

**Projektowane Postanowienia Umowy nr:(dalej „Umowa”)
dla artykułów biurowych - Część I**

zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – Urzędem Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej,
z siedzibą w Warszawie przy ul. Hożej 76/78, 00-682 Warszawa, NIP: 5262883664, zwanym dalej
„Zamawiającym”

w imieniu, którego działa _____ – _____, na podstawie
pełnomocnictwa nr _____ z _____ r., stanowiącego Załącznik
nr 1 do Umowy

a

_____, z siedzibą w _____ przy ulicy _____, (kod pocztowy i nazwa
miejscowości), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr _____,
prowadzonego przez Sąd Rejonowy _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru
Sądowego, NIP: _____, zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną zgodnie z aktualnym
odpisem z rejestru przedsiębiorców KRS według stanu na dzień _____ którego wydruk, stanowi
Załącznik nr 2 do Umowy

lub

Panem/Panią _____, zamieszkał/-ym/-ą w _____, przy ulicy _____, kod,
miejscowość, wykonując/-ym/-ą w _____ przy ul. _____, kod, miejscowość, działalność
gospodarczą pod firmą: _____, , wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, zgodnie z danymi dostępnymi w CEIDG według stanu na dzień _____, którego wydruk
stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, NIP: _____, zwanym dalej „Wykonawcą”,

lub

Panem/Panią _____, zamieszkałym/ą w _____, przy ulicy _____,
legitymującym/ą się dowodem osobistym numer: _____ seria _____, wydanym przez _____, dnia _____,
PESEL: _____, zwanym/ą dalej „Wykonawcą”,

Panem/Panią _____, zamieszkał/-ym/-ą w _____, przy ulicy _____, kod,
miejscowość, wykonując/-ym/-ą w _____ przy ul. _____, kod, miejscowość, działalność
gospodarczą pod firmą: _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, zgodnie z danymi dostępnymi w CEIDG według stanu na dzień _____, którego wydruk
stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, NIP: _____, zwanym dalej „Wykonawcą”,

Panem/Panią _____, zamieszkał/-ym/-ą w _____, przy ulicy _____, kod,
miejscowość, wykonując/-ym/-ą w _____ przy ul. _____, kod, miejscowość, działalność
gospodarczą pod firmą: _____, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności
Gospodarczej, zgodnie z danymi dostępnymi w CEIDG według stanu na dzień _____, którego wydruk
stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, NIP: _____, zwanym dalej „Wykonawcą”,

prowadzącymi wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą _____, na
podstawie umowy z dnia _____, NIP: _____ zwanymi dalej „Wykonawcą”,
reprezentowanymi przez _____,

- zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

Strony oświadczają, że Umowa została zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji, zgodnie z art. 275 ust.1 ustawy z dnia 11 września 2019 - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwaną dalej „Ustawą PZP”.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy są sukcesywne dostawy artykułów biurowych, dalej zwanych także „rzeczami”, określonych w Część I - Opisu przedmiotu zamówienia, stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ.
2. Szczegółowy opis przedmiotu Umowy zawiera SWZ wraz z Formularzem ofertowym i Formularzem cenowym Wykonawcy, stanowiące Załącznik nr 3 oraz Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Ilekroć w Umowie jest mowa o dostawie, należy przez to rozumieć sprzedaż i dostarczenie rzeczy.
4. Wykonawca oświadcza, że artykuły biurowe objęte Umową, stanowią artykuły fabrycznie nowe, wyprodukowane w okresie 12 miesięcy przed dostawą do Zamawiającego, nieużywane, wolne od wad, kompletne i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowane, chyba że artykuł nie podlega pakowaniu.

§ 2. OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia.

§ 3. WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Realizacja przedmiotu Umowy będzie odbywała się na podstawie zamówień jednostkowych, składanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej poprzez wiadomość mejlową.
2. Miejszem dostawy artykułów biurowych jest siedziba Zamawiającego mieszcząca się przy ul. Hożej 76/78, 00-682 Warszawa.
3. Dostawy odbywać się będą od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-15:00.
4. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) przyjmowania do realizacji zamówień jednostkowych;
 - 2) sukcesywnych dostaw realizowanych na podstawie zamówień jednostkowych bez dodatkowego wynagrodzenia;
 - 3) realizacji poszczególnych zamówień jednostkowych w terminie: dni roboczych od złożenia zamówienia jednostkowego;
 - 4) natychmiastowej, nie później niż w terminie 5 dni roboczych, od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wadach, wymiany rzeczy na wolne od wad albo uzupełnienia zamówienia jednostkowego o brakujące rzeczy.
5. Zamawiający zastrzega możliwość niewykorzystania w całości przedmiotu Umowy z tym, że minimalny poziom wynagrodzenia wynosić będzie nie mniej niż 90% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 4 ust.1.
6. W przypadku przedłużającej się realizacji zamówienia jednostkowego o ponad 14 dni od dnia złożenia zamówienia jednostkowego, Zamawiającemu przysługuje prawo zakupu artykułów

biurowych objętych tym zamówieniem jednostkowym u innego dostawcy i obciążenia różnicą kosztów Wykonawcę. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie tej różnicy z najbliższej płatności przypadającej Wykonawcy za dostawę bez uprzedniego wezwania do zapłaty.

