

UMOWA
NR DOZ...../.....

(dalej jako: „Umowa”)

zawarta w dniu w Poznaniu, pomiędzy:

Uniwersytetem Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Fredry 10, 61-701
Poznań, NIP 7770003104, REGON: 000288811

zwanym dalej: „**Zamawiającym**”

reprezentowanym przez:

.....

a

.....

zwaną/zwanym dalej: „**Wykonawcą**”

zwanymi dalej łącznie: „**Stronami**” a każda z osobna: „**Stroną**”

Umowa została zawarta w trybie poza zakresem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), na następujących warunkach

§ 1. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż na rzecz Zamawiającego oraz dostawa
(dalej jako: „**Przedmiot dostawy**”) do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis Przedmiotu dostawy wraz z wymogami szczegółowymi zawarty jest w Załączniku nr 1 do Umowy – w ofercie Wykonawcy (dalej jako: „**Oferta**”), która stanowi integralną część niniejszej Umowy. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności lub sprzeczności pomiędzy postanowieniami Umowy a treścią oferty Wykonawcy, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

§ 2. Warunki dostawy

1. Termin dostawy Przedmiotu dostawy nastąpi w terminie do dwóch tygodni od dnia podpisania Umowy.
2. Przedmiot dostawy dostarczony zostanie do Zamawiającego na adres:
.....
3. W ramach terminu, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca ustala konkretny termin dostawy Przedmiotu dostawy (data oraz szacowana godzina dostawy) oraz informuje Zamawiającego e-mailem o tym terminie, z wyprzedzeniem co najmniej 3-dniowym.
4. Termin dostawy Przedmiotu dostawy, o którym mowa w ust. 3 powyżej musi przypadać w terminie określonym w ust. 1 powyżej.
5. Wykonawca gwarantuje dostarczenie Przedmiotu dostawy w opakowaniach odpowiednich do jego rodzaju, zapewniających bezpieczny transport, w szczególności zabezpieczających Przedmiot dostawy przed uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub dekompletacją w trakcie załadunku, transportu i rozładunku.

6. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze, że Przedmiot dostawy ma wady lub jest niezgodny z Umową (w szczególności, gdy wystąpiły: uszkodzenia mechaniczne, braki ilościowe, niezgodność asortymentu, modelu, parametrów itp.), Zamawiający ma prawo odmówić odbioru do czasu zaoferowania Przedmiotu dostawy zgodnego z Umową lub wolnego od wad.
7. Odbiór Przedmiotu dostawy nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi lub gwarancji, w szczególności w odniesieniu do wad ujawnionych po odbiorze (wad ukrytych).
8. Odbiór Przedmiotu dostawy następuje na podstawie protokołu odbioru podpisanego przez upoważnionych przedstawicieli Stron. Podpisanie protokołu odbioru nie wyłącza ani nie ogranicza uprawnień Zamawiającego do zgłaszania wad Przedmiotu dostawy, w tym wad ujawnionych po odbiorze (wad ukrytych), na zasadach i w trybie określonych w § 3 Umowy. Wzór protokołu odbioru stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 3. Wady Przedmiotu dostawy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Przedmiot dostawy zgodny z Umową oraz Ofertą, bez wad i usterek oraz nadający się do używania zgodnie z przeznaczeniem.
2. Jeżeli Zamawiający w ciągu 24 godzin od chwili odbioru Przedmiotu dostawy zauważy niezgodności możliwe do wykrycia przy odbiorze, szczególnie pod względem jakościowym, ilościowym czy asortymentowym powinien zgłosić to Wykonawcy w formie opisowej, wraz z dokumentacją fotograficzną (jeśli to możliwe), mailowo, faksem lub pisemnie. Postanowienie to nie wyłącza ani nie ogranicza prawa Zamawiającego do zgłaszania wad ujawnionych po odbiorze, w tym wad ukrytych.

