

Projektowane postanowienia umowy (PPU)

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej lub elektronicznej

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) w zakresie części 1: dostawa 50 szt. regałów stacjonarnych**, o parametrach technicznych określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.
- 2) w zakresie części 2: dostawa 4 szt. podwójnych regałów paletowych**, o parametrach technicznych określonych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.

(Zamawiający zawrze odrębną umowę na część 1 i część 2. Zapisy dotyczące poszczególnych części w zależności od treści oferty).

2. Miejsce dostawy:

1) w zakresie części 1:

Centrum Mandatowe w Nysie
Budynek archiwum
ul. Otmuchowska 50
48-300 Nysa

2) w zakresie części 2:

Opolski Urząd Celno-Skarbowy w Opolu
Magazyn
ul. Głogowska 39
45-054 Opole

- 3.** Wykonawca zobowiązuje się do dostawy Zamawiającemu przedmiotu umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do jego odbioru i zapłaty umówionego wynagrodzenia.
- 4.** Dostawa obejmuje transport przedmiotu umowy do wskazanego miejsca wraz ze wszystkimi niezbędnymi do ich należytego funkcjonowania elementami do samodzielnego montażu gwarantującymi ich pełną funkcjonalność.
- 5.** Wykonawca oświadcza, że dostarczone regały i ich poszczególne komponenty są fabrycznie nowe, kompletne (w szczególności ze wszystkimi podzespołami, częściami, materiałami niezbędnymi do montażu i użytkowania), gotowe do użytku.

6. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy jest wolny od wad technicznych i prawnych a zakup i korzystanie zgodnie z jego przeznaczeniem nie narusza prawa, w tym praw osób trzecich.
7. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy spełnia wszelkie przepisy dotyczące prawa dopuszczenia do użytkowania ich na terenie Unii Europejskiej oraz że posiada dokumenty świadczące o spełnieniu wszystkich niezbędnych norm i wytycznych, które powinny spełniać regały przed dopuszczeniem ich do użytkowania. Wykonawca zobowiązany jest okazać na każde żądanie Zamawiającego przedmiotowe dokumenty.
8. Zamawiający w przypadku stwierdzenia niezgodności z niniejszą umową lub ofertą Wykonawcy ma prawo odstąpić od umowy lub nakazać natychmiastową wymianę regałów na koszt i odpowiedzialność Wykonawcy.

§ 2. Prawo opcji (dotyczy części 1 zamówienia)

1. Zamawiający w trakcie realizacji zamówienia przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji w terminie **3 miesięcy od podpisania umowy**.
2. Prawo opcji będzie polegać w zakresie **części 1: na dostawie maksymalnie 50 szt. dodatkowych regałów** stanowiących przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 umowy.
3. Skorzystanie przez Zamawiającego z uprawnień prawa opcji nie stanowi zmiany umowy.
4. Uruchomienie prawa opcji następuje po złożeniu jednostronnego oświadczenia o zamiarze skorzystania z prawa opcji przez Zamawiającego.
5. Oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji może być skutecznie złożone wyłącznie w takim terminie, aby termin dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 2 upłynął nie później niż w ostatnim dniu okresu obowiązywania umowy.
6. Do realizacji przedmiotu zamówienia w ramach zamówienia podstawowego oraz w ramach prawa opcji stosuje się odpowiednio postanowienia umowy.
7. Wykonawcy nie przysługuje prawo domagania się realizacji zamówienia w zakresie rozszerzonym, jeżeli Zamawiający nie skorzysta z uprawnień wynikających z prawa opcji, w trakcie realizacji umowy.

§ 3. Termin dostawy

1. Termin dostawy przedmiotu zamówienia podstawowego:

- 1) w zakresie **części 1 zamówienia: 14 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy,
 - 2) w zakresie **części 2 zamówienia: 14 dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy.
2. Termin dostawy zamówienia w zakresie **prawa opcji dla części 1 zamówienia: 14 dni kalendarzowych** od złożenia oświadczenia o zamiarze skorzystania z prawa opcji przez Zamawiającego.
 3. Zamawiający ma prawo skorzystać z prawa opcji w terminie **3 miesięcy od dnia podpisania umowy**.
 4. Strony ustalają, że dostawa przedmiotu umowy odbędzie się w dniu roboczym, w godzinach 8:00 – 14:00, po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym lub mailowym.
 5. Do dostarczonego przedmiotu umowy muszą być dołączone niezbędne dokumenty techniczne (w tym instrukcja montażu) oraz gwarancja.

§ 4. Wymagania dotyczące realizacji przedmiotu umowy

1. Przez dostawę rozumie się dowóz oraz wniesienie regałów do miejsca wskazanego przez upoważnione osoby w wymienionej lokalizacji.
2. Wykonawca na własny koszt dostarczy przedmiot umowy.
3. Wykonawca zapewnia dostarczenie przedmiotu umowy, rozładunek wraz z wniesieniem we wskazane miejsce dostawy.
4. Za szkody wynikłe w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Przedmiot umowy należy dostarczyć w opakowaniach zabezpieczających go przed zniszczeniem, uszkodzeniem.
6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed przystąpieniem do realizacji prac imienny wykaz osób, które będą wykonywać przedmiot umowy zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy.

