

Wzór
Umowy o świadczenie usług informatycznych i serwisowych dla BGSW w Słupsku w 2024 roku
Nr UZ/...../12/2023

zawarta w Słupsku w dniu pomiędzy:
Bałtycką Galerią Sztuki Współczesnej z siedzibą w Słupsku, przy ul. Partyzantów 31a, reprezentowaną przez:
Edyta Wolska – Dyrektor Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej
zwanym dalej „Zamawiającym” lub „BGSW”

-a-

....., zwanym dalej „Wykonawcą”

Strony zawierają umowę, do której na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.) nie stosuje się ww. ustawy, o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania czynności świadczenia usług informatycznych w zakresie:
 - a) zarządzania i administrowania systemami informatycznymi na stacjach roboczych (21 sztuk), serwerach (1 sztuk), urządzeniami mobilnymi (MDM) (13 sztuk) i systemie monitoringu CCTV (4 sztuki) a także innymi urządzeniami komputerowymi/sieciowymi zlokalizowanymi w 3 lokalizacjach BGSW:
 - w siedzibie Bałtyckiej Galerii Sztuki Współczesnej, ul. Partyzantów 31a, 76-200 Słupsk,
 - w Baszcie Czarownic, al. F. Nullo 8, 76-200 Słupsk,
 - w Centrum Aktywności Twórczej, ul. Generała Mariusza Zaruskiego 1a, 76-270 Ustka,
 - b) w szczególności zarządzania systemami:
 - domeną Active Directory,
 - platformą Office 365,
 - kopiami zapasowymi (system i skrypty),
 - dyskami sieciowymi,
 - systemem Vmware,
 - oprogramowaniem antywirusowym,
 - licencjami,
 - dostępem zdalnym VPN,
 - serwerem bazodanowym oprogramowania księgowego Optima,
 - firewallem bazującym na dystrybucji FreeBSD (2 sztuki),
 - systemem MDM do zarządzania urządzeniami mobilnymi (13 smartfonów pracowników na terenie Polski),
 - monitoringiem CCTV (3 z 4 systemów bez dostępu zdalnego),
 - od strony technicznej systemami CMS (4 sztuki), BIP, newsletter,
 - c) sprzętu komputerowego (komputery, serwery, urządzenia sieciowe, monitoring CCTV) a także systemów do obowiązków informatyka należy:
 - ciągle utrzymywanie sprzętu komputerowego w gotowości do pracy,
 - przeglądy techniczne sprzętu komputerowego, oprogramowania, wydajności systemów,
 - bieżąca aktualizacja oprogramowania/poprawki oprogramowania i systemów operacyjnych (w tym oprogramowania firm trzecich na komputerach i serwerach),
 - dobór i instalacja oprogramowania,
 - kontrola legalności oprogramowania,

