowanie i diagnostyka sprzętu drukującego (drukarki, urządzenia wielofunkcyjne), łącznie 55 szt. (MOPS: 50 szt., DDP: 5 szt.);
- Nadzór, obsługa i serwisowanie wewnętrznej sieci informatycznej (sieć przewodowa i bezprzewodowa), w tym utrzymanie rozwiązań zapewniających ochronę przed nieuprawnionym dostępem;
- Nadzór, obsługa i serwisowanie urządzeń sieciowych (w tym urządzenia aktywne: routery i przełączniki),
- Nadzór i obsługa dziedzinowych systemów informatycznych:
 - a) Top-Team (Pomost, Świadczenia Rodzinne, Świadczenia Wychowawcze, Świadczenie Dobry Start, Stypendia);
 - b) Sygnity (Fundusz Alimentacyjny);
 - c) SIGID (Księgowość budżetowa, Kadry-Płace),
 - d) Vulcan (Stołówka, Magazyn),
 - e) WoltersKluwer (Majątek, Wyposażenie);
- Nadzór, obsługa i serwisowanie oprogramowania:
 - a) Systemy operacyjne Microsoft Windows (7,8,8.1,10,Server 2012, Server 2019),
 - b) Pakiety biurowe Microsoft Office (Office 2007 i nowsze wersje, Pakiety Open Office),
 - c) Klienci poczty elektronicznej (Microsoft Outlook, Thunderbird, Live Mail);

– **Znajomość merytoryczna i techniczna oraz świadczenie wsparcia dotyczącego rozwiązań:**

- a) System wymiany danych E-Puap,
- b) System sprawozdawczy i komunikacyjny CAS,
- c) System PFRON,
- d) Tales (pomoc materialna dla uczniów),
- e) Resortowe systemy rozliczeniowe (VAT, JPK, eMikrofirma, SSDIP, Zefir),
- f) Portal wymiany danych Empatia,
- g) Systemy wymiany danych o zadłużeniach (KRD, BisNode, Big, ERIF, KBIG),
- h) Rozliczenia ZUS (Asseco Płatnik);
- i) Oprogramowanie podpisu elektronicznego (PWPW, Asseco, KIR, Eurocert, Certum),
- j) Zarządzanie systemem MZT (system kontroli do celów wymiany informacji z systemami dziedzinowymi i usługami resortowymi),
- k) System sprawozdawczy GUS,
- l) System wymiany danych Platforma Usług Elektronicznych (ZUS),
- m) System sprawozdawczy Besti@ i SJO Besti@,
- n) Rejestr Sprawców Przepięstw Seksualnych,
- o) Rejestr Biuletynu Informacji Publicznej,

Dodatkowe wymagania dotyczące czynności informatycznych:

- Znajomość i stosowanie się do aktualnych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (RODO);
- Znajomość zagadnień cyberbezpieczeństwa, w tym systemu CSIRT;
- Znajomość języków, skryptów i powłok: BASH, PHP, CMD, Java, JavaScript;
- Nadzór, konfiguracja i utrzymanie silników bazodanowych Microsoft SQL i Firebird w środowisku Linux i Windows;
- Nadzór, konfiguracja i utrzymanie oprogramowania Apache Tomcat w środowisku Linux i Windows;
- Zarządzanie bazami danych SQL (Microsoft, Firebird, MySQL): znajomość języka, tworzenie zapytań do baz danych wykorzystywanych systemów dziedzinowych (zestawienia, podsumowania, analizy, wyszukiwanie, modyfikacja rekordów, wprowadzanie skryptów naprawczych lub modyfikujących tabele systemów dziedzinowych);
- Zarządzanie bazami danych typu DBF;
- Znajomość konfiguracji, utrzymania i serwisowania urządzeń brzegowych Stormshield;
- Znajomość, obsługa, konfiguracja, serwisowanie portali internetowych typu CMS;
- Aktualizacja i obsługa strony internetowej ośrodka;
- Aktualizacja i obsługa strony internetowej BIP;

