

Załącznik nr 5 do Zapytania Ofertowego

## UMOWA

nr \_\_\_\_\_

zawarta w Warszawie w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy:

Miastem Stołecznym Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 5252248481,

REGON 015259640 reprezentowanym przez:

Małgorzatę Krajewską – Dyrektora Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy,

ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa, na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy

z dnia 05 maja 2014 r. znak: GP-OR-0052.964.2014,

zwanym dalej Zamawiającym

a

*(w przypadku spółek)*

\_\_\_\_\_, ul. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS \_\_\_\_\_,

NIP \_\_\_\_\_, REGON \_\_\_\_\_ reprezentowaną przez:

\_\_\_\_\_,

zwaną dalej Wykonawcą

*(w przypadku pozostałych przedsiębiorców)*

\_\_\_\_\_ prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_,

ul. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, NIP \_\_\_\_\_, REGON \_\_\_\_\_

zwanym dalej Wykonawcą

zwanymi dalej Stroną lub Stronami niniejszej umowy zwanej dalej Umową.

### § 1.

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest **zakup i dostawa środków czystości i artykułów higienicznych** (zwanymi dalej Przedmiotem umowy) **na potrzeby szkół i placówek oświatowych** (zwanymi dalej Odbiorcą) **w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy w roku 2026** wskazanych w Liście Odbiorców stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Szczegółowe określenie przedmiotu i zakres ilościowy zawarte są w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy.

### § 2.

#### OBOWIAZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednią bazą i środkami do wykonania Przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania Przedmiotu umowy, który jest:

- 1) dopuszczony do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) zgodny z obowiązującymi przepisami prawa;
  - 3) nowy, posiada oryginalne fabryczne opakowania, nazwę producenta i opis w języku polskim;
  - 4) wolny od wad.
4. Wykonawca zobowiązany jest zachować najwyższą staranność przy wykonywaniu Przedmiotu umowy przez cały okres obowiązywania Umowy.
  5. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnieniem wymagań Zamawiającego.
  6. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Przedmiot umowy do szkół i placówek oświatowych w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy wskazanych w Liście Odbiorców stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy w okresach:
    - pierwsza dostawa – czerwiec 2026 r.
    - druga dostawa – wrzesień 2026 r.
  7. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Przedmiot umowy do poszczególnych szkół i placówek oświatowych w ilości i rodzaju wskazanych w Formularzu cenowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.
  8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Przedmiot umowy w dni robocze w godzinach od 9:00 do 14:00 z zachowaniem terminów dostaw wskazanych w Formularzu cenowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy. Za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
  9. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać Przedmiot umowy własnym transportem lub na własny koszt oraz wnieść do miejsca wskazanego przez przedstawiciela Odbiorcy w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w niniejszej Umowie.
  10. Wykonawca oświadcza, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę Przedmiotu umowy i zobowiązuje się należycie zabezpieczyć go na czas transportu.
  11. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Brak odpowiedzi Wykonawcy w ww. terminie uważa się za uznanie reklamacji. Termin na złożenie przez Zamawiającego reklamacji wynosi do 5 dni roboczych od dnia otrzymania Przedmiotu umowy.
  12. Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia wszelkich kosztów reklamacji.
  13. W sytuacji, gdy w okresie obowiązywania Umowy, zaoferowany Przedmiot umowy przestał być produkowany, co zostanie potwierdzone stosownym pismem od producenta, Wykonawca zobowiązuje się do zaoferowania innego produktu, spełniającego wymagania określone przez Zamawiającego w w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy, bez zmiany ceny.

### **§ 3.**

#### **TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać Przedmiot umowy od dnia podpisania Umowy do dnia 30 września 2026 r.

