

WZÓR

Wprowadzono do podsystemu ORU

poz. UMIG-L/35142/INW/311/4-WB/2026

data 22 KWI. 2026 podpis Lewandowski

UMOWA Nr .....

zawarta w Piasecznie, w dniu ..... pomiędzy:

**Gminą Piaseczno**, ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno, NIP 123-12-10-962, REGON 015891289,  
reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej **Zamawiającym**

a

.....,

prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą..... z siedzibą przy  
....., NIP....., REGON...../ wpisaną do rejestru przedsiębiorców  
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ..... pod numerem  
KRS: ....., NIP: ....., REGON: ....., kapitał zakładowy: .....,  
zwanym dalej **Jednostka Projektowa**

z pominięciem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo Zamówień Publicznych  
(wartość zamówienia poniżej kwoty, o której mowa w art. 2 ust 1 pkt. 1 tej ustawy)  
o następującej treści:

### § 1

Zamawiający powierza, a Jednostka Projektowa przyjmuje do wykonania „Przedmiot  
Umowy”:

**„Wykonanie inwentaryzacji budowlanej budynku Przedszkola nr 9 w Piasecznie  
przy ul. Przesmyckiego 100/101 ”.**

- szczegółowo opisany w załącznikach do Umowy, stanowiących jej integralną część:

- 1) Opisie Przedmiotu Zamówienia Zał. „A” – załącznik nr 1
- 2) Formularzu Ofertowym – załącznik nr 2

## § 2

1. Wysokość wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, Strony ustalają na kwotę ryczałtową

brutto: .....zł

Słownie: .....złotych

w tym VAT (23%) kwota .....zł

Słownie: .....złotych

2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 ma charakter ryczałtowy i nie podlega zmianie z jakiegokolwiek tytułu za wyjątkiem zmiany ustawowej stawki podatku VAT. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu Przedmiotu Umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Jednostka Projektowa ma prawo do wystawienia faktury VAT za wykonane prace po zakończeniu i ostatecznym protokółarnym odbiorze przez Zamawiającego Przedmiotu Umowy.

Wzór ostatecznego protokołu odbioru Przedmiotu Umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

4. Płatność wynikająca z umowy przekraczająca wartość 2.000,00 PLN brutto zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr KB.0050.25.2023 z 20.03.2023r. w sprawie zmiany Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno nr KB.0050.74.2019 z dnia 04.11.2019r. zostanie dokonana za pośrednictwem metody podzielonej płatności. Jednostka Projektowa do celów rozliczeń powinna posiadać indywidualny rachunek VAT.

5. Od dnia wejścia w życie obowiązku korzystania z Krajowego Systemu e-Faktur (dalej: KSeF), Jednostka Projektowa zobowiązana jest do wystawiania faktur ustrukturyzowanych, zgodnie z art. 106na ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (dalej: ustawa o VAT). Za datę doręczenia faktury uznaje się datę przydzielenia tej fakturze numeru identyfikującego w systemie KSeF.

6. W przypadku awarii systemu KSeF lub wystąpienia niedostępności uniemożliwiającej wystawienie faktury ustrukturyzowanej, Jednostka Projektowa wystawi fakturę w formie

elektronicznej (np. PDF) opatrzoną kodem QR, zgodnie z procedurą przewidzianą w ustawie o VAT. Jednostka Projektowa jest zobowiązana do przesłania takiej faktury do KSeF niezwłocznie, nie później niż w terminach określonych przepisami prawa.

7. Dokumenty, które zgodnie z Umową muszą być przekazane Zamawiającemu wraz z fakturą, a które ze względu na ograniczenia techniczne systemu KSeF nie mogą zostać przesłane wraz z fakturą ustrukturyzowaną, Jednostka Projektowa prześle Zamawiającemu w formie uzgodnionej z Zamawiającym w dniu wystawienia e-faktury.
8. Strony zgodnie ustalają, że od dnia objęcia Jednostki Projektowej obowiązkiem KSeF, wszelkie błędy w wystawionej fakturze ustrukturyzowanej będą korygowane wyłącznie poprzez wystawienie faktury korygującej ustrukturyzowanej przez Jednostkę Projektową i Zamawiający nie będzie wystawiał not korygujących.
9. Termin płatności wynagrodzenia, liczony jest od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury ustrukturyzowanej w KSeF, przy czym faktura ta musi być wystawiona prawidłowo i zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.