§ 5. Odbiór

1. Odbiór zamówienia w miejscu dostawy obejmować będzie sprawdzenie ilości dostarczonego przedmiotu umowy zgodnie z otrzymaną ofertą Wykonawcy.
2. Z czynności sporządzony zostanie protokół odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

3. Podstawą do wystawienia faktury za dostawę przedmiotu umowy jest obustronnie podpisany protokół odbioru bez uwag.
4. Dokonanie odbioru (w tym podpisanie protokołu odbioru bez zastrzeżeń) nie zamyka Zamawiającemu drogi do dochodzenia roszczeń z tytułu nienależytego wykonania umowy, wad fizycznych lub usterek.

§ 6. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie przedmiotu umowy:
 - 1) w zakresie przedmiotu podstawowego umowy, określonego w § 1 ust. 1 pkt 1) umowy tj. w zakresie **części 1 zamówienia**, Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe, które wyraża się kwotą **netto** w wysokości zł, co stanowi wartość **brutto** wg stawki podatku VAT % w wysokości zł (słownie: 00/100), wyliczone wg ceny jednostkowej wynoszącej zł netto,
 - 2) w zakresie przedmiotu podstawowego umowy, określonego w § 1 ust. 1 pkt 2) umowy tj. w zakresie **części 2 zamówienia**, Strony ustalają wynagrodzenie ryczałtowe, które wyraża się kwotą **netto** w wysokości zł, co stanowi wartość **brutto** wg stawki podatku VAT % w wysokości zł (słownie: 00/100), wyliczone wg ceny jednostkowej wynoszącej zł netto,
 - 3) w zakresie **prawa opcji**, określonego w § 2 ust. 2 umowy, Strony ustalają maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe, które wyraża się kwotą **netto** w wysokości zł, co stanowi wartość **brutto** wg stawki podatku VAT % w wysokości zł (słownie: 00/100), wyliczone wg ceny jednostkowej wynoszącej..... zł netto.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje pełny zakres rzeczowy przedmiotu umowy oraz zawiera wszelkie koszty wynikające z niniejszej umowy, których poniesienie jest niezbędne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Rozliczenie za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie faktury, wystawionej na podstawie podpisanego protokołu odbioru.
4. Faktura regulowana będzie w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (korekty).

5. Strony ustalają, że Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia (bezpośrednio z faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę) wszelkie należności pieniężne należne od Wykonawcy na podstawie umowy, w tym w szczególności kary umowne, odszkodowania z tytułu nienależytego wykonania przedmiotu umowy, w tym odszkodowania za szkody przewyższające wysokość zastrzeżonych kar umownych, koszty ubezpieczenia Wykonawcy i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z wykonaniem zastępczym.
6. Przed potrąceniem należności, o których mowa w ust. 5 bezpośrednio z faktury VAT Zamawiający poinformuje Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej o podstawie prawnej naruszenia i wysokości należności. Zamawiający po upływie 5 dni od skierowania wezwania nabiera uprawnienie na potrącenie należności z przysługującego wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
7. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową z terminem płatności 14 dni od dnia jej doręczenia. W razie opóźnienia z zapłatą kary umownej strona uprawniona do otrzymania kary umownej może żądać odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia.
8. Przed wystawieniem noty obciążeniowej Zamawiający skieruje do Wykonawcy wezwanie do zapłaty kary umownej w formie pisemnej lub elektronicznej wskazujące podstawę prawną naruszenia i wysokość kary. Jeśli kara nie zostanie zapłacona dobrowolnie to Zamawiający po upływie 5 dni od skierowania wezwania wystawi notę obciążeniową, o której mowa w 7.
9. Po otrzymaniu faktury, Zamawiający zweryfikuje jej prawidłowość. W sytuacji, kiedy otrzymana faktura zawiera błędy, Wykonawca zostanie wezwany o niezwłoczne przestanie prawidłowo sporządzonej faktury (korekty). Wyłącznie prawidłowo wystawiona faktura jest podstawą do zapłaty wynagrodzenia wynikającego z przedłożonej faktury. W sytuacji konieczności wezwania Wykonawcy o dostarczenie prawidłowo wystawionej faktury (korekty) termin płatności faktury, wskazany w ust. 4, biegnie od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury (korekty).
10. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Strony zgodnie oświadczają, że od dnia wejścia w życie obowiązku korzystania przez Wykonawcę z Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”), Wykonawca będzie wystawiał faktury za realizację niniejszej Umowy w formie faktury ustrukturyzowanej za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur KSeF (dalej „KSeF”), zgodnie z przepisami

ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 1263 z późn. zm, zwanej dalej ustawą o VAT) oraz przepisami wykonawczymi. Faktury przesłane za pośrednictwem KSeF będą stanowić podstawę do rozliczeń pomiędzy Stronami.

