

zawarta w Łodzi w dniu **2025 roku** pomiędzy:

Województwem Łódzkim z siedzibą w Łodzi, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Łódzkiego, w imieniu którego działają:

.....
.....
zwany dalej **Zamawiającym**,

a

.....
zwany w dalszej części **Wykonawcą**, łącznie zwanymi dalej **Stronami**.

§ 1

1. W związku z realizacją działań promocyjnych Województwa Łódzkiego w roku 2025, Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać czynności wymienione w § 2, których przedmiotem jest magazynowanie oraz bieżąca konserwacja nośników promocyjnych Zamawiającego.
2. Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych nie stosuje się zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę następujących usług:
 - 1) magazynowania i przechowywania nośników promocyjnych Województwa Łódzkiego (dalej zwanymi „nośnikami”) w pomieszczeniach magazynowych Wykonawcy pod adresem - zwanych dalej „Magazynem” – zgodnie z Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia (dalej zwanym „SOPZ”), stanowiącym **Załącznik nr 1 do umowy**. Maksymalna liczba nośników została określona w I.2 i III.3 SOPZ. Przekazanie Wykonawcy nośników zostanie stwierdzone podpisanym przez strony protokołem sporządzonym zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do umowy**;
 - 2) wydawania oraz odbioru nośników, zgodnie z zapisami pkt. I.7 SOPZ;
 - 3) bieżącej konserwacji i naprawy nośników.
2. Przedmiot umowy będzie wykonywany przez Wykonawcę zgodnie i w zakresie określonym w SOPZ, który stanowi **Załącznik nr 1 do umowy**.
3. Wydanie nośników przez Wykonawcę będzie następować po przekazaniu drogą mailową przez Zamawiającego protokołu wydania/zwrotu nośników, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do umowy**.
4. Wydanie/zwrot nośników zostanie potwierdzone podpisaniem protokołu zgodnie z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3 do umowy**.
5. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia do dnia **22 grudnia 2025 roku**.
6. W przypadku zmiany wykazu powierzonych nośników Zamawiającego wymagana jest aktualizacja **Załącznika nr 2** w formie aneksu do umowy.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy z miesięcznym terminem wypowiedzenia.

8. Po wykonaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu nośników w stanie technicznym zgodnym z pkt I.6 SOPZ. Zwrot ten będzie następował od dnia 10 grudnia 2025 roku do dnia 22 grudnia 2025 roku, sukcesywnie - maksymalnie w pięciu partiach, zgodnie z ustalonym przez Strony harmonogramem. Każdorazowy zwrot będzie potwierdzany podpisaniem częściowego protokołu przekazania/zwrotu. Ostatni zwrot nośników potwierdzony będzie podpisaniem końcowego protokołu przekazania/zwrotu i stanowić będzie podstawę do ostatecznego rozliczenia umowy. Zwrot nośników w trybie opisanym w zdaniach poprzednich nie wymaga aneksowania umowy, czyli zmiany **Załącznika nr 2**.

§ 3

W związku z realizacją przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do:

- 1) wydawania nośników na potrzeby Zamawiającego na podstawie jego zlecenia przesłanego drogą mailową na adres nie później niż na jeden dzień przed datą wydania. Po przesłaniu zlecenia Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie potwierdzić jego przyjęcie. Każdorazowe wydanie nośników powinno być potwierdzone i podpisane przez Wykonawcę oraz osoby odbierające nośniki promocyjne. Wzór potwierdzenia wydania / zwrotu, nośników promocyjnych stanowi **Załącznik nr 3**;
- 2) każdorazowego sprawdzenia stanu technicznego zwracanych do magazynu nośników promocyjnych najpóźniej do upływu następnego dnia roboczego magazynu. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń nośników Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego wraz z przesłaniem dokumentacji zdjęciowej.
- 3) przekazywania rejestrów magazynowych Zamawiającemu każdego dnia pracy magazynu zgodnie zapisami SOPZ pkt. I.7.b.