- Zarządzanie domenami internetowymi ośrodka;
- Sporządzanie dokumentacji dotyczącej wdrożeń, opinii technicznych i raportów z incydentów;
- Kontrola nad dokumentacją związaną z wewnętrznymi przepisami regulującymi obszar danych osobowych i zarządzania uprawnieniami;
- Współpraca z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, m. in. w zakresie tworzenia procedur;
- Kontakt z dostawcami wykorzystywanego w ośrodku oprogramowania i sprzętu;
- Umożliwienie nieodpłatnego dostarczenia sprzętu zastępczego w razie awarii (serwer, stacja robocza, urządzenia sieciowe);
- Nieodpłatny dojazd w ramach prowadzonej obsługi informatycznej;
- Przeprowadzanie przeszkoleń pracowników z obsługi systemów dziedzinowych MOPS, obsługi oprogramowania biurowego na stacjach roboczych oraz zagadnień związanych z bezpieczeństwem cyfrowym.

FORMULARZ OFERTOWY

.....
.....
.....

(nazwa i siedziba oferenta)

składa ofertę na wykonywanie usługi:

„Kompleksowa obsługa informatyczna dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 i ośrodka wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28”.

na niżej wymienionych warunkach:

1. Miesięczna cena brutto za wykonywanie dwóch usług informatycznych, zgodnych z zapytaniem ofertowym:

..... zł
w tym: podatek VAT 23% zł
cena netto zł

słownie:

.....
.....

w tym:

A. „Kompleksowa obsługa informatyczna dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4”

..... zł za 1 miesiąc
w tym: podatek VAT 23% zł
cena netto zł

B. „Kompleksowa obsługa informatyczna dla ośrodka wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28”.

..... zł za 1 miesiąc

w tym: podatek VAT 23%

cena netto

2. Termin wykonania zamówienia (dot. dwóch usług informatycznych):

a) rozpoczęcie : z dniem 01.10.2021r.

b) zakończenie : do dnia 30.09.2022r.

3. Oświadczam, że cena brutto za przedmiot zamówienia w pkt. 1 niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Wykonawca w przypadku wyboru oferty.

4 Oświadczam, że zapoznałem się z zapytaniem ofertowym wraz z załącznikami do zapytania ofertowego, w tym z projektem umowy i nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nich zawarte.

5 Oświadczam, że przyjmuję warunki realizacji zamówienia określone w zapytaniu ofertowym.

6 Oświadczam, że w przedmiotowym zamówieniu publicznym:

a) zamierzam powierzyć do wykonania podwykonawcą następujące części zamówienia *

.....
.....
.....

(zakres zamówienia)

b) nie zamierzam powierzać podwykonawcą żadnej części zamówienia *

Nr rachunku bankowego Wykonawcy, który zostanie podany w zawartej między stronami umowie (załącznik nr 8) celem dokonywania płatności przez Zamawiającego za wykonaną usługę

.....

* Niepotrzebne skreślić

..... dnia

(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Oferenta)

Załącznik Nr 3 do zapytania ofertowego – wykaz usług informatycznych

Pieczęć wykonawcy

WYKAZ MINIMUM 5 USŁUG INFORMATYCZNYCH PROWADZONYCH W OŚRODKACH POMOCY SPOŁECZNEJ, REALIZOWANYCH W OKRESIE OSTATNICH 24 MIESIĘCY, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane bądź są wykonywane w sposób należyty, np. referencje.

L.p.	Opis wykonanych lub wykonywanych usług informatycznych w ośrodkach pomocy społecznej	Odbiorca, nazwa i adres ośrodka	Data i miejsce wykonania

Jednocześnie oświadczam, że wykonując wymienione powyżej usługi nie wyrządziłem szkody wynikającej z nienależytej staranności w ich wykonaniu oraz nie spowodowałem szkody nie wykonując zamówienia.

....., dn.

.....
podpis osoby/ osób uprawnionej /ych
do reprezentowania Wykonawcy

Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę pod nazwą:

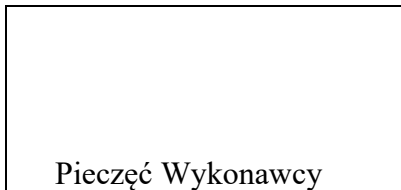
„Kompleksowa obsługa informatyczna dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 i ośrodka wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28”,

- **oświadczam, że** spełniam wymagania opisane w zakresie obowiązków służb informatycznych – obsługa systemu informatycznego dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie, ul. Sikorskiego 4 oraz ośrodka wsparcia MOPS – Domu Dziennego Pobytu w Głogowie, ul. Słowiańska 28 (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego),
- **oświadczam, że** posiadam wiedzę pozwalającą na realizację zadań wchodzących w skład obsługi informatycznej.