- 12.** W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć elementy wymagane ustawą o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
- 13.** Dla faktur wystawionych w formie ustrukturyzowanej za pośrednictwem KSeF za datę otrzymania faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru identyfikującego w systemie KSeF, zgodnie z przepisami ustawy o VAT.
- 14.** W przypadku konieczności wystawienia faktury korygującej z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, bieg terminu płatności rozpoczyna się od dnia otrzymania przez Zamawiającego skorygowanej faktury VAT ustrukturyzowanej, tj. dzień przydzielenia jej numeru identyfikującego w systemie KSeF.
- 15.** Wykonawca może wystawiać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2026 r. poz. 276 z późn. zm.), dalej ustawy o fakturowaniu poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania (PEF) z automatycznym importem do KSeF.
- 16.** Przy wystawianiu Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej należy podać NIP Zamawiającego 7541026256.
- 17.** Jeżeli zaistnieją przypadki, o których mowa w ustawie o VAT uniemożliwiające działanie, o którym mowa w ust. 11 lub uprawniające Wykonawcę do innego działania w takim przypadku faktura zostanie wystawiona i udostępniona Zamawiającemu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o VAT.
- 18.** W przypadku wystawienia faktury poza KSeF wyłącznie w sytuacjach dopuszczonych przepisami ustawy o VAT, faktura może zostać doręczona Zamawiającemu w wybranej formie:
 - 1)** do kancelarii Zamawiającego w godzinach od 7:30 do 15:30 w dni robocze;
 - 2)** na adres e-mail: ias.opole@mf.gov.pl .

19. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, na który Zamawiający uiszcza wynagrodzenie będzie zgodny z „białą listą podatników VAT”, prowadzoną przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej na podstawie art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz.U. z 2026 r., poz. 1263 z późn. zm.). W przypadku wskazania na fakturze przez Wykonawcę rachunku wirtualnego (technicznego) Wykonawca oświadcza, że rachunek ten powiązany jest z rachunkiem bankowym rozliczeniowym Wykonawcy zgodnym z „białą listą podatników VAT”, o której mowa wyżej.

§ 7. Podwykonawcy

1. Wykonawca powierza/nie powierza wykonanie części przedmiotu umowy następującemu/cym podwykonawcy/om:
 - 1)(nazwa/firma), w zakresie
.....
2. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu dane kontaktowe przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację dostaw. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach w odniesieniu do informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji umowy, a także przekazuje wymagane informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację części zamówienia. Obowiązek informacyjny, o którym mowa w niniejszym ustępie, Wykonawca winien spełnić w terminie 3 dni przed przystąpieniem podwykonawcy do wykonania części zamówienia.

§ 8. Uprawnienie z tytułu rękojmi i gwarancji jakości

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy z najwyższą starannością zapewniając, że przedmiot umowy będzie kompletny, wolny od wad oraz gwarantuje prawidłowe jego funkcjonowanie.
2. Okres gwarancji biegnie od daty podpisania protokołu odbioru bez zastrzeżeń.
3. Niezależnie od odpowiedzialności z tytułu rękojmi Wykonawca udziela gwarancji jakości na dostarczone regały na okres **24 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru przedmiotu umowy.

4. Gwarancja obejmuje zapewnienie, że regały posiadają parametry techniczne określone w Załączniku nr 1 do umowy. Gwarancja obejmuje także w pełni sprawne i bezawaryjne ich funkcjonowanie.
5. W razie niewydania przez Wykonawcę odrębnego dokumentu gwarancyjnego, niniejszą umowę poczytuje się za dokument gwarancyjny, w rozumieniu art. 577 ustawy dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 795 z późn. zm.), dalej Kodeks Cywilny.
6. Wszelkie czynności w ramach gwarancji i w okresie jej obowiązywania dokonywane będą nieodpłatnie dla Zamawiającego. Ryzyko utraty gwarancji jakości udzielonej przez producenta wskutek napraw przeprowadzonych przez Wykonawcę niezgodnie z wymaganiami producenta ponosi Wykonawca.
7. Zawiadomienia o uszkodzeniach lub nieprawidłowym działaniu dostarczonego przedmiotu umowy będą zgłaszane przez Zamawiającego:
 - 1) **telefonicznie na numer**
 - 2) **za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres**
8. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 6, Wykonawca zobowiązany jest każdorazowo sporządzić protokół i dostarczyć Zamawiającemu.
9. Wykonawca ma obowiązek rozpatrzyć reklamację i powiadomić Zamawiającego o jej rozstrzygnięciu w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego. Termin ewentualnej naprawy lub wymiany na nowy Wykonawca każdorazowo ustali z Zamawiającym.
10. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego wad, okres gwarancyjny zostanie wydłużony o okres pomiędzy datą zawiadomienia Wykonawcy o stwierdzeniu wad, a datą ich usunięcia.
11. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
12. Gwarancją nie są objęte:
 - 1) mechaniczne uszkodzenia spowodowane przez Zamawiającego,
 - 2) uszkodzenia i wady powstałe na skutek używania i przechowywania przedmiotu umowy niezgodnie z instrukcją obsługi,
 - 3) naprawy podjęte przez Zamawiającego we własnym zakresie.

