

**Projektowane postanowienia umowy**

**Umowa nr CIRF.DZ2.271.145.2024**

zwaną dalej „**Umową**”, zawarta pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Centrum Informatyki Resortu Finansów**, jednostką budżetową z siedzibą w Radomiu i adresem 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1, numer NIP 948-257-51-51, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a

..... z siedzibą ..... i adresem ....., numer NIP: ....., reprezentowaną przez:

..... – .....,

zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi w dalszej części Umowy z osobna „**Stroną**”, a łącznie „**Stronami**”.

Uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy ustalono na podstawie informacji odpowiadającej aktualnemu odpisowi z rejestru przedsiębiorców KRS aktualnej na dzień zawierania Umowy / dokumentu pełnomocnictwa, stanowiących **Załącznik nr 6** do Umowy.

W wyniku wyboru oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Świadczenie usług pocztowych i kurierskich na potrzeby Centrum Informatyki Resortu Finansów**”, Zamawiający powierza Wykonawcy do realizacji przedmiot Umowy.

**§ 1**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych i kurierskich w zakresie określonym w § 3 na zasadach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy.

**§ 2**

**Okres realizacji Umowy**

Przedmiot Umowy będzie realizowany przez Wykonawcę w terminie od 01.08.2024 r. do dnia 31.07.2026 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty wskazanej w § 10 ust. 1 Umowy, w zależności od tego co nastąpi pierwsze.

### § 3

#### **Katalog świadczonych usług pocztowych i kurierskich**

Przedmiot umowy obejmuje: świadczenie usług przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego w celu ich nadania.

### § 4

#### **Ogólne warunki świadczenia usług pocztowych i kurierskich**

Zgodnie z art.21 ust. 1 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r., Wykonawca w swoim Regulaminie świadczenia usług pocztowych (dalej: „Regulamin”) określa warunki wykonywania i korzystania z usług pocztowych na podstawie umów o świadczenie usług pocztowych. Regulamin Wykonawcy stanowi **Załącznik nr 7** do Umowy. Postanowienia Umowy sprzeczne z Regulaminem będą miały pierwszeństwo przed Regulaminem.

### § 5

#### **Zasady wykonywania usług pocztowych i kurierskich**

1. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego zlokalizowanej przy ulicy Samorządowej 1, 26-601 Radom. Przesyłki będą odbierane raz dziennie, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce, pomiędzy godz. 13:30 a godz. 14:30.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek pocztowych i kurierskich, przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się na terenie Radomia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
3. Zamawiający będzie przekazywał do nadania przesyłki pocztowe i kurierskie, przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się na terenie Warszawy od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
4. Zamawiający może zlecić Wykonawcy nadanie przesyłki kurierskiej telefonicznie pod numerem: ..... lub poprzez formularz na stronie ...../, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce ze wskazaniem miejsca odbioru przesyłki kurierskiej przez kuriera (obszar całej Polski). Wykonawca zobowiązany będzie do odebrania przesyłki kurierskiej w tym samym dniu, w którym otrzymał zlecenie nadania przesyłki kurierskiej przez Zamawiającego.
5. Nadanie przesyłek pocztowych do przemieszczenia będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, czytelnym numerem przesyłki, podpisem, datą oraz wpisaniem wartości nadanej przesyłki pocztowej w książce nadawczej, której wzór stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy. Nadanie przesyłek kurierskich będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę dostarczoną do Zamawiającego nalepką adresową zawierającą podpis

Zamawiającego i Wykonawcy oraz datę i godzinę odbioru przesyłki kurierskiej przez Wykonawcę od Zamawiającego.