#### § 4.

##### WYNAGRODZENIE

1. Z tytułu wykonania Umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy łączne wynagrodzenie w kwocie brutto \_\_\_\_\_ \*\* zł (słownie: \_\_\_\_\_ \*\*, 00/100) zgodnie z Formularzem cenowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy i Formularzem ofertowym Wykonawcy stanowiącym Załącznik nr 4 do Umowy.
2. Płatność łącznego wynagrodzenia będzie dokonywana przez poszczególne szkoły i placówki oświatowe.
3. Faktury będą wystawiane na:
  - Nabywca(podmiot2):  
Miasto Stołeczne Warszawa, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP 525-22-48-481
  - Odbiorca (podmiot inny/podmiot3):  
szkoła lub placówka oświatowa, która odebrała Przedmiot umowy, zgodnie z danymi teleadresowymi określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy.  
Rola: jednostka samorządu terytorialnego - odbiorca
4. Strony zgodnie oświadczają, że faktury będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w (KSeF), z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przysyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail szkoły lub placówki oświatowej wskazany w Liście Odbiorców, stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy.
6. Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail szkoły lub placówki oświatowej albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Doręczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
7. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru w KSeF – przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust. 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline<sup>24</sup>, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.
8. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie określonym w umowie liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia zgodnie z § 4 z zastrzeżeniem ust. 5 na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w umowie.
9. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu jej doręczenia, zgodnie z ust. 4 ÷ 7 z zastrzeżeniem ust. 11, na rachunek bankowy Wykonawcy nr \_\_\_\_\_.
10. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail szkoły lub placówki oświatowej na rachunek bankowy Wykonawcy nr \_\_\_\_\_.
11. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail szkoły lub placówki oświatowej wskazany w Liście Odbiorców, stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.

12. Płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:
- wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków, kiedy faktura wystawiona jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot2” w pozycji „JST” wpisano „1” oraz w polu „Podmiot inny/Podmiot3” wpisano NIP szkoły lub placówki oświatowej oraz w polu „Rola” wpisano „8” – JST odbiorca;
  - zawierającą w swojej treści numer i datę umowy, której dotyczy;
  - wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.
14. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Odbiorca zastrzega sobie prawo wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 10.
15. Załączniki, które nie mogą zgodnie z obowiązującymi przepisami stanowić załącznika do faktury wystawionej w KSeF, należy przesłać w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail szkoły lub placówki oświatowej wskazany w Liście Odbiorców, stanowiącej Załącznik nr 1 do Umowy w terminie do 3 dni roboczych od otrzymania faktury, o której mowa w ust. 4 ÷ 7.
16. Zapłatę uważa się za dokonaną w dniu obciążenia rachunku bankowego poszczególnych szkół i placówek oświatowych.
17. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonaną dostawę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
18. Wynagrodzenie brutto określone w ust. 1 nie ulegnie zmianie z zastrzeżeniami § 7. niniejszej Umowy. Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia o dodatkowe wynagrodzenie nieprzewidziane w Umowie ani roszczenia o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem Umowy z zastrzeżeniami § 7. niniejszej Umowy.
19. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

W przypadku, gdy Wykonawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą lub osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej dodatkowo ma zastosowanie ustęp 20.

20. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze/w Umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.

## **§ 5.**

### **KARY UMOWNE**

1. W razie zwłoki w dostarczeniu Przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% kwoty brutto, o której mowa w § 4. ust. 1 Umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki licząc od wyznaczonego dnia dostawy zawartego w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy do dnia jego odbioru przez Odbiorcę.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn dotyczących Wykonawcy, o których mowa w § 8. ust. 1 pkt 2 i pkt 3 niniejszej Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% kwoty brutto, o której mowa w § 4. ust. 1 Umowy.

3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia bez dodatkowych wezwań do zapłaty. Jeżeli potrącenie to nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty przyjmującego formę noty księgowej. Jeżeli wysokość poniesionej szkody przekracza wartość kar umownych Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania zamówienia na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym.
4. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku należytego wykonania dostaw.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów nie może przekroczyć 15% kwoty brutto, o której mowa w § 4. ust 1 niniejszej Umowy.
6. W przypadku wystąpienia siły wyższej Wykonawca może być zwolniony z zapłaty kar umownych za zwłokę przewidzianych w niniejszej Umowie, chyba że kary te były należne już przed zaistnieniem siły wyższej albo nie były z tą siłą związane.

