

UMOWA NR

zawarta w dniu 2025 r. w Pruszkowie pomiędzy:

Samodzielnym Publicznym Zespołem Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie (05-800), wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych zakładów opieki zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, Wydział XIV Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000176316, NIP: 534-194-95-70, REGON 000310290, zwany w dalszej treści umowy „**Zleceniodawcą**”, reprezentowaną przez:

Roberta Krawczyka – Dyrektora

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

....., z siedzibą w przy ulicy, posiadającym REGON: oraz NIP: wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, zwaną w treści umowy „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

1

2

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

(imię i nazwisko), przedsiębiorcą działającym pod firmą z siedzibą w przy ulicy, posiadającym REGON: oraz NIP:, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”,

(w przypadku spółki cywilnej wpisanej do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej)

(imię i nazwisko), przedsiębiorcą działającym pod firmą z siedzibą w przy ulicy, posiadającym REGON: oraz NIP:, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

oraz

(imię i nazwisko), przedsiębiorcą działającym pod firmą z siedzibą w przy ulicy, posiadającym REGON: oraz NIP:, wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,

działających w formie spółki cywilnej pod firmą z siedzibą w przy ulicy, posiadającą REGON: oraz NIP:, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej zwanym w treści umowy „Zleceniobiorcą”.

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a indywidualnie „**Stroną**”,

W wyniku dokonania przez Zleceniodawcę wyboru oferty Zleceniobiorcy w celu realizacji zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł w związku z brzmieniem art. 2 ust. 1 punkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1320, ze zm.) została zawarta umowa (zwana dalej „Umowa”) o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT I ZAKRES UMOWY

Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy wykonywanie, prac w zakresie konserwacji instalacji elektrycznych na nieruchomości Zleceniodawcy. Szczegółowy zakres prac określa Załącznik nr 1 do Umowy. Oferta Zleceniobiorcy stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.

§ 2

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Zleceniobiorca oświadcza, że wszyscy jego pracownicy lub podwykonawcy są osobami odpowiednio przeszkolonymi w zakresie usług objętych niniejszą Umową, ubezpieczonymi i poinstruowanymi w zakresie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.
2. Pracownicy i podwykonawcy Zleceniobiorcy przebywając na nieruchomości Zleceniodawcy będą posiadać identyfikatory i w miarę możliwości będą ubrani w stroje firmowe.
3. Przedstawiciel Zleceniobiorcy, obsługujący nieruchomość Zleceniodawcy musi posiadać sprawny telefon komórkowy, włączony przez 24 h na dobę.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przekazania Zleceniodawcy listy swoich pracowników upoważnionych do wejścia na teren Zleceniodawcy i wykonywania czynności objętych niniejszą Umową oraz do jej aktualizowania w przypadku zmian.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania usług z należytą starannością.
6. Zleceniobiorca przez cały okres obowiązywania Umowy zobowiązuje się posiadać aktualną polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej będącej przedmiotem niniejszej Umowy (Załącznik nr 2 do Umowy) – na kwotę 200 000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych), oraz dołącza jej kopię do niniejszej Umowy i zobowiązuje się ją aktualizować przed wygaśnięciem starej, a także każdorazowego przedstawiania Zleceniodawcy kserokopii takiej polisy na każde wezwanie Zleceniodawcy.

§ 3

OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, z zachowaniem należytej staranności;
- 2) wykonywania zleconych prac przy użyciu własnego sprzętu, natomiast Zleceniodawca pokryje koszt zakupionych materiałów. Zakup materiałów będzie każdorazowo ustalany ze Zleceniodawcą;
- 3) **pełnienia dyżuru 24 h, każdego dnia i przybywania w celu usunięcia awarii do 1,5 godzin od wezwania (między 7.00-15.00) oraz do 2 godzin w pozostałym czasie;**
- 4) udostępniania telefonu alarmowego, czynnego 24 h dla Zleceniodawcy;
- 5) w przypadku stwierdzenia awarii instalacji technicznych innych niż objęte niniejszą Umową, zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę lub jego reprezentanta;
- 6) wypełniania co miesiąc „protokołu miesięcznego” - z przeprowadzonych prac i usuniętych awarii oraz odwiedzin i dołączenie go do comiesięcznej faktury (lub rachunku) za wykonane usługi.