- ciągła dbałość o bezpieczeństwo wszystkich systemów (wdrażanie dodatkowych zabezpieczeń, nadzór i obsługa systemu antywirusowego), obsługa ewentualnych incydentów cyberbezpieczeństwa, ścisła współpraca z ADO, IOD, UODO, CSIRT: NASK i GOV, Cert Polska i organami państwowymi,
 - bieżące usuwanie usterek informatycznych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie sprzętu i oprogramowania,
 - usuwanie wszelkich awarii sprzętu komputerowego (koszty naprawy po stronie BGSW po wykonaniu wcześniejszych ekspertyz),
 - dobór, instalacja i konfiguracja sprzętu komputerowego,
 - pomoc i doradztwo przy zakupie sprzętu i oprogramowania,
 - realizacja zamówień informatycznych (w tym wykonywanie dokumentacji zapytań cenowych),
 - zarządzanie, instalowanie i konfiguracja sprzętu i urządzeń peryferyjnych (tj. drukarek, skanerów) diagnoza usterek i szacowanie kosztów naprawy,
 - konfiguracja oprogramowania zgodnie z zapotrzebowaniem na danym stanowisku i w zakresie możliwości systemu,
 - przygotowanie stacji roboczych do pracy,
 - analiza logów i bieżące rozwiązywanie problemów,
 - rozwiązywanie problemów dot. komputeryzacji zgłaszanych przez pracowników BGSW, (na bieżąco, czas reakcji niezwłocznie: telefonicznie lub mailowo, w środowisku informatycznym, najpóźniej do 2 dni roboczych),
 - nadawanie uprawnień zgodnie z procedurami Polityki Ochrony Danych Osobowych,
 - monitorowanie stanu urządzeń sieciowych,
 - nadawanie i usuwanie uprawnień w systemach informatycznych użytkownikom zgodnie z wymaganiami danego stanowiska,
 - bieżące wykonywanie kopii zapasowych, weryfikacja poprawności działania. Odtwarzanie kopii na żądanie osoby uprawnionej,
 - weryfikacja zapisywanych materiałów z CCTV, odtwarzanie, eksport na nośniki zewnętrzne na polecenie Dyrekcji BGSW,
 - udział w konsultacjach dotyczących rozwoju infrastruktury informatycznej BGSW,
 - przygotowywanie potrzeb informatycznych, kosztów (w szczególności przy wnioskach projektowych),
 - wsparcie techniczne pracowników BGSW tj. szkolenia z zakresu obsługi sprzętu i oprogramowania,
 - administrowanie siecią komputerową i urządzeniami sieciowymi (switche zarządzalne, routery, access pointy –WiFi),
 - prowadzenie strony BIP BGSW – jako redaktor ds. technicznych BIP (zamieszczanie dokumentów BGSW w Słupsku, otrzymywanych od pracowników BGSW na polecenie Dyrektora BGSW w Słupsku),
- d) zarządzania innymi urządzeniami wyszczególnionymi poniżej:
- Drukarki/ksera sieciowe i lokalne,
 - Urządzeniami do WiFi.
 - w zakresie zgłaszania awarii do dostawców łączy: centrala telefoniczna platan, modemy.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1. wykonywane będą w siedzibie Zamawiającego w Słupsku przy ul. Partyzantów 31a oraz w Ustce Zaruskiego 1, lub zdalnie z wykorzystaniem łączy internetowych.

§2

Wykonawca będzie udzielał Zamawiającemu niezbędnych konsultacji dotyczących zagadnień związanych z funkcjonowaniem sieci komputerowej, zestawów komputerowych oraz oprogramowania Zamawiającego. Konsultacje dotyczyć będą także spraw związanych z rozbudową/modernizacją sieci komputerowej, rozbudową/modernizacją Zestawów komputerowych oraz zmianą systemu operacyjnego.

§3

W przypadku awarii Zamawiający może wezwać Wykonawcę w celu jak najszybszego usunięcia problemów. Serwisant Wykonawcy przybędzie najpóźniej następnego dnia roboczego od zgłoszenia w godzinach pracy Zamawiającego.

§4

1. Za wykonywane czynności Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie ryczałtowe: brutto za okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01 stycznia 2024 roku do dnia 31.12.2024 roku.
2. Wynagrodzenie miesięczne Wykonawcy wynosi zł brutto.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, płatne będzie z dołu na podstawie na podstawie rachunku/faktury wystawionej przez Wykonawcę na koniec danego miesiąca kalendarzowego w terminie 7 dni od daty otrzymania rachunku/faktury.
4. Wraz z rachunkiem/fakturą Wykonawca przedkładać będzie ewidencję godzin wykonywania umowy, o której mowa w §5 ust. 2.
5. W przypadku wykonywania czynności poza Słupskiem, Wykonawcy przysługiwać będzie zwrot kosztów dojazdu obliczony wg zasad rozliczania pracowników z tytułu używania pojazdu prywatnego dla celów służbowych.
6. Z tytułu zawarcia niniejszej umowy Wykonawca nie nabywa jakichkolwiek uprawnień socjalnych ani pracowniczych u Zamawiającego. Strony zgodnie oświadczają, że ich wolą jest, aby niniejsza umowa wywoływała jedynie skutki cywilnoprawne a nie prawnopracownicze.
7. Wynagrodzenie określone w ust. 1 i 2 wyczerpuje w całości należności Wykonawcy z tytułu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy oraz obejmuje zwrot wszelkich wydatków poniesionych przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem niniejszego przedmiotu umowy.