## § 6.

### DANE KONTAKTOWE

1. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej Umowy oraz wyznaczoną do kontaktów w imieniu Zamawiającego jest:  
Monika Basińska, tel. 22 541 80 56, adres e-mail [zamowienia@dbfomokotow.pl](mailto:zamowienia@dbfomokotow.pl).
2. Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację niniejszej Umowy oraz wyznaczoną do kontaktów w imieniu Wykonawcy jest:  
\_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, adres e-mail \_\_\_\_\_.
3. Zmiana osób, numerów telefonów lub adresów mailowych wskazanych w ust. 1 i ust. 2 nie powoduje konieczności wprowadzenia zmian do Umowy w formie pisemnego aneksu. Zmiana zachodzi poprzez wysłanie przez Stronę na adres mailowy drugiej Strony informacji o wprowadzonej zmianie.
4. Zmiana Listy Odbiorców, która stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, poprzez dodanie, usunięcie lub zmianę wskazanych przedstawicieli bądź ich danych kontaktowych nie stanowi zmiany treści Umowy.
5. Zmiana Listy Odbiorców, która stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, poprzez dodanie i/lub usunięcie szkoły i/lub placówki oświatowej, następuje poprzez wysłanie na adres mailowy Wykonawcy \_\_\_\_\_ aktualnej Listy Odbiorców.
6. Wszelkie pisma kierowane do Stron doręczane będą na adres:  
**Zamawiający:**  
Miasto Stołeczne Warszawa  
Dzielnikowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy  
ul. Postępu 13  
02-676 Warszawa  
**Wykonawca:**  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadomienia o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 6. Powiadomienie winno być pod rygorem nieważności dokonane w formie pisemnej i doręczone Stronie osobiście za pisemnym potwierdzeniem odbioru. Powiadomienie jest skuteczne

od chwili jego otrzymania przez Stronę, do której jest adresowane lub w przypadku listu poleconego 14 dni od jego nadania.

8. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w ust. 7 powoduje, że pisma wysłane na adres określony w ust. 6 uznaje się za doręczone w terminie 14 dni od daty nadania.

## **§ 7.**

### **ZMIANY W UMOWIE**

1. Strony dopuszczają w treści Umowy następujące zmiany dotyczące:
  - 1) zaprzestania produkcji Przedmiotu umowy i jego niedostępności na rynku – co będzie potwierdzone dokumentem producenta. W takiej sytuacji Wykonawca może zaproponować inny produkt, spełniający wymogi określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, za ceną określoną w ofercie i Umowie;
  - 2) zmian obowiązujących przepisów, jeśli konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego;
  - 3) wystąpienia siły wyższej rozumianej jako zdarzenie lub połączenie zdarzeń obiektywnie niezależnych od Stron, które zasadniczo i istotnie utrudniają wykonanie części lub całości zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, których Strony nie mogły przewidzieć i którym nie mogły zapobiec, ani ich przewyższyć i im przeciwdziałać poprzez działanie z należytą ogólnie przewidzianą dla cywilnoprawnych stosunków zobowiązaniowych – w zakresie dostosowania niniejszej Umowy. Siła wyższa dotyczy w szczególności takich okoliczności, jak zagrożenie epidemiologiczne, pandemia, zamieszki, wojna, akty terroru, zamknięcie granic, rządowe ograniczenia międzynarodowego transportu. W czasie jej trwania Wykonawca odpowiada za wykonanie Umowy na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby pomimo istnienia siły wyższej zapewnić ciągłość dostaw Przedmiotu umowy na bieżąco oraz zobowiązuje się informować Zamawiającego o wszelkich trudnościach związanych z jego dostawą;
  - 4) poprawienia błędów i oczywistych omyłek słownych, literowych, numeracji jednostek redakcyjnych lub uzupełnień treści niepowodujących zmiany celu i istoty Umowy.
4. Wszelkie zmiany w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 8.**

### **ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, jeżeli:
  - 1) Wykonawca nie przystąpił do realizacji dostaw przez okres, co najmniej 5 dni od dnia wskazanego w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy;
  - 2) Wykonawca przerwał realizację dostaw i nie wykonuje ich w ciągu 10 dni roboczych od dnia wskazanego w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy;
  - 3) Wykonawca dokonał cesji wierzytelności wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich bez uprzedniego uzyskania stosownej pisemnej zgody Zamawiającego,w terminie do 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o wystąpieniu wyżej wymienionych przyczyn.
2. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy Zamawiający

może odstąpić od Umowy w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części Umowy.

3. Odstąpienie od umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej i pisemnego uzasadnienia.
4. Odstąpienie od Umowy jest skuteczne z chwilą doręczenia i może być dokonane bez dodatkowego wezwania lub powiadomienia.
5. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego nie ogranicza możliwości dochodzenia kar umownych.