....., dnia

.....
podpis osoby/ osób uprawnionej /ych
do reprezentowania Wykonawcy

Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego – oświadczenie o spełnianiu warunków



**OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę pod nazwą:

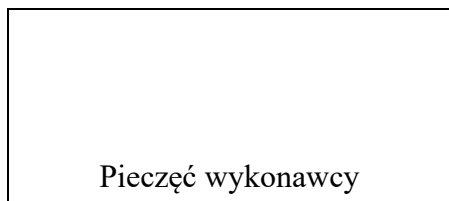
„Kompleksowa obsługa informatyczna dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 i ośrodka wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28”

- **oświadczam, że** posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- **oświadczam, że** posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- **oświadczam, że** dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia,
- **oświadczam, że** znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- **oświadczam, że** nie byłam / byłem karana /y za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.

....., dnia

.....
podpis osoby/ osób uprawnionej /ych
do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 6 do zapytania ofertowego – doświadczenie
Wykonawcy w obsłudze ośrodków pomocy społecznej**



**WYKAZ ILOŚCI MIESIĘCY W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUG
INFORMATYCZNYCH ZREALIZOWANYCH LUB REALIZOWANYCH W OKRESIE
OSTATNICH 24 MIESIĘCY PRZED UPŁYWEM TERMINU NA SKŁADANIE OFERT,
A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM
OKRESIE**

L.p.	Nazwa ośrodka pomocy społecznej i adres	Nazwa zamówienia	Okres wykonywania zamówienia	Ilość wykonanych miesięcy usługi w ramach wskazanego w kolumnie obok okresu wykonania zamówienia

Na potwierdzenie powyższych danych należy dołączyć dokumenty, potwierdzające że wykazane usługi zostały wykonane należycie. **Usługa wykazana w tabeli nie potwierdzona stosownym dokumentem nie będzie uznana przez Zamawiającego.**

....., dn.

.....
podpis osoby/ osób uprawnionej /ych
do reprezentowania Wykonawcy

.....
pieczęć firmowa

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA OBOWIĄZKÓW
INFORMACYJNYCH W ART. 13 LUB ART. 14 RODO**

Przystępując do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na usługę pn. „**Kompleksowa obsługa informatyczna dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 i ośrodka wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28**” oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

.....
podpis osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

*rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r.).

Umowa nr / 2021r.
(projekt)

zawarta w dniu pomiędzy:

**Gminą Miejską Głogów, Rynek 10, NIP 693-00-12-466
jako Zamawiającym, w której imieniu działa
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Głogowie, ul. Gen. Władysława Sikorskiego 4,**

reprezentowanym przez:

Karinę Taudul – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
przy udziale Głównego Księgowego – Karoliny Młynarczyk

a

.....
.....

reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej „Wykonawcą”,

wybrany na podstawie art.2 pkt.1 ust.1 Ustawy z dnia 11 września 2019r. (Dz. U. z 2021r., poz. 464, z późn. zm.) Prawo zamówień publicznych, zawarto umowę następującej treści:

§ 1

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonywania usługę pn.:

„Kompleksowa obsługa informatyczna dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 i ośrodka wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28”, zgodnie ze złożoną ofertą

§ 2

1. Wykonawca będzie świadczył obsługę informatyczną:

- a). na miejscu oraz zdalną w czasie urzędowania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4 i ośrodka wsparcia MOPS - Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28” od godziny 7.00 do godziny 15.00,
- b). poza godzinami urzędowania ośrodków, w dni wolne od pracy, w sytuacjach planowanych i nieplanowanych oraz awaryjnych, serwisowych i wdrożeniowych po uprzedniej zgodzie Zamawiającego,
- c). całodobowo – nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem systemu informatycznego MOPS. Reakcja Wykonawcy na wykrytą usterkę w czasie nie dłuższym niż 60 minut.

