

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

**ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ  
WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

1. Osoby podpisujące umowę w imieniu Wykonawcy, powinny dołączyć do umowy dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów wcześniej przedłożonych do niniejszego postępowania.
2. Wymagane jest, aby Wykonawca zawarł z Zamawiającym umowę, w której zostaną zawarte następujące istotne jej postanowienia:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych na warunkach określonych w:
  - 1) Umowie,
  - 2) Zapytaniu ofertowym z załącznikami – stanowiącym załącznik do umowy,
  - 3) Ofercie Wykonawcy – stanowiącej załącznik do umowy,
  - 4) Regulaminie świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.W przypadku jeżeli postanowienia umowy są odmienne od postanowień regulaminów stanowiących załącznik do umowy, pierwszeństwo mają zapisy umowy.
2. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest do:
  - 1) świadczenia usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, paczek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych. Świadczenie usług pocztowych dotyczy następujących lokalizacji:
    - a) Urząd Statystyczny w Szczecinie ul. Jana Matejki 22,
    - b) Urząd Statystyczny w Szczecinie Oddział w Koszalinie ul. Aleja Monte Cassino 4,
    - c) Urząd Statystyczny w Szczecinie Oddział w Stargardzie ul. Rynek Staromiejski 1.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do Zapytania (dla Szczecina, Koszalina i Stargardu).**
3. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j. ze zm.) i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.
  - 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474. t.j. ze zm.).
  - 3) Regulaminu świadczenia usług pocztowych, które są objęte przedmiotem zamówienia, posiadany przez Wykonawcę.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - a) przesyłki listowe nierejestrowane – ekonomiczne, priorytetowe – format S, M, L,
  - b) przesyłki listowe rejestrowane - polecane ekonomiczne i priorytetowe – format S, M, L,
  - c) przesyłki listowe rejestrowane - polecane ekonomiczne i priorytetowe z Z.P.O. – format S, M, L,
  - d) paczki ekonomiczne do 1 kg, ponad 1 kg do 2 kg, ponad 2 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg – gabaryt A,
  - e) zwroty listów poleconych ekonomicznych do 500 g – gabaryt S,
  - f) przesyłki listowe marketingowe do 50 g – gabaryt A,
  - g) przesyłki listowe polecane priorytetowe w obrocie zagranicznym (strefa A – waga do 50g).
5. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju oraz za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

6. Zamawiający będzie nadawał przesyłki listowe w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
7. Zamawiający umieści na przesyłkach pocztowych w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.  
Zamawiający będzie nadawał również przesyłki listowe (marketingowe) posiadające w nazwie adresata oznaczenie „Szanowni Państwo”. Korespondencja taka kierowana jest do osób prywatnych, które zostały wylosowane do badań ankietowych z baz danych adresowych Urzędu, w których nie ma imion i nazwisk.
8. Nadawanie przesyłek pocztowych następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Nadanie przesyłek pocztowych potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązuje się do :
  - 1) odbioru przesyłek pocztowych dostarczonych przez upoważnionego pracownika Zamawiającego do placówki pocztowej Wykonawcy celem ich nadania. Wykonawca zapewnia, że placówka pocztowa będzie czynna w dni robocze, od poniedziałku do piątku co najmniej od godz. 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.
  - 2) doręczania przesyłek pocztowych do siedzib Urzędu codziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. 7<sup>30</sup> - 13<sup>00</sup>.
10. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do Urzędu, z którego przesyłka została nadana. Doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych wraz z wykazem zwrotów z podaniem numeru rejestrowego nadania, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do Urzędu, z którego przesyłka została nadana. Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, oraz wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych (dla przesyłek nadawanych na zasadach ogólnych).
11. Zamawiający będzie uiszczał opłatę za usługi pocztowe:
  - 1) przy użyciu maszyn do frankowania lub
  - 2) w formie opłaty z „dołu” w przypadku:
    - a) przesyłek marketingowych,
    - b) awarii maszyn do frankowania.
12. Opłaty pocztowe uiszczane będą następującymi maszynami do frankowania:
  - 1) Francotyp – Postalia T-1000/1 w siedzibie Urzędu Statystycznego w Szczecinie - 2 sztuki oraz w Urzędzie Statystycznym w Szczecinie Oddział w Koszalinie – 1 sztuka,
  - 2) ASCOM HASLER model 120 w Urzędzie Statystycznym w Szczecinie Oddział w Stargardzie

## **§ 2**

### **Termin obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje od dnia 04.10.2024 r. do 03.10.2025 r. dla Urzędu Statystycznego w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, Urzędu Statystycznego w Szczecinie Oddział w Koszalinie, ul. Aleja Monte Cassino 4 oraz Urzędu Statystycznego w Szczecinie Oddział w Stargardzie, ul Rynek Staromiejski 1 .
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/ zwróconych przesyłek pocztowych, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

