

**WZÓR UMOWY**  
**Umowa nr .../2021**

***o świadczenie usług sprzątnia w pomieszczeniach oraz na terenie zewnętrznym  
budynku siedziby Oddziału PIP w Koszalinie***

zawarta, w dniu ..... r. w Szczecinie pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Państwowa Inspekcja Pracy – Okręgowy Inspektorat Pracy  
w Szczecinie**, 71 - 663 Szczecin, ul. Pszczelna 7; NIP 851-25-08-674, REGON 000870468,  
reprezentowanym przez:

Pana Konrada Pachciarza – Okręgowego Inspektora Pracy,  
zwanym w dalszej części umowy **Zamawiającym**,

a

.....  
NIP/PESEL/ KRS/REGON.....

zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**  
łącznie zwanych Stronami lub każda z osobna Stroną.

w wyniku przeprowadzonego, przez Zamawiającego, postępowania nr **SZ-PORA-  
A.213.\_\_\_\_.2021** o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty  
określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień  
publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.), na podstawie oferty Wykonawcy z dnia  
....., została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot i ogólne warunki realizacji umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi sprzątnia pomieszczeń oraz terenu zewnętrznego budynku siedziby Oddziału PIP. Obiekt jest położony w Koszalinie przy ul. Piłsudskiego 55, (kod pocztowy: 75-502).
2. Zamówieniem objęte są usługi sprzątnia zanieczyszczeń wynikające z normalnego funkcjonowania i eksploatacji obiektu. Wykonawca zwolniony jest z obowiązku świadczenia usługi w pomieszczeniach wyłączonych z eksploatacji do czasu oddania ich do ponownego użytkowania.
3. Szczegółowy zakres i częstotliwość wykonywania usług określa Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do umowy.
4. Usługi: zmiatania terenu zewnętrznego, koszenia trawników, przycinania żywopłotów oraz usuwania chwastów z ciągów komunikacji pieszej – na terenie zewnętrznym budynku siedziby Oddziału Zamawiającego mają charakter prawa opcji i będą zlecane wyłącznie przez Zamawiającego.
5. Usługa odśnieżenia świadczona będzie każdorazowo do godziny 07:15 rano – w przypadku wystąpienia w porze nocnej opadów śniegu oraz dodatkowo na zlecenie Zamawiającego w zakresie prawa opcji – w terminie do 3 godzin od otrzymania zlecenia.
6. Zamawiający w zleceniu wykonania: zmiatania terenu zewnętrznego, koszenia trawników, przycinania żywopłotów lub usuwania chwastów z ciągów komunikacji pieszej – wyznaczy termin zrealizowania tej czynności nie krótszy niż 5 dni roboczych od daty otrzymania zlecenia przez Wykonawcę, przy czym Zamawiający jest uprawniony do wskazania określonego dnia tygodnia do wykonania usługi.

7. Zamawiający nie ma obowiązku wykorzystania całkowitej wartości świadczenia objętego prawem opcji, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
8. Sprzęt, urządzenia, środki czyszczące i higieniczne niezbędne do wykonania przedmiotu umowy zapewnia Wykonawca.
9. Mydło, papier toaletowy, ręczniki papierowe do uzupełnienia w sanitariatach zapewnia Zamawiający, a materiały te uzupełnia Wykonawca.
10. Usługa będzie świadczona w dni robocze. Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych wskazanych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy z dnia (Dz. U. z 2020 r., poz. 1920) lub zarządzeniu wewnętrznym.
11. Prace przewidziane do wykonania w harmonogramie z częstotliwością rzadszą niż jeden raz w miesiącu, mogą być wykonywane w dni wolne od pracy po pisemnym uzyskaniu zgody Zamawiającego.
12. Wykonawca zobowiązany jest rozpoczynać świadczenie usługi każdego dnia roboczego od godziny 11:00 zgłaszając ten fakt w sekretariacie.
13. Zamawiający wymaga, aby usługa była wykonywana przez minimum 20 roboczogodzin przy założeniu 5 dniowego tygodnia pracy (średnio 4 roboczogodziny dziennie), przy czym każdego dnia nie mniej niż 3 roboczogodziny.
14. Na czas wykonywania usługi Zamawiający zapewni nieodpłatnie dostęp do energii elektrycznej oraz instalacji wodno-kanalizacyjnej w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne wykonywanie prac.
15. Wykonawca zobowiązuje się:
  - 1) w trakcie realizacji umowy do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.), co najmniej 1 (jednej) osoby, świadczącej usługę sprzątnięcia w wymiarze czasu pracy co najmniej  $\frac{1}{2}$  etatu (z wyjątkiem zastępstw w łącznych okresach maksymalnie do 20 dni świadczenia usługi, w których dopuszcza się umowę zlecenia, jako podstawę dysponowania) – wymóg dla pracodawców.
  - 2) do osobistego wykonywania usług sprzątnięcia (z wyjątkiem zastępstw w łącznych okresach maksymalnie do 20 dni świadczenia usługi w których dopuszcza się umowę zlecenia, jako podstawę dysponowania), ponadto ma prawo do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.) dodatkowych osób, które będą wykonywały usługi razem z Wykonawcą – wymóg dla osób fizycznych wykonujących usługi osobiście.
16. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu, nie później niż w terminie 3 dni roboczych przed skierowaniem osób do wykonywania usług, listę pracowników/osób skierowanych do wykonywania usługi, w tym osób, z których Wykonawca będzie korzystał w przypadku zastępstwa, zawierającą dane osób mających dostęp do pomieszczeń Zamawiającego wraz z informacją o prawie Wykonawcy do dysponowania osobami (umowa o pracę/umowa cywilnoprawna). Powyższy termin dotyczy również aktualizacji listy w trakcie trwania umowy.
17. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu drogą elektroniczną na adres: [organizacja@szczecin.pip.gov.pl](mailto:organizacja@szczecin.pip.gov.pl), w terminie do 25 dnia miesiąca następującego po danym okresie rozliczeniowym, aktualnych dokumentów potwierdzających zatrudnienie pracownika przez Wykonawcę w tym okresie rozliczeniowym. Dowodami zatrudnienia są aktualne raporty imienne ZUS RCA wraz z wygenerowanym potwierdzeniem przekazania raportu do systemu Zakładu Ubezpieczeń Społecznych (dane zawarte w części raportu od pkt. IV.04 do pkt. VI.04 mogą zostać zanonimizowane).

18. Przed przystąpieniem do wykonywania usługi pracownicy/osoby wyznaczone do sprzątnia zostaną przeszkoleni w zakresie obowiązujących u Zamawiającego zasad ochrony danych osobowych.
19. Pracownicy/osoby, którzy nie odbędą szkolenia z zasad ochrony danych osobowych nie zostaną dopuszczeni do pracy.
20. Zamawiający nie wyraża zgody na wprowadzanie przez pracowników Wykonawcy/osoby wyznaczone do sprzątnia na teren Inspektoratu, osób trzecich.
21. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonywania umowy innym podmiotom, wykonawcom lub podwykonawcom z wyjątkiem zastępstwa – łącznie do 20 dni.
22. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o awariach lub usterkach wykrytych podczas sprzątnia.
23. Wykonawca jest zobowiązany do:
  - 3) wykonywania umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej i w sposób zapewniający ich wysoką jakość oraz w sposób nie powodujący zakłócenia normalnego toku pracy Zamawiającego;
  - 4) prowadzenia prac zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz przepisami BHP;
  - 5) składowania odpadów, zgodnie z zasadami segregacji w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
  - 6) pokrycia wszelkich szkód powstałych z jego winy;
  - 7) niezwłocznego usunięcia wszelkich usterek i wad stwierdzonych przez Zamawiającego w wykonaniu usługi;
  - 8) przestrzegania przepisów przeciwpożarowych,
  - 9) przekazania Zamawiającemu karty charakterystyki środka używanego do dezynfekcji powierzchni w terminie 5 dni roboczych od zawarcia umowy albo od dnia zmiany stosowanego środka.
24. Klucze do pomieszczeń Wykonawca pobiera i po zakończeniu usługi pozostawia w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
25. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązany jest, każdego dnia po zakończeniu świadczenia usługi, do wypełnienia karty czystości (wzory kart zawiera załącznik nr 1A do opisu przedmiotu zamówienia) potwierdzając wykonane czynności. W przypadku, gdy dzień, w którym powinna być wykonana usługa jest dniem wolnym od pracy, usługę w zakresie wynikającym z harmonogramu czynności przewidzianych do wykonania tego dnia należy wykonać w najbliższym dniu roboczym.
26. Zmiana harmonogramu dotycząca dni, w których wykonywane są poszczególne czynności jest możliwa w okresie obowiązywania umowy, na wniosek każdej ze Stron w trybie negocjacji z zachowaniem formy pisemnej.
27. Strony zgodnie wyrażają zgodę na prowadzenie dziennika uwag, jako narzędzia służącego do pisemnego zgłaszania ewentualnych uwag, zastrzeżeń przez każdą ze Stron umowy oraz przez pracowników/osoby Wykonawcy i pracowników Zamawiającego. Dziennik uwag przechowywany jest w miejscu, w którym przechowywane są klucze do pomieszczeń.
28. Po zakończeniu wykonywania usługi sprzątnia w danym pomieszczeniu, Wykonawca zobowiązany jest wyłączyć oświetlenie, zamknąć drzwi pomieszczeń biurowych na klucz, zamknąć okna.

## **§ 2**

### **Termin obowiązywania umowy**

Strony zawierają umowę na okres od ..... do .....

### § 3

#### Wynagrodzenie i sposób zapłaty

1. Całkowita szacunkowa maksymalna wartość umowy wynosi ..... brutto (Słownie złotych: ...../100), w tym podatek VAT w kwocie.....
2. Całkowita szacunkowa wartość umowy stanowi iloczyn cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę oraz szacowanego zapotrzebowania Zamawiającego. Została ona obliczona na podstawie i w sposób wskazany przez Wykonawcę w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego – „Formularz cenowy”.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi, zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w ofercie Wykonawcy.
4. Ustala się, że okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi VAT/rachunek, dalej: faktura, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym usługa była świadczona.
5. Wynagrodzenie za realizację usługi w okresie obejmującym niepełny miesiąc kalendarzowy stanowi ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne podzielone przez liczbę dni roboczych w danym miesiącu pomnożone przez ilość dni wykonywania usługi.
6. Zapłata za fakturę nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
7. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania środków na rachunku bankowym Wykonawcy.
8. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
9. Wynagrodzenie określone w umowie jest ryczałtowe i zawiera wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania umowy.
10. Zamawiający oświadcza, że przy dokonywaniu płatności kwoty należności wynikającej z faktury będzie stosował mechanizm podzielonej płatności.
11. Zapłata za wykonane usługi w danym okresie rozliczeniowym zostanie dokonana na podstawie prawidłowo wystawionej faktury zawierającej specyfikację rodzaju oraz liczbę wykonanych usług.
12. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur drogą elektroniczną na adres: [organizacja@szczecin.pip.gov.pl](mailto:organizacja@szczecin.pip.gov.pl).
13. Termin płatności faktury wynosi co najmniej 14 dni od daty jej wystawienia. Wskazany w fakturze termin płatności nie może być dłuższy niż 30 dni. W przypadku braku wskazania na fakturze terminu płatności przyjmuje się termin 14 dniowy.
14. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia faktury do Zamawiającego na minimum 7 dni przed upływem terminu jej płatności.
15. W przypadku niedostarczenia faktury w terminie, wykonanie obowiązku jej zapłaty ulega przedłużeniu o okres odpowiadający opóźnieniu w dostarczeniu faktury. Za ten okres Wykonawcy nie będą przysługiwały odsetki ustawowe.
16. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia Zamawiającemu faktury nie wcześniej niż pierwszego dnia po upływie okresu rozliczeniowego.
17. Wynagrodzenie brutto może ulec zmianie wyłącznie w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.
18. Zamawiający oświadcza, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.

### § 4

#### Pozostałe postanowienia

1. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie swoich danych zawartych w umowie. W przypadku nie poinformowania o zmianie

- adresu lub innych danych wszelka korespondencja wysyłana przez Zamawiającego na adres wskazany w umowie będzie uważana za skutecznie doręczoną.
2. Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem niniejszej umowy zapoznał się z miejscem wykonywania usługi, warunkami technicznymi niezbędnymi do wykonania usługi, a także otrzymał od Zamawiającego wszelkie żądane wyjaśnienia i nie wnosi w tym zakresie żadnych uwag i zastrzeżeń.
  3. Zamawiający i Wykonawca nie ponoszą odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania swoich zobowiązań wynikających z umowy, spowodowanych działaniem siły wyższej. Za siłę wyższą uważane będą wszystkie zdarzenia, jakich nie da się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, ani im zapobiec i na które żadna ze stron nie będzie miała wpływu, w szczególności pożar, powódź, pożar, trzęsienie ziemi i inne klęski żywiołowe.
  4. Strona umowy, u której wyniknęły utrudnienia w wykonaniu umowy na skutek działania siły wyższej, jest obowiązana do podjęcia wszelkich możliwych i prawem przewidzianych działań w celu zminimalizowania wpływu działania siły wyższej na wykonywanie umowy.
  5. W razie wystąpienia siły wyższej Zamawiającemu przysługuje prawo do: zawieszenia wykonywania umowy lub jej części w połączeniu z brakiem lub zmniejszeniem obowiązku zapłaty wynagrodzenia umownego.

## **§ 5**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia Zamawiającemu kar umownych za:
  - 1) rozwiązanie przez Zamawiającego umowy na skutek okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 10% całkowitej szacunkowej wartości umowy;
  - 2) niewykonanie lub nienależyte wykonanie przynajmniej jednej z czynności, mających być wykonanych 1, 2, 3 lub 5 razy w tygodniu - w wysokości 25,00 zł za każdy dzień, w którym czynności powinny być wykonane;
  - 3) niewykonanie lub nienależyte wykonanie przynajmniej jednej z czynności mających być wykonanych raz w miesiącu lub co 6 miesięcy w wysokości 50,00 zł. za każde niewykonanie lub nienależyte wykonanie czynności, oraz dodatkowo za zwłokę po upływie dodatkowego terminu wyznaczonego na ich wykonanie w wysokości 15,00 zł za każdy dzień zwłoki;
  - 4) za zwłokę w wykonaniu czynności na zlecenie Zamawiającego w ramach prawa opcji (niebędącej usługą ośnieżania) – w wysokości 15,00 zł za każdy dzień zwłoki po upływie terminu wyznaczonego w zleceniu
  - 5) za przerwę w świadczeniu usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 150,00 zł za każdy dzień przerwy;
  - 6) za spóźnienie w rozpoczęciu świadczenia usługi sprzątnia wewnątrz budynku przekraczające 30 min. - w wysokości 10,00 zł za każdy przypadek;
  - 7) za zwłokę w wykonaniu usługi odśnieżania – w wysokości 10,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki po upływie terminu na wykonanie usługi
  - 8) za niedopełnienie wymogu zatrudnienia co najmniej 1 osoby świadczącej usługę sprzątnia, na podstawie umowy o pracę - w wysokości 50,00 zł za każdy dzień realizacji umowy, w którym nie dopełniono wymogu zatrudnienia (z wyjątkiem okresów zastępstwa);
  - 9) za zwłokę w przekazaniu dokumentów potwierdzających spełnienie obowiązku zatrudnienia pracownika na podstawie umowy o pracę - w wysokości 10,00 zł za każdy dzień zwłoki przez pierwsze 20 dni. Po upływie 20 dni kara jest naliczana za każdy dzień - w wysokości odpowiadającej karze za niedopełnienie obowiązku

- zatrudnienia pracownika (kary na podstawie pkt 7 oraz pkt 8 zdanie drugie nie podlegają łączeniu);
- 10) za zwłokę w przekazaniu listy lub zaktualizowanej listy pracowników/osób skierowanych do realizacji umowy albo za przekazanie listy niezawierającej danych wymaganych przez Zamawiającego – w wysokości 10,00 zł za każdy dzień zwłoki;
  - 11) za niewypełnienie karty czystości lub jej niekompletne wypełnienie - w wysokości 10,00 zł za każdy przypadek;
  - 12) za wprowadzenie na teren Inspektoratu przez pracowników/osoby wyznaczone do sprzątania osób trzecich w - wysokości 400,00 zł za każdy przypadek;
  - 13) za niewykonanie dziennej normy czasu wykonywania usług przewidzianego w umowie – w wysokości 20,00 zł za każdy przypadek;
  - 14) za niewykonanie tygodniowej normy czasu wykonywania usług przewidzianego w umowie – w wysokości 80,00 zł za każdy przypadek;
  - 15) za zwłokę w przekazaniu Zamawiającemu karty charakterystyki środka używanego przez Wykonawcę do dezynfekcji – w wysokości 5,00 zł za każdy dzień zwłoki;
2. Maksymalna łączna wysokość kar umownych dochodzonych przez Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy nie może przekroczyć 10% całkowitej szacunkowej wartości umowy.
  3. Zamawiający w przypadku niewykonania przeszkolenia pracowników/osób ze strony Wykonawcy, spowodowanego uchybieniem przez Wykonawcę terminowi przedłożenia listy pracowników/osób skierowanych do wykonywania usługi albo zaktualizowanej listy pracowników/osób – uprawniony jest do niedopuszczenia pracowników/osób nieprzeszkolonych do pracy i naliczenia kary umownej w wysokości odpowiadającej karze za przerwę w świadczeniu usług z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
  5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego naliczonych kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy.
  6. O zamiarze naliczenia kary umownej Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie, wskazując okoliczności faktyczne i prawne stanowiące podstawę do naliczenia kary. Niewykazanie przez Wykonawcę braku podstaw do naliczenia kary w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania informacji będzie skutkowało naliczeniem kary.

## **§6**

### **Osoby uprawnione do kontaktów w sprawie realizacji umowy**

1. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest Pan Artur Kempkiewicz, tel. kom.: 669-710-193, adres e-mail: [artur.kempkiewicz@szczecin.pip.gov.pl](mailto:artur.kempkiewicz@szczecin.pip.gov.pl)
2. W przypadku nieobecności pracownika zastępstwo ze strony Zamawiającego pełni Pan ..... tel. ...., adres poczty elektronicznej:.....
3. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Wykonawcy jest/są:  
- ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
- ....., tel. ...., adres poczty elektronicznej .....
4. Zmiana koordynatorów, o których mowa w ust. 1 i 2 nie wymaga sporządzania aneksu do umowy.

## §7

### Rozwiązanie umowy

1. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od końca miesiąca w którym dokonano wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej.
3. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia i naliczenia kary umownej za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w następujących przypadkach:
  - 1) za niedopełnienie przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia pracownika na podstawie umowy o pracę – dla pracodawców;
  - 2) za brak osobistego wykonywania usług sprzątania – dla osób fizycznych wykonujących usługi osobiście;
  - 3) za przerwę w świadczeniu usług w wymiarze co najmniej 3 dni roboczych w jednym okresie rozliczeniowym albo gdy Wykonawca nie przystąpi do wykonywania umowy przez 3 dni robocze od rozpoczęcia terminu jej obowiązywania;
  - 4) zaistnienia co najmniej 30-dniowej zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego zatrudnienie pracownika;
  - 5) gdy wysokość naliczonych przez Zamawiającego kar umownych osiągnie wartość 10% całkowitego szacunkowego wynagrodzenia Wykonawcy;
  - 6) z powodu przynajmniej dwukrotnego niewykonywania lub nienależytego wykonywania usługi w okresie rozliczeniowym po wezwaniu Wykonawcy do usunięcia uchybień w wyznaczonym terminie.

## §8

### Zmiana umowy

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany danych teleadresowych Stron, zmiany koordynatorów, a także zmiana stawki VAT nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

## §9

### Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), Okręgowy Inspektor Pracy w Szczecinie, informuje że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Pszczelnej 7, 71-663 Szczecin.
- 2) Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: [iod@szczecin.pip.gov.pl](mailto:iod@szczecin.pip.gov.pl)
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji z obowiązku prawnego, ciążącego na administratorze oraz w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) RODO.
- 4) Odbiorcą danych osobowych mogą zostać
  - a) osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2021, poz. 305 ze zm.),
  - b) inne jednostki organizacyjne PIP,
  - c) uprawnione organy publiczne,

- d) podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji,
  - e) podmioty, które mogą uzyskać dane na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej na podstawie prawnie wiążącego i egzekwowalnego instrumentu między organami lub podmiotami publicznymi.
  - 6) Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
  - 7) Istnieje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, oraz przenoszenia danych.
  - 8) Istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 9) Podanie danych jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia umowy, jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji celów do jakich zostały zebrane. Niepodanie danych osobowych może uniemożliwić prawidłowe wykonanie umowy lub jej zawarcie.
  - 10) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

## **§10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Przelew wierzytelności oraz oświadczenie w przedmiocie przekazu wymagają zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy danych prawnie chronionych, jakie uzyskał w związku z realizacją niniejszej umowy bez względu na sposób i formę ich utrwalenia oraz pozyskania pod rygorem odpowiedzialności administracyjnej, cywilnej i karnej w zakresie wskazanym we właściwych przepisach.
4. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem danych oraz przetwarza dane osobowe w celu niezbędnym do wykonywania swoich obowiązków i realizowania uprawnień wynikających z przepisów prawa.
5. Wykonawca oświadcza, że znane mu są przepisy określające odpowiedzialność karną za spowodowanie nieuprawnionego przekazania, ujawnienia lub przetwarzania danych osobowych, w tym ze szkodą dla osób trzecich.
6. Strony umowy w przypadku sporu dążyć będą do polubownych rozstrzygnięć, a w sytuacji braku polubownego rozwiązania sporu, rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach – dwa dla Zamawiającego, a jeden dla Wykonawcy.
8. Integralną część umowy stanowią załączniki:
  - 1) Zapytanie ofertowe wraz załącznikami (zał. nr 1).
  - 2) Opis przedmiotu zamówienia (zał. nr 2);
  - 3) Formularz ofertowy Wykonawcy (zał. nr 3);
  - 4) Formularz cenowy Wykonawcy (zał. nr 4).

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....