## **§ 9.**

### **INFORMACJA O SPOSOBIE I ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Wykonanie niniejszej Umowy nie wiąże się z przekazaniem danych osobowych do ich dalszego przetwarzania w rozumieniu postanowień art. 28 ust. 3 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 4 maja 2016 r., zwane dalej RODO, dla których Administratorem danych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy, ul. Postępu 13, 02- 676 Warszawa, tel. (22) 541 80 00, zwane dalej Administratorem.
2. Administrator oświadcza, iż w rozumieniu zapisów art. 4 ust. 7 RODO realizuje obowiązki Administratora danych w zakresie danych osobowych Wykonawcy w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą), a także danych osobowych osób, które Wykonawca wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej Umowy.
3. Strony zobowiązują się wzajemnie do pomocy w wypełnieniu obowiązków wynikających z art. 13 i 14 RODO wobec wszystkich osób wskazanych w niniejszej Umowie, których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio wskazały. Warunkiem realizacji zobowiązania jest przekazanie drugiej Stronie treści wypełnienia obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowań o zamówienia publiczne, stanowiącej Załącznik nr 5 do Umowy.
4. Treść niniejszej Umowy, jej przedmiot i wysokość wynagrodzenia stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

## **§ 10.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. M.st. Warszawa oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1790).
2. Strony Umowy zobowiązane są do podjęcia wszelkich działań niezbędnych w celu uniknięcia ryzyka konfliktu interesów mogącego powstać w związku z interesami gospodarczymi, związkami rodzinnymi lub innymi interesami mającymi lub mogącymi mieć wpływ na bezstronne i obiektywne wykonanie Umowy.
3. Niniejsza Umowa poddana jest właściwości prawa polskiego. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 ze zm.).
4. Dla skuteczności składanych oświadczeń, wezwań, zawiadomień dokonywanych czynności prawnych

przez Strony, związanych z realizacją niniejszej Umowy, Strony zastrzegają formę pisemną pod rygorem nieważności.

5. Ewentualna nieważność jednego lub kilku postanowień niniejszej Umowy nie wpływa na jej ważność w całości, a w takim przypadku Strony zastępują nieważne postanowienie postanowieniem zgodnym z celem i innymi postanowieniami Umowy.
6. Strony zgodnie oświadczają, że w wypadku powstania sporu wynikającego z realizacji niniejszej Umowy właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

---

---

Załączniki do Umowy:

1. Załącznik nr 1 do Umowy – Lista Odbiorców.
2. Załącznik nr 2 do Umowy – Opis Przedmiotu Zamówienia.
3. Załącznik nr 3 do Umowy – Formularz cenowy Wykonawcy.
4. Załącznik nr 4 do Umowy – Oferta Wykonawcy.
5. Załącznik nr 5 do Umowy – Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawa

**\*\* należy wpisać/uzupełnić**



Załącznik nr 5 do Umowy

Informacja o zasadach przetwarzania danych osobowych w Dzielnicowym Biurze Finansów Oświaty – Mokotów m.st. Warszawy

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

(Dz. Urz. UE L 119 z 4 maja 2016), zwanego dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty – Mokotów, ul. Postępu 13, 02-676 Warszawa, tel. (22) 541 80 00, e-mail: [dbfomokotow@dbfomokotow.pl](mailto:dbfomokotow@dbfomokotow.pl), zwane dalej DBFO-Mokotów reprezentowane przez jego Dyrektora.
2. Informacji o przetwarzaniu Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących w związku z tym uprawnieniami można uzyskać kontaktując się z wyznaczonym przez DBFO-Mokotów Inspektorem Ochrony Danych Osobowych na adres podany w pkt. 1 z dopiskiem IOD lub na adres e-mail: [inspektor@dbfomokotow.pl](mailto:inspektor@dbfomokotow.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 170 000,00 zł na podstawie:
  - 1) art. 6 ust. 1 lit. c RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z udzielaniem zamówień do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, o wartości szacunkowej niższej od kwoty 170 000,00 zł netto;
  - 2) art. 6 ust. 1 lit. b RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy zamówienia publicznego.
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie (zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa) dokumentacja zamówienia oraz firmy informatyczne świadczące usługi dla DBFO-Mokotów.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą:
  - 1) dokumentacja zamówień publicznych bez zastosowania ustawy Prawo zamówień publicznych do 6 lat;
  - 2) sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych do 10 lat.
  - 3) w związku z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 27 grudnia 2021 r. w sprawie korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) w celu wykonania obowiązku Administratora polegającego na wykonaniu czynności w systemie informatycznym KSeF (wystawianie i odbieranie faktur ustrukturyzowanych) dane osobowe (zawarte w fakturach) będą przechowywane w KSeF przez okres 10 lat od momentu ich wystawienia.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od DBFO-Mokotów dostępu do danych osobowych, które Pani/Pana dotyczą, ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania lub ograniczenia przetwarzania osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe wzięcie pod uwagę przedstawionej oferty oraz zawarcie i realizacja umowy, jeżeli oferta będzie najkorzystniejsza.
9. Pani/Pana dane nie będą poddane zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

Administrator danych osobowych