§ 9. Kary umowne ¹

- 1.** Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1)** 2 % ceny brutto danej części przedmiotu zamówienia podstawowego, określonej w § 6 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od umownego terminu dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy,
 - 2)** 2 % ceny brutto zamówienia prawo opcji, określonego w § 6 ust. 1 pkt 3) umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od umownego terminu dostawy, o którym mowa w § 3 ust. 2 umowy,
 - 3)** 10 % ceny brutto danej części przedmiotu zamówienia, określonej w § 6 ust. 1 za odstąpienie od umowy (w całości lub części) przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
- 2.** W przypadku szkody przekraczającej wysokość kar umownych, strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych, w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
- 3.** W przypadku naliczenia kary umownej Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową zawierającą w szczególności: wskazanie podstawy prawnej i faktycznej naliczenia kary umownej, opis naruszenia, sposób obliczenia oraz wysokość kary, termin płatności wynoszący 14 dni od dnia jej doręczenia, numer rachunku bankowego do zapłaty. Nota obciążeniowa stanowi jednocześnie wezwanie do zapłaty kary umownej w rozumieniu art. 455 Kodeksu cywilnego. Z dniem bezskutecznego upływu terminu płatności wskazanego w nocie obciążeniowej roszczenie o zapłatę kary umownej staje się wymagalne.
- 4.** Nota obciążeniowa może zostać doręczona Wykonawcy w formie pisemnej lub elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany w umowie. Strony uznają, że doręczenie noty obciążeniowej w powyższy sposób wywołuje skutki prawne, w tym skutek wezwania do zapłaty. Dowodem doręczenia jest w szczególności: potwierdzenie odbioru przesyłki, elektroniczne potwierdzenie dostarczenia wiadomości e-mail, raport nadania przesyłki rejestrowanej.

¹ Kary umowne naliczane będą dla każdej części odrębnie

5. W przypadku braku zapłaty kary umownej w terminie określonym w nocie obciążeniowej Zamawiający jest uprawniony do żądania odsetek ustawowych za opóźnienie, zgodnie z art. 481 § 1 i 2 Kodeksu cywilnego, za każdy dzień opóźnienia.
6. Po bezskutecznym upływie terminu płatności wskazanego w nocie obciążeniowej Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia naliczonej kary umownej z wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w tym z kwoty wynikającej z wystawionej faktury, na zasadach określonych w art. 498 i nast. Kodeksu cywilnego, poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia o potrąceniu w formie pisemnej lub elektronicznej.
7. Przed dokonaniem potrącenia Zamawiający poinformuje Wykonawcę o podstawie naliczenia kary umownej oraz jej wysokości. Potrącenie może zostać dokonane po upływie 5 dni od dnia doręczenia tej informacji.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody powstałe w wyniku nieprawidłowego działania lub zaniechania Zamawiającego i jego pracowników, oraz niezgodnego ze sztuką zawodową, korzystania z przedmiotu umowy.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, wynosi 30% wynagrodzenia na daną część przedmiotu zamówienia, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy.
11. Zamawiający może odstąpić od naliczania kar umownych w przypadku, w którym okoliczności nienależytego wykonania umowy nie leżały po stronie Wykonawcy, czego udowodnienie spoczywa na Wykonawcy.

§ 10. Zmiany umowy

1. Zmiana umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zmiana umowy w stosunku do treści oferty złożonej przez Wykonawcę dopuszczalna jest jedynie w następujących przypadkach i zakresie:
 - 1) terminu realizacji umowy w przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację przedmiotu umowy;
 - 2) zmiany terminu realizacji umowy, wyłącznie w sytuacji wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego, gdy Zamawiający wystąpi do Wykonawcy o

dokonanie zmiany umowy poprzez zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy.

Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie takiej zmiany;

- 3) gdy zmiany są korzystne dla Zamawiającego, w sytuacji uzasadniającej wprowadzenie takiej zmiany;
 - 4) jeżeli w trakcie realizacji przedmiotu umowy zaistnieje konieczność dokonania uszczegółowienia, wykładni lub doprecyzowania poszczególnych zapisów umowy, nie powodujących zmiany celu ani istoty umowy, dopuszcza się zmiany umowy w tym zakresie, przy czym wymaga to zgody obu Stron umowy;
 - 5) w innych sytuacjach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i mających charakter zmian nieistotnych.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmiany postanowień umowy, strony zobowiązują się do niezwłocznego, poinformowania o tym fakcie drugą stroną i wystąpienia z wnioskiem o zmianę umowy.
 4. Strona, która zgłasza wniosek o zmianę umowy zobowiązana jest do wykazania okoliczności uzasadniających zmianę umowy, na które się powołuje. Zamawiający, w celu oceny wystąpienia okoliczności uzasadniających zmianę umowy, uprawniony jest do żądania wyjaśnień i dowodów na okoliczności zawarte we wniosku o zmianę umowy.
 5. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
 - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy;
 - 2) danych osób odpowiedzialnych za realizację umowy;
 - 3) danych teleadresowych;
 - 4) danych rejestrowych;
 - 5) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron umowy.

§ 11. Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach, lecz nie później niż do dnia zakończenia umowy.

2. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w całości lub części, bez wyznaczania dodatkowego terminu, jeżeli Wykonawca przekroczy termin, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy, o 14 dni kalendarzowych.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Odstąpienie następuje w formie pisemnej/elektronicznej pod rygorem nieważności, z podaniem przyczyn odstąpienia.