2. Do podstawowych czynności informatycznych Wykonawcy należy:

- a). zagwarantowanie nieprzerwanej, stabilnej i bezpiecznej pracy wszystkich obszarów systemu informatycznego MOPS i ośrodka wsparcia DDP;
 - b). zapewnienie bezpieczeństwa i ciągłości połączenia z siecią rozległą;
 - c). utrzymywanie ciągłości archiwizacji danych z systemów dziedzinowych;
 - d). zagwarantowanie przywrócenia pełnej sprawności systemu informatycznego w przypadku wystąpienia awarii;
 - e). zapewnienie realizacji wszelkich wymaganych obowiązków związanych z ochroną danych osobowych;
 - f). prowadzenie rejestru wykonywanych czynności w systemach informatycznych;
 - g). wsparcie zdalne (świadczone nieodpłatnie w ramach obsługi informatycznej przy wykorzystaniu zasobów lub rozwiązań będących w posiadaniu wykonawcy);
 - h). zapewnienie rozwoju systemów informatycznych MOPS: udoskonalanie i wdrażanie nowych rozwiązań poprawiających efektywność;
 - i). konsultacje (udokumentowana wymiana informacji) w ramach spraw związanych z informatyzacją oraz dobozem sprzętu i oprogramowania;
 - j). udział w czynnościach inwentaryzacji sprzętu i oprogramowania;
 - k). zgłaszanie uwag co do funkcjonowania sprzętu, jego stanu technicznego i prawidłowego użytkowania;
 - l). wykonywanie zadań związanych z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów informatycznych (KRI).
3. Pozostałe zadania i wymagania dotyczące obsługi informatycznej zawiera załącznik do umowy „Zakres obowiązków służb informatycznych – obsługa systemu informatycznego”.

§ 3

1. Do obsługi informatycznej przydzielony jest informatyk, który na stałe realizuje zadania związane z kompleksową obsługą informatyczną oraz pełni rolę Administratora Systemów Informatycznych (ASI). Zmiana osoby przydzielonej do obsługi informatycznej wymaga zgody Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania prac będących przedmiotem umowy zgodnie z aktualnym poziomem wiedzy technicznej i należyta starannością.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy służbowej, ochrony powierzonych danych i do nie rozpowszechniania danych do których ma dostęp.
4. Zamawiający udostępni wszelkie niezbędne pomieszczenia, sprzęt komputerowy oraz informacje na potrzeby wykonywania umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów i norm obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych, w celu zabezpieczenia wszelkich przetwarzanych danych osobowych w systemie informatycznym w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 - Dziennik Urzędowy UE L 119).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli wykonywania umowy przez Wykonawcę, a także prawo do dwustronnego spisania protokołu zdawczo – odbiorczego na zakończenie umowy.

§ 4

1. Koszt dojazdów do Zamawiającego oraz ośrodka wsparcia pokrywa Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia natychmiastowej reakcji na zgłoszoną przez Zamawiającego telefonicznie usterkę nie później jednak niż w ciągu 30 minut od chwili zgłoszenia przez Zamawiającego.

3. Sprzęt zastępczy jest dostarczany i wykorzystywany przez Zamawiającego bezpłatnie bez względu na okres przez jaki ma on być użytkowany u Zamawiającego.

§ 5

Strony ustalają:

- a). termin rozpoczęcia wykonywania usługi 01.10.2021r.
b). termin zakończenia wykonywania usługi 30.09.2022r.

§ 6

1. Odpłatność miesięczną za wykonanie przedmiotu umowy ustala się na kwotę brutto:
- a). dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Głogowie przy ulicy Sikorskiego 4
..... złotych
słownie:
.....
w tym: wartość netto: zł
podatek VAT: zł
- b). dla Domu Dziennego Pobytu w Głogowie przy ulicy Słowiańskiej 28
..... złotych
słownie:
.....
w tym: wartość netto: zł
podatek VAT: zł
2. Wykonawca wystawi faktury wskazując dane identyfikujące Gminę Miejską Głogów wraz z informacją o jednostce organizacyjnej gminy w następujący sposób:
- a). Dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gogowie:
- | Nabywca: | Odbiorca: |
|--|---|
| Gmina Miejska Głogów
ul. Rynek 10
67-200 Głogów
NIP:693-00-12-466 | Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Sikorskiego 4
67-200 Głogów |
- b). Dla Domu Dziennego Pobytu w Głogowie:
- | Nabywca: | Odbiorca: |
|--|---|
| Gmina Miejska Głogów
ul. Rynek 10
67-200 Głogów
NIP:693-00-12-466 | MOPS Dom Dziennego Pobytu
ul. Słowiańska 28
67-200 Głogów |
3. Faktury i inne dokumenty finansowo-księgowo, które nie będą zawierać określenia stron zgodnego z powyższym wzorem będą uznawane za wystawione w sposób nieprawidłowy i będą odsyłane do wystawcy (Wykonawcy).