§5

1. Czynności, o których mowa w §1, Wykonawca wykonywać będzie od dnia 01 stycznia 2024 roku.
2. Potwierdzeniem czasu wykonania czynności określonych w § 1 niniejszej umowy będzie ewidencja godzin wykonywania umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 3.
3. Ewidencja wymieniona w ust. 1 obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazywana jest w niej ilość godzin i minut przepracowanych każdego dnia przez Wykonawcę, która powinna być dostarczona do Zamawiającego najpóźniej do godz.16:00 ostatniego dnia roboczego miesiąca, którego dotyczy, lub w przypadku zakończenia wykonywania przedmiotu umowy za dany miesiąc w godzinach zamknięcia administracji Zamawiającego, w następnym dniu roboczym do godziny 10:00.
4. Dane zawarte w/w ewidencji akceptowane są przez Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli. W razie wątpliwości odnoszących się do informacji w niej wskazanych, Zamawiający niezwłocznie skontaktuje się z Wykonawcą w celu ich wyjaśnienia.

§6

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas oznaczony – 12 miesięcy, tj. od dnia 01 stycznia 2024 roku do dnia 31 grudnia 2024 roku, z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku stwierdzenia naruszenia któregokolwiek z jej postanowień przez Wykonawcę, po uprzednim wyznaczeniu Wykonawcy dodatkowego terminu na zaniechanie naruszeń umowy i usunięcia ich skutków oraz jego bezskutecznego upływu.
3. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy winno mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.
4. Zamawiającemu przysługują kary umowne od Wykonawcy w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) zwłoki Wykonawcy z realizacją niniejszej umowy przekraczającej 1 dzień roboczy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w §4 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - 2) wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w §4 ust. 1.
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania w wysokości przekraczającej zastrzeżone kary umowne do pełnego pokrycia szkody.
6. Kary umowne niezależne są od powstania szkody.
7. Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy.

§7

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskały w związku z wynegocjowaniem, zawarciem, wykonaniem i rozwiązaniem niniejszej Umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są poufnymi informacjami handlowymi lub że jako takie są traktowane przez drugą Stronę.
2. W razie jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie czy informację tę ma traktować jako poufną.

3. Strony mogą ujawniać informacje poufne wtedy, gdy stały się one dostępne dla zainteresowanych z innego źródła, żądania ich ujawnienia wymaga uprawniony organ administracji lub wymiaru sprawiedliwości lub gdy dana informacja straciła poufny charakter.
4. Wykonawca zastrzega sobie prawo zamieszczania informacji o zawarciu niniejszej umowy w materiałach reklamowych i marketingowych.

§8

1. Strony zobowiązują się przez cały okres obowiązywania Umowy do przestrzegania odnośnych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Załącznikiem nr 2 do Umowy jest umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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.

§9

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony zobowiązują się do niezwłocznego pisemnego poinformowania o zmianie firmy oraz siedziby a także innych danych mających wpływ na realizację niniejszego porozumienia. Niezawiadomienie o powyższych zmianach powoduje, że oświadczenia i zawiadomienia jednej ze stron kierowane do drugiej wg ostatnich danych i pod ostatni znany adres uważa się za skutecznie doręczone, przy czym za datę doręczenia uważa się datę pierwszego awizowania przesyłki poleconej wysłanej na ostatni znany adres strony. Za doręczoną uważa się również korespondencję, która zostanie zwrócona do strony w związku z jej nieodebraniem przez drugą stronę z jakichkolwiek przyczyn.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że:
 - administratorem danych osobowych jest Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku, ul. Partyzantów 31a, 76-200 Słupsk,
 - powyższe dane osobowe są przetwarzane wyłącznie dla realizacji niniejszej umowy.
 - podstawą przetwarzania danych jest zawarcie umowy,
 - posiadam prawo dostępu do treści swoich danych, ich przetwarzania oraz usuwania.
5. Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla Zamawiającego.
6. Umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ UMOWY

Administrator danych

Administratorem, czyli podmiotem decydującym o tym, które dane osobowe będą przetwarzane oraz w jakim celu, i jakimi sposobami, jest Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej, z siedzibą przy ul. Partyzantów 31A, 76-200 Słupsk, tel. 59 842 56 74, e-mail: sekretariat@bgs.w.pl.

Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych, macie Państwo prawo kontaktować się z naszym Inspektorem ochrony danych na adres e-mail: iod@bgs.w.pl

Cel przetwarzania

Państwa dane są przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 złotych, zawarcia i wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

Podstawa przetwarzania danych

Podstawą prawną przetwarzania danych są przepisy prawa:

- na etapie postępowania o udzielenie zamówienia art. 43 i 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w związku z art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 złotych netto;
- na etapie zawierania umowy art. 6 ust. 1 lit. b) RODO w celu zawarcia i prawidłowego wykonania umowy.