§4

- 1 Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie kwalifikacje do wykonania przedmiotu umowy i bierze za niego pełną odpowiedzialność.
2. W okresie obowiązywania umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za utratę lub uszkodzenie nośników promocyjnych z jego winy. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub zagubienia nośnika Wykonawca jest zobowiązany odpowiednio do: jego przywrócenia do stanu technicznego z dnia przekazania do magazynowania albo do odkupienia takiego samego nośnika.

§5

1. Maksymalna kwota wynagrodzenia za realizację umowy nie przekroczy kwoty**zł brutto (słownie złotych brutto:.....)**, w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wynagrodzenie to obejmuje następujące składniki:
 - 1) maksymalną kwotę za wykonanie umowy w zakresie bieżącej konserwacji i naprawy nośników, o czym mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, która nie przekroczy**zł brutto (słownie brutto złotych:, 00/100)**, w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) maksymalną kwotę za wykonanie umowy w zakresie przechowywania, wydawania oraz odbioru nośników, o czym mowa w § 2 ust.1 pkt 1 i 2, która nie przekroczy **zł brutto (słownie brutto złotych:, 00/100)**, w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie, przy czym miesięczne wynagrodzenie za:

1) usługi opisane w § 2 ust. 1 pkt 3 wynosić będzie **zł brutto**
(słownie..... **brutto złotych 00/100**) w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami);

2) usługi opisane w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 wynosić będzie **zł brutto**
(słownie..... **brutto złotych 00/100**) w tym podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami).

3. Miesięczne wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2, będzie płatne po zakończeniu danego miesiąca i dostarczeniu oryginału prawidłowo wystawionej faktury/rachunku dla Województwa Łódzkiego, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze/rachunku. Rozliczenie za grudzień 2025 r. nastąpi po podpisaniu przez Strony końcowego protokołu przekazania/zwrotu nośników, o którym mowa w § 2 ust. 8. Faktura/rachunek za grudzień powinna zostać dostarczona nie później niż do dnia **22 grudnia 2025 r.**

2. Fakturę/rachunek należy wystawić zgodnie z poniższymi danymi:

Nabywca : Województwo Łódzkie, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź, NIP 725-17-39-344.

Odbiorca : Urząd Marszałkowski Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź.

3. Za datę zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

4. Wykonawca oświadcza, że w przypadku gdy stosuje się wobec niego ustawę o minimalnym wynagrodzeniu za pracę z dnia 10 października 2002 r. to stawka roboczogodzin przyjęta przy realizacji przedmiotu umowy nie jest niższa niż minimalne wynagrodzenie określone w ww. ustawie, na dowód czego do faktur, o których mowa w ust. 3, załączy sprawozdanie godzinowe z wykonanych usług.

5. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.

6. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji zamawiającemu lub wskazania zamawiającemu nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki ustawowe za opóźnienie.

7. Dopuszcza się wystawienie przez Wykonawcę faktury w formie elektronicznej (e-faktura) oraz przesyłanie drogą elektroniczną faktury wystawionej w formie papierowej. E-faktura może być dostarczona do Zamawiającego na adres faktury@lodzkie.pl lub poprzez platformę ePUAP pod warunkiem akceptacji tej formy przez Departament Promocji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego.

8. W przypadku wystawienia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prawnym, faktury powinny być przesłane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), dane skrzynki: Województwo Łódzkie, Identyfikator podatkowy/numer PEPPOL: PL 7251739344.

9. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może zbywać na rzecz osoby trzeciej wierzytelności przysługującej mu od Zamawiającego z niniejszej umowy.

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) w przypadku niewydania (lub nieprzyjęcia zwrotu) nośników podmiotowi wskazanemu w protokole wydania/zwrotu nośników lub nieobecności Wykonawcy w magazynie w terminie wskazanym pkt. 1.7.a SOPZ, skutkującej brakiem możliwości wydania/zwrotu nośników – w wysokości 2% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 – za każdy przypadek naruszenia,
 - b) w przypadku naruszenia zapisów pkt. 1.4-1.6 SOPZ – w wysokości 2% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 – za każdy przypadek naruszenia,
2. Naliczone przez Zamawiającego kary mogą być potrącone z wszelkimi wierzytelnościami Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kary umowne są niezależne od siebie i podlegają sumowaniu. Maksymalna, łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% łącznego maksymalnego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1.