§ 4. Wynagrodzenie

1. Za zrealizowanie Umowy ustala się wynagrodzenie Wykonawcy w wysokości: słownie: wynikające z przyjętej Oferty (dalej jako: „Wynagrodzenie”).
2. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy w tym koszty związane z transportem Przedmiotu dostawy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, a także wszelkie opłaty i podatki (w tym podatek od towarów i usług).
3. Kwota Wynagrodzenia nie może ulec zwiększeniu z zastrzeżeniem przypadków określonych w Umowie.
4. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę wyłącznie drogą elektroniczną przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”).
5. Faktura ustrukturyzowana w postaci elektronicznej wystawiona przy użyciu KSeF musi zawierać następujące dane Zamawiającego w strukturze logicznej XSD (schemat FA-3):
 - 1) Podmiot 2 jako Zamawiający:
Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu.
 - 2) Podmiot 3 jako Odbiorca:
.....
6. Faktura ustrukturyzowana w postaci elektronicznej wystawiona przy użyciu KSeF musi zawierać informację (w polach fakultatywnych – inne dane) o numerze umowy oraz numerze zlecenia UMP.

7. Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie wizualizacji faktury ustrukturyzowanej drogą mailową lub innym komunikatorem, za wyjątkiem niedostępności lub awarii KSeF, zgodnie z art. 106 ne ust. 1 i 4 ustawy o podatku od towarów i usług oraz w przypadku wskazanym w pkt. 8. i 9. poniżej.
8. W przypadku niedostępności lub awarii KSeF wizualizację faktury ustrukturyzowanej wraz z kodem QR i numerem identyfikacyjnym KSeF należy przesłać na adres mailowy: kancelaria@ump.edu.pl niezwłocznie, jednakże nie później niż 3 dni po ustaniu niedostępności lub usunięciu awarii KSeF.
9. Załączniki do faktury w postaci osobnych od faktury plików, w tym załączniki w postaci plików tj. np. pdf, jpg należy przesłać w dacie wpływu faktury do KSeF i nadania numeru identyfikacyjnego KSeF na adres e-mail: kowczarek@ump.edu.pl.
10. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić przysługujące Wykonawcy Wynagrodzenie w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury ustrukturyzowanej. Faktura ustrukturyzowana jest uznana za otrzymaną przy użyciu KSeF w dniu przydzielenia w tym systemie numeru identyfikującego tę fakturę.
11. Płatność za faktury dokonana będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. split payment.
12. Podzieloną płatność tzw. split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem.
13. Zapłata Wynagrodzenia nastąpi wyłącznie na rachunek bankowy widniejący na białej liście podatników VAT prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej a znajdującej się na stronie internetowej Ministerstwa Finansów. W przypadku, jeżeli rachunek Wykonawcy nie został umieszczony na ww. liście, Zamawiający, wstrzyma się z zapłatą Wynagrodzenia do czasu jego pojawienia się na białej liście i okoliczność ta nie będzie oznaczała opóźnienia czy zwłoki w zapłacie.
14. Wykonawca oświadcza, że podany przez niego numer rachunku rozliczeniowego, na który ma być dokonywana płatność Wynagrodzenia jest zgłoszony do właściwego organu podatkowego i widnieje na ww. liście i zobowiązuje się również do niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach jego numeru rachunku bankowego w trakcie trwania umowy, tj. zmiany numery rachunku bankowego lub jego wykreślenia z ww. listy przez organ podatkowy najpóźniej 2 dni od zaistnienia tego zdarzenia.
15. Przeniesienie przez Wykonawcę wierzytelności, obowiązków lub praw wynikających z Umowy wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 5. Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następującej wysokości z tytułu naruszenia następujących obowiązków:
 - 1) za zwłokę w dostarczeniu Przedmiotu dostawy do miejsca określonego w Umowie w wysokości 0,2% Wynagrodzenia brutto za każdy dzień zwłoki w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1 Umowy;
 - 2) z tytułu odstąpienia od Umowy lub rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron, z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% Wynagrodzenia brutto.

2. Strony, niezależnie od zapłaty kar umownych, mają prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30% Wynagrodzenia brutto Wykonawcy.
4. Wszystkie kary umowne określone w Umowie będą płatne na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania przez Wykonawcę.
5. W razie, gdyby Wykonawca nie uiścił kary umownej w terminie, Zamawiający ma prawo potrącenia kar umownych z Wynagrodzenia, bez potrzeby uzyskania uprzedniej zgody Wykonawcy.
6. Wygaśnięcie lub rozwiązanie Umowy nie ogranicza możliwości naliczenia oraz dochodzenia należnych kar umownych które zostały naliczone do momentu wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy. Oznacza to, że kary umowne, o których mowa w ust. 1 mogą być dochodzone łącznie.

