



Warmińsko – Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie

PROJEKT

Załącznik nr 5 do zapytania

UMOWA

Zawarta w dniu.....w Olsztynie pomiędzy:

Warmińsko-Mazurską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie, Plac Gen. Józefa, Bema 3, 10-516 Olsztyn, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Olsztynie pod nr KRS 0000014479, NIP 739-05-03-912, posiadającą kapitał zakładowy w wysokości 5.749.000 zł. w całości opłacony, zwaną w dalszej części umowy „**Zleceniodawcą**”, reprezentowanym przez:

1. – Prezesa Zarządu
2. – Członka Zarządu

a:

.....
.....
zwaną w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”, reprezentowanym przez:

1.
2.

Umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania w trybie zapytania ofertowego na zasadach i trybie udzielenia zamówienia na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi, roboty budowlane w Warmińsko- Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie z zachowaniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest „**Zakup i dostawa artykułów biurowych, papieru do urządzeń drukujących i powielających oraz drobnego sprzętu biurowego na potrzeby Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie**”
2. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zlecenia zgodnie z warunkami zawartymi w zapytaniu ofertowym nr **ZP.28.32.2024/SOAT z dnia 05.07.2024 roku**, ofercie Zleceniobiorcy z dnia stanowiącą jej integralną część **Załącznik nr 1 do umowy**, oraz zgodnie ze szczegółowym wykazem asortymentu wymienionego w **Załączniku nr 2A** Formularz cenowy (Tabela nr 1 - Zestawienie asortymentowo-cenowe) stanowiącego **Załącznik nr 2 do umowy**.

SPOSÓB WYKONYWANIA ZLECENIA

§ 2

1. Sukcesywna dostawa artykułów biurowych, papieru do urządzeń drukujących i powielających oraz drobnego sprzętu biurowego zwanych dalej materiałami biurowymi dokonywana będzie w systemie sprzedaży bezgotówkowej na podstawie przekazanego zlecenia z określeniem ilości i rodzaju

Warmińsko-Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000014479
NIP: 739-05-03-912
Kapitał zakładowy w wysokości 5.749.000,00 zł w całości opłacony

zamawianych materiałów biurowych, które Zleceniodawca w danym okresie zamierza zakupić oraz wystawianych dokumentów WZ bezpośrednio od Zleceniobiorcy. Rozliczenie nastąpi po dokonaniu zakupu na podstawie wystawionej faktury VAT z 21-dniowym terminem płatności.

2. Przedmiot zamówienia świadczony będzie wielokrotnie (sukcesywnie) w zależności od potrzeb bieżących Zleceniodawcy w postaci tzw. świadczeń częściowych.
3. Materiały biurowe przez okres trwania umowy sprzedawane będą według cen jednostkowych wskazanych w Formularzu cenowym stanowiącym **Załącznik nr 2 do umowy**.
4. **Miejsce dostawy:**
 - 1) siedziba W-MARR S.A. w Olsztynie przy Placu Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

§ 3

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się w niniejszej Umowie w szczególności do:
 - 1) dostawy materiałów biurowych wyłącznie w godzinach pracy Zleceniodawcy, tj. 7:30 – 14:30 (poniedziałek – piątek),
 - 2) realizacja zamówienia odbywać się będzie do 72 godzin od momentu złożenia zlecenia,
 - 3) terminowej dostawy zamawianego asortymentu z terminem przydatności do użycia określonym przez producenta,
 - 4) wystawienia dokumentu WZ dostarczonych towarów, który będzie jednocześnie pełnił funkcję protokołu przekazania dostarczonych artykułów,
 - 5) wykonania powierzonych przez niniejszą umowę obowiązków przy zachowaniu należytej staranności.
5. Za datę i miejsce dostawy uważa się wydanie materiałów osobie upoważnionej do odbioru przez Zleceniodawcę potwierdzone stosownym dokumentem WZ lub innym (faktura VAT), który będzie jednocześnie pełnił funkcję protokołu przekazania dostarczonych artykułów,
6. Zleceniobiorca na własny koszt i ryzyko dostarczy, rozładuje i wniesie przedmiot zamówienia do miejsca wskazanego przez Zleceniodawcę. Koszt dostarczenia jest wliczony w oferowane ceny jednostkowe artykułów. Zleceniobiorcy nie przysługuje odrębne wynagrodzenie z tytułu dostarczania przedmiotu dostawy.
7. Zleceniobiorca ponosi ryzyko utraty bądź uszkodzenia przewożonych materiałów biurowych do momentu ich odebrania przez Zleceniodawcę.
8. Zleceniobiorca gwarantuje, że dostarczany przedmiot dostawy będzie:
 - 1) fabrycznie nowy,
 - 2) dopuszczony do obrotu na podstawie obowiązujących przepisów prawa i odpowiadać będzie wszelkim wymaganiom określonym przepisami prawa
 - 3) wysokiej jakości, posiadać etykiety w języku polskim wraz z instrukcją użycia i bezpieczeństwa ich stosowania oraz posiadać ważne terminy przydatności do stosowania (co najmniej 12 m-cy od dnia dostarczenia).
 - 4) zapakowany i dostarczony w oryginalnych opakowaniach oznakowanych logo i nazwą producenta/importera oraz opisem zawartości,
 - 5) opakowany indywidualnie w wewnętrzne, hermetyczne opakowania uniemożliwiające kontakt z atmosferą, zabezpieczające przed zawilgoceniem, itp. podczas transportu i składowania – dotyczy w szczególności materiałów, które pod wpływem powietrza mogą stracić swoje właściwości.
 - 6) pozbawiony uszkodzeń o charakterze fizycznym.
9. Zleceniodawca zobowiązuje się w niniejszej umowie w szczególności do:
 - 1) składania zapotrzebowania w sposób jasny i czytelny,
 - 2) udostępniania lokalu na potrzeby dostawy, w dniach roboczych tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 – 14:30,
 - 3) ponoszenia odpowiedzialności za prawidłowość i rzetelność danych dostarczonych Zleceniobiorcy w celu wykonania zadania określonego w § 1,
 - 4) odbioru ilościowego oraz jakościowego dostarczanego asortymentu,

10. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność z tytułu gwarancji za wady zmniejszające wartość techniczną i użytkową artykułów ujawnione w okresie gwarancyjnym, a także za ich usunięcie. Usunięcie wady polega każdorazowo na wymianie artykułu na nowy, wolny od wad.
11. Zlecenie dostawy materiałów biurowych zostanie złożone dostępnymi środkami komunikacji, tj. za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mail Zleceniobiorcy.
12. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość odmowy przyjęcia całej partii zamówionego towaru lub odrzucenia jej części w przypadku gdy w trakcie oceny wizualnej zostanie stwierdzona zła jakość artykułów, widoczne uszkodzenia spowodowane niewłaściwym zabezpieczeniem towaru, lub dostarczenie towaru po cenach niezgodnych ze złożoną ofertą cenową.
13. W przypadku stwierdzenia niezgodności jakościowych lub ilościowych dostawy ze zleceniem, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wymiany wadliwego przedmiotu zamówienia na wolny od wad, a w przypadku braków ilościowych do dostarczenia różnicy w ilości wynikającej ze zlecenia i faktycznie zrealizowanej dostawy, w terminie ustalonym przez Zleceniodawcę.
14. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do wymiany artykułów biurowych niespełniających swoich funkcji, w szczególności piszących, wytrzymałościowych itp. na inne lepszej jakości z zachowaniem cen zaoferowanych przez Zleceniobiorcę w złożonej ofercie.
15. Wszelkie zastrzeżenia lub uchybienia spisywane będą w formie notatek służbowych, stosownych protokołów. Zastrzeżenia lub uchybienia podlegać będą eliminacji w terminie uzgodnionym przez Strony.

TERMIN REALIZACJI ZAMOWIENIA

§ 4

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu umowy sukcesywnie, w ilościach określonych przez Zleceniodawcę każdorazowo przy złożonym zleceniu, od dnia podpisania umowy przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty, jaką Zleceniodawca zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, o której mowa w § 5 ust. 2 umowy.
2. Po upływie okresu realizacji umowy mimo nie wyczerpania zamówienia określonego umową, umowa wygasa.
3. Zleceniobiorcy nie przysługują roszczenia o realizację całości przedmiotu zamówienia, jeżeli potrzeby Zleceniodawcy w tym zakresie będą mniejsze.

WYNAGRODZENIE

§ 5

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostawy Zleceniodawcy przedmiotu umowy wymienionego w § 1 umowy, na podstawie jednostkowych zamówień, po cenie wymienionej w Załączniku nr 2A – Formularz cenowy (Tabela nr 1 - Zestawienie asortymentowo-cenowy), stanowiącym integralną część umowy.
2. Ogólną wartość umowy ustala się na kwotę:
brutto: zł; (słownie brutto:)
netto: zł; (słownie netto:)
w tym kwota podatku VAT (wg stawki %): tj. zł,
3. Całkowita cena brutto określona przez Zleceniobiorcę w ofercie na podstawie, której dokonano wyboru Zleceniobiorcy zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy, zgodnie z wymogami zapytania.
4. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy, po potwierdzeniu odbioru przedmiotu zamówienia. Ceny zaoferowane przez Zleceniobiorcę w ofercie nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Zleceniobiorca akceptuje fakt, iż ilości asortymentów wyszczególnione w **Załączniku nr 2 do umowy** są ilościami służącymi do określenia oczekiwanego przez Zleceniodawcę standardu jakościowego i skalkulowania przez Zleceniodawcę ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru

najkorzystniejszej oferty. Ilość zamawianych towarów może ulegać zmianie w trakcie obowiązywania umowy.

6. Strony nie ustalają minimalnej kwoty dostawy.
7. Faktyczne realizowanie zakupu materiałów biurowych odbywać się będzie w oparciu o ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym Zleceniobiorcy (**Załącznik nr 2 do Umowy**) do wysokości kwoty, jaką Zleceniobiorca zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia.
8. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do niezrealizowania pełnej wielkości zamówienia, Zleceniobiorcy nie przysługuje z tego tytułu prawo do roszczeń odszkodowawczych, ani żadnych innych roszczeń, w tym żądania wynagrodzenia za niezrealizowaną część zamówienia.
9. Zleceniodawca będzie kontrolował realizację przedmiotu zamówienia i powiadomi Zleceniobiorcę o wyczerpaniu całkowitej wielkości zamówienia.
10. Podstawą obliczenia wynagrodzenia jest iloczyn ceny jednostkowej brutto i ilości zakupywanych towarów.
11. Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie za przedmiot umowy faktycznie dostarczony i odebrany przez Zleceniodawcę bez zastrzeżeń.
12. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość zmian w ilościach odbiegających od podanych wielkości, przy zastosowaniu prawa opcji, tj. zmniejszenia lub zwiększenia w okresie realizacji przedmiotu zamówienia ilości każdego rodzaju asortymentu. Ostateczna wartość zamówienia wynikać będzie z ilości dokonanego zakupu zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem Zleceniodawcy.
13. Zleceniodawca nie jest zobowiązany do zrealizowania w całości przedmiotu zamówienia w zakresie ilości wskazanych materiałów Tabeli nr 1 Wykaz asortymentowo-cenowy – co nie jest odstępianiem od umowy nawet w części i Zleceniobiorca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
14. Faktyczne ilości wykazanego asortymentu mogą być mniejsze lub większe od podanych ilości, zaś każdy asortyment wskazany w Tabeli nr 1 musi być dostępny dla Zleceniodawcy.
15. Zleceniodawca, ze względu na ważną potrzebę, nieprzewidzianą sytuację, dopuszcza możliwość zamówienia dodatkowego asortymentu. W takim przypadku, Zleceniodawca każdorazowo będzie negocjował z Zleceniobiorcą szczegółowy zakres dodatkowego zamówienia oraz ceny jednostkowe tych towarów w ramach kwoty, o której mowa w ust. 2. Zamówienie dodatkowego asortymentu, nie będzie traktowane jako zmiana umowy, wymaga jednak odrębnego zlecenia. Wybrany Zleceniobiorca w okresie trwania umowy zobowiązany będzie umożliwić Zleceniodawcy zakup dodatkowych materiałów eksploatacyjnych na takich samych zasadach, jak towary objęte zamówieniem podstawowym.
16. Artykuły nie ujęte w ofercie będą sprzedawane według cennika Zleceniobiorcy po przeprowadzonych negocjacjach.
17. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury przez Zleceniobiorcę na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 21 dni od dnia wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury VAT Zleceniodawcy, przy czym Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczenia Zleceniodawcy faktury w ciągu 7 dni od daty jej wystawienia.
18. Strony określają, że terminem spełnienia świadczenia jest dzień uznania rachunku bankowego Zleceniodawcy wskazanego na fakturze VAT.
19. W przypadku wygaśnięcia lub wcześniejszego rozwiązania niniejszej Umowy i niewykorzystania całego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zleceniobiorca nie będzie miał prawa dochodzenia zapłaty powstałej w ten sposób różnicy.
20. Warunkiem wystawienia faktury przez Zleceniobiorcę jest zaakceptowanie i przyjęcie bez zastrzeżeń przedmiotu zamówienia przez Zleceniodawcę potwierdzone stosownym dokumentem WZ lub innym (faktura VAT), który będzie jednocześnie pełnił funkcję protokołu przekazania dostarczonych artykułów.
21. Zleceniodawca na fakturze zobowiązany jest do wyszczególnienia co najmniej następujących danych:
 - 1) rodzaj zakupionego towaru,

- 2) adres dostawy zakupionego towaru,
 - 3) ilość i cenę zakupionego towaru,
 - 4) datę zakupu.
22. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wystawienia faktur VAT bez podpisu Zleceniodawcy.
23. Faktury za dostawę materiałów biurowych Zleceniobiorca wystawiać będzie na Zleceniodawcę:
Warmińsko- Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie,
ul. Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn
NIP 739-05-03-912
24. Zleceniodawca oświadcza, że wyraża zgodę na wystawianie faktury elektronicznej przez Zleceniobiorcę zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie wystawiania oraz przesyłania faktur w formie elektronicznej, a także przechowywania i udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej tych faktur. Zleceniodawca w związku z tym akceptuje wystawianie i przesyłanie faktur na podany niżej email:
wmarr@wmarr.olsztyn.pl

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 6

1. W przypadku, gdy Zleceniobiorca nie będzie realizował w całości lub części zobowiązań umowy z przyczyn leżących po jego stronie, bądź w razie nienależytego wykonania umowy przez Zleceniobiorcę, Zleceniodawca może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Zleceniobiorcy do należytego wykonania umowy w wyznaczonym terminie.
2. Zleceniodawca ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez Zleceniobiorcę.
3. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy przy lub w związku z wykonywaniem umowy.
4. Oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ZMIANY UMOWY

§ 7

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Zakazuje się pod rygorem nieważności istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, chyba że Zleceniodawca przewidział możliwość dokonania takiej zmiany oraz określił jej warunki w treści zapytania lub umowie.
3. Zleceniodawca przewiduje możliwość dokonania następujących istotnych zmian w zawartej umowie w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, określając jednocześnie warunki ich wprowadzenia:
 - 1) zmiany umowy wymagające podpisania aneksu:
 - a) w przypadku zmiany przepisów dotyczących stawki podatku VAT, przy czym zmianie ulegnie wyłącznie cena brutto, a cena netto pozostanie bez zmian. Zmiana cen nastąpi od dnia obowiązywania odpowiednich przepisów prawa.
 - 2) do okoliczności, które nie stanowią istotnej zmiany Umowy i mogą być wprowadzone po pisemnym poinformowaniu Zleceniodawcy należy:
 - a) zmiana osób upoważnionych do kontaktów i nadzorowania realizacji Umowy,
4. Zleceniobiorca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy, zlecić wykonania Umowy lub jej części osobom trzecim. Zleceniobiorca nie może również przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z Umowy.

OSOBY DO KONTAKTÓW

§ 8

1. Strony zobowiązane są współdziałać przy wykonaniu niniejszej umowy, w tym celu:
 - 1) Zleceniobiorca wyznacza Pana/Panią:
..... tel. ; e-mail:
jako swojego pełnomocnika do uzgadniania i udzielania informacji niezbędnych do potrzeb kupna i dostawy oraz wykonania usług jednocześnie oświadczając, iż ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania swojego pełnomocnika w powierzonym mu zakresie.
 - 2) Zleceniodawca wyznacza Pana/Panią:
 - a) Siedziba W-MARR SA w Olsztynie – Plac Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn
Sylwia Prokorym-Kowalska, tel. 89/521 12 50, e-mail: s.kowalska@wmarr.olsztyn.pl
jako swojego pełnomocnika do uzgadniania i udzielania informacji niezbędnych dla potrzeb kupna i dostawy oraz wykonania usług jednocześnie oświadczając, iż ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania w powierzonym mu zakresie.
2. Zmiana osoby upoważnionej przez Zleceniobiorcę do kontaktów nie stanowi zmiany umowy, ale wymaga pisemnego powiadomienia Zleceniodawcy

KARY UMOWNE

§ 9

1. Zleceniobiorcy nie przysługuje prawo do wynagrodzenia, jeśli nie wykonywał dostawy.
2. Zleceniobiorca zapłaci kary umowne dla Zleceniodawcy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniobiorcę, lub nie wykonania umowy z przyczyn, za które Zleceniodawca nie odpowiada, w wysokości stanowiącej 10% wartości brutto umowy, określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
3. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w przypadku odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę z przyczyn, za które Zleceniobiorca nie odpowiada w wysokości 10 % wartości umownej brutto określonej w § 5 ust. 2 niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy za każdy dzień opóźnienia z tytułu niedotrzymania terminu realizacji zamówienia karę w wysokości 1 % od wartości złożonego zamówienia, którego to opóźnienie dotyczy.
5. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie, licząc od dnia upływu terminu płatności.
6. Jeżeli Zleceniobiorca nie wykona dostawy w terminie lub nie uwzględni zgłoszonych reklamacji w wymaganym terminie Zleceniodawca dokona zakupu u innego dostawcy na koszt Zleceniobiorcy pomniejszając płatność z wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
7. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Zleceniobiorcy za wykonanie lub przyszłe wykonanie dostawy, na co Zleceniobiorca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zleceniodawcę bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia.
8. Zleceniodawca ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Zleceniobiorca nie może przenieść na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, chyba, że powierzył podwykonawcy lub podwykonawcom wykonanie części umowy i zawiadomił o tym Zleceniodawcę składając ofertę i podając stosowne informacje na formularzu ofertowym, a Zleceniodawca tę ofertę zaakceptował.
2. Do podwykonawcy mają zastosowanie odpowiednio postanowienia niniejszej umowy.
3. Wszelkie spory między Stronami, będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Zleceniodawca przysługują uprawnienia z tytułu rękojmi za wady w zakresie przewidzianym przepisami Kodeksu Cywilnego. Reklamacje realizowane będą w terminie 10 dni kalendarzowych.
6. Strony dołożą wszelkich starań, aby powstałe spory wynikające z realizacji Umowy wyjaśnić i rozwiązać na drodze porozumienia stron. W przypadku braku porozumienia dla rozstrzygnięcia sporu właściwym będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy. Ww. postanowienie nie oznacza zapisu sąd polubowny.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
8. Umowa obowiązuje z dniem jej podpisania.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych oraz zasadach, na jakich będzie się ono odbywało – dotyczy Zleceniobiorcy: osób fizycznych/spółek

Załącznik nr 4 – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu lub innych czynności związanych z realizacją umowy

Załącznik nr 5 - Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla Zleceniobiorcy oraz osób reprezentujących Zleceniobiorcę przy zawarciu lub zmianie umowy

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA



Warmińsko – Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie

/Załącznik nr 3 do umowy/

Administrator danych osobowych:

Warmińsko – Mazurska Agencja
Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie,
Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH ORAZ ZASADACH, NA JAKICH BĘDZIE SIĘ ONO ODBYWAŁO:

1. Zleceniodawca (administrator danych) przetwarza dane osobowe Zleceniobiorcy lub osób uprawnionych do reprezentowania Zleceniobiorcy w celu podjęcia czynności przed zawarciem, oraz w celu zawarcia i wykonania umowy o udzielenie zamówienia publicznego (zapewnienie prawidłowego oznaczenia stron umowy i ustalenie, czy doszło do skutecznego zawarcia tej umowy, a w konsekwencji ustalenia, czy stronom umowy przysługują określone prawa). Dane osobowe będą przetwarzane przez Zleceniodawcę także w celu wykonania ciężących na Zleceniodawcy obowiązków z zakresu prawa podatkowego i rachunkowości, a w razie konieczności także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z zawieraną umową.
2. Zleceniodawca przetwarza dane osobowe Zleceniobiorcy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) 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**), co oznacza, że Zleceniodawca ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ jest to niezbędne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, a następnie jest to niezbędne do wykonania tej umowy.
3. Zleceniodawca przetwarza dane osobowe osób reprezentujących Zleceniobiorcę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, co oznacza, że Zleceniodawca ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ są one niezbędne do prawidłowego oznaczenia stron umowy i ustalenia, czy doszło do skutecznego zawarcia tej umowy (prawnie uzasadniony interes Zleceniodawcy). Przed zawarciem umowy Zleceniobiorca udostępnił Zleceniodawcy dane identyfikacyjne osoby uprawnionej do reprezentowania Zleceniobiorcy. Z chwilą udostępnienia Zleceniodawcy danych osobowych, administratorem tych danych stał się Zleceniodawca.
4. Zleceniodawca przetwarza dane osobowe także w celu wykonania obowiązków rachunkowo-podatkowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, co oznacza, że Zleceniodawca ma prawo przetwarzać te dane, ponieważ jest to niezbędne do wypełnienia obowiązków nałożonych na Zleceniodawcę przepisami prawa (ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości).
5. Ponadto Zleceniodawca ma prawo przetwarzać dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń pozostających w związku z zawartą umową (prawnie uzasadniony interes Zleceniodawcy).
6. Zleceniodawca powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@wmarr.olsztyn.pl.

7. Dane osobowe będą udostępniane przez Zleceniodawcę wyłącznie w przypadkach, w których takie działanie jest legalne. W szczególności dane są udostępniane Pracownikom Zleceniodawcy i osobom współpracującym ze Zleceniodawcą w zakresie powierzonych im obowiązków oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe będą udostępniane podmiotom kontrolującym prawidłowość wydatkowania środków wsparcia pochodzących z projektów, w ramach których został sfinansowany wydatek w ramach niniejszej umowy. Niezależnie od tego dane mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Zleceniodawca korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty, którym Zleceniodawca zleca świadczenie usług wsparcia informatycznego, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, biegli rewidenci, którym powierza się badanie dokumentów finansowych Zleceniodawcy, podmioty dostarczające na zlecenie Zleceniodawcy korespondencję, lub inne wykwalifikowane podmioty, których pomoc okaże się niezbędna do wykonywania zadań Zleceniodawcy).
8. Dane osobowe będą przechowywane przez Zleceniodawcę przez okres realizacji umowy, a po tym czasie:
 - 1) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki archiwizacji dokumentów lub do upływu terminu przechowywania i archiwizowania dokumentacji, wymagany dokumentacją projektu,
 - 2) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki przechowywania dokumentów w celach podatkowych,
 - 3) przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia przez Zleceniodawcę ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami kierowanymi do Zleceniodawcy pozostającymi w związku z realizacją Umowy.
9. Ponadto okres przechowywania danych osobowych może być dłuższy, jeżeli po stronie Zleceniodawcy zaistnieje obowiązek przechowywania dokumentacji dla celów kontroli, lub inny obowiązek wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w przypadku zamówienia finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (UE) – z przepisów i/lub wytycznych dotyczących okresu przechowywania dokumentów dla projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE.
10. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
11. Podanie danych osobowych jest także warunkiem zawarcia umowy. W przypadku niepodania danych umowa nie zostanie zawarta.
12. Osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Zleceniodawcę, w każdym czasie przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
13. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Zleceniodawcę danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma osoba, której dane są przetwarzane przez Zleceniodawcę, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

ZLECENIOBORCA



Warmińsko – Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie

/Załącznik nr 4 do umowy/

Administrator danych osobowych:

Warmińsko – Mazurska Agencja
Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie,
Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

dla osób wyznaczonych przez Zleceniobiorcę do kontaktu lub innych czynność związanych z realizacją umowy

1. W związku z zawarciem umowy na
w dniu (dalej: **Umowa**) pomiędzy Warmińsko – Mazurską Agencją
Rozwoju Regionalnego Spółką Akcyjną w Olsztynie, (dalej: **Spółka**)
a
(dalej: **ZLECENIOBIORCA**), Zleceniobiorca udostępnił Spółce następujące Pani/Pana dane
osobowe:

.....

(imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, pełniona funkcja/zajmowane stanowisko)

2. Z chwilą udostępnienia Spółce Pani/Pana danych osobowych, administratorem tych danych staje się Spółka.
3. Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@wmarr.olsztyn.pl.
4. Celem przetwarzania przez Spółkę Pani/Pana danych osobowych jest zapewnienie prawidłowej realizacji Umowy, w tym zapewnienie prawidłowego współdziałania z drugą stroną przy wykonywaniu Umowy.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest 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**), tj. tzw. „prawie usprawiedliwiony interes administratora”. Oznacza to, że Spółka ma prawo przetwarzać Pani/Pana dane osobowe ponieważ jest to niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji zawartej Umowy, w tym zapewnienia prawidłowego współdziałania z drugą stroną przy wykonywaniu Umowy.
6. Dane osobowe będą udostępniane przez Spółkę wyłącznie w przypadkach, w których takie działanie jest legalne. W szczególności dane są udostępniane Pracownikom Spółki i osobom współpracującym ze Spółką w zakresie powierzonych im obowiązków oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których

Spółka korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty zapewniające obsługę i bezpieczeństwo systemu informatycznego, serwisanci systemów informatycznych, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty dostarczające na zlecenie Spółki korespondencję).

7. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółkę przez okres realizacji umowy, a po tym czasie:
 - 1) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki archiwizacji dokumentów lub do upływu terminu przechowywania i archiwizowania dokumentacji, wymagany dokumentacją projektu,
 - 2) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki przechowywania dokumentów w celach podatkowych,
 - 3) przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia przez Spółkę ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami kierowanymi do Spółki pozostającymi w związku z realizacją Umowy.
8. Ponadto okres przechowywania danych osobowych może być dłuższy, jeżeli po stronie Spółki zaistnieje obowiązek przechowywania dokumentacji dla celów kontroli, lub inny obowiązek wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w przypadku zamówienia finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (UE) – z przepisów i/lub wytycznych dotyczących okresu przechowywania dokumentów dla projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE.
9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
10. Dane osobowe nie będą przez Spółkę przekazywane do innego państwa (poza terytorium Rzeczypospolitej) lub do organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
11. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione Spółce, w każdym czasie przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
12. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie przez Spółkę danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
13. Przetwarzane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Spółkę do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

ZLECENIOBIORCA



Warmińsko – Mazurska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Olsztynie

/Załącznik nr 5 do umowy/

Administrator danych osobowych:

Warmińsko – Mazurska Agencja
Rozwoju Regionalnego Spółka Akcyjna w Olsztynie,
Pl. Gen. Józefa Bema 3, 10-516 Olsztyn

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

dla Zleceniobiorcy oraz osób reprezentujących Zleceniobiorcę przy zawarciu lub zmianie umowy

1. W związku z zawarciem umowy na
w dniu (dalej: **Umowa**) pomiędzy Warmińsko – Mazurską Agencją
Rozwoju Regionalnego Spółką Akcyjną w Olsztynie, (dalej: **Spółka**)
a
(dalej: **ZLECENIOBIORCA**), Zleceniobiorca udostępnił Spółce następujące Pani/Pana dane
osobowe:

.....

(imię, nazwisko, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, pełniona funkcja/zajmowane stanowisko)

2. Z chwilą udostępnienia Spółce Pani/Pana danych osobowych, administratorem tych danych staje się Spółka.
3. Spółka powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@wmarr.olsztyn.pl.
4. Celem przetwarzania przez Spółkę Pani/Pana danych osobowych jest zapewnienie prawidłowego oznaczenia stron Umowy i ustalenie, czy doszło do skutecznego zawarcia tej Umowy, a w konsekwencji ustalenia, czy stronom Umowy przysługują określone prawa.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest 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**), tj. tzw. „prawnie usprawiedliwiony interes administratora”. Oznacza to, że Spółka ma prawo przetwarzać Pani/Pana dane osobowe ponieważ jest to niezbędne do zapewnienia prawidłowej realizacji zawartej Umowy lub prawidłowego oznaczenia stron Umowy, w tym do ustalenia, czy doszło do skutecznego zawarcia tej Umowy.
6. Dane osobowe będą udostępniane przez Spółkę wyłącznie w przypadkach, w których takie działanie jest legalne. W szczególności dane są udostępniane Pracownikom Spółki i osobom współpracującym ze Spółką w zakresie powierzonych im obowiązków oraz podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto dane osobowe mogą być, w razie potrzeby, przetwarzane także przez podmioty, z pomocy których Spółka korzysta wykonując swoje zadania (np. kancelarie prawne, podmioty zapewniające obsługę i bezpieczeństwo systemu informatycznego, serwisanci systemów informatycznych, podmioty wykonujące usługi archiwizacyjne oraz niszczenia dokumentacji, podmioty dostarczające na zlecenie Spółki korespondencję).
7. Dane osobowe będą przechowywane przez Spółkę przez okres realizacji umowy, a po tym czasie:

- 1) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki archiwizacji dokumentów lub do upływu terminu przechowywania i archiwizowania dokumentacji, wymagany dokumentacją projektu,
 - 2) przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa, w tym przepisy nakładające obowiązki przechowywania dokumentów w celach podatkowych,
 - 3) przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia przez Spółkę ewentualnych roszczeń lub obrony przed roszczeniami kierowanymi do Spółki pozostającymi w związku z realizacją Umowy.
8. Ponadto okres przechowywania danych osobowych może być dłuższy, jeżeli po stronie Spółki zaistnieje obowiązek przechowywania dokumentacji dla celów kontroli, lub inny obowiązek wynikający z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w przypadku zamówienia finansowanego lub współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej (UE) – z przepisów i/lub wytycznych dotyczących okresu przechowywania dokumentów dla projektów finansowanych lub współfinansowanych ze środków UE.
 9. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 10. Dane osobowe nie będą przez Spółkę przekazywane do innego państwa (poza terytorium Rzeczypospolitej) lub do organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
 11. Osobom, których dane osobowe zostały udostępnione Spółce, w każdym czasie przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
 12. Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie przez Spółkę danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
 13. Przetwarzane dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Spółkę do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.

ZLECENIOBIORCA