W przypadku dobrowolnego podania danych niewynikających z przepisów prawa podstawą przetwarzania Państwa danych jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO).

Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zawarcie umowy o udzielenie zamówienia poniżej 130 000 złotych.

Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 5 lat liczone od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. Umowy zawarte w wyniku postępowania w trybie zamówień publicznych będą przechowywane przez okres 10 lat, zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt.

Odbiorcy danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego będą przekazywane wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych) w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, do upływu terminu na ich wniesienie.

Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia.

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw spoza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa w punkcie powyżej.

Prawa osób

Ma Pani/Pan prawo do: ochrony swoich danych osobowych, dostępu do nich oraz otrzymywania ich kopii, żądania ich sprostowania, żądania usunięcia danych (gdy przetwarzanie nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa) oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl).

Ponadto, w odniesieniu do danych przetwarzanych na podstawie zgody macie Państwo prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofać się ze zgody można w formie wysłania żądania na nasz adres e-mail lub adres pocztowy. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania przez nas tych danych.

Udostępnianie protokołu i załączników do protokołu, ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (tj. m.in. danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe itd.), zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO (związanych z prawem wykonawcy do uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jego dotyczące, prawem wykonawcy do bycia poinformowanym o odpowiednich zabezpieczeniach, o których mowa w art. 46 RODO, związanych z przekazaniem jego danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej oraz prawo, otrzymania przez wykonawcę od administratora kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu), zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia, o którym mowa w art. 16 RODO (z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych), nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w dniu pomiędzy:

Bałtycką Galerią Sztuki Współczesnej w Słupsku z siedzibą przy ul. Partyzantów 31a, 76-200 Słupsk, e-mail: info@bgsww.pl, tel.: 504 934 591.

reprezentowanym przez:

Edytę Wolską – Dyrektora BGSW w Słupsku

zwanym dalej **Administratorem**

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej **Przetwarzającym**

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

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Administrator powierza Przetwarzającemu dane osobowe do przetwarzania w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO), na zasadach, w zakresie i w celu określonych w niniejszej Umowie.
2. Przedmiotem umowy jest realizacja zadań Umowy Głównej z dnia wiążących się z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Przetwarzający zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych mu danych osobowych:
 - a. zgodnie z niniejszą Umową, RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, chroniącymi prawa osób, których dane dotyczą.
 - b. wyłącznie na udokumentowane polecenie administratora, które stanowi niniejsza Umowa.

§ 2. Zakres i cel przetwarzania danych

1. Przetwarzający będzie przetwarzał powierzone na podstawie Umowy Głównej, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy Głównej.
2. Dane osobowe powierzone przez Administratora będą przetwarzane przez Przetwarzającego wyłącznie w celu realizacji zadań wskazanych w §2 Umowy Głównej.
3. Przetwarzanie będzie miało charakter ciągły.
4. Sposób przetwarzania danych zautomatyzowany i niezautomatyzowany.

§ 3. Obowiązki Podmiotu przetwarzającego

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

4. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia ochrony danych osobowych Przetwarzający lub podwykonawca Przetwarzającego zgłasza je Administratorowi w ciągu **24 godzin** drogą mailową na oid@bgs.w.pl.

§ 4. Prawo kontroli

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

§ 5. Raportowanie

1. Na wniosek Administratora Przetwarzający 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 **10 dni roboczych** od dnia doręczenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Jeżeli wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji obowiązku zgłoszenia naruszenia ochrony danych osobowych lub usunięcia jego skutków, Przetwarzający udziela informacji w najbliższym możliwym terminie, nie później niż w ciągu **24 godzin** od doręczenia wniosku.

§ 6. Dalsze powierzenie danych

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

4. Przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się z obowiązków spoczywających na podwykonawcy, wynikających z niniejszej Umowy.

§ 7. Odpowiedzialność Przetwarzającego

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

§ 8. Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez czas obowiązywania Umowy Głównej.
2. Każda ze stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąc kalendarzowego, jednak nie wcześniej niż data zakończenia Umowy Głównej.