§ 12. Cesja

1. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikającej z umowy na rzecz osoby trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Treść dokumentów, dotyczących przenoszonych wierzytelności nie może stać w sprzeczności z postanowieniami umowy.

§ 13. Zachowanie poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, oraz innych informacji Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania umowy niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych postanowieniami umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim osoba musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do niekopiowania, niepowielania, ani w jakikolwiek inny sposób nierozpowszechniania jakiejkolwiek części określonych informacji, z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją umowy po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.

5. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną tajemnic prawnie chronionych.
6. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądów, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych, a także informacji dostępnych publicznie, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
 - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego umowę przez którąkolwiek ze stron,
 - 2) zostały przekazane stronie otrzymującej przez osobę trzecią niebędącą stroną umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń,
 - 3) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody strony, której dotyczą.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkich innych osób, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 8, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom lub podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
10. Obowiązek zachowania w poufności informacji przez Wykonawcę i osoby, o których mowa w ust. 8, obowiązuje także po ustaniu umowy.
11. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu przedmiotu umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.

12. Wykonawca oświadcza, każda z osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązała się wobec niego, jako Wykonawcy, nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji.
13. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do zapoznania się z treścią Zasad bezpieczeństwa informacji Resortu Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
14. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z treścią Zasad, o których mowa w ust. 13, przed rozpoczęciem realizacji umowy. Oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się Zasadami bezpieczeństwa informacji Resortu Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi określa Załącznik nr 2 do umowy.

§ 14. Nadzór nad realizacją umowy

1. Strony ustalają, że osobami nadzorującymi wykonywanie umowy bez prawa wprowadzania w niej zmian i bez prawa zaciągania zobowiązań, będą:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:
.....
.....
.....
 - 2) Ze strony Wykonawcy:
.....
.....
.....
2. Strony zgodnie ustalają, iż obowiązującą formą kontaktu stron umowy są: forma elektroniczna, telefoniczna oraz pisemna, z zastrzeżeniem, iż najwyższą rangę przypisują formie elektronicznej i pisemnej.
3. Strona może zmienić w każdym czasie osobę nadzorującą w jej imieniu wykonywanie umowy jak również numery telefonów i adresy email, przy czym zmiana taka jest skuteczna wobec drugiej strony z chwilą pisemnego poinformowania strony o takiej zmianie.
4. Wszelka korespondencja między stronami będzie kierowana pod niżej wskazane adresy:
 - 1) Zamawiający:

pisemnie:

elektronicznie:

2) Wykonawca:

pisemnie:

elektronicznie:

§ 15. Siła wyższa

1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań stron wynikających z umowy nie może stanowić podstawy do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa. Przez siłę wyższą rozumie się niemożliwe do przewidzenia zdarzenia zewnętrzne, na które strony nie mają wpływu i nie mogą im zapobiec ani pokonać, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części.
2. W wypadku powołania się przez stronę na okoliczność siły wyższej terminy określone w umowie zostaną przedłużone na pisemny wniosek strony zgłoszony niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 5 dni od zaistnienia okoliczności siły wyższej uniemożliwiającej dotrzymanie przez stronę danego terminu, o czas trwania wyżej wymienionej siły wyższej, pod warunkiem dostarczenia przez stronę dotkniętą wystąpieniem takiej siły w ciągu 7 dni od dnia jej zaistnienia, dokumentu potwierdzającego zaistnienie siły wyższej albo zawiadomienia drugiej strony w formie elektronicznej/pisemnej w terminie 5 dni od zaistnienia tej siły o zaistnieniu zdarzenia o charakterze siły wyższej i wskazaniu okoliczności siły wyższej, jej rodzaju (zdarzenia), jeżeli jej zaistnienie będzie oczywiste i powszechnie znane, ze wskazaniem jednak źródła informacji o okoliczności o charakterze siły wyższej.

§ 16. Udostępnienie danych osobowych

1. W celu wykonania Umowy, Strony udostępniają sobie nawzajem dane osobowe osób reprezentujących Strony i osób wskazanych do kontaktu i współpracy przy realizacji Umowy, na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratorów (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
2. Wskutek wzajemnego udostępnienia danych osobowych osób wskazanych w ust. 1, Strony stają się niezależnymi administratorami udostępnionych im danych.

3. Każda ze Stron zobowiązuje się do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane udostępniła, klauzuli informacyjnej drugiej Strony. Klauzule informacyjne Stron stanowią załącznik nr 5 oraz nr 6 do umowy.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może przenosić swoich obowiązków wynikających z umowy w całości ani w części na osobę trzecią bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Wszystkie tytuły paragrafów w umowie mają wyłącznie charakter informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień umowy.
3. Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie wszystkie odpowiednie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz akty wykonawcze do ustawy.
5. Wszelkie spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania / z dniem jej podpisania przez ostatnią ze stron stosownie do wskazania znacznika czasu ujawnionego w szczegółach dokumentu zawartego w postaci elektronicznej.
7. Umowę sporządzono w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron / elektronicznie z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.
8. Umowę poczytuje się za zawartą w miejscu siedziby Zamawiającego.