6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej i kurierskiej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej i kurierskiej nadruku, pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego i oznaczenia zastępującego znaczek opłaty pocztowej, potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę pocztową i kurierską, w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczętki o treści uzgodnionej z Wykonawcą i stanowiącej **Załącznik nr 9** do Umowy.
7. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy przesyłek pocztowych ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku według kolejności wpisów w książce nadawczej.
8. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania w dwóch egzemplarzach książki nadawczej, zawierającej informacje o Zamawiającym, numerze i dacie zawartej Umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy, a kopia stanowi dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych.
9. Opakowanie przesyłek pocztowych stanowi koperta zamknięta przez Zamawiającego (zaklejona lub zalakowana), a przesyłek kurierskich opakowanie, szczelnie zamknięte, zaklejone.
10. Nadanie przesyłek pocztowych i kurierskich objętych przedmiotem Umowy następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego do Wykonawcy.
11. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek pocztowych i kurierskich na następny dzień z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek pocztowych i kurierskich (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w książce nadawczej z wpisami na przesyłkach pocztowych i kurierskich, brak znaków opłaty pocztowej) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przejęcia od Zamawiającego.
12. Wykonawca niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej i kurierskiej, jednak nie później niż w terminie 7 kolejnych dni od dnia doręczenia będzie doręczał do Zamawiającego w dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce, w godzinach między 8:30 a 13:00, pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO).
13. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia innej niż kurierska przesyłki pocztowej (pierwsze awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę pocztową w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki pocztowej, w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie (drugie awizo) po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłki pocztowa, niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. Zwrot następuje od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce, w godzinach między 8:30 a 13:00. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki kurierskiej (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę kurierską w terminach zgodnych z Regulaminem Wykonawcy, o którym mowa w **Załączniku nr 7** do Umowy. Po upływie terminu odbioru przesyłki kurierska niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce, w godzinach między 8:30 a 13:00.

14. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek pocztowych i kurierskich do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.
15. W przypadku przesyłek nadanych „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający będzie używał druku „za potwierdzeniem odbioru”, dostarczonego bezpłatnie przez Wykonawcę w ilościach wg zapotrzebowania Zamawiającego. W przypadkach, gdy przesyłki nadane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania procedury w trybie specjalnym, przyjętych wewnętrznie przez Zamawiającego, druków „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający sam zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń Odbioru. Decyzja, który druk zastosować należy do Zamawiającego.
16. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości oddanych do wysyłki przesyłek pocztowych i kurierskich w okresie obowiązywania Umowy w stosunku do szacowanej w Formularzu rozeznania rynku ilości nie będzie stanowić niewykonania Umowy i nie będzie stanowić podstawy roszczeń do Zamawiającego, w tym do domagania się przez Wykonawcę odszkodowania lub zwiększenia ceny jednostkowej usługi.
17. Każda ze Stron zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym także do pełnej współpracy z drugą Stroną w celu zapewnienia należytego i terminowego jej wykonania.
18. Wykonawca uprawniony jest do powierzenia wykonania Umowy w części osobom trzecim.
19. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej, o każdej zmianie dotyczącej Podwykonawców, jak również o ewentualnych nowych Podwykonawcach, którym zamierza powierzyć dostawy w ramach realizacji Umowy.
20. Informację o zmianach dotyczących Podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu w terminie do 5 dni od zmiany danych.
21. Zamawiający jest uprawniony do odmowy współdziałania z Podwykonawcą, o udziale którego nie uzyskał informacji, do czasu przekazania przez Wykonawcę niezbędnych danych.
22. Wykonawca zapewnia, że Podwykonawcy, z których zamierza korzystać w trakcie wykonywania Umowy, będą podmiotami profesjonalnie świadczącymi zlecone im przez Wykonawcę czynności oraz posiadającymi wszelkie niezbędne kwalifikacje do wykonywania zleconych im przez Wykonawcę prac.
23. Korzystając w ramach realizacji Umowy z Podwykonawców, Wykonawca zobowiązany jest nałożyć na takiego Podwykonawcę obowiązek przestrzegania wszelkich zasad, reguł i zobowiązań określonych w Umowie, w zakresie, w jakim odnoszą się one będą do zakresu czynności powierzonych danemu Podwykonawcy.
24. Wykonawca odpowiada, jak za własne działania lub zaniechania, za działania i zaniechania osób trzecich, z których pomocą wykonuje Umowę, jak również za działania i zaniechania Podwykonawców którym powierza wykonanie Umowy.
25. Powierzenie wykonania części lub całości Umowy osobie zawodowo zajmującej się prowadzeniem danej działalności, nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez taką osobę.
26. Wykonawca odpowiada za wykonywanie i przestrzeganie przez Podwykonawców wszelkich zasad, reguł i zobowiązań określonych w Umowie.