§ 7

1. Wykonawca wyznacza do bieżących kontaktów z Zamawiającym, tel., email:, który będzie zobowiązany do realizowania obowiązków Wykonawcy zgodnie z umową. Wskazany numer telefonu będzie udostępniony partnerom Zamawiającego w celu odbioru/zwrotu z/do magazynu nośników promocyjnych.
2. Zamawiający wyznacza do bieżących kontaktów z Wykonawcą, tel., email: lub, tel., e-mail:, którzy będą zobowiązani do realizowania obowiązków Zamawiającego zgodnie z umową.
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 i ust. 2 następuje poprzez zawiadomienie drugiej strony pisemnie lub drogą elektroniczną i nie stanowi zmiany treści umowy.

§ 8

Zamawiający realizując obowiązek informowania osób, których dane osobowe są przetwarzane w związku z zawarciem umowy informuje, że administratorem danych osobowych jest Zarząd Województwa Łódzkiego. Pozostałe informacje zawarte są w **Załączniku nr 4 do umowy**.

§9

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden Wykonawcy.

Integralną część umowy stanowią załączniki:

1. **Załącznik nr 1** – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,
2. **Załącznik nr 2** – Protokół przekazania/zwrotu nośników pomiędzy Stronami umowy,
3. **Załącznik nr 3** – Protokół wydania/zwrotu nośników,
4. **Załącznik nr 4** – Klauzula dotycząca przetwarzania danych osobowych.

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy nrz dnia2025 r.

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa magazynowania i konserwacji nośników w związku z realizacją działań promocyjnych Województwa Łódzkiego

I Do zadań Wykonawcy należy:

1. Przechowywanie/magazynowanie nośników promocyjnych Województwa Łódzkiego wraz ze wszystkimi elementami składowymi (typu outdoor oraz indoor, ze szczególnym uwzględnieniem nośników wielkogabarytowych).
2. Zapewnienie pomieszczeń magazynowych umożliwiających, właściwe i bezpieczne przechowywanie w celu wypożyczenia i odbioru, rozkładania, czyszczenia, konserwacji i suszenia. Stan techniczny pomieszczeń nie może wpływać na pogorszenie stanu technicznego nośników. Pomieszczenia magazynowe zapewniać muszą przestrzeń wystarczającą do przechowywania 120 nośników (+/- 10%), w tym maksymalnie 40 nośników wielkogabarytowych typu balony 4m - 6m oraz maksymalnie 80 nośników typu roll-upy, ścianki tekstylne, banery. Spis nośników zostanie przekazany w momencie podpisania umowy.
3. Udokumentowanie, iż Wykonawca jest właścicielem powierzchni magazynowej lub posiada prawo do jej użytkowania w okresie trwania umowy.
4. Bieżące sprawdzanie stanu nośników, dokonywane każdorazowo po ich zwrocie do magazynu przez podmioty realizujące zadania na zlecenie Województwa Łódzkiego, niezwłocznie jednak nie później niż następnego dnia pracy magazynu.
5. Czyszczenie i konserwacja, przez którą Zamawiający rozumie wykonywanie czynności zapobiegających przedwczesnemu zużyciu się elementów podczas eksploatacji i minimalizujących ich zużycie oraz pozwalających na utrzymanie w dobrym stanie. Zamawiający wymaga, aby do czyszczenia nośników promocyjnych wykorzystywane były środki atestowane, właściwie dobrane do rodzaju powierzchni i sposobu nadruku, to znaczy, aby środki użyte do czyszczenia nie powodowały blaknięcia kolorów lub nadruków, a także niszczenie materiału, z którego wykonany jest nośnik lub jego poszczególne elementy.
6. Naprawa nośników promocyjnych, przez którą Zamawiający rozumie nakład i zbiór czynności, których celem jest usunięcie bieżących usterek i uszkodzeń produktu, umożliwiające jego dalsze, bezpieczne użytkowanie. Przez zakres napraw Zamawiający w szczególności rozumie:
 - a. mycie i czyszczenie poszycia (ze szczególnym uwzględnieniem dokładnego czyszczenia i suszenia w okresach letnich),
 - b. klejenie poszycia,
 - c. bieżące uzupełnianie brakujących elementów tj. śledzi, kotew mocujących, odciągów, żarówek itp.