§ 4

ZOBOWIĄZANIA ZLECENIODAWCY

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy nieodpłatnie pomieszczenie oraz umożliwi przechowywanie sprzętu służącemu realizacji niniejszej Umowy.
2. Zleceniodawca udostępni nieodpłatnie wodę, energię elektryczną oraz miejsce postojowe dla służby technicznej na potrzeby realizacji niniejszej Umowy.

§ 5

REKLAMACJE

1. Zleceniobiorca będzie przyjmować wszelkie informacje i uwagi dotyczące wykonywania niniejszej Umowy - osobiście, poprzez swoich pracowników obsługujących niniejszą Umowę, telefonicznie +48, mailowo pod adres: lub pisemnie na adres siedziby Zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do natychmiastowego usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości.

§ 6

WYNAGRODZENIE ZLECENIOBIORCY

1. Wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy nie przekroczy kwoty zł brutto, tj. netto.
2. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy za wykonywanie usług będących w zakresie przedmiotu Umowy, ustala się na zryczałtowaną kwotę brutto w wysokości zł miesięcznie. W sytuacji niepełnego miesiąca wynagrodzenie Zleceniobiorcy zostanie odpowiednio zmniejszone.
3. Zleceniobiorca będzie wystawiał za swoje usługi fakturę (rachunek) ostatniego dnia każdego miesiąca, **płatną w terminie 14 dni licząc od daty przyjęcia faktury**, przelewem na konto wskazane na fakturze (rachunku).
4. Podstawą wystawienia faktury są protokoły odbioru usługi za dany okres rozliczenia (miesiąc kalendarzowy).
5. Na wystawionej fakturze Zleceniobiorca jest zobowiązany zamieścić numer Umowy i datę Zamówienia. **Fakturę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w Sekretariacie Dyrekcji** przy ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie (05-800) lub elektronicznie na adres: faktury@szpitalnawrzesinie.pl
6. Zleceniodawca ma prawo do odstąpienia od płatności błędnie wystawionej faktury, wówczas bieg terminu płatności rozpoczyna się z dniem doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Zapłata zostanie dokonana przelewem bankowym na konto Zleceniobiorcy: potwierdzone na fakturze. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
8. Jeżeli należności naliczone na fakturze Zleceniobiorcy przewyższą wynagrodzenie uzgodnione, Zleceniodawca dokona zapłaty jedynie do wysokości wynagrodzenia uzgodnionego, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego wystawienia faktur korygujących.
9. W zakresie wierzytelności wynikających z Umowy, Zleceniobiorca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy pod rygorem nieważności dokonać przeniesienia tych wierzytelności na osoby trzecie. Zleceniobiorca poza zakazem zbywania wierzytelności, wynikających z niniejszej Umowy nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zleceniodawcy uzyskiwać dodatkowego ubezpieczenia, gwarancji lub poręczenia spłaty tych wierzytelności od podmiotów trzecich. Zleceniodawca potwierdza, że zawieranie takich umów naraża go na dodatkowe, wysokie koszty związane z ponad standardowymi czynnościami administracyjnymi i księgowymi, niezbędnymi do obsługi takich umów.
10. Zleceniobiorca oświadcza, że wskazany w ust. 7 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej i jest rachunkiem bankowym zgłoszonym do elektronicznego rejestru prowadzonego przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w ramach tzw. „białej listy podatników” (zwanego dalej „Wykazem”), o którym mowa w ustawie o podatku od towarów i usług. Jeżeli przed realizacją płatności Zleceniodawcy poweźmie informację o braku zaewidencjonowania rachunku bankowego w Wykazie, Zleceniodawca będzie uprawniony do dokonania zapłaty na rachunek bankowy Zleceniobiorcy wskazany w Wykazie, co będzie stanowić wykonanie zobowiązania Zleceniodawcy (nie dotyczy osoby fizycznej nie prowadzącej działalności gospodarczej).
11. Zleceniodawca może zlecić dodatkowe prace, związane z konserwowaną instalacją nieobjętą niniejszą Umową, a Zleceniobiorca jest zobowiązany do ich wykonania, na podstawie przedstawionej przez siebie oferty.

§ 7

CZAS TRWANIA UMOWY I SPOSOBY ROZWIĄZANIA UMOWY

1. Niniejsza Umowa zostaje zwarta na czas oznaczony, począwszy od dnia 01 lutego 2025 r. do dnia 31 stycznia 2026 r.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zleceniodawcy przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku wykonywania przez Zleceniobiorcę przedmiotu Umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z Umową, lub zastosowania rozwiązań sprzecznych z otrzymanymi od Zleceniodawcę założeniami i dokonanymi z nim uzgodnieniami, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zleceniodawcę na dokonanie przez Zleceniobiorcę zmiany sposobu wykonywania przedmiotu Umowy.

