

**- PROJEKT -  
UMOWA**

zawarta w dniu ..... w Koszalinie pomiędzy:

Gminą Miasto Koszalin ul. Rynek Staromiejski 6-7, 75-007 Koszalin NIP: 6692385366 – Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą ul. Leonida Teligi 4, 75-206 Koszalin, reprezentowany przez:

Grażynę Sienkiewicz – Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie, działającego na podstawie Pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Koszalina, zwanym dalej **„Zamawiającym”**,

a  
..... z siedzibą ....., NIP .....,  
REGON ....., reprezentowanym przez ....., zwana dalej **„Wykonawcą”**.

Postępowanie wyłączone ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), w związku z art. 2 ustawy.

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty na podstawie zarządzenia Nr 11/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z dnia 04.03.2022 r. zawiera się niniejszą umowę o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie kompleksowych usług pralniczych, zwanych dalej „usługami”, w zakresie prania wodnego.
2. W ramach usługi Zamawiający będzie przekazywał do prania asortyment w kontakcie z czynnikiem biologicznym, w tym:
  - 1) asortyment podstawowy:
    - a) bielizna pościelowa: poszwy, poszewki, prześcieradła;
    - b) ręczniki;
    - c) koce;
    - d) kołdry i poduszki;
    - e) podkłady nieprzemakalne;
    - f) inny asortyment, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego,
  - 2) odzież ochronna robocza.
3. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) odbiór asortymentu brudnego z siedziby Zamawiającego i jego transport do pralni,
  - 2) selekcja asortymentu brudnego przed praniem pod względem rodzaju włókna oraz wymagań higienicznych,
  - 3) właściwy dobór i dozowanie środków piorących, dezynfekujących i wybielających,
  - 4) pranie z dezynfekcją chemiczno-termiczną,
  - 5) drobne naprawy krawieckie np. reperacja „puszczonego” szwu,
  - 5) prasowanie i maglowanie,
  - 5) segregacja, składanie i pakowanie asortymentu wypranego,
  - 6) dostarczanie asortymentu czystego i suchego z pralni do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego.
4. Asortyment Zamawiającego oznaczony w sposób szczególny będzie prany oddzielnie od pozostałego asortymentu.
5. Technologia prania powinna być dostosowana do asortymentu i rodzaju zabrudzeń.
6. Transport asortymentu odbywać się będzie przeznaczonymi do tego celu środkami transportu Wykonawcy, z uwzględnieniem podziału na transport „czysty” i „brudny”.

7. Na czas realizacji umowy Wykonawca udostępni Zamawiającemu wózki do przewozu asortymentu pralniczego, będące jego własnością, w ilości 2 sztuk. Transport asortymentu brudnego i czystego może odbywać się w wózkach z komorą otwartą.

8. Pralnia Wykonawcy, w której będzie wykonywana usługa musi posiadać barierę higieniczną oraz zamknięte środki transportu, przystosowane do przewozu asortymentu pralniczego. Transport asortymentu brudnego i czystego może odbywać się w wózkach z komorą otwartą.

9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania usługi w pełnym zakresie, z czego Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do:

1) wykonywania usług w zgodzie z wymaganiami sanitarno-epidemiologicznymi zgodnie z obowiązującą w tym zakresie technologią – zgodną z Polskimi Normami przenoszącymi normy europejskie lub normami innych państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego przenoszącymi te normy, a w razie braku – zgodną z Polskimi Normami, a także do przestrzegania obowiązujących w tej materii przepisów oraz z zastosowaniem środków piorąco - dezynfekujących, posiadających wszelkie wymagane prawem atesty i certyfikaty zgodnie z Ustawą z dnia 13 kwietnia 2016 r. o systemie oceny zgodności i nadzoru rynku, a także zgodnie z zaleceniami producenta asortymentu przekazanego przez Zamawiającego,

2) transportu asortymentu czystego w opakowaniach ochronnych, po dokonaniu przez Wykonawcę dezynfekcji kontenera samochodu,

3) odbierania brudnego i dostarczania czystego asortymentu suchego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w jego siedzibie, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego,

2. Wykonanie usługi nastąpi z częstotliwością nie rzadziej niż **3 razy w tygodniu**, tj. co najmniej w poniedziałek, środę i piątek. Jeżeli wyznaczony dzień odbioru/dostawy asortymentu przypadnie w dzień ustawowo wolny od pracy, asortyment będzie odbierany i dostarczany w pierwszym dniu roboczym przypadającym po tym dniu. Jeżeli okres dni ustawowo wolnych od pracy jest dłuższy niż 2 dni, termin wykonania usługi będzie uzgadniany z Wykonawcą indywidualnie, jednak nie może być dłuższy niż 4 dni. Konieczność odbioru asortymentu brudnego w dodatkowym terminie zgłaszana będzie Wykonawcy telefonicznie.

3. Dostarczanie asortymentu czystego i suchego następować będzie niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 4 dni od przekazania przez Zamawiającego tego asortymentu do prania.

5. Wykonawca będzie dostarczał asortyment czysty i suchy oraz odbierał asortyment brudny w siedzibie Zamawiającego **o godz. 10:00**. Dopuszcza się odstępstwo od wyznaczonej godziny, jednak nie może to nastąpić później niż o godz. 12:00.

## § 3

### Definicje

1. **Asortyment brudny** - za asortyment brudny uznaje się asortyment przekazany przez Zamawiającego w celu jego wyprania przez Wykonawcę.

2. **Asortyment czysty (wyprany)** - za asortyment czysty/wyprany uznaje się asortyment, który jest:

1) wyprany z użyciem środków do prania niewywołujących podrażnień skóry i odczynów alergicznych;

2) czysty (bez plam pierwotnych i plam wtórnych, powstałych w wyniku wadliwego procesu prania, z wyłączeniem plam zeszarałych, i nie został zabrudzony w czasie transportu);

3) wykrochmalony (dotyczy pościeli), wyprasowany, wymaglowany (w zależności od asortymentu) i ma świeży zapach, bez zapachów obcych oraz zachował barwę i strukturę materiału;

Asortyment niespełniający tych warunków zostanie uznany za niedoprany.

3. **Asortyment odbarwiony** – za asortyment odbarwiony uznaje się asortyment, w którym, po praniu, nastąpiło pogorszenie stanu w postaci punktowej utraty intensywności koloru (wyblakłe plamy).

4. **Asortyment suchy** – za asortyment suchy/dosuszony uznaje się asortyment pozbawiony resztek wilgoci, gdy proces suszenia został doprowadzony do końca.

Asortyment niespełniający tych wymagań zostanie uznany za niedosuszony.

5. **Asortyment zniszczony** – za asortyment zniszczony uznaje się asortyment, w którym, po praniu,

nastąpiło pogorszenie stanu w postaci uszkodzenia mechanicznego (np. rozerwanie, przetarcie, wykurczenie się włókien, sfilcowanie), co może powodować utratę właściwości użytkowych. Za zniszczony asortyment uznaje się również asortyment odbarwiony w co najmniej 10%.

6. **Szczególne oznakowanie** - za szczególne oznakowanie uznaje się opisanie asortymentu, jako: „wysypka” lub „po zgodnie”.

#### § 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje, doświadczenie zawodowe i kadre oraz spełnia wszelkie wymogi określone prawem, zapewniające realizację niniejszej umowy w sposób należyty oraz zgodny ze standardami i normami obowiązującymi w tym zakresie.

2. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej OC w zakresie prowadzonej działalności, z terminem obowiązywania: do dnia ..... i sumą gwarancyjną: ..... (słownie: .....). Kopia polisy stanowi załącznik do niniejszej umowy.

3. W przypadku, gdy termin ważności polisy upływa przed dniem faktycznego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu dokument potwierdzający przedłużenie terminu obowiązywania polisy, bądź nową polisę, najpóźniej na 2 dni przed upływem terminu ważności polisy.

4. Wykonawca oświadcza, że będzie realizował niniejszą umowę z wykorzystaniem obiektu oraz znajdujących się w nim urządzeń, zwanego dalej pralnią, zlokalizowanego ....., tel. ...., adres e-mail: ....., spełniającego wymogi ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. i Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w pralniach i farbiarniach oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wszelkich innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

5. W przypadku awarii pralni, o której mowa w ust. 5, Wykonawca zagwarantuje ciągłość wykonywanej usługi. W tym celu Wykonawca wykaże, że dysponuje innym miejscem prowadzenia działalności, spełniającym wymagania sanitarne oraz wymagania w zakresie prania i dezynfekcji, w którym będzie zastępczo realizował usługi na rzecz Zamawiającego, stanowiącym jego własność lub własność innego podmiotu, z którym Wykonawca zawarł umowę.

#### § 5

1. Przyjmowanie do prania brudnego asortymentu odbywać się będzie na podstawie kwitu wystawionego przez Wykonawcę, podpisanego przez przekazującego asortyment pracownika Zamawiającego i odbierającego ten asortyment pracownika Wykonawcy.

2. Każdy kwit sporządzany będzie w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

3. Przekazanie asortymentu brudnego do prania oraz odbiór asortymentu czystego z pralni odbywa się w siedzibie Zamawiającego i jest potwierdzany przez pracownika Zamawiającego oraz pracownika Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 1.