§ 4.

WYNAGRODZENIE/CENA

1. Łączne Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu Umowy, wynosi: _____ zł netto (słownie: _____ złotych _____ groszy), powiększone o podatek od towarów i usług w wysokości _____ zł (słownie: _____ złotych _____ groszy), co daje kwotę _____ zł brutto (słownie: _____ złotych _____ groszy).
2. Każde zamówienie jednostkowe rozliczane będzie na podstawie cen jednostkowych netto, powiększonych o właściwą stawkę podatku VAT, podanych w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 4a do Umowy.
3. Wynagrodzenie uwzględnia wszelkie koszty, w szczególności koszty transportu, należne podatki i cła.
4. Ustala się następujący sposób wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2:
 - 1) wynagrodzenie będzie wypłacane każdorazowo po zrealizowanym i odebranych protokółarnie zamówieniu jednostkowym przez Zamawiającego;
 - 2) podstawą do wystawienia faktury jest obustronnie podpisany protokół odbioru każdorazowego zamówienia jednostkowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
5. Płatność kwoty należnej Wykonawcy nastąpi w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT i zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT, o ile rachunek jest zgodny z rachunkiem podanym w wykazie prowadzonym przez Szefa KAS na podstawie art. 96 b ustawy z 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 361 z późn. zm.). W przypadku, błędnie wystawionej faktury, w tym także numeru rachunku niezgodnego z wykazem prowadzonym przez Szefa KAS, Zamawiający wezwie Wykonawcę do niezwłocznej korekty faktury, a 21 dniowy termin płatności będzie liczony od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury korygującej.
6. Fakturę VAT należy doręczyć Zamawiającemu na adres e-mail Zamawiającego: eFaktury@prokuratoria.gov.pl
7. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Zamawiający nie będzie prowadził rozliczeń w walutach obcych.

§ 5.

WSPÓŁPRACA STRON

1. Strony zgodnie ustalają, że będą współpracować przy wykonywaniu Umowy. Do bieżącej obsługi zamówień jednostkowych oraz ich odbioru wskazuje się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
imię i nazwisko, _____, tel. _____, e-mail _____
imię i nazwisko, _____, tel. _____, e-mail _____
 - 2) ze strony Wykonawcy:
imię i nazwisko, _____, tel. _____, e-mail _____
imię i nazwisko, _____, tel. _____, e-mail _____
2. W przypadku zmiany osób wskazanych w ust. 1 lub ich danych kontaktowych, Strona jest zobowiązana do pisemnego zawiadomienia drugiej Strony, w ciągu 7 dni od dokonania zmiany.

Zmiany te nie stanowią zmiany Umowy.

3. Komunikacja pomiędzy Stronami może się odbywać za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail) lub tradycyjnej (pisemnej).
4. Pisma przesłane na adresy korespondencyjne Stron, określone w komparycji Umowy, uważa się za skutecznie doręczone. O zmianie adresu Strony poinformują się w formie pisemnej. Po doręczeniu informacji o zmianie adresu pisma przesłane na zmieniony adres uważa się za skutecznie doręczone. Zmiana adresu nie stanowi zmiany Umowy.

§ 6.

ZMIANA WYNAGRODZENIA/ CENA (WALORYZACJA)

