

PROJEKT UMOWY

zawarta dniu 2022 r. pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa z siedzibą w Warszawie przy pl. Bankowym 3/5, NIP 525-22-48-481, Regon 015259640, 00-950 Warszawa reprezentowanym przez Prezydenta m.st. Warszawy, w imieniu którego działa Dyrektor Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Śródmieścia m. st. Warszawy z siedzibą w Warszawie (00-375), adres: ul. Smolna 10A – Panią Karolinę Bober – Dyrektora, działającego na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 09 maja 2019 roku, znak GP-OR.0052.2113.2019, **zwanym dalej „Zamawiającym”**

a

....., zamieszkałym w,
prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:,
ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, NIP:, Regon:,

działającym osobiście,

lub

....., z siedzibą w, ul....., wpisaną
do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd
w, Wydział Gospodarczy pod numerem KRS,
NIP:....., REGON:....., reprezentowana przez:

..... -

..... -

zwanym dalej „Wykonawcą”

zwani dalej łącznie „Stronami”

w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) – dalej: „Ustawa”. została zawarta umowa o następującej treści:

§1**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy (dalej: „Umowa”) jest sukcesywna dostawa Papieru (dalej: „Papier”), kserograficznego dla szkół i placówek oświatowych Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy zwanych dalej „jednostkami” w asortymencie zgodnym z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do u Umowy.

2. Wykaz zawierający adresy oraz dane kontaktowe szkół i placówek oświatowych objętych Umową stanowi załącznik nr 2 do U Umowy.
3. Papier objęty dostawą musi:
 - 3.1. być dopuszczony do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3.2. być zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polskimi Normami;
 - 3.3. być nowy, posiadać oryginalne fabryczne opakowania, nazwę producenta;
 - 3.4. być wolny od wad fizycznych i prawnych;
 - 3.5. być zgodny ze szczegółowym opisem zawartym w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy.
 - 3.6. być zgodny ze szczegółowym opisem zawartym w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy oraz ofertą Wykonawcy.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, z obiektywnych względów nie będzie w stanie dostarczyć produktu wskazanego przez niego w Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy może zaproponować inny, równoważny produkt o parametrach nie gorszych niż produkt wskazany w Formularzu cenowym za cenę określoną w formularzu cenowym dla produktu zastępowanego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezaakceptowania proponowanego produktu zamiennego oraz wymagania dostaw produktu wskazanego w Formularzu cenowym.

§2

Warunki dostawy i odbioru

1. Dostawa Papieru objętego Umową odbywać się będzie sukcesywnie, zgodnie z bieżącym zamówieniem każdej z jednostek przesyłanym Wykonawcy drogą mailową na adres e-mail wskazany w § 10 ust. 3 Umowy, a ostateczne rozliczenie wartości dokonanych zakupów będzie przeprowadzone według faktycznie dostarczonej ilości towaru przy zastosowaniu cen jednostkowych z Załącznika nr 1 do Umowy.
2. Dostawa na rzecz każdej z jednostek odbywać się będzie nie częściej niż 3 razy w okresie obowiązywania Umowy. Pierwsze zamówienie dostawy może zostać złożone od dnia podpisania Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Papier w terminiedni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
4. Dostawy będą dokonywane w dniach roboczych w godzinach 8:00 – 15:00.
5. Zamówienie złożone po godzinie 14:00 uważane jest za złożone następnego dnia roboczego.
6. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Papier objęty zamówieniem na adres właściwej jednostki, zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
8. Dostawa, obejmuje transport, wyładunek oraz wniesienie Papieru objętego zleceniem do siedziby właściwej jednostki, do miejsca wskazanego przez jej pracownika.
9. Wykonawca zobowiązuje się do należytego zabezpieczenia Papieru objętego dostawą przed uszkodzeniami i zanieczyszczeniami mogącymi powstać podczas ich transportu.
10. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość dostarczonego Papieru w tym w szczególności za wady powstałe w czasie transportu takie jak uszkodzenia i zanieczyszczenia.
11. Odbiór dostarczonych produktów polegał będzie na sprawdzeniu przez pracownika jednostki:
 - 1) zgodności produktów z przedmiotem Umowy;