### § 3

#### Wartość umowy i zasady rozliczeń

1. Określone w formularzu oferty (załącznik nr 1) rodzaje i ilości przesyłek pocztowych w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie, w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
2. W przypadku świadczenia usług nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku opłat za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, wydanym w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j. ze zm.).  
Cennik Wykonawcy będzie dostępny na stronie internetowej oraz w placówkach nadawczych Wykonawcy.
3. Ceny jednostkowe netto + podatek VAT podane przez Wykonawcę w formularzu oferty nie będą ulegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 6 ust. 1.
4. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności dla przesyłek pocztowych opłacanych przy użyciu maszyny do frankowania:
  - 1) Zamawiający dokonywać będzie wpłat należności na poczet wykonywania usług opłaconych przy użyciu maszyn do frankowania z góry, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, z podaniem tytułu: „opłata maszyną frankującą”, z podaniem cechy identyfikacyjnej maszyny oraz ID Umowy,
  - 2) rozliczenie należności za zwrócone w danym miesiącu przesyłki, odbywać się będzie miesięcznie, ostatniego dnia miesiąca, na podstawie dokumentów oddawczych, a zapłatę należności dla operatora pocztowego z tytułu zwrotu przesyłek, Nadawca uiszczać będzie poprzez ofrankowanie przy użyciu maszyny frankującej paska papieru na kwotę tej należności, który zobowiązany jest dostarczyć do placówki nadawczej w ostatnim dniu danego miesiąca.
  - 3) ustawienie licznika maszyny frankującej w placówce pocztowej odpowiednio do wysokości wpłaty, następować będzie najwcześniej w dniu dokonania wpłaty,
  - 4) z tytułu wpłat należności na poczet wykonania usług Wykonawca wystawi fakturę VAT nie później niż w terminie 7 dni od dnia dokonania wpłaty,
  - 5) za dzień dokonania wpłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
  - 6) w przypadku gdy wpłaty wniesione przez Zamawiającego, uwzględniające kwoty wpłat, dokonanych w okresie rozliczeniowym, rozumianym jako miesiąc kalendarzowy oraz kwoty ewentualnie pozostające z poprzednich okresów rozliczeniowych, będą wyższe niż faktycznie należna opłata za wykonane w danym okresie rozliczeniowym usługi pocztowe Wykonawca w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego wystawi dokument wykonanych usług i zaliczy kwotę nadpłaty na poczet opłat należnych w następnym okresie rozliczeniowym.
  - 7) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.
5. W przypadku przesyłek listowych marketingowych lub awarii maszyn do frankowania Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
  - 1) Zamawiający będzie uiszczał należność za świadczenie usług pocztowych w formie opłaty z dołu,
  - 2) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - 3) podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za nadane przesyłki pocztowe stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz opłat za zwroty,
  - 4) faktury VAT z tytułu należności wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
  - 5) należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia,
  - 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

#### **§ 4**

##### **Kary umowne/ odszkodowania**

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j. ze zm.).
2. Za każde udokumentowane naruszenie zasad zachowania poufności Informacji Poufnych, o których mowa w § 8 Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 100 zł.

#### **§ 5**

##### **Odstąpienie od umowy lub rozwiązanie**

1. Zamawiający może rozwiązać umowę w przypadku:
  - 1) utraty przez Wykonawcę wymaganego przez przepisy prawa zezwolenia na świadczenie usług będących przedmiotem umowy bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym,
  - 2) niepodjęcia lub zaprzestania przez Wykonawcę świadczenia w całości usług wynikających z niniejszej umowy, z przyczyn od niego zależnych przez okres dłuższy niż 5 dni robocze bez wypowiedzenia,
  - 3) zmian organizacyjnych Urzędu Statystycznego w Szczecinie, w tym likwidacji Oddziału Urzędu w Koszalinie lub Stargardzie z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia,
2. Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
  - 1) w wyniku wszczętego postępowania egzekucyjnego nastąpiło zajęcie majątku Wykonawcy lub znacznej jego części, a także złożony został wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy, o czym Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego następnego dnia po złożeniu wniosku lub powzięciu wiadomości o takim wniosku,
  - 2) Wykonawca przystąpił do likwidacji swojego przedsiębiorstwa, z wyjątkiem likwidacji przeprowadzonej w celu przekształcenia lub restrukturyzacji,
  - 3) odstąpienie od umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem szczegółowego uzasadnienia.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu,
4. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy i nie stosuje się kar umownych.