4. Faktury, o których mowa w pkt. 2 Wykonawca przekazuje do MOPS w Głogowie do 5 dnia następnego miesiąca, z wyjątkiem zakończenia okresu rozliczeniowego, tj. miesiąca grudnia 2021r., kiedy to faktura za ten miesiąc przekazywana jest do 23 grudnia 2021r.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty wystawienia prawidłowo faktur. Środki zostaną przekazane Wykonawcy na rachunek
6. Wykonawca oświadcza, że:

- zamierza,
- nie zamierza *

*zaznaczyć właściwy

wysłać za pośrednictwem PEF ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. W przypadku zmiany woli w wyżej wymienionym zakresie Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie najpóźniej w terminie 7 dni przed taką zmianą. Zamawiający nie wyraża zgody na wysyłanie i odbieranie innych niż faktura ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pośrednictwem platformy.

7. Wprowadza się następujące zasady dotyczące płatności wynagrodzenia należnego dla Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności:
 - a) Zamawiający zastrzega sobie prawo rozliczenia płatności wynikających z umowy za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment) przewidzianego w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług,
 - b) Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany w Umowie:
 - jest rachunkiem umożliwiającym płatność w ramach mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa powyżej,
 - jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019r. przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług,
 - c) w przypadku gdy rachunek bankowy Wykonawcy nie spełnia warunków określonych w ppkt. b), opóźnienia w dokonaniu płatności w terminie określonym w Umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności wynagrodzenia z zachowaniem mechanizmu podzielonej płatności na rachunek objęty wykazem, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek/odszkodowań lub innych roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a). za opóźnienie Wykonawcy w zareagowaniu na awarię, w stosunku do terminu określonego w § 4 ust 2 w wysokości 4 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 ppkt a) za każde rozpoczęte następane 30 minut opóźnienia,
 - b). za odstąpienie od umowy, rozwiązanie lub wypowiedzenie, z winy Wykonawcy 50 % miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust 1 ppkt a) i b).
2. Wykonawca może być zwolniony z obowiązku odszkodowania, jeżeli udowodni, że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z faktury wystawionej przez Wykonawcę

4. Jeżeli kara nie pokryje powstałej szkody Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie uzupełniające na zasadach ogólnych.

§ 8

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem formy pisemnej .
Okres wypowiedzenia wynosi 1 miesiąc liczony od początku kolejnego miesiąca.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę w trybie natychmiastowym:
 - a). na skutek rażącego naruszenia obowiązków przez Wykonawcę,
 - b). na skutek uzasadnionej utraty zaufania do Wykonawcy, w tym co do jego kompetencji lub zdolności do realizacji umowy.

§ 9

Każda ze stron umowy oświadcza, że w przypadku przekazania drugiej stronie danych osobowych (pozyskanych bezpośrednio lub pośrednio) niezbędnych do realizacji umowy, wypełniła wobec osób fizycznych, których te dane dotyczą obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).

§ 10

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane tylko na piśmie w drodze aneksu – pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej Umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy dla Zamawiającego Sąd. Strona kierująca wnioskiem na drogę postępowania sądowego winna uprzednio podjąć próbę mediacji w celu rozstrzygnięcia rozbieżności.

§ 13

Integralną częścią niniejszej umowy są załączniki:

Załącznik nr 1 - zakres obowiązków służb informatycznych – obsługa systemu informatycznego,
Załącznik nr 2 formularz ofertowy Wykonawcy.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Projekt umowy powierzenia
przetwarzania danych osobowych**

zawarta w dniu pomiędzy

.....

