

UMOWA NR

zawarta w Warszawie, w dniu 2023 r. pomiędzy:

Skarbem Państwa - Ministerstwem Rozwoju i Technologii z siedzibą przy Pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, NIP: 7010797920, reprezentowanym przez:

- 1) -....., działającego na podstawie pełnomocnictwa nr którego kopia stanowi załącznik nr 1a do umowy, zwanym dalej „Zamawiającym”,
- 2) - działającego na podstawie pełnomocnictwa nr którego kopia stanowi załącznik nr 1b do umowy, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”
zaś wspólnie zwanymi dalej „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1.

Preambuła

Strony oświadczają, że umowa została zawarta z wyłączeniem, stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710, z późn. zm.), na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy.

§ 2.

Przedmiot umowy, termin obowiązywania umowy

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie usług transportowo-przeprzedażowych, zwanych dalej „usługami”, na rzecz Zamawiającego w okresie 12 miesięcy liczonych od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 3 ust. 1, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej - zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zakupu oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącymi odpowiednio załączniki nr 1 i 5 do Umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy polegającą na wydłużeniu okresu trwania umowy, jednak nie dłużej niż o kolejne 6 miesięcy, w przypadku niewykorzystania w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, maksymalnej kwoty wynagrodzenia, o której mowa w § 3 ust. 1.

§ 3.

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony uzgadniają, że maksymalna kwota wynagrodzenia za zrealizowanie usługi nie przekroczy złotych netto (słownie złotych:), powiększone o wartość podatku od towarów i usług wg stawki 23 %, co daje kwotę złotych brutto (słownie złotych:)

Wynagrodzenie uwzględnia minimalną stawkę godzinową określoną na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.

2. Ostateczna całkowita wartość wynagrodzenia należna Wykonawcy za cały okres obowiązywania umowy wynikać będzie ze zleconych i faktycznie wykonanych zleceń na usługi i nie może przewyższyć kwoty określonej w ust. 1.
3. Zgodnie z ofertą Wykonawcy Strony ustalają następujące stawki będące podstawą do rozliczenia wartości zleconych i zrealizowanych usług:
 - 1) stawka za 1 roboczogodzinę pracownika fizycznego – **zł brutto**;
 - 2) stawka za 1 roboczogodzinę pracownika fizycznego przy podjęciu zgłoszenia natychmiastowego (na następny dzień roboczy) – **zł brutto**;
 - 3) stawka za 1 km dla samochodu ciężarowego o DMC do 3,5 T – **zł brutto**; (*jazdy na terenie Warszawy - minimum 2 godziny*);
 - 4) stawka za 1 km dla samochodu ciężarowego o DMC do 3,5 T – **zł brutto**; (*jazdy poza Warszawą*);
 - 5) stawka za 1 km dla samochodu ciężarowego o DMC powyżej 3,5 T – **brutto**; (*jazdy na terenie Warszawy - minimum 2 godziny*).
 - 6) stawka za 1 km dla samochodu ciężarowego o DMC powyżej 3,5 T – **6,15 zł brutto**; (*jazdy poza Warszawą*).
4. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia o dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy lub zwrot innych kosztów, jakie poniósł realizując usługi.

§ 4.

Sposób realizacji umowy

1. Realizacja usług odbywać się będzie na podstawie zleceń przekazywanych przez Zamawiającego do Wykonawcy, za pomocą poczty elektronicznej na dane teleadresowe podane w § 9 ust. 1 pkt 2, zwanych dalej „zleceniami”, określających:
 - 1) zapotrzebowanie na konkretną liczbę osób, którą ma zapewnić Wykonawca do realizacji usług i przewidywany czas ich pracy lub zakres, rodzaj i/lub liczbę rzeczy do transportu i/lub wskazanie, czy przy realizacji usług niezbędne będzie użycie samochodów — ze wskazaniem zakresu tego użycia;
 - 2) szacunkową liczbę towarów do transportu wraz z szacunkowym terminem realizacji (szacunkowym przedziałem czasowym „od godz.– do godz.”, w jakim będą świadczone usługi dla danego zlecenia) i określeniem miejsca pierwotnego i docelowego.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać każde zlecenie przy użyciu liczby osób wskazanej przez Zamawiającego niezbędnej do realizacji usług, a także liczby środków transportowych, urządzeń, narzędzi, opakowań transportowych i materiałów adekwatnej do wielkości zlecenia.
3. W uzasadnionych przypadkach po każdorazowym uzgodnieniu z Zamawiającym, Wykonawca może oddelegować mniejszą liczbę pracowników do realizacji danego Zlecenia lub mniejszą liczbę samochodów.
4. W przypadku, gdy zlecenie złożone przez Zamawiającego będzie obejmowało zapotrzebowanie na środek transportu, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić pracownika (kierowcę) z odpowiednimi uprawnieniami (kat. B lub C) do prowadzenia pojazdów (w zależności od rodzaju zapotrzebowanego środka transportu).
5. W dniu realizacji zlecenia, pracownik wyznaczony przez Wykonawcę do realizacji zlecenia zobowiązuje się do podpisania dziennej karty ewidencji czasu pracy według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do umowy.
6. Zamawiający zobowiązany jest do wysłania Wykonawcy zlecenia w terminie minimum 2 (dwóch) dni roboczych przed planowaną datą realizacji. W przypadkach szczególnych, Zamawiający zastrzega sobie

