

SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I.1. Typy urządzeń, opis, wymagania techniczne:

1. Urządzenie TYPU I:

TABELA NR 1		
Lp.	Parametr	Urządzenie TYPU I Urządzenie wielofunkcyjne formatu A3
1	Technologia druku	Laserowa, kolorowa
2	Funkcje urządzenia	Co najmniej kopiowanie dwustronne automatyczne, drukowanie dwustronne automatyczne, skanowanie dwustronne automatyczne dokumentów w kolorze z funkcją wysyłania skanów pocztą elektroniczną (klient protokołu SMTP)
3	Format i gramatura papieru	Co najmniej format A3,A4, A5, Gramatura papieru od 60 do 120 g/m2
4	Podajnik dokumentów	Automatyczny, dwustronny, Pojemność zasobnika dokumentów: min 50 kartek A4
5	Rozdzielczość skanowania	Co najmniej tryb 600x600 dpi
6	Tryb, format skanowania	Tryb skanowania: co najmniej: kolor i monochromatyczny. Format pliku: co najmniej jpg oraz pdf.
7	Szybkość druku	Minimum 30 str./min. A4
8	Moduł druku dwustronnego	Automatyczny, zainstalowany w urządzeniu
9	Rozdzielczość druku	Co najmniej tryb 600x600 dpi
10	Języki druku	Obsługiwany PCL5 lub PCL6 oraz PS 3
11	Maksymalna wydajność miesięczna	Co najmniej 48 000 stron
12	Pojemność podajników papieru	minimum 500 arkuszy
13	Zainstalowana pamięć	Minimum 1000MB
14	Złącza zewnętrzne	Co najmniej Ethernet 10/100/1000MB, USB 2.0
15	Poziom hałasu (tryb drukowania)	do 70 dB,
16	Poziom hałasu (tryb gotowości)	do 45 dB
17	Czas pierwszego wydruku w trybie gotowości	Mniej niż 10 sekund
18	Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft Windows 7/ 8.1/ 10/ Windows Server 2012/2016
19	Certyfikaty i standardy	Urządzenie musi być produkowane zgodnie z normą Energy Star, urządzenie musi posiadać deklaracje CE.
Zamawiana ilość urządzeń		17

2. Urządzenie TYPU II:

TABELA NR 2		
Lp.	Parametr	Urządzenie wielofunkcyjne formatu A4
1	Technologia druku	Laserowa, monochromatyczna
2	Funkcje urządzenia	Co najmniej kopiowanie dwustronne automatyczne, drukowanie dwustronne automatyczne, skanowanie dwustronne automatyczne dokumentów w kolorze z funkcja wysyłania skanów pocztą elektroniczną (klient protokołu SMTP)
3	Format i gramatura papieru	Co najmniej format A4, A5 Gramatura papieru od 60 do 120 g/m2
4	Podajnik dokumentów	Automatyczny, dwustronny, Pojemność zasobnika dokumentów: min 50 kartek A4
5	Rozdzielczość skanowania	Co najmniej tryb 600x600 dpi
6	Tryb, format skanowania	Tryb skanowania: co najmniej: kolor i monochromatyczny. Format pliku: co najmniej jpg oraz pdf.
7	Szybkość druku	Minimum 40 str./min. A4
8	Moduł druku dwustronnego	Automatyczny, zainstalowany w urządzeniu
9	Rozdzielczość druku	Co najmniej tryb 600x600 dpi
10	Języki druku	Obsługiwany PCL5 lub PCL6 oraz PS 3
11	Maksymalna wydajność miesięczna	Co najmniej 48 000 stron
12	Pojemność podajników papieru	minimum 250 arkuszy
13	Zainstalowana pamięć	Minimum 512MB
14	Złącza zewnętrzne	Co najmniej Ethernet 10/100/1000MB, USB 2.0
15	Poziom hałasu (tryb drukowania)	do 60 dB,
16	Poziom hałasu (tryb gotowości)	do 35 dB
17	Czas pierwszego wydruku w trybie gotowości	Mniej niż 10 sekund
18	Obsługiwane systemy operacyjne	Microsoft Windows 7/ 8.1/ 10/ Windows Server 2012/2016
19	Certyfikaty i standardy	Urządzenie musi być produkowane zgodnie z normą Energy Star, urządzenie musi posiadać deklaracje CE.
Zamawiana ilość urządzeń		50