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

WYKONAWCA

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia;

Załącznik nr 2 do umowy – Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi,

Załącznik nr 3 do umowy – Wzór protokołu odbioru;

Załącznik nr 4 do umowy – Wykaz pracowników i osób trzecich Wykonawcy;

Załącznik nr 5 do umowy – Klauzula Informacyjna – Zamawiający;

Załącznik nr 6 do umowy – Klauzula informacyjna – Wykonawca;

Załącznik nr 7 do umowy – Informacja o zagrożeniach i zasadach bezpieczeństwa;

Załącznik nr 8 do umowy – stanowić będzie oferta Wykonawcy.

Załącznik nr 2 do umowy nr.....

.....

(miejscowość i data)

.....

(Nazwisko i Imię)

.....

(Nazwa podmiotu zewnętrznego realizującego
usługi na rzecz Resortu Finansów)

.....

(Stanowisko/funkcja)

OŚWIADCZENIE

o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów

we współpracy z podmiotami zewnętrznymi

W związku z realizacją zobowiązań z tytułu Umowy/Porozumienia² Nr..... z dnia
..... oświadczam, że zapoznałam/em się z Zasadami bezpieczeństwa informacji
w Resorcie Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, stanowiącymi załącznik do
niniejszego oświadczenia.

.....

(podpis)

² niewłaściwe skreślić

Załącznik do oświadczenia

Zasady bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów

we współpracy z podmiotami zewnętrznymi

1. W Resorcie Finansów w ramach współpracy z podmiotami zewnętrznymi stosuje się następujące zasady dotyczące bezpieczeństwa informacji:
 - 1) zasada wiedzy koniecznej (ograniczonego dostępu do informacji) – pracownicy posiadają dostęp tylko do tych informacji, które są konieczne do realizacji powierzonych im zadań (różne zadania oznaczają różną wiedzę konieczną do ich wykonania, a tym samym inny profil dostępu);
 - 2) zasada potrzeby koniecznej - pracownicy mają zapewniony dostęp tylko do środków przetwarzania informacji (urządzeń teleinformatycznych, systemów, aplikacji, pomieszczeń), które są im konieczne do wykonania powierzonych im zadań;
 - 3) zasada uprawnionego dostępu – pracownicy są dopuszczeni do przetwarzania informacji prawnie chronionych i przeznaczonych wyłącznie do użytku wewnętrznego po uzyskaniu wiedzy z zasad postępowania, w tym ochrony, określonych grup informacji, oraz do odbycia szkolenia z zasad ochrony informacji (w celu spełnienia kryterium dopuszczenia do przetwarzania określonych informacji i danych);
 - 4) zasada obecności koniecznej – prawo przebywania w obszarze przetwarzania, w tym przechowywania informacji i danych prawnie chronionych i wrażliwych, mogą mieć tylko osoby upoważnione. Przebywanie osób nieupoważnionych w tym obszarze jest możliwe wyłącznie w obecności upoważnionych pracowników;
 - 5) zasada świadomości zbiorowej - wszyscy pracownicy mają świadomość konieczności ochrony aktywów informacyjnych i aktywnie uczestniczą w tym procesie; świadomość pracowników w zakresie istniejących zagrożeń i zasad ochrony informacji jest podnoszona, w szczególności przez szkolenia i działania informacyjne;
 - 6) indywidualnej odpowiedzialności – za utrzymanie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa poszczególnych aktywów lub ich elementów odpowiadają konkretne osoby, w zakresie nałożonych na nich obowiązków i nadanych im uprawnień. Zasada ta dotyczy np. powierzonego sprzętu:

- każdy pracownik odpowiada za powierzony mu do użytkowania sprzęt komputerowy, wydruków z systemu centralnego wydruku,
 - każdy pracownik odpowiada za sporządzony przez siebie wydruk;
- 7)** rozdzielenia obowiązków - zadania krytyczne z punktu widzenia bezpieczeństwa systemu nie mogą być realizowane przez jedną osobę. Obowiązki i odpowiedzialności pozostające w konflikcie ze sobą należy rozdzielić w celu ograniczenia okazji do nieuprawnionej lub nieumyślnej modyfikacji lub nadużycia aktywów organizacji, w szczególności należy rozdzielić realizację funkcji operacyjnych od nadzorczych i kontrolnych;
- 8)** czystego biurka - podczas nieobecności pracownika na stanowisku pracy, także w przypadku krótkotrwałego opuszczenia pomieszczenia, dokumenty i informatyczne nośniki danych zawierające informacje prawnie chronione lub przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego należy zabezpieczyć przed dostępem osób postronnych i nieupoważnionych. Środki organizacyjno-techniczne dot. przechowywania dokumentów i informatycznych nośników danych dostosowywane są zidentyfikowanego ryzyka, z wykorzystaniem m.in. nieprzeszklnionych, zamykanych na klucz mebli biurowych, szaf metalowych zamykanych na klucz lub kod, przeznaczonych do tego pomieszczeń zamykanych na klucz lub wyposażonych w system kontroli dostępu;
- 9)** czystego ekranu - na czas nieobecności pracownika dostęp do komputera jest blokowany, a po zakończeniu pracy komputer jest wyłączany, chyba że dany komputer musi pracować w trybie ciągłym – w szczególności dotyczy to serwera obsługującego systemy alarmowe, komputerów administratorów, serwerów do monitoringu. W czasie obecności pracownika monitor jest ustawiony tak, aby nie pozwalał na zapoznawanie się z wyświetlanymi treściami przez osoby postronne, nieupoważnione;
- 10)** czystego kosza – dokumenty papierowe, z wyjątkiem materiałów zawierających informacje publicznie dostępne, w tym promocyjno-informacyjne, muszą być niszczone w sposób uniemożliwiający ich odczytanie lub odtworzenie. W celu zniszczenia dokumentów papierowych zawierających informacje prawnie chronione i przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego należy korzystać z udostępnionych niszczarek o odpowiedniej klasie niszczenia, adekwatnej do informacji oraz danych utrwalonych na niszczonych dokumentach. Niszczenie