- 2) zgodności rodzaju i ilości produktów z zamówieniem, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) braku wad.
12. Potwierdzeniem należytego wykonania dostawy będą pisemne oświadczenia przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy złożone na zamówieniu przesłanym Wykonawcy drogą mailową na adres e-mail wskazany w § 10 ust. 3 Umowy
13. Zamawiający ma prawo odmowy przyjęcia produktów i żądania ich dostawy zgodnie z Umową w przypadku:
- 1) dostawy produktów niezgodnych z Umową, w szczególności z Formularzem cenowym właściwym dla jednostki stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy;
 - 2) dostawy produktów wadliwych w szczególności używanych, uszkodzonych lub bez opakowania;
 - 3) dostawy produktu nie zawierającego opisu w języku polskim lub niezawierającego nazwy producenta;
 - 4) dostawy produktu o terminie przydatności krótszym niż 6 miesięcy, liczonym od daty dostawy;
 - 5) dostawy produktu w innej liczbie niż określono w zamówieniu;
 - 6) dostawy produktów w dniach lub godzinach innych niż określone w § 2 ust. 3 Umowy.
14. W przypadku odmowy odbioru dostawy przez przedstawiciela Zamawiającego z przyczyn wskazanych w ust. 13 powyżej, przedstawiciel Zamawiającego składa na zamówieniu dostawy pisemne oświadczenie o odmowie odbioru wraz ze wskazaniem przyczyny odmowy.
15. W przypadku stwierdzenia w trakcie użytkowania, że dostarczone produkty są niezgodne z Umową, w tym w szczególności z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy lub w inny sposób wadliwe, Zamawiający zażąda wymiany produktów na zgodne z Umową. Zgłoszenia będą dokonywane drogą mailową na adres e-mail wskazany w §10 ust. 3 Umowy.
16. Produkty niezgodne z Umową, o których w mowa w ust. 15 powyżej na własny koszt, swoim środkiem transportu w terminie 3 dni roboczych odbiera Wykonawca. Odbiór produktów niezgodnych z Umową odbywa się zgodnie z zapisami ust. 5 powyżej.
17. W przypadku sytuacji opisanej w ust. 13 i ust. 15 powyżej Wykonawca dostarczy produkty wolne od wad oraz zgodne z Umową i zleceniem dostawy w terminie o którym mowa w ust. 3. Termin jest liczony od dnia złożenia oświadczenia wskazanego w ust. 14 lub od dnia przesłania zgłoszenia wskazanego w ust. 15 powyżej
18. Dostawy w miesiącu **grudniu** zostaną zrealizowane najpóźniej do dnia **10.12.2022 r.** na podstawie zamówień złożonych z wyprzedzeniem odpowiadającym liczbie dni wskazanej w ust. 3

§3

Termin realizacji

Umowa zostaje zawarta na czas od dnia jej zawarcia do dnia 31.12.2022 r.

§4

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy łączne wynagrodzenie w wysokości zł brutto (słownie:.....), w tym wartość podatku od towarów i usługzł (słownie:.....) według stawki% oraz wartość netto przedmiotu Umowy zł (słownie:.....). Strony oświadczają, że wynagrodzenie określone w zdaniu poprzedzającym składają się na kwoty częściowe (zwane dalej: „Limitem”) przypisane jednostkom. Limit dla danej jednostki został wyszczególniony w załączniku nr 1 do Umowy. Wykonawca przyjmuje na siebie zobowiązanie monitorowania wykorzystania przez daną jednostkę przypisanego jej Limitu. W przypadku osiągnięcia przez daną jednostkę Limitu, Umowa wygasa w części w jakiej dotyczy dostawy Papieru dla danej jednostki, a Wykonawca zobowiązuje się nie przyjmować od danej jednostki zamówień na dostawę produktów ponad ten Limit. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku określonego w zdaniu poprzedzającym, Zamawiający zwolniony jest z zapłaty na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia z tytułu dostawy ponad Limit dla danej jednostki.
2. W przypadku wyczerpania kwoty łącznego wynagrodzenia, Umowa wygasa, a Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o zapłatę kwoty przewyższającej łączną wartość wynagrodzenia, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2 Umowy.
3. Faktury muszą być wystawione wg Limitów ww. załączniku.
4. Wysokość Limitów zawartych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy nie ulega zmianie przez cały okres realizacji Umowy.
5. Strony ustalają, że kwota o której mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z dostawą zamówionych produktów do jednostek Zamawiającego tj. m.in. koszty transportu, rozładunku, wniesienia produktów do siedziby jednostki Zamawiającego, do miejsca wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego.

§5

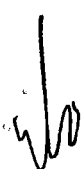
Płatności

1. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionych przez Wykonawcę częściowych faktur VAT dostarczanych na adresy e-mail jednostek wskazane w załączniku nr 2 do Umowy w terminie 2 dni od dnia dostawy Papieru, o ile Papier będzie zgodny z warunkami Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wystawiać odrębne faktury dla każdej z jednostek objętej Umową.
3. Wykonawca zobowiązuje się wystawiać częściowe faktury na kwoty stanowiące sumę cen stanowiących iloczyn ilości oraz cen jednostkowych brutto poszczególnych produktów objętych zleceniem złożonym przez daną jednostkę.
4. Należności za faktury wystawione przez Wykonawcę zostaną uregulowane przelewem, odpowiednio z rachunków bankowych poszczególnych jednostek (Płatników) wymienionych w załączniku nr 2 do Umowy, na rachunek bankowy Wykonawcy, tj. w terminie 21 dni od dnia dostarczenia do właściwej jednostki (Płatnika) prawidłowo wystawionej częściowej faktury VAT zgodnie z ust. 1.
5. Wykonawca wystawi częściową fakturę VAT za miesiąc **grudzień** z terminem płatności do dnia **15.12.2022 r.**