#### **§ 6**

##### **Zmiany umowy**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w przypadku:
  - 1) zmiany przepisów ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie stawki podatku VAT dla usług pocztowych – w tym przypadku Zamawiający będzie płacił ceny jednostkowe netto wynikające z oferty powiększone o należny podatek VAT,
  - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3- 5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w Ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
  - 5) zmiany cennika usług powszechnych po jego akceptacji przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,  
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Zamówienia przez Wykonawcę.
2. W przypadku zmiany przepisów, o których mowa w ust. 1, skutkujących zmianą wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, każda ze Stron umowy może wystąpić do drugiej Strony o dokonanie odpowiedniej zmiany wysokości wynagrodzenia.

3. Podstawą dokonania zmian wysokości wynagrodzenia będzie przedstawiona każdorazowo Zamawiającemu kalkulacja kosztów Wykonawcy, potwierdzająca konieczność zmiany wysokości wynagrodzenia spowodowana wejściem w życie przepisów dokonujących tych zmian. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumentację potwierdzającą poprawność dokonanej kalkulacji wraz z uzasadnieniem zmiany wynagrodzenia.
4. Przed podjęciem decyzji o zwiększeniu wynagrodzenia Zamawiający dokona weryfikacji zasadności oraz poprawności obliczeń dokonanych przez Wykonawcę w zakresie żądanej zmiany wynagrodzenia.
5. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia przez obie strony wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
6. Nie wymagają formy pisemnej zmiany umowy dotyczące adresów, numerów telefonów, faksów, poczty elektronicznej.

## **§ 7**

### **Udostępnianie i ochrona danych osobowych**

1. Celem realizacji Umowy Strona udostępniają sobie wzajemnie dane osobowe koordynatorów Umowy oraz innych osób realizujących Umowę w tym dane upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy oraz upoważnionego pracownika Zamawiającego, w zakresie: imiona i nazwiska, numery telefonów, adresy mailowe oraz dane z upoważnień pracowników lub przedstawicieli, o których mowa w § 1 ust. 8 i 9.
2. Z momentem udostępnienia danych Strona otrzymująca dane staje się ich niezależnym administratorem w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (dalej RODO).
3. Każda ze Stron oświadcza, że:
  - 1) jest administratorem danych będących przedmiotem udostępnienia oraz posiada podstawę prawną do ich udostępnienia;
  - 2) będzie przetwarzała udostępnione dane osobowe wyłącznie w celu realizacji Umowy i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami RODO;
  - 3) udostępnienie danych zostanie zrealizowane z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa oraz z zapewnieniem przestrzegania zasad określonych w RODO.
4. Wykonawca oświadcza, iż przed zawarciem Umowy zapoznał się z Załącznikiem nr 1 do Umowy (Klauzula informacyjna RODO Zamawiającego) oraz przekazał klauzulę informacyjną Zamawiającego osobom reprezentującym go lub innym osobom realizującym Umowę (obowiązek informacyjny przewidziany w art. 14 RODO). Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wyznaczenia lub wskazania do działania przy wykonywaniu Umowy dodatkowych osób, najpóźniej wraz z przekazaniem Zamawiającemu danych osobowych tych osób, zrealizować obowiązki informacyjne w trybie art. 14 RODO zawarte w Załączniku nr 1 do Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO, wobec Zamawiającego oraz osób, których dane zostały mu udostępnione.

## **§ 8**

### **Zasady zachowania poufności danych i informacji**

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 3, Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich dotyczących Zamawiającego danych i informacji uzyskanych w jakikolwiek sposób (zamierzony lub przypadkowy) w związku z wykonywaniem Umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania, nazywanych dalej łącznie "Informacjami Poufnymi".
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obowiązuje Wykonawcę przez czas trwania Umowy oraz po jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu od niej, bez względu na przyczynę.
3. Obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się do danych i informacji:
  - 1) dostępnych publicznie;
  - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności;
  - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności;

