Pułtusk, 19 listopada 2024r.

OR. 2600. 44 . 2024

**Zapytanie ofertowe**

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320) Starostwo Powiatowe w Pułtusku zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na ***prowadzenie punktu kasowego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku w 2025 roku.***

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto ze wzorze umowy stanowiącym, załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

Zamawiający wymaga, aby miejscem świadczenia usługi była siedziba Starostwa Powiatowego w Pułtusku – ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11 (Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy najmu z zarządca budynku przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11 w Pułtusku).

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia punktu kasowego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.30, z wyjątkiem dni wolnych od pracy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany dni i godzin pracy spowodowanej sytuacjami wyjątkowymi (np. wydłużeniem lub skróceniem czasu pracy spowodowanym dniem wolnym, dodatkowym dniem pracy, ostatnim dniem roku, innymi nieprzewidzianymi przyczynami losowymi itp.). W takim przypadku Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Wykonawcy o zaistniałych zmianach skutkujących koniecznością zmiany dni lub godzin realizacji usługi z co najmniej 2- dniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca zapewni realizację usługi zgodnie ze zmienionym czasem pracy Zamawiającego.

Termin realizacji zamówienia: 01.01.2025r. – 31.12.2025r.

Warunki płatności - przelew w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury,

Kryterium oceny ofert: **cena – 100%.**

Kryterium – **cena**, podlegać będzie ocenie wg wzoru:

cena oferowana minimalna brutto

X = x 100 pkt x Wk

cena badanej oferty brutto

Wk - waga kryterium

Wykonawca powinien sporządzić ofertę na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, podając miesięczną cenę brutto za usługę oraz cenę ogółem za cały okres realizacji usługi. Cena wyrażona jest w PLN tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena podana w ofercie powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

1. w sprawach merytorycznych: Renata Krzyżewska – Skarbnik Powiatu, Dorota Kalinowska – Dyrektor Wydziału Finansów Starostwa Powiatowego w Pułtusku,
2. w sprawach formalnych: Agnieszka Wądolna – Dyrektor Wydziału Organizacji i Nadzoru Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

Termin złożenia ofert: do **27 listopada 2024r.**

Ofertę należy złożyć:

* w formie pisemnej na adres: **kancelaria Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11, 06-100 Pułtusk,**
* dopuszcza się złożenie ofertyza pośrednictwem poczty elektronicznej: [**kancelaria@powiatpultuski.pl**](mailto:kancelaria@powiatpultuski.pl)

***STAROSTA***

***/-/ Jan Zalewski***

*Zgodnie z art. 14 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. *administratorem Państwa danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk;*
2. *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:*  [[iod@powiatpultuski.pl;](mailto:iod@powiatpultuski.pl;)](mailto:starostwo@powiat-makowski.pl; )
3. *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe w celu związanych z oszacowaniem wartości zamówienia oraz ewentualnym zawarciem i realizacją umowy o współpracy na podstawie. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;*
4. *administrator przetwarza jedynie Państwa dane kontaktowe;*
5. *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. laboratorium zewnętrznym, kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych)*;
6. *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
7. *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

*Dodatkowo zgodnie z art. 14 ust. 2 RODO informujemy, że:*

1. *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych* *oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego*;
3. *dane osobowe zostały pozyskane z publicznie dostępnego źródła, tj. z Internetu;*
4. *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe.*

*Zamawiający informuje, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. poz. 928) w Starostwie Powiatowym w Pułtusku została ustalona procedura zgłoszeń wewnętrznych i wprowadzona zarządzeniem Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych.*

*W związku z powyższym, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa, polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnego z prawem lub mającego na celu obejście prawa, w obszarach określonych w art. 3 ust. 1 ustawy.*

*Zgłoszeń można dokonywać za pośrednictwem następujących kanałów:*

1. *za pomocą poczty elektronicznej na adres:* [*sygnalista@powiatpultuski.pl*](mailto:sygnalista@powiatpultuski.pl)*;*
2. *w formie listownej na adres Starostwa Powiatowego w Pułtusku, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 1 – do rąk własnych”;*
3. *osobiście, za pomocą bezpośredniego spotkania zorganizowanego na wniosek osoby zgłaszającej;*
4. *poprzez dedykowany formularz zamieszczony na stronie* [*www.powiatpultuski.pl*](http://www.powiatpultuski.pl)*.*

*Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem sygnalistycznym nie podlegają ujawnieniu osobom nieupoważnionym, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa.*

*Procedura zgłoszeń wewnętrznych (załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 58/2024 Starosty Pułtuskiego z dnia 18 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następczych) dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Pułtuskiego – Starostwa Powiatowego w Pułtusku w zakładce Urząd Starostwa - Prawo lokalne - Zarządzenia Starosty Pułtuskiego - 2024 rok (*[*https://bip.powiatpultuski.pl/index//id/1118*](https://bip.powiatpultuski.pl/index//id/1118)*).*

### Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

..............................., dnia .....................

OR. 2600. 44 .2024

## Formularz ofertowy

* + 1. Zamawiający: **Powiat Pułtuski, jednostka organizacyjna: Starostwo Powiatowe w Pułtusku**
    2. Wykonawca:

Pełna nazwa Wykonawcy: ............................................................................................

Adres lub siedziba Wykonawcy: ................................................................................

Nr telefonu / fax: ............................................................................................

Nr NIP: ............................................................................................

Nr REGON: ............................................................................................

Osoba do kontaktów: ............................................................................................

* + 1. Wycena zamówienia:

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320) przedstawiam ofertę na ***prowadzenie punktu kasowego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku w 2025 roku.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Przedmiot zamówienia*** | ***Jednostka rozliczeniowa*** | ***Cena netto (zł) za 1 m-c*** | ***Stawka podatku VAT (%)*** | ***Cena brutto (zł) a 1 m-c*** | ***Cena brutto ogółem (zł) za 12 m-cy*** |
| 1 | ***Prowadzenie punktu kasowego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku*** | 1 m-c |  |  |  |  |

Cena brutto ogółem za usługę ………….…. zł (*słownie*: ……………………………………………………………………………………………..).

* + 1. Oświadczamy, że

1. zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym oraz uzyskaliśmy konieczne informacje i wyjaśnienia niezbędne do przygotowania oferty,
2. możemy prowadzić usługi polegające na prowadzeniu punktu kasowego i posiadamy aktualne uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie świadczenia usług płatniczych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2024r. poz. 30, ze zm.) oraz dysponujemy wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami niezbędnymi do należytego wykonywania umowy i nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające nam wykonywanie obowiązków przewidzianych umową stanowiącą załącznik nr 2 do zapytania ofertowego i przepisami prawa,
3. w cenie oferty zostały uwzględnione wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia z należytą starannością i zgodnie z wymaganiami Zamawiającego,
4. zamówienie zrealizujemy w terminie wskazanym przez Zamawiającego,
5. postanowienia załączonego do zapytania ofertowego wzoru umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeż i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy wg wskazanych postanowień w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
6. wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu,

........................................

*podpis Wykonawcy)*

*Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:*

1. *administratorem danych osobowych Wykonawców lub Zleceniobiorców jest Starostwo Powiatowe w Pułtusku, adres: ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk;*
2. *administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej:*  [[iod@powiatpultuski.pl;](mailto:iod@powiatpultuski.pl;)](mailto:starostwo@powiat-makowski.pl; )
3. *administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;*
4. *dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych)*;
5. *administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;*
6. *mają Państwo prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.*

*Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:*

1. *Państwa dane osobowe będą przechowywane do momentu upływu okresu przedawnienia wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;*
2. *przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przeniesienia danych* *oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego*;
3. *podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do zawarcia umowy. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak realizacji umowy;*
4. *administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe*

### Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

OR. 2600. 44 .2024

**PROJEKT UMOWA NR**........../2024

zawarta w dniu ....................2024r. pomiędzy:

**Powiatem Pułtuskim**

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11, 06-100 Pułtusk,

NIP: 5681618062

REGON: 130377729

Jednostka organizacyjna: Starostwo Powiatowe w Pułtusku

reprezentowanym przez:

Jana Zalewskiego - Starostę Pułtuskiego,

zwanym dalej **,,Zamawiającym''**

a

zwanym dalej **,,Wykonawcą''**

o wartości poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024r. poz. 1320).

Niniejszą umowę w celu uregulowania obowiązków stron oraz ich wzajemnych stosunków współpracy w zakresie prowadzenia jednego punktu kasowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Pułtusku.