§ 9. Rozwiązanie Umowy

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

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

§ 10. Zasady zachowania poufności

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

**§ 11. Postanowienia
końcowe**

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

Administrator

Przetwarzający

LISTA KONTROLNA DLA PODMIOTU PRZETWARZAJĄCEGO

W związku z art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) **Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku** przed powierzeniem przetwarzania danych osobowych Przetwarzającemu dokonał wstępnej weryfikacji tego podmiotu w oparciu o niniejszą listę kontrolną.

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

| | |
|---|---|
| Nazwa i siedziba Podmiotu przetwarzającego | |
| Data wypełnienia listy kontrolnej | |
| Osoba odpowiedzialna | |
| Nazwa projektu/nr umowy | |
| Powierzający | Bałtycka Galeria Sztuki Współczesnej w Słupsku |

[Wypełnia Przetwarzający]

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

| Środki organizacyjne | |
|----------------------|--|
| 1. | <p>Czy powołano Inspektora Ochrony Danych lub wyznaczono pracownika do pełnienia zadań związanych z ochroną danych osobowych?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 2. | <p>Czy opracowano i wdrożono dokumentację ochrony danych opisującą zasady przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych (np. polityka ochrony danych)?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 3. | <p>Czy będzie prowadzony rejestr kategorii czynności przetwarzania (RKCP) zawierający wszystkie informacje wskazane w art. 30 ust. 2 RODO?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 4. | <p>Czy osoby biorące udział w przetwarzaniu powierzonych danych osobowych zostaną upoważnione do przetwarzania danych?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 5. | <p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostaną zobowiązani do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 6. | <p>Czy pracownicy dopuszczeni do pracy z danymi powierzonymi zostali przeszkoleni z zakresu ochrony danych powierzonych i uświadomieni w zakresie ochrony danych osobowych dotyczących danych powierzonych?</p> <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| 7. | Czy stworzono procedurę przechowywania/archiwizowania dokumentacji, która zawiera powierzone dane osobowe? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 8. | Czy organizacja posiada procedury szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 9. | Czy zostały wdrożone procedury, umożliwiające skuteczne zgłoszenie naruszenia bezpieczeństwa powierzonych danych osobowych? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| Podpowierzenie | |
| 10. | Czy w procesie przetwarzania powierzonych danych będą wykorzystywane usługi innych podwykonawców (tzw. podpowierzenie przetwarzania danych)? <i>- jeżeli NIE, w pkt od 10 do 13 należy zaznaczyć: NIE DOTYCZY</i> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 11. | Czy z podmiotami, o których mowa w pkt 10 zostaną podpisane umowy/porozumienia/inny instrument prawny regulujący podpowierzenie zgodne z art. 28 ust. 3 RODO? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 12. | Czy podmioty zewnętrzne, o których mowa w pkt 10 zostały sprawdzone pod kątem zapewnienia odpowiedniego poziomu ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO w związku z art. 28 ust. 4 RODO? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 13. | Czy przed podpisaniem umowy z podmiotami, o których mowa w pkt 10, uzyskano zgodę Powierzającego/Administratora? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| Zabezpieczenia fizyczne | |
| 14. | Czy zastosowano środki kontroli dostępu fizycznego do budynku/budynków tylko dla autoryzowanego personelu w miejscu przechowywania powierzonych danych? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 15. | Czy dostęp do pomieszczeń pozostających w dyspozycji podmiotu przetwarzającego po godzinach pracy jest możliwy dla osób trzecich (m.in. firma sprzątająca, ochrona)? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 16. | Czy powierzone dane osobowe gromadzone w formie papierowej, po godzinach pracy organizacji, będą przechowywane w zamykanych szafach/szafkach/szufladach bez możliwości dostępu do nich osób nieupoważnionych (tzw. zasada „czystego biurka”)? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |
| 17. | Czy pracownicy zostali zobowiązani do niszczenia dokumentów zawierających dane osobowe przy użyciu niszczarek, które nie pozwalają na odtworzenie dokumentu w łatwy sposób? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY WYJAŚNIENIA: |