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania urządzeń, opisanych w pkt. I.1.1 – I.1.2 SWZ fabrycznie nowych lub używanych, **wyprodukowanych nie wcześniej niż 7 (siedem) lat przed datą rozpoczęcia realizacji przedmiotowej usługi**. Zamawiający przez sformułowanie urządzenia „fabrycznie nowe” rozumie urządzenia w stanie nienaruszonym, o zerowym stanie wykonanych wydruków/ kopii, nigdy wcześniej nieużywane przed dniem dostarczenia (z wyjątkiem użycia fabrycznie nowego urządzenia Wykonawcy, który zaoferował najkorzystniejszą ofertę w celu przeprowadzenia testów).
4. Dostawa, rozmieszczenie, instalacja i konfiguracja urządzeń wielofunkcyjnych i urządzeń drukujących będących przedmiotem niniejszego zamówienia zostanie zrealizowana w maksymalnym terminie do 7 dni liczonych od dnia podpisania umowy, w którym Wykonawcy przekazane zostanie drogą e-mail zgłoszenie instalacji urządzeń (zgodnie z treścią Załącznika nr 9 do projektu Umowy) oraz informacja zawierająca wskazanie miejsc instalacji poszczególnych Urządzeń w lokalizacjach Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga, aby dostarczyć, rozmieścić, zainstalować i skonfigurować urządzenia wielofunkcyjne i urządzenia drukujące do siedziby Opolskiego Oddziału Regionalnego i 11 Biur Powiatowych według wskazanych lokalizacji w „Wykazie lokalizacji” (Załącznik nr 4 do projektu Umowy) w dniach roboczych tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 -15:30 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, lub dni wolnych od pracy u Zamawiającego, o których Wykonawca zostanie poinformowany.
6. Wszelkie ryzyko związane z dostawami, rozmieszczeniem, instalacjami i konfiguracjami oraz ich koszt obciąża Wykonawcę.
7. Wykonawca zapewni nieprzerwaną pracę dostarczonych urządzeń i zapewni w ramach świadczenia usługi przeglądy, naprawy i konserwacje urządzeń.
8. Wykonawca będzie uzupełniać materiały eksploatacyjne (tonery) w całym okresie realizacji przedmiotowego zamówienia w miejscach instalacji urządzeń, po otrzymaniu pisemnego zgłoszenia awarii (zgodnie z treścią Załącznika nr 11 do umowy) wg bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość wymiany tonera przez Zamawiającego we własnym zakresie, po przeprowadzeniu szkolenia dla osób odpowiedzialnych za zarządzanie urządzeniami. Wykonawca w takim przypadku będzie miał prawo do pozostawienia po jednej sztuce zapasowego materiału eksploatacyjnego do urządzeń danego typu zainstalowanych w konkretnej lokalizacji. Po wysłaniu Wykonawcy ww. pisemnego zgłoszenia awarii i otrzymaniu informacji zwrotnej (telefonicznie lub e-mail) o konieczności dokonania wymiany materiału eksploatacyjnego, pracownik Zamawiającego dokona samodzielnej wymiany tonera w urządzeniu.
9. Wykonawca dostarczy urządzenia posiadające funkcje zliczania wykonanej liczby druków/kopii z podziałem na formaty wydruku (A3/A4/A5) i umożliwiające odczytanie liczników z urządzeń przez Zamawiającego we własnym zakresie. Przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego miesięczny raport w formie pliku arkusza kalkulacyjnego Microsoft Excel z danymi zawierającymi m.in. lokalizację i rodzaj urządzenia, zakres dat oraz liczbę wykonanych wydruków/kopii, stanowić będzie podstawę do miesięcznego rozliczenia wykonanych wydruków/kopii na poszczególnych urządzeniach i jednocześnie stanowić będzie załącznik do faktury wystawionej przez Wykonawcę.
10. Istotne postanowienia regulujące realizację przedmiotu zamówienia zawarte zostały w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr **4 do Zaprośzenia**. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i BHP w trakcie wykonywania prac i ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w imieniu Zamawiającego w związku z realizacją usługi.

WYKAZ LOKALIZACJI

Lp.	Jednostka organizacyjna	Adres	Telefon kontaktowy
1.	Biuro Powiatowe Brzeg	49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 14	77 404 21 82
2.	Biuro Powiatowe Głubczyce	48-100 Głubczyce, ul. Powstańców 4	77 471 00 15
3.	Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle	47-260 Polska Cerekiew, ul. Rynek 2	77 480 27 15
4.	Biuro Powiatowe Kluczbork	46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 7	77 417 10 94
5.	Biuro Powiatowe Krapkowice	47-300 Krapkowice, ul. Kilińskiego 1	77 407 90 06
6.	Biuro Powiatowe Namysłów	46-100 Namysłów, ul. Piłsudskiego 3	77 410 61 05
7.	Biuro Powiatowe Nysa	48-303 Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4	77 409 36 20
8.	Biuro Powiatowe Olesno	46-300 Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14	34 350 40 86
9.	Biuro Powiatowe Opole	45-836 Opole, ul. Zielonogórska 3	77 402 91 30
10.	Biuro Powiatowe Prudnik	48-210 Biała, ul. Kościuszki 24	77 406 71 55
11.	Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie	47-100 Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59	77 462 11 80
12.	Opolski Oddział Regionalny	45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G"	77 401 84 98 661 780 999

.....
Zamawiający (Pieczęć)

.....
Wykonawca (Pieczęć)

PROTOKÓŁ ODBIORU URZĄDZEŃ
Z DNIA

Zamawiający:

Przedstawiciel Zamawiającego:

Wykonawca:

Przedstawiciel Wykonawcy:

Wykonawca przekazuje Zamawiającemu urządzenia wielofunkcyjne zgodne z zapisami umowy oraz ofertą Wykonawcy złożoną zgodnie z treścią Załącznika nr 1 i Załącznika nr 2 do Umowy.

Wykonawca dostarczył, rozmieścił, zainstalował oraz skonfigurował urządzenia w niżej wymienionych lokalizacjach w celu świadczenia przedmiotowej Usługi druku „od strony” na urządzeniach wielofunkcyjnych oraz drukarkach dostarczonych przez Wykonawcę do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych.

Lp.	Nazwa i model urządzeń	Ilość (szt.)	Numery seryjne	Stan licznika wydruków/kopii czarno- biały	Stan licznika wydruków/kopii kolor /jeżeli dotyczy	Lokalizacja	Podpis
1.						Opolski Oddział Regionalny	
2.						Biuro Powiatowe Brzeg	
3.						Biuro Powiatowe Głubczyce	
4.						Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle	

5.						Biuro Powiatowe Kluczbork	
6.						Biuro Powiatowe Krapkowice	
7.						Biuro Powiatowe Namysłów	
8.						Biuro Powiatowe Nysa	
9.						Biuro Powiatowe Olesno	
10.						Biuro Powiatowe Opole	
11.						Biuro Powiatowe Prudnik	
12.						Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie	

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(Data i podpis)

.....
(Data i podpis)

Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych jednostki organizacyjnej Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (OR/BP).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Opolskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

Strefa administracyjna

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Opolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.

2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Opolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik BP/OR potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia pomieszczeń jednostki organizacyjnej ARIMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

Na podstawie art. 13 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.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie i adresem przy ul. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa (adres do korespondencji: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa) strona internetowa: www.arimr.gov.pl, e-mail: info@arimr.gov.pl. Z administratorem danych osobowych można kontaktować się poprzez adres e-mail lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.
2. Administrator Danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny wskazany w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem na usługę druku „od strony” na urządzeniach wielofunkcyjnych oraz drukarkach dostarczonych przez Wykonawcę do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych”, znak: BOR08.2305.1.2023.DP prowadzonym w trybie zapytania ofertowego. Wartość netto niniejszego zamówienia jest niższa niż kwota 130 000 złotych, a zamówienie nie jest objęte przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy kontrolne,
 - osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902),
 - podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m.in. dostawy IT.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany (art. 22 RODO).
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne w celu określonym w pkt 3 powyżej, dla zawarcia i wykonania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, a konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

Zapoznałam/em się i przyjmuję powyższe do wiadomości

.....

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy/zamówienia.

** 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.

Klauzula informacyjna w zakresie przetwarzania danych osobowych

W związku z treścią z art. 14 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.U.UE.L.2016.119.1 ze zm.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem umowy jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.
3. Dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu zawarcia oraz wykonania umowy w wyniku wyboru Wykonawcy* w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego na usługę druku „od strony” na urządzeniach wielofunkcyjnych oraz drukarkach dostarczonych przez Wykonawcę do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych”, znak: BOR08.2305.1.2023.DP
4. Administrator będzie przetwarzał następujące Pani/Pana dane osobowe: dane identyfikacyjne, dane kontaktowe.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - 1) organy kontrolne,
 - 2) osoby lub podmioty, którym Administrator udzielił informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 poz. 902),
 - 3) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - 4) podmioty przetwarzające w imieniu Administratora na mocy zawartej umowy, m. in. dostawcy IT.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, zawartej z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz prawo do przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.
8. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane Administrator uzyskał od firmy [.....*].

*należy wskazać źródło pozyskania danych [nazwę firmy, od której Administrator uzyskał dane].

.....
(Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

.....
(Nazwa - firma Wykonawcy)

.....
(Adres Wykonawcy)

.....
(Imię i nazwisko osoby skierowanej do realizacji usługi)

Oświadczam, że zostałem/łam zapoznany/a ze stosownymi przepisami i standardami ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania:

- przepisów o ochronie danych osobowych, w tym 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.U. UE.L.2016.119.1 ze zm.)
- ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- polityki Bezpieczeństwa informacji obowiązującej w ARiMR w zakresie wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

W związku z powyższym zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy, także po zaprzestaniu wykonywania prac, wszelkich informacji w tym danych osobowych i innych pozyskanych w trakcie realizacji umowy.

.....
(Podpis osoby skierowanej
do realizacji usługi)

**ZGŁOSZENIE INSTALACJI URZĄDZEŃ
(ZAMÓWIENIE PODSTAWOWE)**

ZGŁASZAJACY: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Opolski Oddział Regionalny

ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole

Lp.	Nazwa i model urządzenia	Numer seryjny	Lokalizacja instalacji urządzenia	Stan licznika wydruków/kopii czarno- biały	Stan licznika wydruków/kopii kolor / jeżeli dotyczy	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

6.							
7.							
8.							

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(Data i podpis)

.....
(Data i podpis)

.....
(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

WYKAZ OSÓB DO WYKONYWANIA USŁUGI W OBIEKTACH ZAMAWIAJĄCEGO, ZATRUDNIONYCH NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. 2022 poz. 1510 ze zm.)
--

Lp.	Lokalizacja	Liczba osób
A	B	C
1.	Biuro Powiatowe Głubczyce, 48-100 Głubczyce, ul. Powstańców 4	
2.	Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie 47-100 Strzelce Opolskie, ul. 1 Maja 59	
3.	Biuro Powiatowe Nysa, 48-303 Nysa, ul. Marcinkowskiego 2-4	
4.	Biuro Powiatowe Prudnik, 48-210 Biała, ul. Kościuszki 24	
5.	Biuro Powiatowe Namysłów, 46-100 Namysłów, ul. Piłsudskiego 3	
6.	Biuro Powiatowe Brzeg, 49-340 Lewin Brzeski, ul. Moniuszki 14	
7.	Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle, 47-260 Polska Cerekiew, ul. Rynek 2	
8.	Biuro Powiatowe Olesno, 46-300 Olesno, ul. Powstańców Śląskich 14	
9.	Biuro Powiatowe Kluczbork, 46-200 Kluczbork, ul. Waryńskiego 7	
10.	Biuro Powiatowe Opole, 45-836 Opole, ul. Zielonogórska 3	
11.	Opolski Oddział Regionalny, 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 "G"	