Strony ustaliły, co następuje:

§ 1.

Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie pn. ,,***Prowadzenie punktu kasowego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku w 2025 roku***''.

§ 2.

Wykonawca oświadcza, że może prowadzić usługi polegające na prowadzeniu punktu kasowego w budynku Starostwa Powiatowego w Pułtusku i posiada aktualne uprawnienia do wykonywania działalności w zakresie świadczenia usług płatniczych, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2024r. poz. 30, ze zm.) oraz, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem i kwalifikacjami niezbędnymi do należytego wykonywania umowy i nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające mu wykonywanie obowiązków przewidzianych niniejszą umową i przepisami prawa.

§ 3.

1. Umowa niniejsza obejmuje usługę prowadzenia punktu kasowego Starostwa Powiatowego w Pułtusku, polegającą na przyjmowaniu wpłat należności budżetowych w jednym stanowisku kasowym. Szczegółowy wykaz rodzajów należności zawiera załącznik do niniejszej umowy, który stanowi jej integralną część.

2. Wykonawca może przyjmować także inne należności poza należnościami określonymi w ust. 1.

3. Wykonawca zobowiązuje się do dokonywania indywidualnych przelewów pobranych należności na konta Zamawiającego w kolejnym dniu roboczym na D+1.

4. Wykonawca może w udostępnionym pomieszczeniu poza realizacją przedmiotu zamówienia świadczyć inne usługi płatnicze na zasadach ogólnie przyjętych u Wykonawcy, pod warunkiem zapewnienia w pierwszej kolejności rzetelnej i sprawnej obsługi klientów Zamawiającego.

5. Wykonawca zapewni, w ramach realizacji umowy i przysługującego mu wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024r. poz. 1411), w tym obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się w języku migowym.

§ 4.

1. Ryczałtowe miesięczne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wykonania czynności określonych w umowie określa się na kwotę ………………….. brutto (słownie ……………………). Całkowita wartość umowy brutto wynosi …………………….. brutto (słownie……………………).

2. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca w ciągu siedmiu dni wystawi fakturę VAT płatną w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury (dopuszcza się dostarczenie faktury drogą elektroniczną).

3. Faktura powinna być wystawiona i wysłana na rzecz Zamawiającego w następujący sposób:

**Nabywca:**

Powiat Pułtuski

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11

06-100 Pułtusk

NIP: 5681618062

**Odbiorca:**

Starostwo Powiatowe

ul. Marii Skłodowskiej-Curie 11

06-100 Pułtusk

4. Zmiana adresu korespondencyjnego Strony nie stanowi zmiany umowy. Strony obowiązanie są informować się nawzajem na piśmie o zmianie adresu korespondencyjnego z należytym wyprzedzeniem.

5. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest czynnym podatnikiem VAT, uprawnionym do wystawiania i otrzymywania faktur VAT.

§ 5.

Wykonanie usługi na rzecz Zamawiającego odbywać się będzie w pomieszczeniu oznaczonym nr 1.24, o powierzchni 10,93 m2, zlokalizowanym w budynku przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 11 w Pułtusku, w ramach prowadzenia punktu kasowego (zasady najmu lokalu reguluje odrębna umowa z administratorem obiektu).

§ 6.

1. Umowa obowiązuje w okresie od 1 stycznia 2025r. do 31 grudnia 2025r.

2. Zamawiający ma prawo wypowiedzieć warunki umowy bez podania przyczyn, z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, jak również prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewłaściwego wywiązania się z umowy przez Wykonawcę lub dopuszczenia się przez Wykonawcę czynu zmierzającego do naruszenia przepisów prawa pozostającego w związku z zakresem działalności Zamawiającego.

§ 7.

1. Przekazywanie środków pieniężnych z tytułu przyjętych wpłat gotówkowych na wskazane rachunki bankowe dokonywane będzie codziennie przez Wykonawcę bez obciążenia Zamawiającego prowizją lub inną opłatą.

2. Zamawiający wyraża zgodę na pobieranie opłat, o których mowa w ust. 1 od klientów Zamawiającego w maksymalnej kwocie 3 zł od realizowanej wpłaty przez klienta w danym dniu.

§ 8.

1. Zamawiający wymaga, żeby dane osobowe, gromadzone i przetwarzane przez Wykonawcę podczas realizacji przedmiotu zamówienia, były gromadzone i przetwarzane zgodnie z przepisami dot. ochrony danych osobowych.

2. Wykonawca zobowiązany jest stosować się do zasad organizacyjnych obowiązujących u Zamawiającego.

3. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. przez swoich pracowników.

4. Wykonawca będzie informował o osobach zatrudnionych przy obsłudze punktu kasowego.

§ 9.

1. Czas pracy punktu kasowego ustalony jest w godzinach: poniedziałek – piątek od 8:00 do 15:30, w dniach pracy Zamawiającego.

2. Punkt kasowy nie może być czynny poza godzinami pracy Zamawiającego.

3. Przyjęte wpłaty muszą być wywiezione przez Wykonawcę w dniu wpłaty, przed zamknięciem biur Zamawiającego z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych obowiązujących u Wykonawcy, w tym Instrukcji kasowej.

4. Wykonawca na własny koszt wyposaży w odpowiednie urządzenia techniczne (należycie zabezpieczające przechowywane wartości pieniężne) i zabezpieczy udostępnione pomieszczenie w sposób zapewniający sprawną obsługę interesantów i bezpieczną pracę kasjera (pracownika Wykonawcy).

5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany dni i godzin pracy spowodowanej sytuacjami wyjątkowymi (np. wydłużeniem lub skróceniem czasu pracy spowodowanym dniem wolnym, dodatkowym dniem pracy, ostatnim dniem roku, innymi nieprzewidzianymi przyczynami losowymi itp.). W takim przypadku Zamawiający zobowiązany jest do poinformowania Wykonawcy o zaistniałych zmianach skutkujących koniecznością zmiany dni lub godzin realizacji usługi z co najmniej 2- dniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca zapewni realizację usługi zgodnie ze zmienionym czasem pracy Zamawiającego.

6. Koordynatorem przy wykonaniu umowy ze strony Wykonawcy są:

- ……………… tel. …………………… e-mail ………………….

- ……………… tel. …………………… e-mail ………………….

7. Przedstawicielami Zamawiającego w zakresie realizacji umowy są:

- ……………… tel. …………………… e-mail ………………….

- ……………… tel. …………………… e-mail ………………….

§ 10.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za przyjęte środki, łącznie z odpowiedzialnością w razie ich utraty, w tym również na skutek rozboju lub kradzieży.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi na zasadach przewidzianych w Kodeksie Cywilnym.

3. Strony ustalają kary umowne, które Zamawiający może naliczać Wykonawcy w następujących wypadkach i wysokościach:

1. za opóźnienie w rozpoczęciu świadczenia obsługi kasowej i za przerwę w jej realizacji w wysokości 0,5% łącznego wynagrodzenia umownego brutto za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia lub przerwy,
2. za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy, w szczególności za wykonanie obowiązków z naruszeniem obowiązujących przepisów prawa lub postanowień umowy w wysokości 100 zł za każdy przypadek,
3. za rozwiązanie/odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 20% łącznego wynagrodzenia umownego brutto.

4. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kwoty kary umownej z należnego Wykonawcy wynagrodzenia (bez uprzedniego wysłania wezwania do jej zapłaty) i zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość ww. kar umownych.

§ 11.

1. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązek informacyjny względem osób fizycznych skierowanych do realizacji niniejszego zamówienia przewidziany w przepisach art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., zwane dalej „RODO”), tj. że poinformował osoby skierowane do realizacji niniejszego zamówienia, że ich dane osobowe zostaną udostępnione Zamawiającemu w celu związanym z realizacją niniejszej umowy.

2. Zamawiający oświadcza, że realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przepisach Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO) oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

3. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

4. Zamawiający, w trybie art. 28 RODO powierza Wykonawcy dane osobowe, tj. dane osób wyznaczonych przez Zamawiającego do realizacji niniejszej umowy, wskazanych w niniejszej umowie do przetwarzania na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.

5. Wykonawca będzie przetwarzał powierzone na podstawie umowy następujące rodzaje danych osobowych: dane zwykłe oraz dane dotyczące następujących kategorii osób – pracowników Zamawiającego – w postaci imion i nazwisk, numerów telefonów oraz adresów mailowych, wyłącznie ww. celu realizacji umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych podczas realizacji niniejszej umowy do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o którym mowa w art. 32 RODO oraz wydanych na jego podstawie krajowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.

