

## Umowa nr 361/3/2023

zawarta dnia                      r.      pomiędzy;

**Powiatem Lublinieckim – Zespołem Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu,  
ul. Sobieskiego 22, NIP 5751885800**

reprezentowanym przez: **Adama Ożarowskiego** – Dyrektora  
zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

reprezentowaną przez:

zwaną dalej **Wykonawcą**.

### § 1

Niniejszą umowę zawarto bez stosowania przepisów prawo zamówień publicznych.

### § 2

1. Przedmiotem umowy jest uporządkowanie dokumentacji księgowej i szkolnej przekazanej do składnicy akt Zespołu Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu w ilości około 35 metrów bieżących.
2. Miejscem wykonania usługi jest Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu.

### § 3

Umowa została zawarta na okres od 01.04.2023 r. do 30.04.2023 r.

### § 4

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami dotyczącymi postępowania z dokumentacją, wymaganiami przepisów o ochronie danych osobowych, a także wewnętrznymi normatywnymi kancelaryjno archiwalnymi.

### § 5

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2 wynosi ..... zł brutto (słownie:                      złotych).
2. Kwota określona w ust. 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Płatność za wykonaną usługę nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT.

5. Zgodnie z Uchwałą Zarządu Powiatu w Lublińcu Wykonawca wystawia fakturę na :
- Nabywca: Powiat Lubliniecki, ul. Paderewskiego 7,  
42-700 Lubliniec, NIP 5751885800**
- Odbiorca: Zespół Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu,  
ul. Sobieskiego 22, 42-700 Lubliniec**

#### **§ 6**

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§7**

1. Wykonawca zgadza się na przetwarzanie jego danych osobowych dla potrzeb realizacji postanowień umowy.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest jednocześnie, zawierając niniejszą umowę, zawrzeć z Zamawiającym umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych

#### **§ 8**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor, którego siedziba mieści się w Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu przy ul. Sobieskiego 22, 42-700 Lubliniec;

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w Zespole Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza, ul. Sobieskiego 22, 42-700 Lubliniec, adres e-mail: [iod@lubliniec.starostwo.gov.pl](mailto:iod@lubliniec.starostwo.gov.pl);

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych w zakresie wskazanym w przepisach prawa (ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny) odbywa się w celu związanym z zawarciem oraz realizacją umowy na uporządkowanie dokumentacji księgowej i szkolnej przekazanej do składnicy akt Zespołu Szkół nr 1 im. Adama Mickiewicza w Lublińcu (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa oraz podmioty wspierające nas w wypełnianiu naszych uprawnień i obowiązków oraz w świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, w których są przetwarzane Pani/Pana dane;

W przypadku zawarcia umowy Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w instrukcji kancelaryjnej — po upływie 6 lat akta podlegają brakowaniu - kategoria B6

Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO\*;

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny jest obowiązkowe i stanowi warunek zawarcia i realizacji umowy;

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu;

---

\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego