Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

Znak sprawy: 1601-ILZ.261.17.2026

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa 1 sztuki samochodu osobowego typu ..... (marka i model : .....) **(zapis zależny od złożonej oferty),** fabrycznie nowego, nieużywanego, wyprodukowanego nie wcześniej niż w 2026 r. zgodnego ze złożoną ofertą, odpowiadających szczegółowemu opisowi przedmiotu zamówienia.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ).

§ 2. Termin realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu umowy **w terminie do 21 dni od podpisania umowy.**
2. Strony zgodnie oświadczają, że za datę realizacji przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń przez osobę upoważnioną do odbioru samochodu dla jednostki Zamawiającego. Wzór protokołu odbioru zdawczo-odbiorczego zawiera załącznik nr 3 do umowy.

§ 3. Obowiązki stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z niniejszą umową, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu umowy i zapłaty wynagrodzenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością, wymaganą przy dostawach tego rodzaju.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zagospodarowania odpadów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Strony zobowiązują się do wzajemnego przekazywania sobie niezwłocznie wszelkich informacji mogących mieć wpływ na realizację przedmiotu umowy.
5. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy przy wykonaniu umowy w celu należytej realizacji zamówienia.

§ 4.Procedura realizacji przedmiotu umowy.

1. Lokalizacja jednostki Zamawiającego, której dotyczy przedmiot umowy: Izba Administracji Skarbowej w Opolu, ul. płk. W. Pileckiego 2, 45-331 Opole.
2. Dokładny termin dostarczenia samochodu (dzień i godzinę dostarczenia) Wykonawca zobowiązuje się uzgodnić z upoważnionym pracownikiem jednostki Zamawiającego, dla której dostawa jest realizowana, co najmniej z 2-dniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem dostawy.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany miejsca dostawy samochodu, z zastrzeżeniem, że zmiana ta nastąpi w obrębie miasta Opola.
4. Dostawa samochodu odbędzie się na koszt Wykonawcy. Ryzyko utraty lub uszkodzenia samochodu w czasie transportu ponosi Wykonawca.
5. Dostawa/odbiór samochodu w miejscu dostawy zostanie potwierdzona protokołem zdawczo – odbiorczym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy, po stwierdzeniu zgodności z opisem przedmiotu zamówienia. Podpisany przez Wykonawcę oraz osobę upoważnioną do odbioru samochodu.
6. Protokół zdawczo-odbiorczy bez zastrzeżeń stanowi potwierdzenie należytego wykonania umowy i podstawę do wystawienia faktury za dostarczony samochód.
7. Wykonawca wraz z samochodem dostarczy wszystkie niezbędne dokumenty, w tym dokumenty wymagane przy rejestracji, w szczególności:
    1) świadectwo zgodności WE i oświadczenie z danymi pojazdu umożliwiające dopuszczenie pojazdu do ruchu na obszarze Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    2) książkę gwarancyjną pojazdu wraz z listą ASO,
    3) książkę serwisową samochodu (jeżeli występuje w formie papierowej),
    4) instrukcję obsługi samochodu,
    5) wykaz wyposażenia samochodu,
    6) dokumenty potwierdzające zapłatę akcyzy, w przypadku wystąpienia obowiązku zapłaty akcyzy,
    7) co najmniej dwa komplety oryginalnych kluczyków/kart do samochodu ze sterowaniem centralnym zamkiem,
    8) inne wymagane prawem dokumenty niezbędne do rejestracji samochodu,
    9) wyposażenie dodatkowe (w tym również komplet opon) - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy,

10) inne dokumenty - jeśli są wymagane przez Zamawiającego.

8. Wszystkie dokumenty winny być wystawione przez Wykonawcę w języku polskim. W przypadku dostarczenia oryginalnych dokumentów producenta zagranicznego muszą one posiadać tłumaczenia na język polski.

9. Dokumenty, o których mowa w ust. 7 Wykonawca dostarczy w dniu dostawy samochodu. Dokumenty, które mogą zostać wystawione dopiero po protokolarnym odbiorze samochodu Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w terminie nie dłuższym niż 3 dni po odbiorze samochodu.

10. Dostarczony przez Wykonawcę samochód musi być zatankowany taką ilością paliwa, aby po ustawieniu kluczyka w stacyjce samochodu w pozycji „zapłon'' wskaźnik poziomu paliwa nie wskazywał pozycji „rezerwa''.

11. Przygotowany do odbioru samochód musi mieć wykonany przez Wykonawcę i na jego koszt przegląd zerowy, co będzie potwierdzone w dokumentacji pojazdu i przedstawione przez Wykonawcę w fazie odbioru samochodu.

12. Samochód dostarczony przez Wykonawcę musi posiadać zamontowane opony zimowe.

13. Zamawiający zastrzega, iż stwierdzenie w dowolnym momencie odbioru wady/usterki lub niezgodności z umową przedstawionego do odbioru samochodu lub wymaganej dokumentacji może skutkować odstąpieniem od dalszego odbioru samochodu do czasu usunięcia nieprawidłowości. Termin ponownego odbioru samochodu Wykonawca uzgodni z jednostką Zamawiającego po spełnieniu wszystkich wymogów. Koszt ponownego odbioru ponosi Wykonawca.

14. Wykonawca przyjmuje pełną odpowiedzialność za załadunek, transport samochodu do jednostki Zamawiającego i rozładunek oraz ubezpieczenie od ryzyka w szczególności utraty lub uszkodzenia samochodu.

15. Odpowiedzialność z tytułu utraty lub uszkodzenia dostarczanego samochodu przechodzi z Wykonawcy na Zamawiającego z chwilą podpisania przez Wykonawcę i przedstawiciela Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń.

§ 5. Oświadczenia strony

Wykonawca oświadcza, że produkt objęty przedmiotem umowy nie jest obciążony prawem obligacyjnym ani rzeczowym na rzecz osób trzecich, nie toczy się wobec niego postępowanie egzekucyjne, sądowe, ani przed jakimkolwiek organem orzekającym oraz nie jest przedmiotem

zabezpieczenia. Wykonawca oświadcza także, że brak jest jakichkolwiek innych okoliczności mogących ograniczyć prawa Zamawiającego wynikające z niniejszej umowy.

§ 6. Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony zgodnie ustalają, iż za realizację całości przedmiotu Wykonawca otrzyma łączne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości …… zł netto, tj.: **……. zł brutto** (słownie: …….. złotych 00/100).
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 z tytułu realizacji przedmiotu umowy nastąpi na podstawie wystawionej faktury.
4. Podstawą zapłaty faktury, wystawionej przez Wykonawcę dla Zamawiającego będzie podpisanie bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego.
5. Faktura regulowana będzie w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (korekty).
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. 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.
8. Przed potrąceniem należności, o których mowa w ust. 7 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.
9. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający wystawi Wykonawcy notę obciążeniową, o której mowa w § 7 ust. 5 umowy.
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 uiści 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 poźn. 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.

20. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

§ 7. Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu umowy, chyba, że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

2. W razie niedotrzymania terminu zapłaty ustalonego w § 6 ust. 5 umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w dokonaniu zapłaty.

3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:

1) za każdy dzień zwłoki w realizacji dostawy w terminie ustalonym stosownie do zapisu § 2 ust. 1 umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,25 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Zamawiający ma prawo potrącić karę bezpośrednio z faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.

2) w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, a w szczególności dostarczenia przedmiotu umowy innego niż określony w przyjętej przez Zamawiającego ofercie lub gorszego niż zostało to określone w załączniku nr 1 do umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę w wysokości 10 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy.

3) w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy.

4) za każdorazowe niedotrzymanie warunków gwarancji, o których mowa w § 8 umowy Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,25 % łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy.
5) w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z obowiązku niezwłocznego dostarczenia nowego przedmiotu umowy w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, od zakończenia drugiej spośród dwóch negatywnie zakończonych procedur odbioru jakościowego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy;
6) za dopuszczenie do wykonywania umowy Podwykonawcy, który nie został zgłoszony Zamawiającemu w wysokości 5 000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;

4. 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.
5. 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 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795 z późn. zm.). Z dniem bezskutecznego upływu terminu płatności wskazanego w nocie obciążeniowej roszczenie o zapłatę kary umownej staje się wymagalne.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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.

10. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

11. 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.

12. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony, wynosi 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.

13. 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.