1. Przewiduje się jednorazową waloryzację cen jednostkowych brutto, w przypadku zmiany cen materiałów i kosztów związanych z wykonaniem Umowy, na zasadach i w sposób ustalony w ust. 2-7. Przez zmianę cen rozumie się wzrost cen, jak i ich obniżenie, względem cen ustalonych w Umowie.
2. Maksymalna wartość waloryzacji nie może przekroczyć 5% kwoty brutto, określonej w § 4 ust. 1.
3. Obniżenie albo podwyższenie cen wyznaczy różnica między wskaźnikiem cen towarów opublikowanym przez GUS w ramach wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych rok do roku (r/r), w szóstym miesiącu następującym po miesiącu, w którym zawarto Umowę a tym samym wskaźnikiem w miesiącu zawarcia Umowy.
4. Obniżenie albo podwyższenie cen nastąpi, gdy różnica między wartością wskaźników, o których mowa w ust. 3, wykaże spadek o więcej niż 10 punktów procentowych albo wzrost przekraczający 10 punktów procentowych (spadek/wzrost inflacji).
5. Początkowym terminem waloryzacji cen będzie pierwszy dzień miesiąca następującego po upływie sześciu miesięcy od miesiąca w którym zawarto Umowę. Oznacza to, że waloryzacja obejmie dostawy artykułów biurowych od pierwszego dnia siódmego miesiąca następującego po miesiącu w którym zawarto Umowę.
6. Z wnioskiem o waloryzację cen może wystąpić każda ze Stron. We wniosku wskazuje się różnicę wartości wskaźników cen towarów uprawniającą, zgodnie z powyższymi zasadami, żądanie zmiany cen.
7. Zmianę cen uwzględnia się w fakturach wystawianych za dostawy objęte waloryzacją.
8. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z postanowieniami ust. 1 – 7 zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł Umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

§ 7.

KARY UMOWNE

1. Zamawiający jest uprawniony do żądania kar umownych:
 - 1) za zwłokę w dostawie zamówienia jednostkowego w terminie, o którym mowa w § 3 ust.4 pkt 3, w wysokości 2 % kwoty brutto należnej za dostawę tego zamówienia jednostkowego za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za zwłokę w terminie określonym w § 3 ust.4 pkt 4, w wymianie rzeczy wadliwej na wolną od wad albo niezuzupełnienie zamówienia jednostkowego o brakujące rzeczy w wysokości 0,1% kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust.1 za każdy dzień zwłoki.
2. Łączna wysokość kar umownych nie może przekraczać 20% kwoty brutto o której mowa w § 4 ust.1.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić karę umowną, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty, na rachunek Zamawiającego wskazany w wezwaniu.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie, bez uprzedniego wezwania, kar umownych

z przysługujących mu należności za dostawę zamówień jednostkowych.

5. Zapłata lub potrącenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Umowy.
6. Każda z kar umownych jest niezależna od siebie a Zamawiający ma prawo dochodzić każdej z nich niezależnie od pozostałych.
7. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przewyższa wysokość kar umownych.
8. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują mimo upływu terminu na jaki Umowa została zawarta lub odstąpienia od Umowy.

§ 8.

PODWYKONAWCY

1. Zgodnie z oświadczeniem złożonym w Formularzu ofertowym, Wykonawca może zlecić Podwykonawcom wykonanie następujących części (zakresu) zamówienia:

2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcom. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców, jak za własne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przesłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawców.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.
5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za prawidłowe wykonanie zamówienia.
6. Do podwykonawstwa zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy art. 462 – 465 Ustawy PZP.

§ 9.

GWARANCJA

1. Wykonawca oświadcza, że udziela Zamawiającemu gwarancji na artykuły biurowe na okres _____ miesięcy od dnia odbioru rzeczy.
2. Gwarancja obejmuje wymianę rzeczy na wolne od wad, w terminie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wadach.
3. Wykonawca przejmuje na siebie koszty związane z odbiorem wadliwych rzeczy z siedziby Zamawiającego i dostarczenia wolnych od wad do siedziby Zamawiającego.
4. Zgłoszenie wady powinno nastąpić w formie mejlowej, w godzinach 8:15 -15:00, na następujący adres/-y: _____ i zawierać liczby i nazwę identyfikującą rzeczy wadliwe.

§ 10.

RĘKOJMIA ZA WADY

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady rzeczy, jeżeli rzecz objęta dostawą ma wady fizyczne lub prawne.
2. Do rękojmi zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego z tym, że Strony zgodnie ustalają, że rozsądnym czasem, w jakim Wykonawca zobowiązany jest wymienić rzecz wadliwą na wolną od wad, jest termin 5 dni roboczych liczony od dnia zawiadomienia Wykonawcy o wadach.
3. Do czynności zawiadomienia Wykonawcy o wadach ustalenia określone w § 9 ust.4 stosuje się odpowiednio.

§ 11.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Strony zobowiązują się do zapoznania, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z 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), zwanego dalej RODO, z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych, osób uczestniczących z ramienia każdej ze Stron w zawarciu lub wykonaniu Umowy a oświadczenia o zapoznaniu dołączają do Umowy.

§ 12.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy, w przypadkach określonych w art.456 Ustawy PZP a nadto zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w części niewykonanej do dnia odstąpienia, w przypadku:
 - 1) naliczenia kar umownych przekraczających 10% kwoty brutto, o której mowa w § 4 ust.1.;
 - 2) trzykrotnego przekroczenia terminu, określonego w § 3 ust.4 pkt.3.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia za zrealizowane dostawy.
3. Odstąpienie od Umowy musi być dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności i wskazywać podstawę odstąpienia.