**Dane do faktury:**

Podmiot 2 ( Nabywca )

Gmina Piaseczno  
ul. Kościuszki 5 05-500 Piaseczno  
NIP 123 12 10 962

Podmiot 3 (Rola 8 JST Odbiorca)

Urząd Miasta i Gminy Piaseczno  
ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno  
NIP 123 00 31 105  
ID wewnętrzny Wydziału -1231210962-22627

10. Miejscem składania faktury jest siedziba Zamawiającego. W przypadku złożenia faktury w formie elektronicznej, Jednostka Projektowa prześle ją na adres e-mail: [faktury@piaseczno.eu](mailto:faktury@piaseczno.eu).

11. Zapłata wynagrodzenia Jednostce Projektowej nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury na podstawie zaakceptowanego protokołu odbioru, (o którym mowa w § 4 ust. 5 Umowy). W przeciwnym wypadku 30-dniowy termin płatności zaczyna swój bieg od dnia dostarczenia poprawnej faktury i poprawnych dokumentów.

12. Za datę realizacji płatności uważa się datę obciążenia należnością konta Zamawiającego.

### § 3

Jednostka Projektowa zobowiązuje się wykonać określone w umowie prace w następujących terminach:

- a) przekazanie Zamawiającemu Przedmiotu Umowy do weryfikacji: **w ciągu 4 tygodni od zawarcia umowy tj. do dnia.....**
- b) przekazania Zamawiającemu uzgodnionego Przedmiotu Umowy: **w ciągu 8 tygodniu od zawarcia umowy tj. do dnia.....**

### § 4

1. Jednostka Projektowa zobowiązana jest do wykonania Przedmiotu Umowy, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
2. Jednostka Projektowa przekaże Protokołem przekazania Przedmiotu Umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy) roboczą wersję dokumentacji w 1 egz. w wersji elektronicznej (\*.pdf) w terminie określonym w § 3pkt a).
3. Zamawiający w terminie do 7 dni zweryfikuje dokumentację i przekaże w formie elektronicznej (e-mail lub pismo) uwagi/opinię do dokumentacji, pozwalając na wniesienie Jednostce Projektowej uzupełnień i poprawek w terminie 7 dni od dnia przekazania jej uwag/opinii do dokumentacji.
4. Jednostka Projektowa przekaże Protokołem odbioru przedmiotu umowy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy) ostateczną wersję dokumentacji w terminie określonym w § 3 pkt b) i zakresie, o którym mowa w § 5. Powyższy termin jest rozumiany jako ostateczny termin przekazania Zamawiającemu kompletnych, uzgodnionych opracowań wymaganych przepisami prawa oraz po dokonaniu przez Jednostkę Projektową wszelkich uzupełnień i poprawek zgłoszonych przez Zamawiającego zgodnie z ust. 3.
5. Ustala się, że miejscem odbioru Przedmiotu Umowy jest siedziba Zamawiającego. Odbiór Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony protokołem odbioru prac podpisany w 3 egzemplarzach z czego 2 egz. dla Zamawiającego, a 1 egz. dla Jednostki Projektowej. Po ostatecznym odbiorze Przedmiotu Umowy o zauważonych wadach dokumentacji Zamawiający powinien zawiadomić Jednostkę Projektową w terminie do 7 dni od daty ich ujawnienia.

6. Do obowiązków Jednostki Projektowej należy zaopatrzenie dokumentacji w pisemne oświadczenie, iż dostarczona dokumentacja jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno – budowlanymi oraz normami i że przekazywana dokumentacja jest kompletna z punktu widzenia celu, któremu ma służyć. Wykaz opracowań oraz pisemne oświadczenie stanowią integralną część przedmiotu odbioru.