## § 6

### Wyłączenia przesyłek

Wykaz przedmiotów i substancji, które nie mogą stanowić zawartości przesyłki pocztowej i kurierskiej, określa się w Regulaminie.

## § 7

### **Gwarantowana jakość usług**

W zakresie nieuregulowanym w Umowie informacje dotyczące gwarantowanej jakości usług pocztowych i kurierskich określa się w Regulaminie.

## § 8

### **Niewykonanie usługi**

W zakresie nieuregulowanym w Umowie:

1. okoliczności uznania usługi pocztowej i kurierskiej za niewykonaną lub nienależycie wykonaną;
2. sposób postępowania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej i kurierskiej;
3. terminy, po upływie których uważa się niedoręczoną przesyłkę pocztową i kurierską, za utraconą, określa się w Regulaminie.

## § 9

### **Reklamacje i odpowiedzialność odszkodowawcza**

Zasady korzystania z usług pocztowych oraz odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata, jak też procedury reklamacyjne, a także zasady, tryb i sposób doręczania korespondencji określa ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, Kodeks postępowania administracyjnego w zakresie sposobu doręczania przesyłek poleconych w przypadku nieobecności adresata, Regulamin Wykonawcy, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. W przypadku, gdy postanowienia Regulaminu Wykonawcy będą niezgodne z powszechnie obowiązującym prawem, postanowienia te nie będą wiązały Zamawiającego

## § 10

### **Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytej realizacji przedmiotu Umowy wynosi ..... złotych brutto (słownie: .....). Obowiązek kontroli stanu tej kwoty leży po stronie Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będące maksymalną sumą opłat za usługi pocztowe i kurierskie świadczone na podstawie Umowy, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, a w szczególności koszty transportu, przyjmowania, przemieszczania i doręczania poszczególnych przesyłek pocztowych i kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz opłaty, podatki, w tym podatek od towarów i usług, a także ewentualne upusty i rabaty.

3. Opłaty jednostkowe za usługi pocztowe i kurierskie brutto określa oferta Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Opłaty jednostkowe za usługi pocztowe i kurierskie brutto wskazane w ofercie Wykonawcy mogą ulec zmianie w przypadku zmiany cennika Wykonawcy, o czym Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego na piśmie.
5. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
6. Wykonawca wystawi fakturę w następnym miesiącu po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym wykonano usługi pocztowe i kurierskie.
7. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury.
8. Zamawiający wyraża zgodę na doręczenie faktury:
  - 1) w formie papierowej do siedziby Zamawiającego;
  - 2) drogą elektroniczną na adres: [sekretariat.CIRF@mf.gov.pl](mailto:sekretariat.CIRF@mf.gov.pl);
  - 3) w formie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego złożonego za pośrednictwem PEF, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.).
9. Zamawiający oświadcza, że jest zarejestrowany i posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania (zwanej dalej „PEF”) prowadzonej przez brokera PEFexpert pod numerem adresu PEF: 948 257 51 51, rodzaj adresu PEF: NIP, w celu otrzymywania od Wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
10. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć elementy wymagane ustawą o podatku od towarów i usług oraz dodatkowo podać informację dotyczącą odbiorcy płatności oraz wskazać umowę zamówienia publicznego, którego faktura dotyczy.
11. Wykonawca nie jest obowiązany do korzystania z PEF. Jeżeli Wykonawca będzie korzystał z PEF, zobowiązany będzie do podania Zamawiającemu informacji o swojej rejestracji na PEF w celu wysyłania Zamawiającemu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych (zwanym dalej „e-Dokumenty”).
12. Za datę otrzymania e-Dokumentu przez Zamawiającego, uważa się datę wpływu e-Dokumentu na PEF.
13. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za wyjątkiem faktury.
14. Wykonawca wystawi fakturę Zamawiającemu wskazując jako nabywcę usługi Centrum Informatyki Resortu Finansów.
15. Dniem zapłaty ceny jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
16. Jeżeli termin płatności przypada na sobotę lub inny dzień wolny od pracy, termin płatności zostaje wydłużony do pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu.
17. W przypadku faktury wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami Umowy, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, faktury korygującej lub podpisania noty korygującej, tym samym termin płatności zostanie przesunięty odpowiednio. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu niedotrzymania terminu płatności.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania maksymalnej wartości Umowy

określonej w ust. 1. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.

19. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2021.0.685 t.j.) powszechne usługi pocztowe są zwolnione z podatku od towarów i usług.
20. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty z tytułu świadczenia usług pocztowych i kurierskich powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury.
21. Usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, a nieobjęte przedmiotem Umowy lub objęte przedmiotem Umowy, a nie ujęte w formularzu cenowym będą zlecane Wykonawcy i rozliczane według aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych Wykonawcy.
22. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
23. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych 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.

## § 11

### Przedstawiciele Stron

1. Do bieżącej współpracy, w zakresie realizacji Umowy upoważnione są następujące osoby:
  - 1) po stronie Zamawiającego:  
..... mail: ..... nr tel.: .....  
..... mail: ..... nr tel.: .....  
lub inne wskazane przez Zamawiającego.
  - 2) po stronie Wykonawcy :  
....., mail: ..... nr tel.: .....  
lub inne wskazane przez Wykonawcę.
2. Ww. osoby są upoważnione do wykonywania w imieniu Stron czynności określonych w Umowie, z wyłączeniem zmiany postanowień tej Umowy, jej rozwiązania lub odstąpienia.
3. Zmiana osób upoważnionych do dokonywania uzgodnień w trakcie realizacji Umowy wymaga poinformowania drugiej Strony na piśmie i nie stanowi zmiany Umowy.
4. Do uzgodnień i czynności wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją, upoważniony jest.....

## § 12.

### Wypowiedzenie i odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia) z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności, gdy:
  - 1) Wykonawca nie wykonuje Umowy lub nienależyście wykonuje Umowę, w szczególności nie przestrzega ustalonych terminów lub nie stosuje się do uwag Zamawiającego lub

narusza inne postanowienia Umowy oraz w przypadku, gdy po upływie 7 dni od wezwania przez Zamawiającego do zaniechania przez Wykonawcę naruszeń postanowień Umowy i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Wykonawca nie zastosuje się do wezwania

- 2) Wykonawca rażąco narusza postanowienia Umowy w zakresie zachowania poufności, w szczególności ujawnienia jakiejkolwiek informacji w okresie obowiązywania Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia 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. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
3. Prawo odstąpienia od Umowy Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od wystąpienia okoliczności będących podstawą do odstąpienia.
4. Wypowiedzenie Umowy oraz odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od Umowy, Zamawiający nie traci uprawnienia do naliczania należnych kar umownych z tytułu wypowiedzenia Umowy bądź odstąpienia od Umowy.

## **§ 13**

### **Zmiany Umowy**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany Umowy nie stanowi w szczególności zmiana nazw/określeń Stron, siedziby Stron, numerów kont bankowych Stron, jak również osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy oraz przedstawicieli Zamawiającego, a także zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy.
3. Każda zmiana poprzedzona musi być zgłoszeniem drugiej Stronie wniosku o dokonanie zmiany. Wniosek o dokonanie zmiany zostanie przygotowany w formie pisemnej i powinien zawierać opis proponowanej zmiany wraz z uzasadnieniem jej celowości.

## **§ 14**

### **Zachowanie poufności**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych, organizacyjnych, danych objętych tajemnicą skarbową oraz innych informacji Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy, niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych postanowieniami Umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ujawnienia informacji jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim osoba musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji Umowy.
4. Wykonawcę zobowiązuje się do niekopiowania, niepowielania, ani w jakikolwiek inny



sposób nierozpowszechniania jakiegokolwiek części określonych informacji, z wyjątkiem uzasadnionej potrzeby do celów związanych z realizacją Umowy po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.

5. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądów, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych, a także informacji dostępnych publicznie, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
  - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron;
  - 2) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią niebędącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń;
  - 3) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Strony, której dotyczą.
7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkich innych osób, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych kroków dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 7, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji, ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom lub podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego, którego informacja lub źródło informacji dotyczy.
9. Obowiązek zachowania w poufności informacji przez Wykonawcę i osoby, o których mowa w ust. 7, obowiązuje także po ustaniu Umowy.
10. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez ujawnienie, przekazanie, wykorzystanie, zbycie lub oferowanie do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to wiąże Wykonawcę również po wykonaniu Przedmiotu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.
11. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) znana jest mu treść przepisów w zakresie ochrony informacji i tajemnic prawnie chronionych tj.:
    - a) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny,
    - b) Rozporządzenie 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 („RODO”),
    - c) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
    - d) Ordynacja podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997 r.,a także, że będzie ich przestrzegał zarówno w czasie realizacji Umowy jak i po jej zakończeniu;
  - 2) każda z osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązała się wobec niego, jako Wykonawcy, nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji oraz zapoznała się z treścią ww.

przepisów i zobowiązała się do ich przestrzegania, zarówno w czasie realizacji Umowy, jak i po jej zakończeniu.

12. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 7, zobowiązani są do zapoznania się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów stosowanej przez Zamawiającego i przestrzegania jej postanowień. Zamawiający udostępni Wykonawcy Politykę Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów i inne dokumenty z nią powiązane niezbędne do realizacji Przedmiotu Umowy. Dodatkowo Zamawiający informuje, że treść Polityki Bezpieczeństwa Informacji jest opublikowana w Dz. Urz. Min. Fin. poz. 80 /adres internetowy do publikacji: <https://www.gov.pl/web/finanse/du-mffipr/>.
13. Wykonawca jest obowiązany do złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z treścią Polityki, o której mowa w ust. 12, przed rozpoczęciem świadczenia Usługi. Oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów określa **Załącznik nr 3 do Umowy**.

## § 15

### Ochrona danych osobowych

1. Każda ze Stron w związku z zawarciem Umowy staje się administratorem danych osobowych pracowników, współpracowników (w tym podwykonawców) oraz reprezentantów drugiej Strony, których dane zostały jej udostępnione przez tą drugą Stronę w związku z realizacją Umowy, w tym danych odbiorców i nadawców przesyłek.
2. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez każdą ze Stron obejmuje dane kontaktowe pracowników, współpracowników (w tym podwykonawców) oraz reprezentantów drugiej Strony, zaś podstawą prawną przetwarzania i udostępnienia ww. danych osobowych, jest realizacja Umowy i uzasadniony interes każdej ze Stron (art. 6 ust. 1 lit. f 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, dalej „RODO”). Prawnie uzasadniony interes polega na umożliwieniu każdej ze Stron sprawnego bieżącego wykonywania Umowy lub zapewnienia wiarygodnej identyfikacji drugiej Strony.
3. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wskazane w Umowie będą dysponować informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez pozostałe Strony na potrzeby realizacji Umowy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 14 RODO. Wzór klauzuli informacyjnej Zamawiającego stanowi **Załącznik nr 4 do Umowy**. Klauzula informacyjna Wykonawcy stanowić będzie **Załącznik nr 5 do Umowy**. Każda ze Stron w imieniu pozostałych wykona wskazany obowiązek wobec osób wskazanych w Umowie działających na jej rzecz. Przedmiotowy obowiązek będzie wypełniany odpowiednio także względem każdej nowej osoby, której dane są lub mają być przekazane przez Strony.

## § 16

## Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że wykonanie Umowy nie będzie prowadzić do wypełnienia przesłanek czynu nieuczciwej konkurencji, w szczególności nie stanowi naruszenia tajemnicy przedsiębiorstwa osoby trzeciej.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, oraz ustawy o Ochronie danych osobowych.
3. W przypadku rozbieżności interpretacyjnych pomiędzy postanowieniami Umowy, a treścią Załączników i innych dokumentów stanowiących integralną część Umowy lub wytworzonych przez Strony, pierwszeństwo mają postanowienia umowne.
4. Wszystkie tytuły paragrafów w Umowie mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień Umowy.
5. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy, w całości lub w części. Wykonawca może jednak dokonać cesji wierzytelności o zapłatę wynagrodzenia z tytułu Umowy za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną pod rygorem nieważności na piśmie.
6. Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana.
7. Strony Umowy podejmą w dobrej wierze wysiłek w celu rozwiązania wszelkich sporów powstałych pomiędzy Stronami, które wynikły w związku z realizacją Umowy i/lub jej interpretacją. O ile rozwiązanie sporu nie powiedzie się, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla biura Zamawiającego, ul. Świętokrzyska 12 w Warszawie.
8. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
9. Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.
10. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego, wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS).
11. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:

**Załącznik nr 1** – Szczegółowy Opis Przedmiotu Umowy

**Załącznik nr 2** – Formularz ofertowy Wykonawcy

**Załącznik nr 3** – Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów.

**Załącznik nr 4** - Klauzula informacyjna Centrum Informatyki Resortu Finansów;

**Załącznik nr 5** – Klauzula Informacyjna Wykonawcy

**Załącznik nr 6**– KRS / CEIDG (Wykonawca)/Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy

**Załącznik nr 7** – Regulamin Wykonawcy

**Załącznik nr 8** – Wzór książki nadawczej

**Załącznik nr 9** – Wzór oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę pocztową i kurierską

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich na potrzeby Centrum Informatyki Resortu Finansów w okresie od 01.08.2024 r. do dnia 31.07.2026 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego wynikających z § 10 ust. 1 Umowy, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego w celu ich nadania.
2. Usługa świadczenia usług pocztowych i kurierskich realizowana będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem Umowy rozumie się między innymi:

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj przesyłki pocztowej</b>	<b>Definicja</b>
1	Listowa (zwykła) nierejestrowana ekonomiczna	Przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii.
2	Listowa (zwykła) nierejestrowana priorytetowa	Przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania, będące przesyłkami najszybszej kategorii.
2	Poleczone	Przesyłki rejestrowane będące przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.
3	Poleczone priorytetowe	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii.
4	Poleczone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
5	Poleczone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru.
6	Przesyłki z zadeklarowaną wartością	Przesyłki rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego.

4. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem Umowy rozumie się między innymi:

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj przesyłki kurierskiej</b>	<b>Definicja</b>
1	Przesyłki kurierskie miejscowe (na terenie Radomia i Warszawy)	Zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu.
2	Przesyłki kurierskie	Przesyłki doręczane bez podziału na strefy zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu.
3	Przesyłki kurierskie z gwarancją doręczenia	Przesyłki doręczane w następnym dniu roboczym bez podziału na strefy zgodnie z ogólnymi warunkami

	w następnym dniu roboczym	przewozu.
--	---------------------------	-----------

5. Wykonawca będzie dostarczał adresowane do Zamawiającego przesyłki pocztowe i kurierskie, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych i kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy własnym transportem.
6. Zamawiający będzie korzystał ze swoich opakowań dla przesyłek pocztowych.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczał przesyłki pocztowe i kurierskie w stanie nienaruszonym. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej i kurierskiej w czasie transportu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć i dostarczyć przesyłkę pocztową i kurierską do adresata wraz z protokołem opisującym powstałe uszkodzenie.
8. Adresy doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO), zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i kurierskich:
  - 1) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1;
  - 2) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12 (budynek Ministerstwa Finansów).
9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi kurierskiej, polegającej na odbieraniu, przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu oraz wydawaniu przesyłek kurierskich w sposób łącznie zapewniający:
  - 1) bezpośredni odbiór przesyłki z wyznaczonego miejsca przez Zamawiającego (obszar całej Polski);
  - 2) śledzenie przesyłki od momentu nadania do doręczenia;
  - 3) doręczenie przesyłki w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie Wykonawcy;
  - 4) doręczenie przesyłki bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do jej odbioru;
  - 5) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki w formie pisemnej lub elektronicznej.
10. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego zlokalizowanej przy ulicy Samorządowej 1, 26-601 Radom. Przesyłki będą odbierane raz dziennie, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce, pomiędzy godz. 13:30 a godz. 14:30. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki do odbioru najwcześniej na godzinę 13:30. Odbiór przesyłek od Zamawiającego w celu ich nadania będzie potwierdzać upoważniony przedstawiciel Wykonawcy. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia nastąpić będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego, do godziny granicznej wskazanej przez Wykonawcę, tj. do godz.: ..... W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, przedstawiciel Wykonawcy wyjaśni je na miejscu z przedstawicielem Zamawiającego. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia zastrzeżeń w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce lub w dniu usunięcia zastrzeżeń. Przesyłki nadane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. Wykonawca będzie zobowiązany doliczyć opłatę za odbieranie przesyłek do ogólnego rachunku miesięcznego za świadczenie usług pocztowych.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek pocztowych i kurierskich, przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się na terenie Radomia i Warszawy od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce..
12. Wyszczególnienie przedmiotu zamówienia:

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej/kurierskiej	Format/kategoria
A	B	C
1	Przesyłka listowa, nierejestrowana (nadana): S do 500g M ponad 500g do 1000g L ponad 1000g do 2000g	Format S/ EKONOMICZNA
		Format S/ PRIORYTETOWA
		Format M/ EKONOMICZNA
		Format M/ PRIORYTETOWA
		Format L/ EKONOMICZNA
		Format L/ PRIORYTETOWA
2	Przesyłka listowa, nierejestrowana (zwrot): S do 500g M ponad 500g do 1000g L ponad 1000g do 2000g	Format S
		Format M
		Format L
3	Przesyłka polecona, rejestrowana (nadana): S do 500g M ponad 500g do 1000g L ponad 1000g do 2000g	Format S/ EKONOMICZNA
		Format S/ PRIORYTETOWA
		Format M/ EKONOMICZNA
		Format M/ PRIORYTETOWA
		Format L/ EKONOMICZNA
		Format L/ PRIORYTETOWA
4	Przesyłka polecona, rejestrowana (zwrot): S do 500g M ponad 500g do 1000g L ponad 1000g do 2000g	Format S
		Format M
		Format L
5	Usługi dodatkowe	Zwrotne potwierdzenie odbioru
		Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu
		Odbiór z siedziby firmy
6	Przesyłka z zadeklarowaną wartością	Format S/ EKONOMICZNA
		Format S/ PRIORYTETOWA
		Format M/ EKONOMICZNA
		Format M/ PRIORYTETOWA
		Format L/ EKONOMICZNA
		Format L/ PRIORYTETOWA
7	Paczka pocztowa, EKONOMICZNA, gabaryt A	dodatkowo za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich części
		do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
8	Paczka pocztowa, PRIORYTETOWA, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
9	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, EKONOMICZNA, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg

		ponad 5 kg do 10 kg
10	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, PRIORYTETOWA, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
11	KURIER Ekspres 24, przesyłki doręczane do dwóch dni roboczych, krajowe	Format S 9x40x65 (cm) 20 kg
		Format M 20x40x65 (cm) 20 kg
		Format L 42x40x65 (cm) 20 kg
		Format XL 60x60x70 (cm) 20 kg
		Format 2XL a+b+c<=250, max długość 120 30 kg
12	Usługi dodatkowe	doręczenie do godziny 12:00
		zwrot przesyłki format M 20x40x65 (cm) 20 kg
		ostrożnie
		doręczenie do rąk własnych
		potwierdzenie doręczenia albo zwrotu e-mailem

**Załącznik nr 2**  
**do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**

**Formularz oferty Wykonawcy (KOPIA)**

**Załącznik nr 3**  
**do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**

.....

(miejsowość i data)



.....

(Nazwisko i Imię)

.....

(Nazwa podmiotu zewnętrznego  
realizującego usługi na rzecz Resortu Finansów)

.....

(Stanowisko/funkcja)

## OŚWIADCZENIE

### o zapoznaniu się z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów

W związku z realizacją zobowiązań z tytułu Umowy Nr CIRF.DZ2.271.145.2024 z dnia ..... oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów stanowiącej załącznik do *Zarządzenia Ministra Finansów z dnia 10 marca 2022 r. w sprawie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji i Polityki Bezpieczeństwa Informacji Resortu Finansów (Dz.Urz.Min.Fin. poz.19)*.

.....

(czytelny podpis)

**Załącznik nr 4  
do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**

### Klauzula informacyjna Centrum Informatyki Resortu Finansów

dla podwykonawców, osób reprezentujących Wykonawcę lub podwykonawców oraz osób wskazanych do współpracy w związku z realizacją **Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024** na świadczenie usług pocztowych i kurierskich na rzecz Centrum Informatyki Resortu Finansów, zawartej z firmą .....

Zgodnie z art. 14 ust. 1 i 2 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)<sup>1</sup>, zwanego dalej „RODO” informujemy:

<b>Administrator</b>	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Informatyki Resortu Finansów.
<b>Dane kontaktowe Administratora</b>	Z Administratorem danych można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na adres:  - Centrum Informatyki Resortu Finansów, ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom; - poczty elektronicznej: <a href="mailto:sekretariat.cirf@mf.gov.pl">sekretariat.cirf@mf.gov.pl</a> .
<b>Dane kontaktowe inspektora ochrony danych</b>	W Centrum Informatyki Resortu Finansów wyznaczono inspektora ochrony danych, właściwego we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować na adres:  - Inspektor Ochrony Danych, Centrum Informatyki Resortu Finansów, ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom; - poczty elektronicznej: <a href="mailto:iod.cirf@mf.gov.pl">iod.cirf@mf.gov.pl</a> .
<b>Źródło danych osobowych</b>	Pani/Pana dane osobowe Administrator pozyskał od Wykonawcy .....

<b>Cele przetwarzania danych oraz podstawa prawna</b>	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu:  a) wykonania Umowy CIRF.DZ2.271.145.2024 z: ..... - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora;  b) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, związanymi z ww. umową lub z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora;  c) archiwizacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, który wynika z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.).
---	--

<sup>1</sup> (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35)

<b>Kategorie danych osobowych</b>	<p>Pani/Pana dane osobowe, które zostały przekazane Administratorowi to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imię i nazwisko;</li> <li>- służbowy numer telefonu;</li> <li>- służbowy adres poczty elektronicznej.</li> </ul>
<b>Odbiorcy danych</b>	<p>Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane, stanowią podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności te, z którymi zawarliśmy Umowy na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych przez nas systemów informatycznych.</p> <p>Z uwagi na możliwość realizacji zamówienia przez jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Ministra Finansów odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być te jednostki, w szczególności Ministerstwo Finansów, Krajowa Administracja Skarbowa, Izby Administracji Skarbowej, Krajowa Szkoła Skarbowości. Informację o przetwarzaniu danych osobowych przez jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Ministra Finansów znajdzie Pani/Pan na stronie internetowej właściwej jednostki. Z uwagi na możliwość współfinansowania zamówienia ze środków pochodzących z Unii Europejskiej odbiorcą Pani/Pana danych osobowych może być Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Zarządzająca tymi środkami, w szczególności Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Centrum Projektów Polska Cyfrowa. Informację o przetwarzaniu danych osobowych przez Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Zarządzającą znajdzie Pani/Pan na stronie internetowej właściwej Instytucji. Informacja o współfinansowaniu zamówienia ze środków pochodzących z Unii Europejskiej zawarta została w dokumentach zamówienia.</p>
<b>Okres przechowywania danych</b>	<p>Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) obowiązywania Umowy pomiędzy ..... a Centrum Informatyki Resortu Finansów – do momentu jej rozwiązania lub wygaśnięcia;</li> <li>b) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu ww. Umowy lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych;</li> <li>c) wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów o archiwizacji.</li> </ol>

<p><b>Przysługujące Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych; prawo do wniesienia skargi do organu</b></p>	<p>Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, a także prawo ich sprostowania, prawo żądania ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 15-18 oraz art. 21 RODO, o ile będą miały zastosowanie.</p> <p>W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
<p><b>Informacja o przekazywaniu danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowej</b></p>	<p>Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych odbiorcom spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, czyli do państw trzecich ani organizacjom międzynarodowym.</p>
<p><b>Informacje dotyczące profilowania; zautomatyzowane podejmowanie decyzji</b></p>	<p>Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.</p>

**Załącznik nr 5**  
**do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**  
**Klauzula informacyjna Wykonawcy**

**Załącznik nr 6**  
**do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**  
**KRS / CEIDG / Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (KOPIA)**

**Załącznik nr 7**  
**do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**  
**Regulamin Wykonawcy**

**Załącznik nr 8**  
**do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**  
**Wzór książki nadawczej**  
(zostanie uzupełniony po wyborze oferty)

**Załącznik nr 9**  
**do Umowy nr CIRF.DZ2.271.145.2024**  
**Wzór oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę pocztową i kurierską**  
(zostanie uzupełniony po wyborze oferty)