4. Zamawiający dopuszcza 1,5 % tolerancji wagi upranego asortymentu u Wykonawcy, w stosunku do wagi tego samego asortymentu u Zamawiającego.

#### § 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prawidłowości wykonywania usług pralniczych przez Wykonawcę, w każdym czasie, bez konieczności wcześniejszego informowania Wykonawcy.

2. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do wszelkich danych i pomieszczeń w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia kontroli.

3. Zamawiający zastrzega sobie, w szczególności prawo do prowadzenia kontroli technologii prania.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania przeliczania oddawanego i przyjmowanego asortymentu przez pracowników Wykonawcy, w obecności przedstawiciela Zamawiającego.

5. Wykonawca, na żądanie Zamawiającego, przedstawi odpowiednie atesty/opinie na środki stosowane przez niego w związku z realizacją niniejszej umowy.

6. Uprawnienia kontrolne Zamawiającego obejmują także prawo do wydawania zaleceń pokontrolnych.

7. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń pokontrolnych Zamawiającego.

#### § 7

Niniejsza umowa została zawarta na czas oznaczony **od dnia 01.07.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.**

#### § 8

1. Strony ustalają, że całkowite wynagrodzenie Wykonawcy w okresie trwania umowy nie przekroczy kwoty ..... **zł brutto** (słownie: ..... złotych 00/100).
2. Strony ustalają, zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia ....., że cena jednostkowa wynosi:
  - 1) asortyment podstawowy: ..... **zł brutto/ 1 kg** (słownie: ..... 00/100),
  - 2) odzież ochronna: ..... **zł brutto/ 1 szt.** (słownie: ..... 00/100).
3. Cena jednostkowa jest niezmienna w okresie obowiązywania niniejszej umowy i dotyczy asortymentu czystego i suchego (po wypraniu).
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy obliczane będzie na podstawie iloczynu rzeczywistej ilości (kilogramów) upranego asortymentu suchego oraz ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 2 pkt 1 oraz na podstawie iloczynu ilości (sztuk) upranej odzieży roboczej oraz ceny jednostkowej, o której mowa w ust. 2 pkt 2.
5. Rozliczanie wykonanej usługi odbywać się będzie w okresach miesięcznych.
6. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności w terminie 14 dni, licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, na wskazane konto bankowe Wykonawcy.
7. Kwota podatku należnego wyliczona zostanie zgodnie z aktualnie obowiązującą stawką wynikającą z Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.
8. Wynagrodzenie za wykonanie usługi obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane ze świadczeniem usługi, stanowiącej przedmiot umowy.
9. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego, poleceniem przelewu wynagrodzenia na rzecz Wykonawcy.

#### § 9

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość świadczonych usług.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za asortyment przekazany do prania od momentu jego odbioru z siedziby Zamawiającego do momentu jego zwrotu (dostarczenia) do siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zagubienie lub uszkodzenia mechaniczne przekazanego asortymentu, powstałe w związku z wykonywaniem usług.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane nie wykonaniem lub nienależytym wykonaniem niniejszej umowy, przez pracowników Wykonawcy lub przez osoby działające na jego zlecenie, tak wobec Zamawiającego, jak i wobec osób trzecich.
5. Wykonawca obowiązany jest do naprawienia szkody w pełnej wysokości, chyba że nie wykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi winy lub wina leży wyłącznie po stronie poszkodowanego.
6. Zamawiający zastrzega możliwość potrącenia odszkodowania z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### § 10

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do zgłaszania reklamacji na wykonane usługi, na wady jakościowe i ilościowe w asortymencie, powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy, w tym:
  - 1) niedopranie,
  - 2) odbarwienie,
  - 3) niedosuszenie,
  - 4) zniszczenie i braki ilościowe.
2. Reklamacje zgłaszane są na podstawie protokołu reklamacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze Stron).
3. Reklamacje Zamawiający będzie zgłaszał do Wykonawcy, w ostatnim dniu roboczym każdego

tygodnia.

4. Reklamacje rozpatrywane będą przez Wykonawcę w terminie do 5 dni roboczych, liczonych od dnia przyjęcia zgłoszenia reklamacji przez Wykonawcę. Za dzień rozpatrzenia reklamacji uznaje się dzień, w którym Zamawiający uzyskał możliwość zapoznania się ze stanowiskiem Wykonawcy w sprawie zgłoszonej reklamacji.

5. W ramach reklamacji Wykonawca zobowiązuje się do ponownego wykonania usługi na własny koszt przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego:

1) wad jakościowych w asortymencie (np. śladów uszkodzeń, zabrudzeń, zanieczyszczeń biologicznych i chemicznych, itp.).

2) niedoprania asortymentu brudnego,

3) niedosuszenia asortymentu czystego.

6. W przypadku braków ilościowych w asortymencie czystym, zwracany do Zamawiającego po wypraniu, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu brakującego asortymentu.

7. W przypadku utraty (zagubienia) lub zniszczenia (uszkodzenia mechaniczne - podarcie, przetarcie, odbarwienie, wykurczenie się włókien, sfilcowanie) Wykonawca zobowiązany jest do naprawy szkody, poprzez zapłatę równowartości utraconego/zniszczonego asortymentu, bądź też jego odkupienia na własny koszt.

8. Wykonawca naprawi szkodę, o której mowa w ust. 7 w terminie 14 dni, liczonym od dnia rozpatrzenia reklamacji. W przypadku nie wykonania tego zobowiązania przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie Zamawiający będzie uprawniony, bez konieczności wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, do zakupu we własnym zakresie nowego asortymentu, odpowiadającego zniszczonemu lub zagubionemu asortymentowi, a kosztem jego nabycia obciąży Wykonawcę. Koszt zostanie potrącony z bieżącego wynagrodzenia, należnego Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

9. W przypadku dostarczenia Zamawiającemu asortymentu niebędącego jego własnością, zamiast właściwego asortymentu, Zamawiający zwraca ten asortyment Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie dostarczyć asortyment będący własnością Zamawiającego, ale nie później niż w terminie 5 dni roboczych, liczonych od dnia rozpatrzenia reklamacji.

## **§ 11**

1. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 150,00 PLN za każdy stwierdzony przypadek nie wykonania umowy lub jej nienależytego wykonania, w szczególności za nie dopełnienie:

1) obowiązków, o których mowa w § 1-2 niniejszej umowy,

2) obowiązków, o których mowa w § 10 niniejszej umowy.

2. Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z ostatnio wystawionej faktury VAT, w przypadku rozwiązania umowy w trybie, o którym mowa w § 12 ust. 2.

3. Zastrzeżona kara umowna nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego karę umowną.

4. W przypadku, gdy łączna wysokość kar umownych, naliczonych Wykonawcy, przekroczy 15% całkowitego wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1, zastosowanie ma § 12 ust. 2 oraz § 11 ust. 2.

## **§ 12**

1. Każda ze stron może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia, którego ostatni dzień przypada na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia trzykrotnego powtarzania się następujących uchybień:

1) opóźnienia w terminie odbioru lub dostawy asortymentu,

2) naruszenia obowiązków wynikających z § 1 i § 2,

3) braków w ilości dostarczanego asortymentu czystego, w stosunku do asortymentu brudnego, pobranego ostatnio do prania,

4) omyłek w asortymencie, w tym zamiany na inny asortyment, niebędący własnością Zamawiającego,

- 5) pogorszenie stanu asortymentu, np. odbarwienie, zniszczenie,
- 6) znaczące różnice w wadze oddanego asortymentu, z zastrzeżeniem § 11 ust. 4.

**§ 13**

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się w związku z realizacją Umowy, z wyłączeniem prawa do składania oświadczeń woli, są:

- 1) ze strony Zamawiającego - ....., tel. ...., e-mail: .....,
- 2) ze strony Wykonawcy - ....., tel. ...., e-mail: .....,

**§ 14**

- 1. Zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
- 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.
- 4. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

Załącznik nr 1 do Umowy

Dom Pomocy Społecznej  
„Zielony Taras” w Koszalinie  
ul. Leonida Teligi 4  
75-206 Koszalin

**DOWÓD WYDANIA/ PRZYJĘCIA**

1. Data wydania asortymentu brudnego z DPS do Pralni .....
2. Data przyjęcia asortymentu czystego z Pralni do DPS .....

Lp.	Nazwa asortymentu	Ilość przekazanego asortymentu brudnego (adnotacja DPS)	Ilość oddanego asortymentu czystego (adnotacja Pralni)	Waga asortymentu czystego (adnotacja Pralni)	UWAGI Pralni	Waga asortymentu czystego (adnotacja DPS)	UWAGI DPS
1	Prześcieradło zwykłe						
2	Prześcieradło guma						
3	Prześcieradło frotte						
4	Poszwa						
5	Poszewka						
6	Ręcznik mały						
7	Ręcznik duży						
8	Kołdra						
9	Poduszka						
10	Koc						
11	Podkład guma						
12	Podkład ze skrzydełkami						
13	Odzież ochronna						
Razem waga (w kg):							

Potwierdzenie Pralni

1. Wydanie:

.....

2. Przyjęcie:

.....

Potwierdzenie DPS

1. Wydanie:

.....

2. Przyjęcie:

.....

Załącznik nr 2 do Umowy

Dom Pomocy Społecznej  
„Zielony Taras” w Koszalinie  
ul. Leonida Teligi 4  
75-206 Koszalin

### Protokół reklamacyjny

z dnia .....

#### Zgłoszenie reklamacji:

Lp.	Data dostawy do DPS reklamowanego asortymentu	Dokładny opis wady (ze wskazaniem nazwy asortymentu reklamowanego oraz jego ilości)	Roszczenie zgłaszającego reklamację/sposób rozpatrzenia (np. naprawa, ponowne upranie, wymiana, zwrot, odkupienie itp.)	Termin usunięcia wady, naprawienia szkody
1				
2				
3				
4				
5				
6				

.....  
(podpis zgłaszającego reklamację)

.....  
(data przyjęcia i podpis Wykonawcy)

#### Rozpatrzenie reklamacji:

Lp.	Przedmiot reklamacji	Sposób rozpatrzenia reklamacji (zwrot, odkupienie, wymiana, inne)
1		
2		
3		
4		
5		

.....  
(data i podpis Wykonawcy)

.....  
(data odbioru i podpis Zamawiającego)



## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016r. 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) (Dz.U. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:

### **Administrator danych:**

Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej „Zielony Taras” w Koszalinie z siedzibą przy ul. Leonida Teligi 4 w Koszalinie, adres e-mail: [dps@dpskoszalin.pl](mailto:dps@dpskoszalin.pl), tel. 94 717 08 90.

### **Inspektor Ochrony Danych:**

Inspektorem ochrony danych jest Łukasz Kalman. Kontakt z inspektorem jest realizowany za pośrednictwem adresu mailowego [iodo@dpskoszalin.pl](mailto:iodo@dpskoszalin.pl) oraz poprzez korespondencję na adres Administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

### **1. Cele i podstawy przetwarzania**

Jako Administrator będziemy przetwarzać Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów i udzielonej zgody w celu:

a) **zawarcia i wykonania łączącej nas umowy przez czas trwania umowy i rozliczeń po jej zakończeniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1b RODO),**

b) wykonania ciążących na administratorze danych obowiązków prawnych (podstawa: art. 6 ust. 1c RODO), związanych m.in. z rozliczeniem finansowym/księgowym umowy oraz koniecznością archiwizacji umów po jej zakończeniu.

### **2. Okres przetwarzania danych**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okresy wynikające z przepisów prawa regulujące niezbędne okresy przetwarzania. W przypadku rozliczenia faktury dane osobowe są przetwarzane przez okres do 6 lat, a w przypadku realizacji umowy dane osobowe są przetwarzane przez okres jej obowiązywania i do 10 lat po jej zakończeniu.

### **3. Odbiorcy danych**

Do Pani/Pana danych osobowych mogą też mieć dostęp podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa oraz innym podmiotom uczestniczącym w procesach niezbędnych do realizacji zawartych umów. Dane mogą być powierzone celem przetwarzania przez podmioty wspierające funkcjonowanie Administratora, np. Kancelaria Radcy Prawnego, firma serwisująca oprogramowanie i infrastrukturę IT, wyłącznie podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania. Administrator nie przekazuje danych osobowych przetwarzanych w swoich zbiorach do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych. Administrator danych prowadzi publicznie dostępny Rejestr umów, więc dane osobowe w zakresie wskazanym prawem mogą zostać upublicznione.

### **4. Zgodnie z RODO, przysługuje Pani/Panu:**

a) w każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych; Administrator danych osobowych przestanie przetwarzać Pani/Pana dane osobowe w celach wskazanych w pkt 1, chyba, że w stosunku do tych danych istnieją prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub dane będą niezbędne do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

b) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

c) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,

- d) prawo do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, jeśli nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania, w tym przetwarzania po wycofaniu udzielonej zgody,
- e) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych (Warszawa, ul. Stawki 2).

#### **5. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych**

Podanie danych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania stanowi przepis prawa. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jeśli jest niezbędne do zawarcia umowy lub przetwarzania na podstawie udzielonej zgody. Nie podanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości realizacji umowy lub celu wskazanego w treści zgody.

#### **6. Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji**

W procesie przetwarzania danych osobowych Administrator danych osobowych nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany, z uwzględnieniem profilowania, w oparciu o dane przekazane do przetwarzania.