§ 8. Opieka gwarancyjna

1. Na dostarczony samochód Wykonawca udziela gwarancji w następującym zakresie:

1) **na wszystkie zespoły i podzespoły samochodu bez wyłączeń** - obejmujące prawidłowe funkcjonowanie pojazdu, wady materiałowe i fabryczne, mechanikę - na **okres: ..... miesiące (zapis zależny do złożonej oferty) i przebieg ..... tys. km (zapis zależny od złożonej oferty)**, w zależności, która z tych okoliczności wystąpi wcześniej,

2) **na powłokę lakierniczą nadwozia** – na okres ..... **miesiące (zapis zależny od złożonej oferty) bez limitu kilometrów,**

3) **na perforację karoserii (nadwozia)** – na okres ..... **miesiące (zapis zależny od złożonej oferty)**.

2. Okresy gwarancji samochodu biegną oddzielnie od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu zdawczo-odbiorczego samochodu przez osobę upoważnioną do odbioru samochodu.

3. Mycie pojazdu w myjni automatycznej szczotkowej nie może skutkować utratą ani ograniczeniem gwarancji.
4. Gwarancji podlegają wszystkie zespoły i podzespoły samochodu bez wyłączeń, z wyjątkiem materiałów eksploatacyjnych. Za materiały eksploatacyjne uważa się materiały wymieniane podczas okresowych przeglądów technicznych, tj. w szczególności: oleje, płyny, filtry, klocki i tarcze hamulcowe itp.
5. Warunki gwarancji będą odnotowane w książce gwarancyjnej samochodu.
6. Usuwanie przez Zamawiającego we własnym zakresie drobnych usterek oraz uzupełnianie materiałów eksploatacyjnych w samochodzie, nie powoduje utraty ani ograniczenia uprawnień wynikających z gwarancji i rękojmi.
7. W okresie gwarancji samochodu Wykonawca zapewni bezpłatne przeglądy serwisowe wynikające z zaleceń producenta samochodu. Przegląd serwisowy wynikający z zaleceń producenta samochodu jest określeniem stanu technicznego pojazdu, wynikającego z czasu użytkowania lub przejechanych kilometrów. Koszty materiałów eksploatacyjnych użytych podczas okresowych przeglądów serwisowych (np. oleje, płyny, filtry, klocki i tarcze hamulcowe itp.) oraz koszty ich wymiany ponosi Zamawiający.
8. Wykonawca zobowiązuje się do dokonania naprawy gwarancyjnej w terminie do 14 dni liczonych od chwili zgłoszenia awarii/usterki przez Zamawiającego osobie ze strony Wykonawcy wskazanej w § 11 ust. 3 umowy. W przypadku, gdy powyższy termin nie będzie mógł być zachowany z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego i uzgodnienia z nim nowego terminu naprawy.
9. W okresie gwarancji Wykonawca pokrywa koszty wszelkich napraw i wymiany części objętych gwarancją. Na zamontowane nowe części Wykonawca udziela minimum 24 miesiące gwarancji.
10. W przypadku nieprzystąpienia do naprawy lub wymiany części w terminie, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający ma prawo dokonać naprawy i wymiany części na koszt i ryzyko Wykonawcy.
11. Gwarancja nie będzie ograniczać praw Zamawiającego do dysponowania zakupionym samochodem, w razie sprzedaży lub innej formy przekazania samochodu. Wykonawca akceptuje uprawnienie Zamawiającego do przeniesienia praw z rękojmi i gwarancji na nowego właściciela.

12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia autoryzowanego serwisu (ASO) oraz napraw gwarancyjnych samochodu na terenie całej Polski, w tym co najmniej w jednej autoryzowanej stacji obsługi zlokalizowanej w województwie, w którym ma siedzibę Zamawiający. Lista autoryzowanych stacji obsługi samochodu zostanie przekazania Zamawiającemu przy odbiorze samochodu.
13. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu gwarancji jedynie w następujących przypadkach:
    1) nieprzestrzegania zasad użytkowania określonych w instrukcji obsługi i karcie gwarancyjnej,
    2) uszkodzeń mechanicznych wynikających z niewłaściwej eksploatacji samochodu.
14. W części nieuregulowanej niniejszą umową mają zastosowanie warunki gwarancji zawarte w karcie gwarancyjnej samochodu.
15. Niezależnie od uprawnień z tytułu gwarancji Zamawiającemu przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym na okres 2 lat oddzielnie dla każdego dostarczonego samochodu, tj. od daty podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego bez zastrzeżeń przez osobę upoważnioną do odbioru samochodu przez Zamawiającego.