6. Faktury VAT będą wystawiane na:
Nabywca/Podatnik: Miasto Stołeczne Warszawa, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa
Odbiorca/Płatnik: właściwe jednostki, zgodnie z danymi określonymi w załączniku nr 2 do Umowy.
7. Prawidłowo wystawiona faktura powinna zawierać numer Umowy.
8. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego właściwej jednostki (Płatnika).
9. Strony zgodnie oświadczają, że Zamawiający otrzymując jakąkolwiek fakturę z wykazaną kwotą podatku VAT, przy dokonywaniu płatności kwoty należności wynikającej z faktury VAT, będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ustawy o podatku od towarów i usług.
10. Wykonawca zobowiązuje się na każdej fakturze VAT wskazać numer rachunku bankowego dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
11. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie, jednak nie później niż na 7 dni przed terminem płatności faktury VAT, informować o wszelkich zmianach mających wpływ na rozliczenie, w tym o zmianie jego statusu jako podatnika VAT (np. wyrejestrowanie z VAT) lub zmianie wskazanego w Umowie numer rachunku bankowego. W przypadku naruszenia któregokolwiek z tych zobowiązań, kontrahent zapłaci na rzecz Miasta Stołecznego Warszawy karę umowną w wysokości równej kwocie podatku VAT wynikającej z wystawionej faktury VAT powiększonej o 30 %. W przypadku poniesienia przez Miasto Stołeczne Warszawa szkody przenoszącej wysokość zastrzeżonej kary umownej, Miasto Stołeczne Warszawa może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
12. W przypadku wskazania na fakturze VAT rachunku bankowego, na który nie będzie możliwe dokonanie płatności z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, termin zapłaty rozpoczyna bieg z terminem wskazania numeru rachunku, na który będzie możliwa płatność z zastosowaniem powyższego mechanizmu.
13. Podana ilość produktów, wymienionych w Załączniku nr 1 do Umowy jest wielkością maksymalną, jaką Zamawiający może zrealizować w okresie obowiązywania Umowy.
14. Zamawiający zastrzega możliwość przesunięć ilościowo – asortymentowych w ramach zawartej Umowy.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewyczerpania maksymalnej ilości, o której mowa w § 5 ust. 13 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 16 poniżej. Niewyczerpanie tej ilości w okresie obowiązywania Umowy nie powoduje powstania u Wykonawcy roszczenia do Zamawiającego o zapłatę różnicy pomiędzy zapłaconą już kwotą wynagrodzenia za zrealizowany Przedmiot Umowy a kwotą podaną w § 4 ust. 1 Umowy.
16. Zamawiający zobowiązuje się do złożenia zamówień na Papier na łączną wartość obejmującą minimum 50% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.

§6

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady przedmiotu Umowy.
 2. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie narusza prawa Zamawiającego do dochodzenia roszczeń o naprawienie szkody w pełnej wysokości na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
- 

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich za szkody oraz roszczenia cywilnoprawne osób trzecich wynikłe z tytułu i w związku z realizacją Umowy, jeżeli szkody powstały z winy Wykonawcy.

§7

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w przypadku rozwiązania lub odstąpienia od Umowy z przyczyn za które odpowiada Wykonawca – w wysokości 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1 Umowy
 - 2) w przypadku przekroczenia terminu danej dostawy, o którym mowa w §2 Umowy - wysokości 2% wartości brutto zleconej dostawy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) w przypadku dostarczenia produktów, których Zamawiający odmówił przyjęcia na podstawie §2 ust. 14 Umowy – 5% wartości brutto zleconej dostawy;
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, a jeżeli potrącenie to nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty przyjmującego formę noty księgowej.
3. Wykonawca ma prawo dochodzić od Zamawiającego kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 1 Umowy w przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę z wyłącznej winy Zamawiającego.
4. Jeżeli kary umowne, o których mowa w ust. 1 nie pokryją poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego do pełnej wysokości szkody na zasadach ogólnych.
5. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania dostawy.
6. Łączna wysokość kar umownych jakie mogą wzajemnie od siebie dochodzić Strony Umowy nie może przekroczyć 50% ceny brutto określonej w § 4 ust. 1 Umowy.

§8

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może w terminie 30 dni od dnia wystąpienia przyczyny wskazanej poniżej, odstąpić od Umowy, jeżeli:
 - 1) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy;
 - 2) Wykonawca nie rozpoczął którejkolwiek z dostaw, o których mowa w §2 Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie kontynuuje jej mimo pisemnego wezwania i wyznaczenia terminu dodatkowego;
2. Oświadczenie o odstąpieniu, wskazujące jego przyczynę, Zamawiający składa na piśmie pod rygorem nieważności i przesyła listem poleconym na adres Wykonawcy wskazany w § 13 ust. 2 Umowy za potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku odstąpienia od Umowy Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty za dotychczas prawidłowo dostarczone produkty, a Wykonawca zobowiązany jest do zapłacenia naliczonych kar umownych.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji:
 - 1) ogłoszenia upadłości Wykonawcy lub ogłoszenia likwidacji prowadzonego przez niego

- przedsiębiorstwa, w trakcie realizacji Umowy;
- 2) Wykonawca w chwili zawarcia Umowy podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art 108 ust. 1 Pzp;
 - 3) gdy Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje Umowę, w szczególności co do zasad dostawy oraz ustalonej jakości i właściwości produktów pomimo wezwania go przez Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonania Umowy

§9

Zmiany Umowy

Zamawiający poza dopuszczalnością zmian Umowy określonych w art. 455 Ustawy przewiduje możliwość dokonania zmian Umowy w stosunku do treści oferty w zakresie wynikającym z wystąpienia okoliczności wynikających z następstw siły wyższej, poprzez którą strony uznają zdarzenie zewnętrzne, niezależne od woli stron, niemożliwe do przewidzenia w momencie zawarcia Umowy, którego skutkom nie można było zapobiec nawet mimo zachowania należytej staranności – jeżeli następstwa te uniemożliwiają dostawę produktów w terminach wskazanych w § 2 Umowy.

§10

Komunikacja między Stronami

1. Osobą do kontaktu w imieniu Zamawiającego w zakresie udzielania informacji związanych z realizacją Umowy, w tym dotyczących:
 - 1) płatności wynagrodzenia;
 - 2) zmian wysokości wynagrodzenia;
 - 3) zmian treści Umowy;
 - 4) zmian danych kontaktowych;
 - 5) odstąpienia od Umowy;
 - 6) naliczenia i zapłaty kar umownychjest:, adres e-mail:
2. W sprawach nieujętych w ust. 1 powyżej w zakresie dotyczącym poszczególnych jednostek, w szczególności w kwestii realizacji Umowy, osobami wyznaczonymi do reprezentowania Zamawiającego są przedstawiciele wskazani w wykazie stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
3. Osobą/ami odpowiedzialną/yymi za prawidłową realizację j Umowy oraz wyznaczoną/yymi do kontaktów w imieniu Wykonawcy, jest/są zgodnie z deklaracją zawartą w ofercie Wykonawcy:, adres e-mail:
4. Zmiana osób, numerów telefonów lub adresów mailowych wskazanych w ust. 1 i 3 nie powoduje konieczności wprowadzenia zmian do Umowy w formie pisemnego aneksu. Zmiana zachodzi poprzez wysłanie przez Stronę na adres mailowy drugiej Strony informacji wprowadzonej zmianie, z zastrzeżeniem, iż zmiana osoby o której mowa w ust. 3 musi być uzasadniona obiektywną przyczyną.

§11

Przetwarzanie danych osobowych

1. Strony oświadczają, że wszelkie dane osobowe uzyskane przez Strony Umowy podczas realizacji Umowy będą przetwarzane w taki sposób i w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne do jej

41.

realizacji, z zachowaniem zasad określonych w rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – Dz. Urz. UE L z dn. 4 maja 2016 r. z późn. zm.) dalej jako RODO.

2. Wykonawca oświadcza, że otrzymał od Zamawiającego informacje dot. przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik nr 6 do Umowy, które Zamawiający zobowiązany jest na podstawie RODO przekazać osobom fizycznym reprezentującym Wykonawcę wskazanym w komparcji Umowy.
3. Wykonawca zapewnia, że w przypadku gdy w Umowie lub w trakcie wykonywania Umowy będą udostępniane Zamawiającemu dane osobowe pracowników, zleceniobiorców oraz innej kategorii podmiotów działających w imieniu Wykonawcy, to Wykonawca zobowiązuje się spełnić we właściwym czasie obowiązek informacyjny Zamawiającego określony w art. 14 RODO względem osób fizycznych, które będą z jego strony brały udział w realizacji Umowy, w szczególności pracowników, osób wskazanych do kontaktu. Treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 7 do Umowy.
4. Wykonawca zapewnia o możliwości uwiarygodnienia faktu wykonania obowiązku informacyjnego o którym mowa w ust. 2 i 3 powyżej.
5. Zamawiający ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 4 powyżej. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dowody, o których mowa w zdaniu pierwszym, niezwłocznie, nie później jednak niż 7 (siedem) dni od daty zgłoszenia żądania.

§12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności przepisy Ustawy oraz Kodeksu cywilnego.
2. Wyznaczona przez Wykonawcę osoba będąca bezpośrednim opiekunem Zamawiającego odpowiadać będzie za koordynację kontaktów Zamawiającego (w tym osób kontaktowych wyznaczonych w poszczególnych jednostkach) z Działem Księgowym / Działem Fakturowania/ Działem Rozliczeń Wykonawcy. Ponadto opiekun zobowiązany jest zapewnić kontakt telefoniczny i e-mailowy, przyjmować reklamacje, potwierdzać ich odbiór i kierować je do Działów / Osób merytorycznie odpowiedzialnych za udzielanie odpowiedzi. Opiekun zobowiązany jest przekazać odpowiedzi na reklamacje do osoby zgłaszającej reklamacje.
3. Wykonawca oświadcza, iż wszelką korespondencję związaną z realizacją Umowy należy kierować na adres korespondencyjny:
 - adres korespondencyjny: _____, ul. _____, _____
 - e-mail Wykonawcy: _____
4. Zamawiający oświadcza, iż wszelką korespondencję związaną z realizacją Umowy należy kierować na adresy korespondencyjne Zamawiającego: DBFO – Śródmieście m. st. Warszawy , ul. Smolna 10A, 00-375 Warszawa lub e-mail: _____, tel. _____.
5. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść Umowy, a w szczególności dane go identyfikujące przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia podlegają udostępnieniu w trybie ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 poz.2176).
6. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

7. Miasto Stołeczne Warszawa oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy zgodnie z art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 424, z późn. zm.).
8. Wszelkie zmiany Umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w Umowie, wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony, pod rygorem nieważności.
9. Istotne postanowienia Umowy zawarte w niniejszym dokumencie oraz oferta Wykonawcy stanowią integralną część Umowy o udzielenie zamówienia publicznego i mają pierwszeństwo przed zapisami wynikającymi z standardowych umów i regulaminów Wykonawcy.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze Stron.
11. Wszelkie spory, które mogą wynikać w związku z zawarciem i realizacją Umowy rozstrzygać będzie miejscowo właściwy Sąd dla siedziby danego Zamawiającego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz cenowy;

Załącznik nr 2 – Wykaz jednostek objętych Umową;

Załącznik nr 3 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 4 – Informacja dot. przetwarzania danych osobowych pełnomocników wskazanych w komparycji Umowy;

Załącznik nr 5 – Informacje dot. Przetwarzania danych osobowych osób wskazanych do realizacji Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

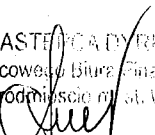
WYKONAWCA

RADCA PRAWNY


Artur Kobierecki

ZASTĘPCA DYREKTORA

Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty
Śródmieście m. st. Warszawy


Agnieszka Wiczyńcy

Wykaz jednostek objętych umową

lp	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Imię i nazwisko osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Numer telefonu osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Adres e-mail osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia
1	Przedszkole Nr 1	ul. Grzybowska 12/14A, 00-132 Warszawa	Monika Świderek	22 620-47-27	m.swiderek@edu.um.warszawa.pl
2	Przedszkole Nr 2	ul. Orła 11, 00-143 Warszawa	Aleksandra Litwińczuk	22 620-35-63	przedszkole2waw@gmail.com
3	Przedszkole Nr 3	ul. Grzybowska 7, 00-132 Warszawa	Iwona Bernacik	22 620-91-58	3przedszkole@wp.pl
4	Przedszkole Nr 4	ul. Elektoralna 15/17, 00-137 Warszawa	Ewa Pawelec	22 620-42-46	epawelec@edu.um.warszawa.pl
5	Przedszkole Nr 5	ul. Okrąg 6b, 00-407 Warszawa	Monika Ragus	22 621-66-05	ragus.p5@vp.pl
6	Przedszkole integracyjne nr 6	ul. Cecylii Śniegockiej 4/ 6, 00-430 Warszawa	Aleksandra Górecka	22 628-27-29	olagore@onet.eu
7	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 7	ul. Sowie 4, 00-318 Warszawa	Anna Kaczmarek	22 826-65-62 wew. 21	sowia@przedszkole7.waw.pl
8	Przedszkole integracyjne nr 8	ul. Karmelicka 3b, 00-149 Warszawa	Jadwiga Nowak	22 831-01-21	przedszkole8karmelicka@vp.pl
9	Przedszkole nr 9	ul. Dzielna 5a, 00-162 Warszawa	Beata Wieluńska	22 831-04-05	p9@edu.um.warszawa.pl
10	Przedszkole nr 10	ul. Nowolipki 10a, 00-153 Warszawa	Marta Andruchewicz	22 831-06-32	p10@edu.um.warszawa.pl
11	Przedszkole nr 11	ul. St. Dubois 3, 00-184 Warszawa	Grażyna Borowiec	22 831-20-17	sekretariat@przedszkolenr11.edu.pl
12	Przedszkole nr 12	ul. Niska 9, 00-176 Warszawa	Sylwester Trzpił	22 831-72-09	strzpił@edu.um.warszawa.pl
13	Przedszkole nr 13	ul. Leona Shillera 6a, 00-248 Warszawa	Anna Bielicka	602-464-120	p13@edu.um.warszawa.pl
14	Przedszkole nr 14	ul. Senatorska 24a,	Martyna Niezgoda	22 827-02-40 wew. 31	senatorek14@vp.pl

LP	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Imię i nazwisko osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Numer telefonu osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Adres e-mail osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia
15	Przedszkole nr 16 "Zaczarowany Zakątek"	00-095 Warszawa ul. Górskiego 5a, 00-033 Warszawa	Agnieszka Godlewska	22 827-09-44	p16@edu.um.warszawa.pl
16	Przedszkole nr 17 "Kółko Graniaste"	Pl. Dąbrowskiego 10, 00-055 Warszawa	Joanna Hryciak	22 826-58-65	p17@edu.um.warszawa.pl
17	Przedszkole nr 19	ul. Śniadeckich 12, 00-656 Warszawa	Tomasz Gela	22 628-61-52	tgela@edu.um.warszawa.pl
18	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 20	ul. S. Sempotowskiej 2a, 00-574 Warszawa	Anna Dyńska	22 628-47-45	p20@edu.um.warszawa.pl
19	Przedszkole nr 21	ul. Marszałkowska 27/35a, 00-639 Warszawa	Marzanna Rakowska	22 825-17-85	przedszkole21@przedszkole21.edu.pl
20	Przedszkole nr 23	ul. Czerniakowska 128, 00-454 Warszawa	Monika Klimczuk	22 841-71-81	mklimczuk@edu.um.warszawa.pl
21	Przedszkole nr 24	ul. Drewniana 10/16, 00-345 Warszawa	Hanna Chociej	22 826-42-65	hchociej@edu.um.warszawa.pl
22	Przedszkole nr 25	ul. Boya - Żeleńskiego 4a, 00-621 Warszawa	Joanna Cukrowska	22 825-36-70	p25@edu.um.warszawa.pl
23	Przedszkole nr 26	ul. Nowowiejska 1/3, 00-643 Warszawa	Magdalena Gąsowska	511-854-462	p26@edu.um.warszawa.pl
24	Przedszkole nr 30 "Zielona Łódeczka"	ul. Rozbrat 10/14, 00-451 Warszawa	Anna Kierszniewska	22 629-38-10	przedszkole30dyr@tlen.pl
25	Przedszkole nr 31 im. Zdzisława Witwickiego	ul. Krucza 19, 00-525 Warszawa	Magdalena Knys	22 621-99-40	mknys@edu.um.warszawa.pl
26	Przedszkole nr 32	ul. Nowogrodzka 17, 00-511 Warszawa	Iwona Antoniewicz	22 628-51-63, 696-290-759	iantoniewicz@edu.um.warszawa.pl , p32@edu.um.warszawa.pl
27	Przedszkole nr 33	ul. Wilcza 55/63, 00-679 Warszawa	Mariola Kietek	22 629-74-73	mkietek@edu.um.warszawa.pl
28	Przedszkole nr 34	ul. Emilii Plater 25,	Iwona Kamińska	22 526-67-21	p34emilka@gmail.com

Lp	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Imię i nazwisko osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Numer telefonu osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Adres e-mail osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia
29	Przedszkole nr 35	00-688 Warszawa ul. Górskiego 1, 00-033 Warszawa	Agnieszka Polowiec	22 412-26-05	przedszkolenr35@wp.pl
30	Przedszkole nr 36 "Odkrywczy Nowego Świata"	ul. Nowy Świat 41a, 00-042 Warszawa	Beata Olszewska	22 827-44-67	p36@edu.um.warszawa.pl
31	Przedszkole Integracyjne nr 38	pl. Bankowy 3/5, 00-142 Warszawa	Beata Zawadzka	22 620-29-31	p38@edu.um.warszawa.pl
32	Przedszkole nr 42	ul. Agrykola 9, 00-460 Warszawa	Dagmara Fischer	22 841-57-25	dfischer@edu.um.warszawa.pl
33	Przedszkole nr 44	ul. Ludna 8, 00-404 Warszawa	Marzena Grądział	22 622-89-44	p44ludna@gmail.com
34	Przedszkole nr 72	Al. Solidarności 72b, 00-145 Warszawa	Lucyna Sokołowska – Matysek	22 621-14-81	sekretariat@p72.przedszkola.net.pl
35	Przedszkole nr 82 "Kolorowe kredki"	ul. Natolińska 2, 00-568 Warszawa	Grażyna Lamprecht	22 621-17-10	przedszkole82@vp.pl
36	Przedszkole nr 122	ul. Solec 37, 00-438 Warszawa	Dorota Głowala	22 628-48-38	dglowala@edu.um.warszawa.pl
37	Przedszkole nr 129 "Raj na Skarpie"	ul. Jazdów 10b, 00-467 Warszawa	Anna Fabiszewska	22 628-28-43 723-245-507	a.fabiszewska@p129.pl
38	Przedszkole nr 206	ul. Franciszkańska 7, 00-233 Warszawa	Barbara Rozbicka	22 831-37-05	brozbicka@edu.um.warszawa.pl
39	Przedszkole Specjalne nr 208	ul. Dzieła 1a, 00-162 Warszawa	Ewa Stefańska	22 831-39-23	sekretariat@przedszkole208.edu.pl
40	Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Gustawa Morcinka	ul. Wilcza 53, 00-679 Warszawa	Ewa Szymańska	22 628-86-88 wew. 15	sp1jedynka@op.pl
41	Szkoła Podstawowa Nr 12 im. Powstańców Śląskich	ul. Górnioślaska 45, 00-458 Warszawa	Izabella Kosior	22 621-32-17	sp12@sp12w.edu.pl
42	Szkoła Podstawowa Nr 29 im. Giuseppe Garibaldi	ul. Fabryczna 19, 00-446 Warszawa	Jolanta Luikowska, Maryla Zielińska	22 628-79-92	sekretariat@sp29.warszawa.pl
43	Szkoła Podstawowa Nr 32 z	ul. D. B. Meiselsa 1,	Ewa Michałowska	601-635-898	ewa.michalowska@sp32.waw.pl

LP	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Imię i nazwisko osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Numer telefonu osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Adres e-mail osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia
	Oddziałami Integracyjnymi im. Matego Powstańca	00-190 Warszawa			
44	Szkoła Podstawowa Nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi im. Żołnierzy Armii Krajowej Grupy Bojowej „Krybar”	ul. Drewniana 8, 00-345 Warszawa	Krystyna Krawczyk	22 827-87-28	administracja@sp41drewniana.edu.pl
45	Szkoła Podstawowa Nr 48 im. Adama Próchnika	ul. S. Sempołowskiej 4, 00-574 Warszawa	Urszula Wasilewska	723-245-901	uwasilewska@sp48.waw.pl
46	Szkoła Podstawowa Nr 75 im. Marii Konopnickiej	ul. Niecała 14, 00-098 Warszawa	Kinga Szwech	22 827-40-06 wew. 14	kinga.szwech@sp75.edu.pl
47	Szkoła Podstawowa Nr 158 im. Jana Kilińskiego	ul. Ciasna 13, 00-232 Warszawa	Hanna Laszkowska	22 831-13-27	h.laszkowska@sp158.waw.pl
48	Szkoła Podstawowa Nr 203 im. Antoniny i Jana Żabińskich	ul. ks. i. Skorupki 8, 00-546 Warszawa	Bogusława Dawidziuk	22 621-32-29 wew. 135	boguslawa.dawidziuk@sp203.edu.pl
49	Szkoła Podstawowa Nr 210 im. Bohaterów Pawiaka	ul. Karmelicka 13, 00-163 Warszawa	Iwona Żmuda	509-090-250	kierownikasp210@gmail.com
50	Szkoła Podstawowa Nr 211 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka	ul. Nowy Świat 21a, 00-029 Warszawa	Katarzyna Jedlińska	22 826-47-85	kierownik@sp211.edu.pl
51	Szkoła Podstawowa Nr 220 im. Stanisława Kopczyńskiego	Al. Jana Pawła II 26a, 00-133 Warszawa	Dorota Frydrych	22 652-18-72 785-254-393	kierownik@sp220.pl
52	Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 8	ul. Kruczkowskiego 12b, 00-380 Warszawa	Grażyna Zajkowska	22 827-87-25	sp34@sp34.waw.pl
53	Technikum Kinematograficzno-Komputerowe im. Krzysztofa Kieślowskiego	ul. Polna 7, 00-625 Warszawa	Anna Kowalczyk	22 825-02-52	annakowalczyk@technikumpolna.pl sekretariat@technikumpolna.pl
54	II Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Stefana Batorego	ul. Mysłiwiecka 6, 00-459 Warszawa	Halina Lis – Biernacka	22 628-21-01	h.biernacka@batory.edu.pl
55	V Liceum Ogólnokształcące im. Księcia	ul. Nowolipie 8,	Paweł Osiński	530-430-577	pawelosinski@vlo.edu.pl

Lp	Nazwa jednostki	Adres jednostki	Imię i nazwisko osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Numer telefonu osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Adres e-mail osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia
	Józefa Poniatowskiego	00-150 Warszawa			
56	IX Liceum Ogólnokształcące im. Klementyny Hoffmanowej	ul. Hoża 88, 00-682 Warszawa	Maciej Jurkowski	883-389-060	maciej.jurkowski@hoffmanowa.pl
57	XI Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Reja	pl. S. Matachowskiego 1.00-063 Warszawa	Julita Fafek	723-248-667	kierownik@rei.edu.pl
58	XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Narcyzy Żmichowskiej	ul. Klonowa 16, 00-591 Warszawa	Justyna Sarnacka – Czochara	22 849-37-34	kierownik@zmichowska.pl
59	XVII Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego	ul. Elektoralna 5/7, 00-137 Warszawa	Lidia Rynkiewicz	22 620-38-33	administracja@frycz.edu.pl
60	XVIII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Zamoyskiego	ul. Smolna 30, 00-375 Warszawa	Lidia Mikołajczyk	22 827-89-49	lidia_mikolajczyk@zamoywski.edu.pl
61	XXVII Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Czackiego	ul. Polna 5, 00-625 Warszawa	Małgorzata Machalska	536-883-888	mmachalska@czacki.edu.pl
62	XXXVII Liceum Ogólnokształcące im. Jarostawa Dąbrowskiego	ul. Świętokrzyska 1, 00-360 Warszawa	Mariola Burzyńska	22 827-95-77	sekretariat@37lo.edu.pl
63	LXII Liceum Ogólnokształcące Mistrzostwa Sportowego im. Generała Broni Władysława Andersa	ul. Konwiktorska 5/7, 00-216 Warszawa	Anna Kofodziejczyk	606-300-498	kierownik.gospodarczy@anders.edu.pl
64	LXVII Liceum Ogólnokształcące im. Jana Nowaka Jeziorańskiego	ul. Hoża 11/15, 00-528 Warszawa	Michał Wesółowski	22 629-70-63	kierownik@jezioranski.edu.pl
65	LXXV Liceum Ogólnokształcące im. Jana III Sobieskiego	ul. Czerniakowska 128, 00-454 Warszawa	Robert Krzysztof Konieczny	22 841-42- 66 wew. 22,23	kierownik@sobieski.edu.pl
66	LXXXI Liceum Ogólnokształcące im. Aleksandra Fredry	ul. Miła 7, 00-180 Warszawa	Mirostawa Potrzebowska	22 831-14-54 wew. 18	kierownik@fredro.pl
67	CLVII Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie	ul. Świętokrzyska 18a, 00-052 Warszawa	Daniel Zielski	509-234-525	dzielski@edu.um.warszawa.pl
68	Zespół Szkół Nr 22 im. Emiliana Konopczyńskiego	ul. Konopczyńskiego 4, 00-335 Warszawa	Małgorzata Stanisławska	22 827-01-04	m.stanislawska@konopczynski.com

lp	Nazwa jednostki	Adres jednostki	imię i nazwisko osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Numer telefonu osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia	Adres e-mail osoby do kontaktu przy realizacji zamówienia
69	Zespół Szkół Nr 23	ul. Górnośląska 31, 00-432 Warszawa	Wiesława Kłos	22 621-88-50	w.klos@zs23.edu.pl
70	Zespół Szkół Architektoniczno-Budowlanych i Licealnych im. Stanisława Noakowskiego	ul. Przyrynek 9, 00-219 Warszawa	Izabela Parys	22 831-85-68	administracja@tab.edu.pl
71	Zespół Szkół Gastronomicznych im. prof. Eugeniusza Pijanowskiego	ul. Poznańska 6/8, 00-680 Warszawa	Małgorzata Klimm – Haddad	22 629-35-81	m.klimm@admzsg.edu.pl
72	Zespół Szkół Licealnych i Ekonomicznych Nr 1	ul. Stawki 10, 00-178 Warszawa	Jolanta Ziółkowska	22 831-54-51 wew. 205	j.ziolkowska@zslie1.edu.pl
73	Zespół Szkół Poligraficznych im. Marszałka Józefa Piłsudskiego	ul. Stawki 14, 00-178 Warszawa	Jacek Mrozicki	510-213-671	gospodarczy@zspoligraf.pl
74	Młodzieżowy Dom Kultury „Muranów” im. C.K. Norwida	ul. Stawki 10, 00-178 Warszawa	Milena Sycik	723-240-513	msycik@mdk-muranow.waw.pl
75	Młodzieżowy Dom Kultury im. Władysława Broniewskiego	ul. Łazienkowska 7, 00-449 Warszawa	Urszula Kowalczyk	22 629-32-06	ula.kowalczyk@mdk.waw.pl
76	Centrum Kształcenia Ustawicznego Nr 1	ul. Noakowskiego 6, 00-666 Warszawa	Urszula Miszczuk	22 825-69-15	u.miszczuk@cku1.edu.pl
77	Młodzieżowy Ośrodek Sportowy Nr 3 im. Janusza Kusocińskiego	ul. Międzyzparkowa 4, 00-208 Warszawa	Ewelina Boitruczyk	22 831-17-66	mos3@mos3.pl
78	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 1	ul. Złota 9, 00-019 Warszawa	Lidia Pietrzak	22 626-99-86	lpietrzak@ppp1.waw.pl
79	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 11	Al. Jerozolimskie 30/5, 00-024 Warszawa	Renata Kiełtyka	22 825-18-15	sekretariat@poradnia11.waw.pl
80	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna Nr 12	ul. Dzielna 1a, 00-162 Warszawa	Katarzyna Masiukiewicz	22 636-66-99	sekretariat@ppp12.waw.pl

**Informacja dot. przetwarzania danych osobowych pełnomocników wskazanych
w komparycji umowy**

W związku z zawarciem umowy Nr z dnia i rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy.

Z administratorem może Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: _____ lub pisemnie na adres korespondencyjny Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy, ul. Smolna 10A, 00-375 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: _____ lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Źródło pochodzenia oraz kategorie przetwarzanych danych

Pani/Pana dane zostały udostępnione przez _____ w zakresie imienia i nazwiska, stanowiska służbowego oraz danych zawartych w pełnomocnictwie.

4. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji umowy zawartej pomiędzy Administratorem

a podmiotem który Pani/Pan reprezentuje. Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest spełnienie ciężących na Administratorze obowiązków prawnych wynikających z prawa Unii lub prawa polskiego, przepisów podatkowych i rachunkowości oraz ustawą o narodowym zasobie archiwalnym

i archiwach, a także prawnie uzasadniony interes Administratora jakim jest uwiarygodnienie osoby reprezentującej kontrahenta wskazanej w komparycji umowy, co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. f RODO.

5. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy oraz okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, a także przepisów o rachunkowości.

6. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu administratora, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska.

7. Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, zgodnie z art. 16 RODO;

- c) prawo do usunięcia, zgodnie z art. 17 RODO
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO;
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celu określonym w pkt. 3 z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, zgodnie z art. 21 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

8. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie przez Pani/Pana danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do zawarcia i realizacji umowy.

9. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

10. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.

Informacja dot. przetwarzania danych osobowych osób wskazanych do realizacji umowy

W związku z zawarciem umowy nr _____ i zgodnie z art. 13 ust.1 i ust. 2 oraz art. 14 ust.1 i ust.2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, z późn. zm.), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem czyli podmiotem decydującym o celach i sposobach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy. Z administratorem może się Pani/Pan skontaktować się poprzez adres e-mail: lub pisemnie na adres korespondencyjny Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Śródmieście m. st. Warszawy, ul. Smolna 10A, 00-375 Warszawa.

2. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach ochrony i przetwarzania swoich danych osobowych pod adresem e-mail: _____ lub pisemnie na adres naszej siedziby, wskazany w pkt 1.

3. Cele i podstawy prawne przetwarzania

Jako administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji umowy nr _____.

Podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes administratora

co stanowi o zgodnym z prawem przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych w oparciu o przesłanki legalności przetwarzania, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

4. Okres przetwarzania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy oraz okres przewidziany przepisami prawa w tym zakresie, w tym przez okres przechowywania dokumentacji określony w przepisach powszechnych i uregulowaniach wewnętrznych administratora w zakresie archiwizacji dokumentów, a także przepisów o rachunkowości.

5. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom jeżeli obowiązek taki będzie wynikać z przepisów prawa.

Do Pani/Pana danych mogą też mieć dostęp podmioty przetwarzające dane w imieniu administratora, np. podmioty świadczące pomoc prawną, usługi informatyczne, usługi niszczenia dokumentów, jak również inni administratorzy danych osobowych przetwarzający dane we własnym imieniu np.: Poczta Polska.

6. Kategorie danych osobowych

Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w zakresie: imienia i nazwiska, stanowiska, numeru telefonu, adresu e-mail.

Prawa osób, których dane dotyczą:

Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii, zgodnie z art. 15 RODO;
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, zgodnie z art. 16 RODO;
- c) prawo do usunięcia danych, zgodnie z art. 17 RODO;
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 18 RODO;
- e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w celu określonym w pkt. 3 z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją, zgodnie z art. 21 RODO.

Jeżeli chce Pani/Pan skorzystać z któregośkolwiek z tych uprawnień prosimy o kontakt

z Inspektorem Ochrony Danych, który został wskazany w pkt 2 lub pisemnie na adres korespondencyjny, wskazany w pkt 1.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Panu danych osobowych. Organem właściwym dla ww. skargi jest: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

7. Źródło pochodzenia danych

Pani/Pana dane pozyskaliśmy w związku z zawarciem umowy od _____

8. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

W oparciu o Pani/Pana dane osobowe administrator nie będzie podejmować wobec Pani/Pana zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

9. Przekazywanie danych osobowych do państwa trzeciego

Administrator nie przewiduje przekazywania Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego (tj. państwa, które nie należy do Europejskiego Obszaru Gospodarczego obejmującego Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię) ani do organizacji międzynarodowych.