7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.

8. Wykonawca zobowiązuje się do nadania stosownych upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy oraz będzie prowadził i aktualizował rejestr.

9. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 lit. B RODO, danych przetwarzanych w zakresie umowy, a w szczególności nieudostępniania ich innym podmiotom, także w postaci zagregowanych danych statystycznych, zarówno podczas trwania umowy, jak i po jej ustaniu.

10. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Wykonawca. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.

11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przetwarzanie danych osobowych niezgodnie z treścią umowy, RODO lub wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

12. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin, powiadomienia Zamawiającego o próbie lub fakcie naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy. Zawiadomienie to powinno być dokonane w formie pisemnej lub mailowej.

13. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych, umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania umowy, do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

14. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane na podstawie regulacji umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni. Po wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie o fakcie usunięcia danych.

15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

§ 12.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 13.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2024r. poz. 30, ze zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024r. poz. 1061, ze zm.) oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

§ 14.

1. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy właściwy dla Zamawiającego.

2. Wykonawca nie może dokonać cesji praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 15.

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

**Zamawiający Wykonawca**

*Załącznik do*

*umowy nr..............*

*z dnia ….*

**Szczegółowy wykaz należności budżetowych**

|  |  |
| --- | --- |
| **Należności budżetowe** | **Nr konta** |
| Opłaty komunikacyjne za wydanie:  - prawa jazdy,  - międzynarodowego prawa jazdy,  - pozwolenia do kierowania tramwajami,  - tablic rejestracyjnych,  - dowodu rejestracyjnego,  - pozwolenia czasowego,  - znaku legalizacyjnego,  - zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego osób lub rzeczy oraz wypis z zezwolenia, wtórnik: zezwolenia, wypisu  - wtórnika licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego osób lub rzeczy oraz wypisu z licencji, wtórnik: licencji, wypisu  - zaświadczenia na przewozy na potrzeby własne oraz wypisy z zaświadczenia, wtórnik: zaświadczenia, wypisu  - zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych osób oraz wypis z zezwolenia, wtórnik: zezwolenia, wypisu  - zezwolenia na wykonywanie przewozów regularnych specjalnych osób oraz wypis z zezwolenia, wtórnik: zezwolenia, wypisu  - zezwolenia na przejazd pojazdu nienormatywnego, wtórnik: zezwolenia  - licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób samochodem osobowym oraz wypis, wtórnik: licencji, wypisu  - licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego w zakresie przewozu osób pojazdem samochodowym przeznaczonym konstrukcyjnie do przewozu powyżej 7 i nie więcej niż 9 osób łącznie z kierowcą oraz wypis, wtórnik: licencji, wypisu  - licencji na wykonywanie transportu drogowego w zakresie pośrednictwa przy przewozie rzeczy lub osób  - zaświadczenia na wykonywanie publicznego transportu zbiorowego oraz wypisu z zaświadczenia, wtórnik: zaświadczenia, wypisu  - czasowego wycofania pojazdu z ruchu,  - legitymacji instruktora nauki jazdy.  Opłaty geodezyjne za:  - wyrysy i wypisy (wg wystawionych dokumentów obliczenia opłaty).  Opłaty za wydanie dziennika budowy.  Opłaty za wydanie karty wędkarskiej.  Opłaty za rejestrację łodzi.  Opłaty za usunięcie pojazdu z drogi i przechowywanie na parkingu strzeżonym | **04 1020 1592 0000 2302 0263 7189** |
| Dochody Skarbu Państwa:  - opłaty roczne z tytułu użytkowania wieczystego gruntów Skarbu Państwa,  - opłaty melioracyjne,  - opłaty za wydanie karty parkingowej  - opłaty roczne z tytułu:   * przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, * czynszu dzierżawnego, * trwałego zarządu   - opłaty za wydanie duplikatu legitymacji | **48 1020 1592 0000 2802 0263 7122** |
|  |  |
| Kary pieniężne z tyt. niedopełniania obowiązku zgłoszenia zbycia lub nabycia pojazdu i nieterminową rejestrację w ustawowym terminie | **28 1020 1592 0000 2702 0313 8245** |

**Zamawiający Wykonawca**