§ 8

OSOBY DO KONTAKTU

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację Umowy są:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:

- a. Pani **Dorota Sztymelska-Karczewska**, tel. **+48 572 664 539**, e-mail: administracja@szpitalnawrzesinie.pl
b. Pan **Kacper Michalski**, tel. **+48 572 664 539**, e-mail: administracja@szpitalnawrzesinie.pl

2) ze strony Zleceniobiorcy:

- a. Pan, tel. +48
- b. Pan, tel. +48

2. Strony są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się na piśmie o zmianie powyższych danych oraz adresów korespondencyjnych, pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres i dwukrotnie awizowanej przez pocztę za skutecznie doręczoną.
3. Zmiana osób odpowiedzialnych za realizację Umowy, o których mowa w ust. 1 będzie odbywać się poprzez pisemne zgłoszenie i nie stanowi zamiany Umowy.

§ 9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Każda ze Stron Umowy oświadcza, że jest administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO w odniesieniu do danych osobowych pracowników oraz osób działających w imieniu drugiej Strony umowy - powyższe dotyczy danych wskazanych w niniejszej Umowie oraz w trakcie jej realizacji.
2. Strony zobowiązują się przestrzegać przepisów 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 (RODO) oraz krajowych przepisów z obszaru ochrony danych osobowych, przy przetwarzaniu danych osobowych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
3. Strony w szczególności, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, zobowiązują się wdrożyć i stosować odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić odpowiedni stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się poinformować swoich przedstawicieli i osoby, których dane osobowe zostały przekazane, a które nie podpisywały Umowy, o treści niniejszego paragrafu.
5. Aktualna klauzula informacyjna Zleceniodawcy stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. W razie powstania sporów na tle wykonywania niniejszej Umowy obie Strony będą dążyć do ich polubownego uregulowania. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia spory i roszczenia będzie rozpatrywał Sąd właściwy dla miejsca świadczenia usług.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1- Zakres wykonywanych prac konserwacyjnych;
 - 2) Załącznik nr 2 - Kopia polisy ubezpieczeniowej OC;
 - 3) Załącznik nr 3 – Klauzula RODO;
 - 4) Załącznik nr 4 – Oferta.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

Zakres czynności konserwacyjnych instalacji elektrycznej wewnętrznej oraz zewnętrznej wszystkich obiektów i terenów SPZZOZ w Pruszkowie („Szpital”), tj. dotyczy nieruchomości położonych przy:

1. ul. Armii Krajowej 2/4 w Pruszkowie (05-800)
2. ul. Andrzeja 23 w Pruszkowie (05-800)
3. ul. Drzymały 19/21 w Pruszkowie (05-800)

Dyżur na terenie placówki:

8 godz. dziennie 3 dni w tygodniu w pozostałych dniach tzw. pogotowie w razie awarii przyjazd w ciągu 1,5 godz.

Instalacja elektryczna utrzymanie instalacji w sprawności technicznej:

- wykonywanie przeglądów instalacji elektrycznej, odgromowej,
- czyszczenie styków, końcówek kablowych i przewodów, kasowanie luzów na stykach,
- uzupełnienie izolacji,
- naprawa i kotwienie mocowań osprzętu elektrycznego,
- wymiana i naprawa zabezpieczeń przeciwzwarciowych i termicznych dla urządzeń ogólnych,
- malowanie brakujących napisów, oznaczeń i schematów,
- dorabianie brakujących osłon, dekli, zamknięć, zabezpieczeń urządzeń elektrycznych,
- konserwacja instalacji odgromowej polegająca na przeglądzie złączeń, zacisków przewodów poziomych i pionowych, złączek kontrolnych,
- mocowanie i uzupełnienie mocowań inst. elektrycznej natynkowej,
- wymiana żarówek, zamknięcie zabezpieczające wszelkich urządzeń będących w konserwacji,
- dokonywanie na bieżąco oceny stanu technicznego instalacji i informowanie administratora o konieczności przeprowadzenia niezbędnych prac remontowych,
- konserwacja i naprawa oraz utrzymywanie rozdzielni elektrycznych w ciągłej sprawności eksploatacyjnej,
- interwencje awaryjne całodobowe dotyczące bezprzerwowego zasilania urządzeń i oświetlenia węzłów cieplnego oraz zasilania tablic bezpiecznikowych.