.....
reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
Zwanym dalej **Administratorem**

a

.....
.....

zwanym dalej **Podmiotem przetwarzającym**,

w związku z realizacją umowy o z dnia
....., zwanej dalej **Umową Podstawową**, strony zawierają umowę o następującej
treści:

§ 1

Okres obowiązywania umowy

Umowa zostaje zawarta na okres obowiązywania Umowy podstawowej, tj

§ 2

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi 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 (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1) (zwanego w dalszej części Umowy „Rozporządzeniem”), na zasadach, w zakresie i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego chroniącego prawa osób, których dane dotyczą.

§ 3

Zakres i kategoria przetwarzania danych

1. Przedmiotem powierzenia są dane osobowe zwykłe i dane osobowe szczególnych kategorii pracowników, osób korzystających z pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych i alimentacyjnych, stypendiów socjalnych, kontrahentów, przechowywanych na urządzeniach, programach i systemach, które będą podlegały obsłudze informatycznej.

2. Powierzenie przetwarzania, o którym mowa w ust.1 następuje w celu realizacji przez Podmiot przetwarzającego Umowy Podstawowej.

§ 4

Obowiązki podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność z RODO, w tym adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane osobowe, przy czym będą to jedynie osoby, które posiadają odpowiednie przeszkolenie z zakresu ochrony danych osobowych i są niezbędne do w realizacji celu niniejszej Umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić, 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 pkt b) Rozporządzenia, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu. Podmiot przetwarzający zapewnia ponadto, że osoby o których mowa w niniejszym ustępie będą przetwarzały dane osobowe zgodnie z zasadą wiedzy koniecznej.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem niezwłocznie zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia. W razie wpływu do Podmiotu przetwarzającego żądania w zakresie realizacji praw osób, których dotyczą powierzone dane, Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje o tym Administratora. Udzielając informacji, Podmiot przetwarzający przekazuje dane nadawcy i treść żądania oraz określa, w jakim zakresie jest w stanie przyczynić się do realizacji żądania.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je administratorowi.

§ 5

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 pkt h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, mającej na celu weryfikację czy Podmiot przetwarzający spełnia obowiązki wynikające z niniejszej Umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 2 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 oraz przeprowadzanie

ogłędzin 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 7 dni.

§ 6

Raportowanie

1. Na wniosek Administratora, Podmiot przetwarzający udostępnia wszelkie informacje niezbędne do realizacji lub wykazania spełnienia obowiązków wynikających z RODO.
2. Informacji, o których mowa w ust. 1, udziela się w terminie 3 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, Podmiot przetwarzający udziela informacji w trybie natychmiastowym.

§ 7

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na udokumentowane polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §6 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy z obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

§ 8

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

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

§ 9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot 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 oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

§ 10

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 Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Administratora danych .

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

Załącznik nr 10 do zapytania ofertowego- klauzula informacyjna

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje że:

ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Głogowie ul. Sikorskiego 4 reprezentowany przez Dyrektora.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH:

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy osobiście w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, telefoniczny: 767276526, za pośrednictwem poczty e-mail: iodo@mops.glogow.pl

CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z zapytaniem ofertowym w postępowaniu o zamówienie, którego wartość nie przekracza 130 tys. zł na podstawie:

- obowiązku prawnego administratora wynikającego z przepisów ustawy z dn. 23.04.1964 r. - Kodeks cywilny oraz ustawy z dn. 06.09.2001 o dostępie do informacji publicznej
- wyrażonej przez Panią/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, wykraczających poza niezbędne, np. dodatkowe dane kontaktowe. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na przetwarzanie, które miało miejsce przed jej wycofaniem.

ODBIORCY DANYCH:

Pani/a dane mogą być udostępniane podmiotom i osobom upoważnionym do tego na podstawie przepisów prawa.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej z dnia 26 września 2001 r. oraz inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnych.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH:

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, okres zgodny z obowiązującym u Administratora Danych jednolitym rzeczowym wykazem akt.

PRAWA PODMIOTÓW DANYCH

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO.

INFORMACJA O PROFILOWANIU

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.