.....
(Podpis Wykonawcy)

ZGŁOSZENIE AWARII

Zgłaszający awarię: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Opolski Oddział Regionalny
ul. Wrocławska 170G, 45-836 Opole

Nazwa i model urządzenia	Numer seryjny	Lokalizacja zainstalowanego urządzenia
Opis usterki		
Sposób oraz termin usunięcia usterki		

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(Data i podpis)

.....
(Data i podpis)

.....
Zamawiający (Pieczętka)

.....
Wykonawca (Pieczętka)

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA URZĄDZEŃ Z DNIA

Zamawiający:

Przedstawiciel Zamawiającego:

Wykonawca:

Przedstawiciel Wykonawcy:

Zamawiający przekazuje Wykonawcy urządzenia wielofunkcyjne w związku z zakończeniem Umowy na świadczenie Usługi druku „od strony” na urządzeniach wielofunkcyjnych oraz drukarkach dostarczonych przez Wykonawcę do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR i 11 Biur Powiatowych.

Wykonawca dokonał deinstalacji, demontażu i usunięcia Urządzeń po zakończeniu obowiązywania Umowy zgodnie z zapisami § 10 Umowy w nw. lokalizacjach Zamawiającego.

Lp.	Nazwa i model urządzeń	Ilość (szt.)	Numery seryjne	Lokalizacja	Podpis
1.				Opolski Oddział Regionalny	
2.				Biuro Powiatowe Brzeg	
3.				Biuro Powiatowe Głubczyce	
4.				Biuro Powiatowe Kędzierzyn-Koźle	
5.				Biuro Powiatowe Kluczbork	
6.				Biuro Powiatowe Krapkowice	

7.				Biuro Powiatowe Namysłów	
8.				Biuro Powiatowe Nysa	
9.				Biuro Powiatowe Olesno	
10.				Biuro Powiatowe Opole	
11.				Biuro Powiatowe Prudnik	
12.				Biuro Powiatowe Strzelce Opolskie	

Zgodnie z obowiązkiem wynikającym z postanowień Umowy Wykonawca przekazał bezpłatnie Zamawiającemu nośniki pamięci do przechowywania danych (karty pamięci, dyski) w ilości ... sztuk, które znajdowały się w ww. Urzędzeniach w trakcie świadczenia przedmiotowej Usługi

Uwagi dot. Urzędzeń/ nośników pamięci :

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

Zamawiający:

Wykonawca:

.....
(Data i podpis)

.....
(Data i podpis)

.....
(Wykonawca/Pieczeń firmowa Wykonawcy)

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

Niniejszym oświadczam, iż wypełniłam/em/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałam/em/liśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego oraz w związku z zawarciem i realizacją umowy zawartej w niniejszym postępowaniu*.

Miejscowość dnia r.

.....
(pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/ych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub czytelny podpis w
przypadku osób fizycznych)

**W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art.13 ust.4 lub art.14 ust.5 RODO, treści oświadczenia wykonawca nie składa (należy usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).*

PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC

dot. Umowy nr/OR08/2023/2308 z dnia ... - ... - 2023 roku

Potwierdzenie wykonania świadczenia zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 2 pkt 11) Umowy

Lp.	Nazwa, model, nr seryjny Urządzenia Stan licznika wydruków/ kopii czarno-biały i/lub kolor	Nowe miejsce przeznaczenia Urządzenia (zgodnie z informacją otrzymaną od Zamawiającego w dniu	Rodzaj wykonanych prac	Data i Podpis

Strony umowy Zamawiający i Wykonawca po zbadaniu zakresu ww. przeprowadzonych prac dokonały ich odbioru:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

WYKONAWCA:

.....