| | |
|-----|--|
| 18. | <p>Proszę zaznaczyć zastosowane elementy zabezpieczenia fizycznego:</p> <input type="checkbox"/> pomieszczenia zamykane na klucz; <input type="checkbox"/> klucze do pomieszczeń zdawane na portierni, recepcji itp.; <input type="checkbox"/> dokumentacja zawierająca dane osobowe przechowywana w zamkniętych meblach; <input type="checkbox"/> dostęp do dokumentów tylko dla osób upoważnionych; <input type="checkbox"/> kontrola dostępu do budynku (ochrona, portiernia, system kontroli dostępu itp.); <input type="checkbox"/> kontrola dostępu do pomieszczeń (czytnik kart magnetycznych, kod do drzwi itp.); <input type="checkbox"/> monitoring wizyjny budynku; <input type="checkbox"/> monitoring wizyjny piętra, na którym przechowywane są powierzone dane; <input type="checkbox"/> system sygnalizacji włamania i napadu; <input type="checkbox"/> system sygnalizacji pożaru; <input type="checkbox"/> inne:..... |
|-----|--|

Zabezpieczenia teleinformatyczne

| | |
|-----|--|
| 19. | <p>Czy każdy użytkownik dostaje imienny identyfikator do systemów informatycznych? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 20. | <p>Czy uprawnienia do przetwarzania danych osobowych są odbierane, gdy kończy się stosunek pracy (lub inna forma współpracy)? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 21. | <p>Czy systemy informatyczne zapewniają wymuszanie na użytkownikach okresowe zmiany haseł oraz zmiany w razie zaistniałej potrzeby? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 22. | <p>Czy wprowadzono ochronę systemów poprzez blokadę komputera, gdy nie jest on używany? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 23. | <p>Czy zapewniono oprogramowanie antywirusowe na stacjach używanych do przetwarzania powierzonych danych oraz na urządzeniach mobilnych (np. telefonach)? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 24. | <p>Czy wykorzystywane oprogramowanie posiada licencję i jest na bieżąco aktualizowane? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 25. | <p>Czy stosuje się szyfrowanie urządzeń przenośnych (np. dysków komputerów przenośnych, zewnętrznych pamięci), na których będą przetwarzane dane powierzone? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 26. | <p>Czy pracownicy zostali zobowiązani do szyfrowania powierzonych danych osobowych przesyłanych drogą elektroniczną (np. raportowanie)? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 27. | <p>Czy urządzenia mobilne (np. telefony), na których będą przetwarzane dane powierzone posiadają skonfigurowaną kontrolę dostępu? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 28. | <p>Czy będą wykonywane kopie zapasowe powierzonych danych osobowych zapewniające szybkie przywrócenie dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 29. | <p>Czy kopie zapasowe będą przechowywane w sposób zapewniający bezpieczeństwo powierzonych danych? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |

| Analiza ryzyka | |
|---------------------------|---|
| 30. | <p>Czy będzie dokonywana okresowa ocena ryzyka dotycząca bezpieczeństwa przetwarzania powierzonych danych osobowych, w szczególności w zakresie zagrożeń:</p> <p>a) przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, b) utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia, c) lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych.</p> <p style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY </p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| 31. | <p>Czy organizacja wprowadziła, na podstawie oszacowanego ryzyka bezpieczeństwa powierzonych danych, inne środki techniczne i organizacyjne, które nie zostały wymienione powyżej?</p> <p><i>- jeżeli TAK, należy wymienić jakie.</i></p> <p style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY </p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |
| Naruszenia ochrony danych | |
| 32. | <p>Czy podmiot przetwarzający wdrożył procedury dotyczące zarządzania incydentami bezpieczeństwa?</p> <p style="text-align: right;"> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY </p> <p>WYJAŚNIENIA:</p> |

.....
Data i podpis osoby zatwierdzającej listę kontrolną w podmiocie przetwarzającym

WYKAZ PODWYKONAWCÓW PRZETWARZAJĄCEGO

| Lp. | Nazwa Podwykonawcy | Dane kontaktowe Podwykonawcy | Zakres powierzonych czynności oraz danych osobowych |
|------------|---------------------------|-------------------------------------|--|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |

Miesięczna ewidencja godzin

Miesiąc:

Dane Wykonawcy

| Dzień miesiąca | Liczba godzin wykonywania umowy | Podpis Wykonawcy | Uwagi | Podpis Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej |
|--|--|-------------------------|--------------|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| Liczba godzin wykonywania umowy ogółem: | | | | |