informatycznych nośników danych należy przeprowadzić zgodnie z zasadami określonymi w umowie/porozumieniu;

- 11)** czystej tablicy - po zakończonym spotkaniu należy uprzątnąć wszystkie materiały oraz wyczyścić tablice oraz flipchart (tablice do szkoleń);
- 12)** czystych drukarek – w przypadku drukowania dokumentów z użyciem ogólnodostępnej drukarki drukowane informacje są zabierane z drukarek niezwłocznie po wydrukowaniu. W przypadku nieudanej próby wydrukowania użytkownik ma obowiązek skontaktować się z osobą odpowiedzialną za eksploatację urządzenia, jeżeli zachodzi podejrzenie, iż wydruk zostanie wydrukowany bez nadzoru;
- 13)** poufności informacji uwierzytelniających – każdy pracownik jest obowiązany do zachowania poufności udostępnionych mu haseł, kodów dostępu, kodów PIN, w szczególności do systemów informacyjnych;
- 14)** prywatności kont w systemach – każdy użytkownik jest obowiązany do pracy w systemach informacyjnych wyłącznie na przypisanych lub udostępnionych mu kontach, które jednoznacznie go identyfikują. Zabronione jest udostępnianie własnych kont osobom trzecim. Zasada ta ma również zastosowanie do kart wykorzystywanych w systemach kontroli dostępu funkcjonujących w Resorcie Finansów. Stosowanie się do tej reguły pozwala zachować rozliczalność działań użytkowników;
- 15)** dyskrekcji – wszelkie informacje służbowe mogą być przekazywane innym osobom uprawnionym do pozyskania tych informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi w Resorcie Finansów zasadami;
- 16)** zamkniętego pomieszczenia – niedopuszczalne jest pozostawienie pod nieobecność pracownika niezabezpieczonego pomieszczenia służbowego, zarówno w godzinach pracy, jak i po jej zakończeniu. Na zakończenie dnia pracy ostatnia wychodząca z pomieszczenia osoba jest obowiązana zamknąć wszystkie okna i drzwi oraz zabezpieczyć klucze do pomieszczenia;
- 17)** zgłaszania incydentów bezpieczeństwa informacji i naruszeń ochrony danych osobowych – każdy użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić wystąpienie lub podejrzenie wystąpienia incydentu lub naruszenia mającego lub mogącego mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych w Resorcie Finansów;

- 18)** bezpiecznej współpracy z podmiotami zewnętrznymi – dokumenty regulujące współpracę, w tym umowy, porozumienia, zawierają stosowne klauzule bezpieczeństwa, w tym o zachowaniu poufności, zasadach postępowania z pozyskaną informacją, niszczenia lub zwrotu aktywów informacyjnych po zakończeniu współpracy;
- 19)** automatyzacji backupu - procesy tworzenia kopii zapasowych są odpowiednio zaplanowane z uwzględnieniem wymogów prawnych i potrzeb Resortu Finansów, jak również są zautomatyzowane oraz niemożliwe do przerwania przez pracownika;
- 20)** legalnego oprogramowania – na serwerach i stacjach roboczych jest zainstalowane wyłącznie legalne oprogramowanie;
- 21)** ochrony zewnętrznych (wymiennych) nośników danych – dane i informacje utrwalone na zewnętrznych nośnikach danych i wynoszone poza pomieszczenia użytkowane przez Resort Finansów są odpowiednio zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą integralności w czasie transportu i przechowywania. W szczególności dotyczy to informacji prawnie chronionych np. tajemnicy skarbowej, tajemnicy celnej, danych osobowych.
- 22)** zasada bezpieczeństwa informacji w usługach chmurowych - wszystkie dane przetwarzane w usługach chmurowych muszą być lokalizowane w regionach Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), z preferencją regionów zlokalizowanych w Polsce. Odstępstwa od tej zasady wymagają uprzedniej zgody DBE MF, opartej na analizie ryzyka wraz z zastosowaniem mechanizmów transferowych i technicznych środków ochrony (np. szyfrowanie, kontrola kluczy). W przypadku, gdy przetwarzanie obejmuje dane osobowe, odstępstwa od lokalizacji EOG wymagają również oceny zgodności transferu danych zgodnie z RODO oraz zastosowania adekwatnych mechanizmów transferowych i środków technicznych.