§ 9. Odstąpienie, wypowiedzenie lub rozwiązanie 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 wykonywanie 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. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od dnia uzyskania przez niego wiedzy o okoliczności uprawniającej go do skorzystania z prawa odstąpienia.
3. Zamawiający, poza przypadkiem określonym w ust. 1, jest uprawniony do odstąpienia od umowy w całości bez wyznaczania dodatkowego terminu, jeżeli:

1) Wykonawca przekroczy termin, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy, o 5 dni kalendarzowych,
2) Wykonawca dostarczy przedmiot umowy niezgodny z ofertą lub załącznikiem nr 1 do umowy.

4. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od zakresu umowy, który w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy nie zostanie wykonany lub zostanie wykonany nienależycie. Zamawiający jest uprawniony do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy:

1) w terminie 5 dni od upływu terminu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1).

5. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty przez Zamawiającego prawa do żądania zapłaty określonych w niniejszej umowie kar umownych.

6. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z uprawnienia do odstąpienia od umowy, w zakresie, którego odstąpienie dotyczy, umowa uważana jest za niezawartą. To, co strony już świadczyły, ulega zwrotowi w stanie niezmienionym. Zwrot przedmiotu umowy zostanie dokonany na koszt i ryzyko Wykonawcy.

7. Odstąpienie od umowy wymaga zachowania formy pisemnej/elektronicznej pod rygorem nieważności.

8. Wypowiedzenie umowy następuje w formie pisemnej/elektronicznej, z podaniem przyczyn wypowiedzenia.

§ 10. Zmiany umowy

1. Strony są uprawnione do wprowadzenia do umowy zmian nieistotnych.

2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia do umowy zmian:

1) zastąpienia oferowanego samochodu innym pojazdem tego samego typu/rodzaju, o parametrach technicznych nie gorszych niż parametry pojazdu pierwotnie oferowanego, w przypadku wycofania danego typu samochodu z dystrybucji, w chwili przystąpienia do realizacji zamówienia, przy zachowaniu tej samej ceny wykonania zamówienia;

2) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych i technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia umowy, a wprowadzenie tych rozwiązań nie powoduje podwyższenia wynagrodzenia należnego Wykonawcy,

3) zmian w dokumentacji homologacyjnej oznaczenia wariantu samochodu związanej z wprowadzeniem nowego rozszerzenia homologacyjnego, przy zachowaniu tej samej ceny wykonania zamówienia,

4) w przypadku ujawnienia się powszechnie występujących wad pojazdów Zamawiający dopuszcza zmianę w zakresie przedmiotu umowy polegającą na zastąpieniu danego pojazdu pojazdem spełniającym wszelkie wymagania przewidziane w umowie dla pojazdu zastępowanego, rekomendowanym przez producenta lub Wykonawcę w związku z ujawnieniem wad.

9. Strony dopuszczają zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie i w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT – stawka VAT zastosowana do obliczenia ceny oferty zostanie dostosowana do obowiązujących przepisów prawa, przy czym wartość netto pozostanie bez zmian.

10. Zmiany, o których mowa powyżej wymagają zgody obu stron i muszą być dokonywane w formie elektronicznej/pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 11. Przedstawiciele stron

1. Zamawiający wyznacza do kontaktów i bieżącej współpracy z Wykonawcą w zakresie realizacji dostawy w tym podpisywania protokołów następujące osoby:

1) ……..

2. Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym osobę odpowiedzialną za realizację dostawy:

1) ……..

3. Wykonawca wyznacza do kontaktów z Zamawiającym osobę/y odpowiedzialną/ne za opiekę gwarancyjną:

1) ……..

4. Zmiana osób upoważnionych do dokonywania uzgodnień w trakcie realizacji umowy wymaga poinformowania drugiej strony na piśmie i nie stanowi zmiany umowy.

§ 12. 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 ustaleniami 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 strona 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, że 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.

§ 13. Podwykonawcy

1. Wykonawca powierza/nie powierza wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcy: ……..
2. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu dane kontaktowe przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację dostawy. 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.