§ 6. Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, bez prawa odszkodowania dla Wykonawcy (umowne prawo odstąpienia w rozumieniu art. 395 k.c.) w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli Wykonawca opóźni się z dostarczeniem Przedmiotu dostawy o co najmniej 14 dni w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 1 Umowy – Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni liczonym od dnia, w którym upłynął 14. (czternasty) dzień opóźnienia;
 - 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 30 (trzydziestu) dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu tych okoliczności a oświadczenie o odstąpieniu powinno wskazywać przyczynę odstąpienia; W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznie wykonanej i odebranej przez Zamawiającego części Umowy;
 - 3) jeżeli Wykonawca dostarcza Przedmiot dostawy niezgodny z Umową i nie usunie niezgodności lub nie dostarczy Przedmiotu dostawy zgodnego z Umową pomimo uprzedniego wezwania Wykonawcy do należytego wykonania Umowy oraz wyznaczenia mu dodatkowego terminu na usunięcie niezgodności lub dostarczenie Przedmiotu dostawy zgodnego z Umową, z zagrożeniem odstąpienia od Umowy – Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 7 (siedmiu) dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu dodatkowego.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
3. Postanowienia niniejszego § 6 nie wyłączają ani nie ograniczają jakichkolwiek uprawnień Zamawiającego przysługujących mu na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności uprawnień z tytułu rękojmi za wady, roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, jak również ustawowych podstaw odstąpienia od Umowy. Zastrzeżone w niniejszym § 6 umowne prawo odstąpienia ma charakter dodatkowy i nie narusza uprawnień ustawowych.

§ 7. Siła wyższa

1. W rozumieniu Umowy siła wyższa jest to zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia przez żadną ze Stron, którego nie udałooby się uniknąć nawet w przypadku dochowania

przez Strony najwyższej staranności, w szczególności takie jak pożar, powódź, klęska żywiołowa, akt terrorystyczny, wojna, strajk generalny, epidemia, akty władzy publicznej.

2. Strony będą zwolnione od odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, w szczególności za wyniki opóźnienia w ich realizacji, w takim zakresie, w jakim nastąpiło to na skutek działania siły wyższej (związek przyczynowy).
3. Strona, która nie wykonała zobowiązań wynikających z Umowy na skutek działania siły wyższej, obowiązana jest odpowiednio udokumentować fakt zaistnienia działania siły wyższej oraz przedłożyć drugiej Stronie niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od ustania działania siły wyższej, stosowne dowody wraz z uzasadnieniem określającym wystąpienie związku przyczynowego między zaistnieniem zdarzenia a niewykonaniem zobowiązań. Niespełnienie powyższego obowiązku rodzi niemożność powołania się przez Stronę na fakt działania siły wyższej jako przyczynę niewykonania nałożonych na nią zobowiązań, chyba że Strony postanowią inaczej. Pomimo zaistnienia siły wyższej, Strony zobowiązują się dążyć do realizacji Umowy w terminach określonych w Umowie.

§ 8. Wymiana informacji i osoby odpowiedzialne za realizację Umowy

1. Korespondencję związaną z realizacją Umowy w formie pisemnej Strony kierować będą na adresy Stron wskazane w komparycji Umowy. Korespondencja w formie elektronicznej będzie kierowana na adresy:
 - a) ze strony Zamawiającego: _____,
 - b) ze strony Wykonawcy: _____.
2. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy oraz upoważnionymi do kontaktu w sprawach związanych z wykonaniem Umowy będą:
 - a) po stronie Zamawiającego - _____, adres e-mail: _____,
 - b) po stronie Wykonawcy - _____, adres e-mail: _____,dalej jako: „Przedstawiciele Stron”
3. Strony postanawiają, że podstawową formą komunikacji pomiędzy Przedstawicielami Stron będzie poczta elektroniczna.
4. Zmiana danych kontaktowych, o których mowa w ust. 1 lub 2 wymaga poinformowania o tym drugiej Strony w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencji wysłanej (doręczonej) na ostatni prawidłowo wskazany przez tę Stronę adres do doręczeń.