Wykonawca dokonywać będzie napraw w oparciu o własne zasoby sprzętowe, kadrowe oraz własne części zamienne. Bieżąca naprawa w tym zakresie dokonywana powinna być

przez osoby z odpowiednimi kwalifikacjami w celu zapewniania bezpieczeństwa dla użytkowników nośników promocyjnych oraz osób postronnych.

7. Wydawanie oraz odbiór nośników promocyjnych Województwa Łódzkiego z/do powierzchni magazynowych podmiotom realizującym zadania na zlecenie Województwa Łódzkiego w zakresie:
 - a. wydawania podmiotom zewnętrznym nośników promocyjnych i ich odbiór w dni robocze: środa-czwartek w godz. 11.00-15.00, piątek w godzinach 12.00-17.00 (zapewnienie ciągłości pracy magazynu)
 - b. prowadzenia rejestru użyczeń oraz codzienne przekazywanie Zamawiającemu na koniec dnia pracy magazynu, informacji z wydań magazynowych.
 - c. sprawdzenia stanu technicznego odebranych nośników, najpóźniej następnego dnia roboczego magazynu.
 - d. wydanie nośników podmiotom zewnętrznym nastąpi wyłącznie po przekazaniu informacji mailowej od Zamawiającego. Informacja zawierała będzie nazwę podmiotu, wydarzenia, datę oraz spis określający liczbę oraz rodzaj wydawanych nośników, adresy mailowe osób upoważnionych do przekazania informacji w tym zakresie.
 - e. w momencie stwierdzenia oddania uszkodzonych nośników przez podmiot, który dokonywał wypożyczenia, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, (drogą mailową) o zaistniałej sytuacji z dołączeniem dokumentacji zdjęciowej.
 - f. bieżącego informowania Zamawiającego o zaistniałych uszkodzeniach nośników, które wykraczają poza zakres umowy.

II Wymagania Zamawiającego dotyczące miejsca magazynowania i wydawania nośników promocyjnych Województwa Łódzkiego:

1. **lokalizacja** – na terenie województwa łódzkiego, preferowana odległość do 6 km od siedziby Zamawiającego, tj.: Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego w Łodzi, adres: al. marsz. Józefa Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź. Droga umożliwiająca dojazd do powierzchni magazynowej. W przypadku zaistnienia konieczności zmiany lokalizacji w trakcie wykonywania usługi wymagana jest pisemna akceptacja Zamawiającego,
2. preferowany **parking** – zapewnienie możliwości zaparkowania samochodów osób odbierających nośniki promocyjne, bezpośrednio w sąsiedztwie przestrzeni magazynowej,
3. **wyposażenie** – preferowane zapewnienie rampy ułatwiającej rozładunek nośników, regały z półkami umożliwiającymi ułożenie na nich nośników o mniejszych gabarytach,
4. **warunki magazynowe** – pomieszczenie zamknięte w budynku murowanym, (nie mogą to być pomieszczenia mieszkalne), suche i czyste, wentylowane, umożliwiające właściwe przechowywanie oraz suszenie nośników promocyjnych, z dostępem do wody,
5. pomieszczenie **magazynu** bądź powierzchnia na zewnątrz magazynu, powinna umożliwiać rozłożenie i sprawdzenie, (nadmuchanie) nośników, w tym nośników wielkogabarytowych, np.: balonów 6 m,

III Realizacja usługi:

1. Termin realizacji umowy: od dnia zawarcia umowy **do dnia 22 grudnia 2025 roku**, zwrot nośników **do dnia 22 grudnia 2025 roku**.
2. Przekazanie nośników z siedziby Zamawiającego, odbędzie się na koszt Wykonawcy, podobnie jak zwrot, który nastąpi w ostatnim dniu trwania umowy.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość wymiany w trakcie trwania umowy zużytych i zniszczonych nośników reklamowych na nowe, a także zwiększenie liczby nowych nośników. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wymianie, przekazaniu nowych nośników, pisemnie bądź w drodze elektronicznej, w terminie 5 dni przed zaplanowanym działaniem. Wymiana, przekazanie, które odbędą się maksymalnie dwukrotnie w trakcie trwania umowy, nie obciążą Zamawiającego dodatkowymi kosztami, odbędzie się na koszt Wykonawcy. Należy zaznaczyć, iż całkowita ilość nośników nie może wzrosnąć o więcej niż 10%.