2. Stosowanie zabezpieczeń lub ich grup uwzględnia następujące zasady:

- 1)** minimalny stosowany poziom zabezpieczeń odpowiada wymogom obowiązujących przepisów prawa;
- 2)** zabezpieczenia są wdrażane we wszystkich obszarach określonych w deklaracji stosowania zabezpieczeń, zgodnie z wymogami normy ISO/IEC 27001 i zasadami określonymi w normie ISO/IEC 27002;

- 3) używane mechanizmy zabezpieczeń są adekwatne (odpowiednie) do zagrożeń, podatności, wartości aktywów oraz wyników szacowania ryzyka w bezpieczeństwie informacji;
- 4) w doborze zabezpieczeń należy uwzględnić zalecenia i rekomendacje sformułowane w wyniku przeprowadzonych audytów bezpieczeństwa i kontroli;
- 5) zabezpieczenia fizyczne, techniczne, prawne i organizacyjne uzupełniają się wzajemnie (grupy zabezpieczeń), zapewniając wymagany poziom bezpieczeństwa informacji;
- 6) należy unikać niepotrzebnego dublowania zabezpieczeń, przy uwzględnieniu racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, optymalizacji potrzeb oraz ograniczeń i uwarunkowań prawno-organizacyjnych Resortu Finansów;
- 7) niedopuszczalne jest tymczasowe wyłączanie mechanizmów zabezpieczających systemy informacyjne funkcjonujące w Resorcie Finansów bez zastosowania alternatywnych mechanizmów; systemy są sprawne i przygotowane na wystąpienie zidentyfikowanych zagrożeń;
- 8) domniemanej odmowy - przyjęcia jako standardowych najbardziej restrykcyjnych ustawień, które można zwolnić jedynie w określonych sytuacjach („to, co nie jest dozwolone, jest zabronione”);
- 9) ciągłego doskonalenia – SZBI jest stale monitorowany, stosowane zabezpieczenia są dostosowywane do zmieniających się warunków wewnętrznych i zewnętrznych, w celu zapewnienia ich przydatności, adekwatności i skuteczności.

Załącznik nr 3 do umowy nr.....

PROTOKÓŁ ODBIORU Nr...../2026

spisany w dniu 2026 r.

Nr umowy:

W dniu dokonano odbioru przedmiotu umowy zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Nazwa przedmiotu umowy	Ilość w szt.	Uwagi

Przedmiot umowy został odebrany bez zastrzeżeń /z zastrzeżeniami. *

.....

Osoba odbierająca po stronie Zamawiającego

**Osoba dostarczająca przedmiot umowy po
stronie Wykonawcy**

.....

.....

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do umowy nr.....

Wykaz pracowników i osób trzecich Wykonawcy

W tabeli poniżej przedstawiam wykaz pracowników i osób trzecich, biorących udział w realizacji umowy po stronie Wykonawcy

1.
2.
3.
4.

....., dnia / /

.....

.....

(Podpis upoważnionego do reprezentowania przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 5 do umowy nr.....

KLAUZULA INFORMACYJNA

**dotycząca przetwarzania danych osobowych
reprezentantów, pełnomocników oraz osób wskazanych do kontaktu i współpracy
w umowach lub porozumieniach**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 i art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn.zm.), dalej RODO, informujemy o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz o przysługujących prawach:

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Izba Administracji Skarbowej w Opolu reprezentowana przez Dyrektora. Z Administratorem można się skontaktować kierując korespondencję na adres:

- siedziby: ul. płk Witolda Pileckiego 2, 45-331 Opole,
- do doręczeń elektronicznych (ADE): AE: PL-40144-66242-BATDT-17,
- poczty elektronicznej: ias.opole@mf.gov.pl.

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować kierując korespondencję na adres e-mail: iod.opole@mf.gov.pl

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I PODSTAWY PRAWNE

Dane reprezentantów i pełnomocników są przetwarzane w celu zawarcia umowy lub porozumienia oraz ustalenia, dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami z tego tytułu, dane osób wskazanych do kontaktu i współpracy są przetwarzane w celu realizacji umowy lub porozumienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora.

ŹRÓDŁO POCHODZENIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe zostały przekazane przez Stronę umowy lub porozumienia lub pozyskane bezpośrednio od Pani/Pana.

KATEGORIE DANYCH OSOBOWYCH

Kategorie danych osobowych, które zostały przekazane Administratorowi: imię, nazwisko, stanowisko/funkcja, służbowy numer telefonu, służbowy adres mailowy.

INFORMACJA O ODBIORCACH DANYCH

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców stanowią podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności CIRF, z którym zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych, w związku ze świadczeniem dla nas usług informatycznych.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt. 3, a następnie archiwizowane zgodnie z przepisami prawa.

PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA

Przysługuje Pani/Panu prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
- sprostowania danych osobowych (art. 16 RODO),
- usunięcia danych, jeżeli zachodzi jedna z okoliczności określonych w art. 17 RODO,
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (art. 21 RODO).

W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

INFORMACJA O OBOWIĄZKU LUB DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia i realizacji umowy lub porozumienia.

INFORMACJA O ZAUTOMATYZOWANYM PODEJMOWANIU DECYZJI, W TYM PROFILOWANIU

Przetwarzane przez Administratora dane osobowe nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO