**Załącznik nr 4 do umowy**

ZATWIERDZAM

..………………………

dnia ……..…... 2021 r.

**WYKAZ OSÓB**

**realizujących umowę uprawnionych do wejścia na teren kompleksu nr ………. oraz wykaz pojazdów**

**Nazwa i adres firmy**:

………………………………………………………….…………………………………

………………………………………………………………………………………………

**Rodzaj prac**: …………………………………………………………………….………………………

………………………………………………………………………………………………

**Nr umowy:** ……………………………………………………………………………..…………

**Termin realizacji umowy (prac):** od: ……………………………. do: …………………

**Praca będzie wykonywana w dni robocze** ...………………… w godz. od ……………. do ………. oraz w soboty i niedziele w godz. od …………. do……….…

**Osoba nadzorująca prace ze strony JW :** ….…………………… nr telefonu ……………

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Zajmowane stanowisko** | Rodzaj i Nr dokumentu tożsamości | Pojazd | |
| **Marka** | Nr rejestracyjny |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

………………………………………. ………………………………………..

czytelny podpis Wykonawcy podpis osoby odpowiedzialnej za realizację umowy

Opinia Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych:

……………………………………………………………………..……………………………………..…………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………

…………………………...

Podpis

**Załącznik nr 5 do umowy**

Egz. nr …

**Protokołu przekazania pomieszczeń**

Sporządzony dnia…………. pomiędzy SOI nr .................. we Wrocławiu a ……………

w sprawie wykonywania usług sprzątania powierzchni wewnętrznych budynków.

Podstawa przekazania : Umowa Nr ………………………………………………………

Strona przekazująca:

Strona przyjmująca:

1. …………………….
2. ……………………..
3. ……………………..
4. …………………….
5. ……………………..
6. …………………….

Usługa sprzątania obejmuje n/w kompleksy:

…………………………………………………………………………………………………

Integralną część protokołu stanowi inwentaryzacja schematyczna obiektów budowlanych oraz mapy poszczególnych kompleksów.

Podpisy strony przekazującej

1. …………………….
2. ……………………..
3. ……………………..

Podpisy strony przyjmującej:

1. …………………….
2. ……………………..
3. …………………….

Egz.nr 1……………………

Egz. nr 2…………………..

**Załącznik nr 6 do umowy**

**PROTOKÓŁ POTWIERDZENIA WYKONANIA USŁUGI**

**SOI……………………………………. DATA…………………..**

Nazwa usługi: ………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………...

Wykonawca usługi:

………………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………...

|  |  |
| --- | --- |
| Wyszczególnienie | Wyszczególnienie\* |
| Okres wykonania usługi | od ……………………… do …………………………….\* |
| Podstawa wykonania usługi | Umowa nr …………………………. Z dnia ………………………\* |
| Zakres rzeczowy wykonanej usługi | Zgodnie z załącznikami\* |
| Uwagi dotyczące wykonanej usługi | Np. „usługę wykonano w terminie i zgodnie z umową”\*  Lub „ usługę wykonano z poniższymi uwagami”\* |
| Uwagi: Uwagi:  np. – bez uwag  lub – (opisać uwagi, jeżeli umowa przewiduje możliwość dokonania odbioru usługi pomimo występujących uwag – np. przekroczony termin wykonania usługi, odliczenia za wykonanie usługi w niepełnym zakresie, nie wywiezienie pojemników/kontenerów z odpadami itp. Itd.) |
| Załączniki |  |

\* do wypełnienia przez Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy Kierownik SOI

……………………………………….. …………………………

(imię i nazwisko, data, podpis) (imię i nazwisko, data, podpis)

**Załącznik nr 6a do umowy**

ZAŁĄCZNIK DO PROTOKOŁU POTWIERDZENIA WYKONANIA USŁUGI - wzór

W SOI …………. ZA OKRES OD ……… DO ………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Powierzchnia w m2 | Czytelny podpis Użytkownika  (Komendant obiektu – Równorzędny) | Uwagi |
| 1. | Sprzątanie powierzchni wewnętrznych:  Kompleks wojskowy nr …………….  Budynek nr ……………………. |  |  |  |
| 2. | Sprzątanie powierzchni wewnętrznych:  Kompleks wojskowy nr …………….  Budynek nr ……………………. |  |  |  |
|  | Razem sprzątanie powierzchni wewnętrznych |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Przedstawiciel Wykonawcy  …………………………………………  (czytelny podpis, data) | Kierownik SOI ……….………..  ……………………..………………….  (czytelny podpis, data) |

**Załącznik nr 8 do umowy**

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

**DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

**DLA UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE**

Działając na podstawie art. 14 ust. 1 i 2 RODO tj. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) informuję Panią/Pana, że:

**Administrator**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest2 Wojskowy Oddział Gospodarczy (dalej: 2 WOG), ul. Obornicka 100-102, 50-984 Wrocław, reprezentowany przez Komendanta 2 WOG, tel.: 261 656 200, e-mail: 2wog.komenda@ron.mil.pl.

**Inspektor ochrony danych**

Może się Pani/Pan kontaktować z inspektorem ochrony danych pod adresem:

- 2 Wojskowy Oddział Gospodarczy, ul. Obornicka 100-102, 50-984 Wrocław, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”;

- e-mail: 2wog.iod@ron.mil.pl;

- telefonicznie: 261 656 460.

**Cel i podstawy przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawą ich przetwarzania jest m.in. ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, dalej „ustawa Pzp” (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Dane mogą być przetwarzane również w celu obsługi ewentualnych roszczeń związanych z umową.

**Kategorie Pani/Pana danych osobowych**

W związku z działaniami zmierzającymi do podpisania umowy, a także w trakcie jej realizacji, 2 WOG będzie pozyskiwał i przetwarzał takie kategorie danych jak dane identyfikacyjne, kontaktowe i służbowe osób skierowanych do przygotowania, zawarcia, podpisania, wykonywania, koordynowania i nadzoru prac objętych umową.

**Odbiorcy danych osobowych**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oraz na podstawie ustawy z  dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej oraz jednostki i instytucje wojskowe na rzecz których 2 WOG podpisuje umowy na usługi, dostawy i roboty budowlane.

**Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane będą przechowywane zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

**Prawa osób, których dane dotyczą**

Pani/Panu przysługuje prawo:

- dostępu do danych osobowych,

- żądania ich sprostowania,

- ograniczenia przetwarzania, w przypadkach wymienionych w RODO.

W celu wykonania swoich praw należy skierować żądanie na jeden z ww. adresów lub zgłosić się osobiście. Przed realizacją Pani/Pana uprawnień będziemy musieli Panią/Pana odpowiednio zidentyfikować.

**Prawo wniesienie skargi**

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezgodne z prawem.

**Źródło pochodzenia danych osobowych**

Pani/Pana dane uzyskaliśmy od………………..*.*

**Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu**

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.