prawo do skrócenia terminu do 1 (jednego) dnia roboczego od dnia wystania zlecenia – zgłoszenie natychmiastowe.

§ 5.

Rozliczenie usług

1. Rozliczenie pojedynczego zlecenia następuje na podstawie przepracowanych i zaliczonych przez Zamawiającego roboczogodzin i przejechanych kilometrów liczonych wg optymalnej trasy wskazanej na dany dzień przez google maps. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty wyłącznie za pracę osób i kilometry przejechane przez samochody, na które zgłosił zapotrzebowanie zgodnie, z § 4 ust. 1-6 mające potwierdzenie w dziennej karcie ewidencji czasu pracy, o której mowa w § 4 ust. 5.
2. W terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego, w którym realizowane były usługi, Zamawiający sporządzi zbiorczy protokół z realizacji zleceń w danym miesiącu, przygotowany na podstawie dziennych kart ewidencji czasu pracy, zwany dalej „protokołem”, którego wzór określa **załącznik nr 6** do umowy. Wykonawca podpisze protokół w terminie 5 dni roboczych od otrzymania protokołu od Zamawiającego.
3. Strony uzgadniają, iż w przypadku, gdy liczba zleceń w danym miesiącu, w którym realizowane były zlecenia opiewa na stosunkowo niską kwotę, każdorazowo po uzgodnieniu z Wykonawcą Zamawiający sporządzi zbiorczy protokół (z kilku miesięcy) z ich realizacji przygotowany w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia ostatniego miesiąca, za okres którego dotyczy rozliczenie i w którym realizowane były zlecenia.
4. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) datę i miejsce jego sporządzenia;
 - 2) oświadczenie Zamawiającego o braku albo o istnieniu zastrzeżeń do realizacji zleceń w danym okresie rozliczeniowym, w tym o nie wykonaniu całości lub części zleceń;
 - 3) podpisy Stron.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 pkt 2, Zamawiający zgłosi w protokole jeżeli stwierdzi, że realizacja zleceń nie odpowiadała warunkom uzgodnionym przez Strony i określonym w umowie.
6. Strony uzgadniają że w razie zawinionego uchylania się przez Wykonawcę od podpisania protokołu w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający może z upływem tego terminu uznać treść sporządzonego przez siebie protokołu za zaakceptowany przez Wykonawcę.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
8. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest protokół. Fakturę VAT należy doręczyć Zamawiającemu pod adres: Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Biuro Administracyjne, pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa. Zamawiający wyraża zgodę na przesłanie faktury w formie elektronicznej. Faktura zostanie wysłana z adresu mailowego Wykonawcy na adres mailowy Zamawiającego: faktury@mrit.gov.pl. W przypadku przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, adresem PEF (numerem PEFPOL) konta podmiotu Ministerstwa Rozwoju i Technologii jest NIP 7010797920.
9. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew (cesję) wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 6.

Obowiązki Wykonawcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy wykonanie usług, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zakupu oraz umową, a także:
 - 1) współpraca z Zamawiającym i bieżące informowanie Zamawiającego o osobach, które będą uczestniczyć w wykonaniu zlecenia i o każdorazowej ich zmianie o ile inaczej nie wynika z postanowień Umowy;
 - 2) zgłoszenie na piśmie, najpóźniej 2 dni robocze od zawarcia umowy, imiennego wykazu osób przewidzianych do wykonania przedmiotu Zamówienia,
 - 3) zgłoszenie, najpóźniej 1 dzień roboczy przed realizacją każdego zlecenia marek i numerów rejestracyjnych pojazdów samochodowych wykorzystywanych do realizacji Zamówienia celem umożliwienia wjazdu na posesję Zamawiającego lub innego wyznaczonego miejsca,
 - 4) przestrzeganie obowiązujących na terenie Ministerstwa Rozwoju i Technologii zasad ruchu osobowego, materiałowego i samochodowego oraz innych przepisów bezpieczeństwa w tym BHP,
 - 5) zapewnienie, aby osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu przedmiotu Zamówienia na terenie budynku Ministerstwa Rozwoju i Technologii, posiadały kompletną ochronną odzież roboczą oraz umieszczone w widocznym miejscu (na wysokości klatki piersiowej) przepustki wydane przez Zamawiającego
2. Strony ustalają, że najpóźniej w dniu podpisania umowy, wykonawca przedstawi Zamawiającemu kopię posiadanej polisy potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej Wykonawcy z tytułu prowadzenia działalności objętej przedmiotem umowy na kwotę(minimum 500.000,00 zł), ważnej przez cały okres obowiązywania umowy, zwanej dalej „umową ubezpieczenia”, wraz z dowodem potwierdzającym opłacenie składki bądź raty składki. Kopia polisy OC stanowi **załącznik nr 7** do umowy. Jeżeli polisa w tym okresie wygaśnie (upłynie okres jej obowiązywania) Wykonawca wykupi nową polisę i przedłoży ją z dowodem opłacenia Zamawiającemu, co najmniej na 5 dni roboczych wcześniej niż utrata ważności poprzedniej polisy.

§ 7.

Kary umowne

1. Za każdy przypadek niewykonania zlecenia na skutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1.000,00 zł brutto (słownie złotych: jeden tysiąc 00/100).
2. Za każdy przypadek niewłaściwego przygotowania do wykonania danego zlecenia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości:
 - 1) za każdą godzinę spóźnienia rozpoczęcia realizacji zlecenia, na którą Zamawiający nie wyraził zgodę - 300,00 zł brutto (słownie złotych: trzysta 00/100),
 - 2) za każdą godzinę skrócenia czasu realizacji zlecenia, na którą Zamawiający nie wyraził zgodę – 300,00 zł brutto (słownie złotych: trzysta 00/100),
 - 3) za oddelegowanie do realizacji zlecenia mniejszej niż w zleceniu liczby pracowników - 300,00 zł brutto (słownie złotych: trzysta 00/100), za każdego brakującego pracownika,
 - 4) za oddelegowanie do realizacji zlecenia mniejszej niż w zleceniu liczby samochodów - 800,00 zł brutto (słownie: osiemset 00/100), za każdy brakujący samochód,
 - 5) za oddelegowanie do realizacji zlecenia innych niż w zamówieniu samochodów (bez zgody Zamawiającego) - 800,00 zł brutto (słownie: osiemset 00/100), za każdy samochód odbiegający od zlecenia,

- 6) za niedostarczenie niezbędnej do wykonania usługi przeprowadzkowo-transportowej odpowiedniej liczby opakowań transportowych – 300,00 zł brutto (słownie złotych: trzysta 00/100),
 - 7) za każdy inny przypadek wykonania zlecenia niezgodnie ze zleceniem, Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zakupu lub postanowieniami umowy – 300,00 zł brutto (słownie złotych: trzysta 00/100), za każdy przypadek niezgodności.
3. W przypadku niewykonania obowiązku, o którym mowa w § 8 ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości iloczynu kwoty minimalnego wynagrodzenia pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy (1/2 etatu), określonego w aktualnych na dany rok przepisach prawa bezwzględnie obowiązującego o minimalnym wynagrodzeniu za pracę oraz liczby rozpoczętych miesięcy w okresie realizacji umowy, w czasie których nie zatrudniono osoby, za każdy przypadek niewykazania faktu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osoby, co do której przewidziany jest taki obowiązek na podstawie umowy; w przypadku, gdyby z powodu braku współpracy Wykonawcy, w szczególności niedostarczenia dokumentów lub wyjaśnień, o których mowa w § 8 ust. 2-4, nie było możliwe naliczenie kary umownej w sposób określony powyżej, Zamawiający naliczy karę umowną przy założeniu, że dana osoba w ogóle nie została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od miesiąca (włącznie), w którym taki obowiązek zaistniał do miesiąca (włącznie), w którym Zamawiający dokonał wezwania.
 4. Za zwłokę w dostarczeniu dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł brutto (słownie złotych: sto 00/100), za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 5. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego zastrzeżone na jego rzecz kary umowne.
 6. Wykonawca może zwolnić się z odpowiedzialności z tytułu zapłaty kar w przypadku działania siły wyższej oraz jeżeli wykonanie zlecenia nie było możliwe z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. Kary nie będą naliczone tylko za okres trwania przeszkody spowodowanej okolicznościami wskazanymi w zdaniu poprzednim.
 7. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

§ 8.

Klauzule społeczne

1. Wykonawca zobowiązuje się, że pracownicy realizujący usługi, będą zatrudnieni przez Wykonawcę (lub podwykonawcę, gdy dotyczy) na podstawie umowy o pracę przez cały czas świadczenia pracy przy realizacji usługi w wymiarze co najmniej 1/2 etatu każda.
2. Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji w trakcie realizacji umowy spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zgodnie z ust. 1. Zamawiający może w szczególności:
 - 1) żądać oświadczeń, w tym zarówno oświadczeń zatrudnionych pracowników, jak i oświadczeń odpowiednio Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę;
 - 2) żądać dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zgodnie z ust. 1 i dokonywać ich oceny;
 - 3) żądać wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zgodnie z ust. 1;

- 4) przeprowadzać, w tym bez uprzedzenia, kontrole na miejscu wykonywania umowy, w celu zweryfikowania, czy osoby wskazane są osobami faktycznie uczestniczącymi w realizacji usług w danym zakresie.
3. Na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, nie krótszym niż 5 dni, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnienie wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zgodnie z ust. 1, przy czym Zamawiający może żądać przedłożenia wszystkich lub tylko niektórych spośród następujących dowodów:
 - 1) oświadczeń, w tym zarówno oświadczeń zatrudnionych pracowników, jak i oświadczeń odpowiednio Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę wskazanych osób wykonujących dane czynności – przy czym oświadczenie powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu je składającego, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że dane czynności objęte wykonują osoba/osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz określaniem rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu - opatrzonej podpisem osoby uprawnionej;
 - 2) zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str.1) zwanego dalej „RODO”, (tj. w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowanych w sposób zapewniający ochronę danych osobowych, zgodnie z przepisami RODO. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji;
 - 4) zaświadczeń właściwego oddziału ZUS, potwierdzających opłacanie przez odpowiednio Wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy - zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
4. Zamawiający, w każdym czasie, może zażądać dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień, jeżeli stwierdzi, że przedstawione oświadczenia lub dokumenty budzą wątpliwości co do ich autentyczności lub co do okoliczności, które powinny potwierdzać. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni.
5. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę któregokolwiek z dokumentów/wyjaśnień żądanych przez Zamawiającego na podstawie ust. 2-4, w terminie wskazanym przez Zamawiającego w wezwaniu, jak również uniemożliwienie lub utrudnianie Zamawiającemu przeprowadzenia kontroli, o której mowa w ust. 2 pkt 4) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku o którym mowa w ust. 1.

§ 9.

Przedstawiciele stron

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy, w tym do składania zleceń i podpisywania protokołów odbioru poszczególnych zleceń upoważnieni są:
 - 1) Ze strony Zamawiającego:

- a) Pani Joanna Jabłońska, tel. (22) 411 98 41, e-mail: joanna.jablonska@mrit.gov.pl
lub
- b) Pani Monika Łączyńska, tel. (22) 411 99 53, e-mail: monika.laczynska@mrit.gov.pl
lub
- c) Pani Joanna Lenart, tel. (22) 411 92 43, e-mail: joanna.lenart@mrit.gov.pl,
lub
- d) Pani Grażyna Miecznikowska, tel. (22) 323 40 48, -mail: grazyna.miecznikowska@mrit.gov.pl

2) Ze strony Wykonawcy:

- a) tel.....; e-mail:
- b)tel.....; e-mail:

- 2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy w rozumieniu § 12 ust. 2.
- 3. Obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 14 RODO, wobec osób wskazanych w ust. 1 dokonuje pracodawca.
- 4. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w Ministerstwie znajduje się na stronie: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych-dla-osob-wskazanych-do-kontaktu-w-zwiazku-z-realizacja-zawartej-umowy>.
- 5. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 8 do umowy.

§ 10.

Siła wyższa

- 1. Niewykonanie w całości lub w części zobowiązań Stron wynikających z Umowy nie może być wykorzystane wobec drugiej Strony do dochodzenia roszczeń, jeśli przyczyną niewykonania jest siła wyższa.
- 2. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia niemożliwe do przewidzenia w chwili zawierania Umowy, na które Strony nie mają wpływu i są przez Strony niemożliwe do pokonania, a w szczególności: klęski żywiołowe, wojny, mobilizacje, zamknięcie granic, strajki generalne, epidemie, akty prawne organów władzy lub administracji publicznej uniemożliwiające wykonanie Umowy w całości lub części.

§ 11.

Wypowiedzenie Umowy

- 1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, w okolicznościach:
 - 1) 3 krotnego wystąpienia sytuacji o której mowa w § 7 ust. 1,
 - 2) wielokrotnego (powyżej 5 przypadków) wystąpienia sytuacji o których mowa w § 7 ust. 2.
- 2. Dopuszcza się rozwiązanie umowy w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.
- 3. Wypowiedzenie umowy lub jej rozwiązanie za porozumieniem stron powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie elektronicznej przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
- 4. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego lub rozwiązania umowy za porozumieniem stron:
 - 1) Strony zobowiązują się w terminie 7 dni od dnia wypowiedzenia lub rozwiązania umowy do sporządzenia protokołu, który będzie stwierdzał stan realizacji przedmiotu umowy od dnia wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy,

2) Strony dokonują rozliczenia zleceń zrealizowanych do dnia wypowiedzenia lub rozwiązania Umowy w oparciu o odpowiednie stosowanie procedur odbioru, podstawy wystawienia faktury, terminu płatności.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. O ile umowa nie stanowi inaczej, zmiana treści umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca, w dniu zawarcia umowy, zobowiązany jest zawrzeć z Zamawiającym również umowę w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć pomiędzy Stronami przy realizowaniu przedmiotu umowy lub z nią związane w przypadku braku możliwości ich polubownego załatwienia będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
6. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1a : upoważnienie/pełnomocnictwo znr
1b: upoważnienie/pełnomocnictwo z nr
 - 2) załącznik nr 2 : wydruk z CEIDG Wykonawcy;
 - 3) załącznik nr 3: Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
 - 4) załącznik nr 4: Oferta Wykonawcy;
 - 5) załącznik nr 5: Wzór dziennej karty ewidencji czasu pracy;
 - 6) załącznik nr 6: Wzór protokołu odbioru usługi/zlecenia;
 - 7) załącznik nr 7: Kopia polisy OC;
 - 8) załącznik nr 8: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Wykonawcę;
 - 9) załącznik nr 9: Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Klauzula obowiązku informacyjnego*

Na podst. art. 13 RODO informuję że:

1. Administratorem Pana danych osobowych jest Minister Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP. Obowiązki Administratora wykonuje dyrektor Biura Administracyjnego.
2. Jeśli ma Pan pytania dotyczące przetwarzania Pana danych osobowych, a także przysługujących Panu praw, może się Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w MRiT wysyłając informację na skrzynkę: iod@mrit.gov.pl
3. Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO tj. w związku z zawarciem i realizacją umowy, której Pan jest stroną lub pełnomocnikiem/osobą reprezentującą stronę.
4. Pana dane osobowe są przetwarzane na Pana żądanie przed zawarciem umowy, a następnie będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy.
5. Odbiorcami Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Rozwoju i Technologii.
6. Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, w tym do czasu upływu okresu przedawnienia zobowiązania podatkowego wynoszącego 5 lat oraz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164).
7. Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
8. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia umowy.
9. Pana dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
10. W związku z przetwarzaniem Pana danych osobowych przysługują Panu następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 5 RODO;
 - prawo do sprostowania swoich danych zgodnie z art. 16 RODO.
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO.
11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Pana danych osobowych, przysługuje Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

3. Protokół odbioru sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, jeden dla Zamawiającego.

4. Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....
Przedstawiciel Zamawiającego

.....
Przedstawiciel Wykonawcy

**niepotrzebne skreślić*

Załączniki:

Dzienne karty ewidencji czasu pracy.