Załącznik nr 2 do umowy z dnia.....2025 r.

Protokół przekazania/zwrotu nośników promocyjnych Województwa Łódzkiego nr

częściowy

końcowy

* Niewłaściwe skreślić

PRZEKAZUJĄCY: Województwo Łódzkie
Departament Promocji UMWŁ
al. Piłsudskiego 8, 90 – 051 Łódź

Wykonawca:

Przedmiot przekazania/zwrotu*

L.p.	Nazwa	Liczba sztuk	Wymiary transportowe nie przekraczające wymiarów (w cm)	Stan techniczny
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

.....
Data i podpis przedstawiciela przekazującego
odbierającego

.....
Data i podpis przedstawiciela

92

PROTOKÓŁ WYDANIA/ ZWROTU NOŚNIKÓW PROMOCYJNYCH

PODMIOT REALIZUJĄCY ZAKUP USŁUGI PROMOCYJNEJ:

.....

TERMIN WYDARZENIA:

NAZWA WYDARZENIA:

.....

OSOBA DO KONTAKTU:

NR TELEFONU OSOBY DO KONTAKTU:

OSOBA UPOWAŻNIONA DO ODBIORU NOŚNIKÓW:

.....

.....

L.p.	Rodzaj nośnika	Liczba nośników zgodnie z umową (szt.)	Liczba nośników zgodnie z wydaniem (szt.)	UWAGI (w tym zmiana rodzaju nośnika)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

DATA WYDANIA: 2025 r.

WYDAJĄCY: ☐ REPREZENTUJĄCY DEPARTAMENT PROMOCJI UMWŁ ☐ REPREZENTUJĄCY FIRMĘ MAGAZYNUJĄCĄ CZYTELNY PODPIS IMIĘ I NAZWISKO		ODBIERAJĄCY: (PODMIOT REALIZUJĄCY ZAKUP USŁUGI PROMOCYJNEJ) CZYTELNY PODPIS IMIĘ I NAZWISKO
--	--	--

UZGODNIONY TERMIN ZWROTU: 2025 r.

u

19-12

Załącznik nr 4 do umowy nr z dnia 2025 r.

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

- 1. Administrator danych osobowych:** Zarząd Województwa Łódzkiego z siedzibą w Łodzi 90-051, al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl.
- 2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:** adres e-mail: iod@lodzkie.pl lub adres siedziby administratora.
- 3. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych:**
 - 1) **zawarcie i realizacja umowy (w tym zapewnienia bieżącego kontaktu)** - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny, ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dodatkowo w stosunku do strony umowy, jeśli jest osobą fizyczną - art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
źródło danych: Wykonawca
zakres danych: dane identyfikacyjne, służbowe dane kontaktowe.
 - 2) **gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych, prowadzenia ksiąg rachunkowych oraz rozliczeń podatkowych** - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa oraz ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
 - 3) **archiwizacja dokumentów** - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
- 4. Odbiorcy danych:** podmioty świadczące usługi dla Województwa Łódzkiego – audytorzy podatkowi, biegli rewidenci badający sprawozdania finansowe, podmioty wspierające usługi płatnicze drogą elektroniczną, dostawcy systemów informatycznych i usług IT, upoważnione organy publiczne – na ich żądanie oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.
- 5. Okres przechowywania danych:** 5 lat, lub dłuższy o ile wynika to z odrębnych przepisów.
- 6. Przysługujące prawa:**
 - dostęp do danych, sprostowania jeśli są błędne lub nieaktualne, a na czas ich poprawiania prawo żądania ograniczenia ich przetwarzania;
 - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych
Adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2 00-193 Warszawa.
- 7. Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych skutkuje brakiem możliwości jej zawarcia.**

***Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji o przetwarzaniu danych osobowych osobom, których dane przekazał Zamawiającemu.**