3. W przypadku powierzenia wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom, Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu wartość lub procentową część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy/om.
4. Wykonawca odpowiedzialny jest za działania i zaniechania podwykonawców i jego pracowników i ich pracowników w takim samym zakresie, jak za własne działania lub zaniechania.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić właściwą koordynację prac powierzonych poszczególnym podwykonawcom.
6. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcom.
7. Na potwierdzenie zakresu prac wykonywanych przez podwykonawcę, Wykonawca zobowiązany jest, najpóźniej w dniu zawarcia umowy o podwykonawstwo, przedłożyć Zamawiającemu kopię umowy, odpowiednio z podwykonawcą lub podwykonawcami i z każdą zmianą podwykonawcy postąpić w ten sam sposób.

§ 14. Siła wyższa

1. Strony niniejszej umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w umowie w czasie trwania siły wyższej, jeżeli okoliczności zaistnienia siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nieposiadające swojego źródła wewnątrz przedsiębiorstwa, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powoływać się na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą stronę w ciągu 7 dni od jej zaistnienia.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez stronę, która się na nie powołuje.

§ 15. 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 4 oraz nr 5 do umowy.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 795 z późn. zm.).
2. Wszystkie tytuły paragrafów w umowie mają wyłącznie charakter informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień umowy.
3. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z umowy, w całości lub w części.
4. Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana.
5. Zamawiający i Wykonawca obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego, w celu należytej realizacji zamówienia. Wszelkie spory powstałe pomiędzy stronami, które wynikły w związku z realizacją umowy i/lub jej interpretacją zostaną one poddane pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania / 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 / elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

....

Zamawiający Wykonawca

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do umowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (OPZ);
2. Załącznik nr 2 do umowy – oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
3. Załącznik nr 3 do umowy – protokół zdawczo-odbiorczy (wzór);
4. Załącznik nr 4 do umowy – klauzula informacyjna Zamawiającego;
5. Załącznik nr 5 do umowy – klauzula informacyjna Wykonawcy;
6. Załącznik nr 6 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 nr .....oświadczam, że zapoznałam/em się z Zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, stanowiącymi załącznik do niniejszego oświadczenia.

……

(czytelny podpis)

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 kryteria 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. nieprzeszklonych, 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) dyskrecji – 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 ZDAWCZO – ODBIORCZY *(wzór)*

samochodu typu .....
zakupionego na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... 2026r.

sporządzony w dniu .....

Samochód marki: ..... model: ..... typ: .....

Data produkcji (miesiąc/rok): .....

VIN: ..... Stan licznika: .....

Kolor nadwozia .....

Przy odbiorze samochodu stwierdzono:

- wizualny stan samochodu - ..... DOBRY/ZŁY
- wymagania w zakresie parametrów funkcjonalno - technicznych*) SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA

Wyposażenie samochodu*):

- zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia
  TAK/NIE
- co najmniej dwa komplety oryginalnych kluczyków/kart do samochodu ze sterowaniem centralnym zamkiem, -
  TAK/NIE
- wyposażenie dodatkowe (w tym również komplet opon) - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy,
  TAK/NIE
- inne –
  TAK/NIE

Dołączone dokumenty*):

- świadectwo zgodności WE i oświadczenie z danymi pojazdu umożliwiające dopuszczenie pojazdu do ruchu na obszarze Polski zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  TAK/NIE
- książka serwisowa pojazdu -
- TAK/NIE
- książka gwarancyjna -
  TAK/NIE
- instrukcja obsługi w języku polskim
  TAK/NIE
- wykaz autoryzowanych stacji obsługi -
  TAK/NIE
- wykaz wyposażenia samochodu,
  TAK/NIE

- dokumenty potwierdzające zapłatę akcyzy, w przypadku wystąpienia obowiązku zapłaty akcyzy,

  TAK/NIE

- świadectwo homologacji - .....
  TAK/NIE
- dokument potwierdzający spełnienie wymogów w zakresie emisji spalin –
  TAK/NIE
- inne wymagane prawem dokumenty niezbędne do rejestracji samochodu,

  TAK/NIE

- inne dokumenty - jeśli są wymagane przez Zamawiającego

  TAK/NIE

- inne –
  TAK/NIE

Uwagi: .....

Dodatkowe informacje:

1) Przedmiot umowy w zakresie objętym odbiorem został wykonany w terminie / nie został wykonany w terminie*.

*) niewłaściwe skreślić

Ze strony Zamawiającego **Ze strony Wykonawcy**

Załącznik nr 4 do umowy .....

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, informujmy 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.