- 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
4. W przypadku, gdy ujawnienie Informacji Poufnych przez Wykonawcę jest wymagane na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, Wykonawca poinformuje Zamawiającego o przyczynach i zakresie ujawnionych Informacji Poufnych. Poinformowanie takie powinno nastąpić w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, chyba że takie poinformowanie Zamawiającego byłoby sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
  5. Wykonawca zobowiązuje się do:
    - 1) dołożenia właściwych starań w celu zabezpieczenia Informacji Poufnych przed ich utratą, zniekształceniem oraz dostępem nieupoważnionych osób trzecich;
    - 2) niewykorzystywania Informacji Poufnych w celach innych niż wykonanie Umowy.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania każdej z osób, przy pomocy których wykonuje Umowę i które będą miały dostęp do Informacji Poufnych, o wynikających z Umowy obowiązkach w zakresie zachowania poufności, a także do skutecznego zobowiązania i egzekwowania od tych osób obowiązków w zakresie zachowania poufności. Za ewentualne naruszenia tych obowiązków przez osoby trzecie Wykonawca ponosi odpowiedzialność, jak za własne działania.
  7. W przypadku utraty lub zniekształcenia Informacji Poufnych lub dostępu nieupoważnionej osoby trzeciej do Informacji Poufnych, Wykonawca bezzwłocznie podejmie odpowiednie do sytuacji działania ochronne oraz poinformuje o sytuacji Zamawiającego. Poinformowanie takie, w formie pisemnej lub w formie wiadomości wysłanej na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, powinno opisywać okoliczności zdarzenia, zakres i skutki utraty, zniekształcenia lub ujawnienia Informacji Poufnych oraz podjęte działania ochronne.
  8. Ustanowione Umową zasady zachowania poufności Informacji Poufnych, jak również przewidziane w Umowie kary umowne z tytułu naruszenia zasad zachowania poufności Informacji Poufnych, obowiązują zarówno podczas wykonania Umowy, jak i po jej wygaśnięciu.
  9. W przypadku udokumentowanego naruszenia zasad zachowania poufności Informacji Poufnych, Zamawiający naliczy karę umowną zgodnie z § 4 ust. 2.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Nie zastosowano ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 t.j.) z uwagi na treść art. 2 ust.1 pkt 1.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem postanowień umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu rzeczowo sądowi powszechnemu z siedzibą w Szczecinie.
3. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą również przepisy kodeksu cywilnego (Dz.U.2024.1061 t.j. ze zm.).

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z zawarciem i realizacją umowy**

W związku z realizacją wymogów 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) (RODO), administrator informuje o zasadach oraz o przysługujących Pani/Panu prawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

#### **I. Administrator**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Statystyczny w Szczecinie mający siedzibę w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin reprezentowany przez Dyrektora Urzędu – zwany dalej „administratorem”, tel. 91 459 77 00.

#### **II. Inspektor ochrony danych**

Z Inspektorem ochrony danych (IOD) wyznaczonym przez Administratora może się Pani/Pan kontaktować:

- a. pocztą tradycyjną na adres: Urząd Statystyczny w Szczecinie, ul. Jana Matejki 22, 70-530 Szczecin, z dopiskiem IOD,
- b. pocztą elektroniczną; adres e-mail: [iod\\_usszc@stat.gov.pl](mailto:iod_usszc@stat.gov.pl).

Do IOD należy kierować wyłącznie sprawy dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez administratora, w tym realizacji Pani/Pana praw wynikających z RODO.

#### **III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania danych osobowych**

Celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest zawarcie i realizacja niniejszej Umowy.

Podstawą prawną przetwarzania danych jest:

##### **a) w zakresie osób będących Stroną Umowy lub reprezentantów Strony:**

- 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;
- art. 6 ust. 1 lit c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w związku z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, przepisami prawa podatkowego;

##### **b) w zakresie osób niebędących Stroną Umowy, ale biorących udział w jej realizacji oraz w zakresie osób, których dane administrator uzyska od Wykonawcy na podstawie Umowy:**

- art. 6 ust. 1 lit c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w szczególności w związku z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, przepisami prawa podatkowego;
- art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w przypadku ewentualnego dochodzenia roszczeń oraz obrony przed takimi roszczeniami;
- art. 6 ust. 1 lit. f RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora polegającego na umożliwieniu prawidłowej i efektywnej realizacji Umowy (przede wszystkim w zakresie danych kontaktowych).

#### **IV. Źródło pozyskiwania danych osobowych**

W przypadku, gdy Pani/Pana dane osobowe nie zostały zebrane bezpośrednio od Pani/Pana, administrator informuje, że Pani/Pana dane osobowe w zakresie danych kontaktowych zostały pozyskane od Stron Umowy jako dane osób do współpracy w sprawach związanych z zawarciem lub realizacją Umowy.

#### **V. Kategorie danych osobowych**

Dane niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy, dane kontaktowe.

- VI. Odbiorcy danych osobowych  
Pani/Pana dane pozyskane w związku z zawarciem i realizacją Umowy mogą być udostępnione osobom i podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa.  
Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń oraz podmioty uprawnione do obsługi informatycznej (Centrum Informatyki Statystycznej, Główny Urząd Statystyczny).
- VII. Okres przechowywania danych osobowych  
Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji Umowy oraz przez okres 6 letni od upływu daty wymagalności roszczenia cywilnoprawnego za zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny, a następnie przez okresy wynikające z przepisów kancelaryjno-archiwalnych.
- VIII. Dobrowolność/obowiązek podania danych osobowych  
Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia Umowy.
- IX. Prawa osoby, której dane dotyczą  
Przysługuje Pani/Panu prawo do:
- a. żądania dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b. żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych;
  - c. żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych – w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 lit. f RODO;
  - e. prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
  - f. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa), jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- X. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, w tym profilowanie Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.