§ 9. Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany w treści Umowy wymagają formy pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
2. Strony postanawiają, iż dokonają zmiany wysokości Wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług – przy niezmienności ceny netto. Zmiana ta będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym weszła w życie ta zmiana.

§ 10. Klauzula poufności

1. Strony są zobowiązane do:

- 1) zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich nieujawnionych do publicznej wiadomości informacji dotyczących Stron, a w szczególności dotyczących prowadzonej przez Strony działalności, ich klientów, współpracowników, partnerów, danych technicznych, technologicznych lub ekonomicznych, rozwiązań biznesowych, posiadanych danych, w tym danych osobowych, a także wszelkich innych informacji i faktów, o których Strony dowiedziały się podczas lub w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, niezależnie od formy przekazania lub pozyskania tych informacji oraz ich źródła, bez względu na to, czy informacje te zostały opatrzone dodatkową klauzulą poufności (dalej jako: „**Informacje Poufne**”); za Informacje Poufne Strony uznają także treść niniejszej Umowy,
- 2) powstrzymania się od ujawniania Informacji Poufnych jakimkolwiek osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej (pod rygorem nieważności) zgody drugiej Strony,
- 3) dokładania odpowiednich starań w celu zapewnienia i utrzymania najwyższych standardów i środków zabezpieczających ochronę Informacji Poufnych przed dostępem i wykorzystaniem przez osoby, podmioty, instytucje i organy nieuprawnione.

2. Zobowiązania określonego niniejszym paragrafie nie narusza:

- 1) ujawnienie Informacji Poufnych wynikające z nałożonego na Stronę obowiązku prawnego przez uprawniony do tego organ lub sąd w zakresie objętym takim zobowiązaniem,
 - 2) ujawnienie Informacji Poufnych wobec osób będących pracownikami lub współpracownikami Strony, z którymi Strona wspólnie wykonuje obowiązki wynikające z niniejszej Umowy,
 - 3) ujawnienie informacji, która utraciła swój poufny charakter z uwagi na jej wcześniejsze podanie do wiadomości publicznej lub jej ujawnienie w sposób wymagany przez bezwzględnie obowiązujące normy prawne,
 - 4) ujawnienie Informacji Poufnych, które jest konieczne celem należytego wykonania, rozliczenia albo skontrolowania wykonania niniejszej Umowy.
3. W przypadku naruszenia niniejszej klauzuli poufności, Strona która poniosła szkodę z tego tytułu, może dochodzić jej naprawienia na zasadach ogólnych.
4. Obowiązek zachowania poufności określony powyżej trwa przez cały okres obowiązywania niniejszej Umowy oraz okres 6 lat (liczonych do końca roku kalendarzowego) od dnia jej rozwiązania lub wygaśnięcia (bez względu na przyczynę).
5. Zamawiający jest podmiotem zobowiązanym do udostępnienia informacji publicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. W związku z powyższym, w przypadku zgłoszenia do Zamawiającego żądania udostępnienia informacji publicznej obejmującej informację publiczną, podlegającą zgodnie z niniejszą Umową obowiązkowi poufności, Zamawiający jest uprawniony do udostępnienia tej informacji, przy czym Zamawiający nie jest zobowiązany do naprawienia ewentualnej szkody powstałej w związku z udostępnieniem takiej informacji publicznej.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

2. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego stanowi Załącznik nr 2 do Umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania, tj. z dniem złożenia pod Umową ostatniego podpisu przez należycie umocowanych przedstawicieli Stron. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej, przez podpisanie Umowy rozumie się opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatniego z należycie umocowanych przedstawicieli Stron.
5. W wypadku, gdy którekolwiek z postanowień Umowy jest lub stanie się nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne, nie ma to wpływu na skuteczność, ważność i wykonalność pozostałych zapisów Umowy. Strony niezwłocznie rozpoczną negocjacje celem zastąpienia takiego postanowienia innym, które będzie ważne i skuteczne oraz maksymalnie urzeczywistnia zgodny zamiar Stron i cel Umowy, któremu miało służyć postanowienie Umowy uznane za nieważne, nieskuteczne lub niewykonalne.
6. Wszelkie spory wynikłe na tle Umowy będą rozstrzygały sądy właściwe miejscowo dla Zamawiającego.
7. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej, Strony uznają, że dokument Umowy opatrzony kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przedstawicieli Stron stanowi egzemplarz Umowy o mocy równoważnej egzemplarzowi podpisanemu własnoręcznie.