§ 13.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć pomiędzy Stronami w związku z realizacją Umowy, będą rozwiązywane w pierwszej kolejności polubownie.
2. W razie braku możliwości porozumienia się Stron, spór poddany zostanie rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z Umowy ani z nią związanych, zarówno w całości, jaki i w części, na rzecz osób trzecich, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności:
 - 1) ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320);
 - 2) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.), o ile przepisy Ustawy Prawo Zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
5. Umowa została opatrzona kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi przez Strony, a dniem zawarcia jest dzień podpisania kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez ostatnią ze Stron. / Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną częścią Umowy stanowią Załączniki:
 - 1) Pełnomocnictwo Zamawiającego;
 - 2) Wydruk z CEiDG/KRS;
 - 3) Formularz ofertowy Wykonawcy dla Części I;
 - 4) Formularz cenowy dla Części I;
 - 5) Wzór Protokół odbioru;
 - 6) Klauzula informacyjna do zapoznania z jej treścią osób uczestniczących w zawarciu lub wykonaniu Umowy z ramienia Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU

Dotyczący potwierdzenia wykonania zamówienia jednostkowego, zgodnie z przedmiotem Umowy nr: _____:

przez Zamawiającego:

z ramienia którego w czynnościach odbioru uczestnicz/-y/-ą:

oraz

Wykonawcę:

z ramienia którego w czynnościach wydania uczestnicz/-y/-ą:

Zamawiający potwierdza/nie potwierdza*, że Wykonawca wydał Zamawiającemu rzeczy w siedzibie Zamawiającego, mieszczącej się przy ul. Hożej 76/78, 00-682 Warszawa, zgodnie z zamówieniem jednostkowym nr: _____ w dniu _____ roku.

Zamawiający nie zgłasza uwag do odbioru wykonanego zamówienia jednostkowego/
zgłasza następujące uwagi *: _____

Uzgodnienia Stron w przedmiocie zgłoszonych przez Zamawiającego uwag: _____

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

*niepotrzebne skreślić.

Za Zamawiającego:

data i podpis

Za Wykonawcę:

data i podpis

**Klauzula informacyjna do zapoznania z jej treścią osób uczestniczących
w zawarciu lub wykonaniu Umowy z ramienia Wykonawcy**

Z uwagi na przetwarzanie Pani/ Pana danych osobowych w związku z Umową informuje się, że:

- 1) administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej zwanym dalej „Urzędem” jest Urząd Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, adres: 00-682 Warszawa, ul. Hoża 76/78, e-mail: kancelaria@prokuratoria.gov.pl;
- 2) z powołanym przez administratora inspektorem ochrony danych można się skontaktować pocztą elektroniczną pod adres e-mail: iod@prokuratoria.gov.pl;
- 3) dane osobowe są przetwarzane:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO - w celu zawarcia lub wykonania Umowy,
 - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Urzędzie w tym związanych z rozliczeniem należności publiczno-prawnych, archiwizacją dokumentacji;
 - c) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celach wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Urzędu - polegających na ewentualnym ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed roszczeniami mającymi związek z realizacją Umowy;
- 4) dane osobowe będą przetwarzane przez okres wykonania Umowy, następnie przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z Umowy oraz przez okres wynikający z przepisów księgowych i podatkowych, po czym będą przekazane do archiwum zakładowego;
- 5) ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz żądania ich sprostowania a także po zaistnieniu określonych warunków prawo żądania usunięcia danych; ponadto w określonych przypadkach przysługuje prawo do żądania ograniczenia przetwarzania;
- 6) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Urzędu, przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych; dane osobowe, nie będą przetwarzane na potrzeby marketingu bezpośredniego;
- 7) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda lub niezbędność do zawarcia lub wykonania Umowy przysługuje prawo żądania do przenoszenia danych, o ile przetwarzanie będzie odbywać się w sposób zautomatyzowany (dotyczy danych do rozliczenia Umowy w systemach informatycznych);
- 8) w celu skorzystania z przysługujących Pani/Panu praw należy skontaktować się z administratorem;
- 9) ma Pani/Pan prawo wniesienia do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych;
- 10) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym jest niezbędne do zawarcia lub wykonania Umowy;
- 11) dane osobowe nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Z klauzulą informacyjną zapoznałam/-em się i zgodnie ze zobowiązaniem wynikającym z Umowy z powyższymi informacjami zostały zapoznane osoby uczestniczące w zawarciu lub wykonaniu Umowy z ramienia Wykonawcy (dotyczy także osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy).

/ Podpis Wykonawcy/