Zakres czynności konserwacyjnych instalacji zewnętrznych (oświetlenia zewnętrznego):

- wymiana wkładek bezpiecznikowych z główkami w tablicach słupa oświetleniowego,
- wymiana osprzętu poza budynkami,
- wymiana źródeł światła poza budynkami tj. chodniki, ściany budynkowe, lampy pionowe itp.
- natychmiastowe zabezpieczenie mienia i zdrowia w sytuacjach awaryjnych,
- przegląd kontrolny raz w tygodniu agregatu prądotwórczego,
- kontrola sprawności oświetlenia ciągów pieszo-jezdnych raz w tygodniu.

Zlecenia awaryjne wykonanie do 1,5 godziny w godzinach 7.00-15.00, oraz do 2 godzin w pozostałym czasie od zawiadomienia.

Sytuacja awaryjna:

- braki zasilania elektrycznego
- brak całościowego oświetlenia ciągów pieszo-jezdnych, korytarzy i holi (nie obejmuje pojedynczych opraw),
- awarie powodujące hałas oraz wszystkie awarie powodujące jakiegokolwiek zagrożenie dla użytkowników.

Całościowy przegląd obiektu pod względem sprawdzenia oświetlenia: wykonanie 3 razy w tygodniu.

Koszt materiałów eksploatacyjnych, głównie źródeł światła (oprawy, żarówki, świetlówki) pokrywa Zleceniodawca.

Zamówienia i dowóz materiałów i części zamiennych zapewnia Zleceniobiorca.

KLAUZULA INFORMACYJNA PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DO 130 TYS. ZŁ.

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków;
- 2) W Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Pruszkowie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych Osobowych – Izabela Remjasz, z którym kontakt jest możliwy pod adresem korespondencyjnym Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej, ul. Armii Krajowej 2/4, 05-800 Pruszków, bądź za pomocą adresu e-mail: iod@szpitalnawrzesinie.pl
- 3) Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku z realizacją postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości poniżej 130.000 zł na podstawie:
 - art. 6 ust.1 lit. b) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy.
 - art. 6 ust.1 lit. c) RODO w związku z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych w celu udzielenia i wykonania zamówienia publicznego poniżej 130000 złotych.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, z uwzględnieniem zasady jawności – dane wykonawców, którzy złożyli oferty oraz dane zwycięskiego wykonawcy lub informacja o unieważnieniu postępowania zostaje opublikowana na BIP, a także możliwością dostępu do danych na zasadach przewidzianych w ustawie z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 5) Pana/Pani dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom przetwarzającym dane osobowe na rzecz Administratora. Ponadto, dane mogą zostać udostępnione innym podmiotom uprawnionym do dostępu do danych osobowych na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego
- 6) Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu, aż do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych.
- 7) Posiada Pan/Pani:
 - **dostępu do treści swoich danych** – korzystając z tego prawa ma Pan/Pani możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** – korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędów przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych,
 - **prawo do usunięcia** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o usunięcie danych. W przypadku zasadności wniosku dokonamy niezwłocznego usunięcia danych. Prawo to nie dotyczy jednak sytuacji, gdy dane osobowe przetwarzane są do celów związanych z wywiązywaniem się z prawnych obowiązków administratora lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach władzy publicznej powierzonej administratorowi.
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać. Odblokowanie przetwarzania może odbyć się po ustaniu przesłanek uzasadniających ograniczenie przetwarzania.
 - **prawo wniesienia sprzeciwu** – korzystając z tego prawa można w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pana/Pani danych, jeżeli są one przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit e lub f (prawnie uzasadniony interes lub interes publiczny). Po przyjęciu wniosku w tej sprawie jesteśmy zobowiązani do zaprzestania przetwarzania danych w tym celu. W takiej sytuacji, po rozpatrzeniu Pana/Pani wniosku, nie będziemy już mogli przetwarzać danych osobowych objętych sprzeciwem na tej podstawie, chyba że wykazemy, iż istnieją ważne prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania danych, które według prawa uznaje się za nadrzędne wobec Pana/Pani interesów, praw i wolności lub podstawy do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - **prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie** - w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, w wypadku, jeżeli przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej

przed jej cofnięciem.

- **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,

- 8) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw pochodzących z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG)
- 9) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów wynikających z zapisów umowy. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niezrealizowaniem celu, dla którego miały być przetwarzane.
- 10) Pana/Pani Dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany (na platformie zakupowej), ale nie będą profilowane.