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Klauzula informacyjna Zamawiającego
3. Protokół odbioru - wzór

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Zapotrzebowanie nr:

Postępowanie nr:

**Informacje o przetwarzaniu danych osobowych
przez Uniwersytet Medyczny im Karola Marcinkowskiego w Poznaniu**

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z zawarciem i realizacją Umowy jest Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Fredry 10, 61-701 Poznań („UMP”).
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich niepodanie może uniemożliwić zawarcie lub realizację Umowy. Przetwarzanie danych osobowych może obejmować takie dane, jak imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, a także inne dane niezbędne do realizacji Umowy uzyskane od osób biorących udział w jej realizacji. Jeżeli UMP nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od Państwa oznacza to, że źródłem ich pochodzenia jest Państwa pracodawca lub podmiot przez Państwa reprezentowany.
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Umowy tj. w celu i zakresie niezbędnym do:
 - 1) realizacji działań dążących do zawarcia Umowy oraz realizacji postanowień zawartej Umowy w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b RODO (dotyczy kontrahentów będących osobami fizycznymi),
 - 2) realizacji działań związanych z zawarciem Umowy (weryfikacja zgodności reprezentacji stron z ujawnioną w odpowiednim rejestrze), bieżącej obsługi lub realizacji postanowień zawartej Umowy w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. w zakresie niezbędnym do realizacji interesu publicznego przez uczelnię publiczną (dotyczy reprezentantów, pracowników kontrahenta lub pełnomocników wyznaczonych do zawarcia lub obsługi Umowy w imieniu kontrahenta),
 - 3) realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości i podatków, w tym prowadzenia dokumentacji księgowo-podatkowej oraz w celach archiwalnych w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - 4) dochodzenia ewentualnych roszczeń i obrony przed nimi w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e RODO w realizacji interesu publicznego lub wykonania obowiązku prawnego dochodzenia roszczeń w związku z wymaganiami przepisów regulujących dyscyplinę finansów publicznych.
2. Jeżeli jest Pani/Pan pracownikiem lub osobą kontaktową w imieniu kontrahenta, wówczas Pani/Pana dane przetwarzane są w celu możliwości utrzymania bieżącego kontaktu na podstawie interesu publicznego realizowanego przez uczelnię publiczną w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
3. Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym o profilowania.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez czas niezbędny do realizacji celu przetwarzania, a po jego zakończeniu mogą być przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa lub przez okres, w którym mogą wyniknąć roszczenia związane z realizacją umowy.
5. Każda osoba, której dane są przetwarzane w związku z realizacją umowy ma prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, jak również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Dane osobowe mogą być przekazywane przez UMP podmiotom świadczącym dla UMP usługi, w szczególności w prawne, konsultacyjne, audytorskie, rozliczeniowe, IT, w zakresie w jakim będzie to niezbędne do realizacji celów przetwarzania danych osobowych.
7. W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości dotyczących przetwarzania danych osobowych można skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, którego dane kontaktowe dostępne są na stronie internetowej UMP (iod@ump.edu.pl).

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w dniu [redacted] r. w [redacted]
(data) (miejscowość)

1. Strony

Zamawiający:

Uniwersytet Medyczny im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
ul. Fredry 10, 61-701 Poznań

Wykonawca:

[redacted]

2. Przedmiot odbioru

[redacted]

(opis / nazwa sprzętu)

3. Termin i miejsce odbioru

Data dostawy: [redacted]

Miejsce dostawy: [redacted]

4. Zastrzeżenia/uwagi

(zaznacz „X” we właściwej kratce)

☐ Odbiór następuje **bez zastrzeżeń**.

☐ Odbiór następuje **z następującymi uwagami/zastrzeżeniami:**

[redacted]

5. Postanowienia końcowe

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpisy:

ZAMAWIAJĄCY

.....
imię, nazwisko, stanowisko
podpis

WYKONAWCA

.....
imię, nazwisko, stanowisko
podpis