## § 5

W ramach opracowania Jednostka Projektowa prześle Zamawiającemu:

- a) Inwentaryzację budowlaną - **wersja do weryfikacji** (przesłana w wersji elektronicznej w formacie \*.pdf)
- b) Inwentaryzację budowlaną - wersja ostateczna w formie papierowej w 4 egz. oraz w wersji elektronicznej na nośniku elektronicznym (np. pendrive) - 2 szt. w poszczególnych plikach:
  - .pdf\* format podstawowy dla wszystkich rysunków technicznych, opisów technicznych oraz innych dokumentów uzupełniających przekazywaną dokumentację. Plik pdf\* ma być z możliwością wyszukiwania fraz, wyrazów (nie jako obraz),
  - .pdf\*, jako skan dokumentacji z podpisami i uzgodnieniami,
  - DXF (CAD) - format edytowalny, podstawowy dla listy rysunków oraz format uzupełniający dla wszystkich tabel z danymi projektowymi,
  - .xls/.xlsx – format edytowalny, podstawowy dla listy rysunków oraz format uzupełniający dla wszystkich tabel z danymi projektowymi,
  - .doc/.docx – format edytowalny, uzupełniający dla wszystkich opisów technicznych.Do dokumentacji należy dołączyć wykaz z folderów i plików w wersji elektronicznej, zgodnymi z nazwami stosowanymi w wersji papierowej dokumentacji.

## § 6

1. Jednostka Projektowa jest odpowiedzialna względem Zamawiającego, jeżeli dokumentacja ma wady zmniejszające wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w Umowie i załącznikach do Umowy, albo wynikający z okoliczności lub przeznaczenia, a w szczególności odpowiada za rozwiązania niezgodne z normami i przepisami techniczno-budowlanymi.
2. Zamawiający, który otrzymał wadliwą dokumentację (jej część), wykonując uprawnienia z tytułu rękojmi względem Jednostki Projektowej żąda bezpłatnego usunięcia wad w terminie wyznaczonym bez względu na wysokość związanych z tym kosztów.

## § 7

1. W ramach wynagrodzenia umownego określonego w § 2 ust. 1 Umowy, Jednostka Projektowa z chwilą przekazania Zamawiającemu Przedmiotu Umowy/dokumentacji, przenosi na rzecz Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do dokumentacji, bez dokonywania dodatkowych czynności, na wszystkich polach eksploatacji określonych w ustawie z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, a także co do liczby egzemplarzy, jak poniżej:
  - a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania – wytwarzania określoną techniką egzemplarzy dokumentacji w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
  - b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo kopii;
  - c) w zakresie rozpowszechniania dokumentacji w inny sposób niż określono w lit. b powyżej w tym wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnienie dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez niego wybranym;
  - d) użytkowania dokumentacji na własny użytek, użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w związku z realizacją zadań Zamawiającego;
  - e) wprowadzenie dokumentacji do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej.
2. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych Jednostka Projektowa przenosi na Zamawiającego wyłączne prawa zależne i upoważnia Zamawiającego do nieodwołalnego wykonywania autorskich praw zależnych do wykonanej dokumentacji.
3. Zamawiający uprawniony jest do wykorzystywania całości lub wybranej części oryginalnego lub poprawionego przedmiotu Umowy w pracach planistycznych, projektowych, koncepcyjnych, przy tworzeniu wizualizacji, do promocji zadania inwestycyjnego lub do tworzenia opracowań i analiz.
4. W przypadku wykonywania przez Jednostkę Projektową prac z udziałem osób trzecich, którym przysługują do nich lub ich części majątkowe prawa autorskie, Jednostka Projektowa zobowiązana jest do nabycia od uprawnionych majątkowych praw autorskich i zależnych, celem ich dalszego przeniesienia na Zamawiającego w zakresie wymaganym Umową.

5. Jednostka Projektowa ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie roszczenia osób trzecich z tytułu naruszenia przez nią praw autorskich, które powinny być przeniesione na Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej Umowy.

#### § 8

1. Do kierowania pracami stanowiącymi Przedmiot Umowy ze strony Jednostki Projektowej wyznacza się: p. ....- tel.....e-mail: .....
2. Jako koordynatora w zakresie realizacji obowiązków umownych ze strony Zamawiającego wyznacza się: **Panią Elżbietę Machowską - tel. 22-70-17-671, e-mail: elzbieta.machowska@piaseczno.eu**

#### § 9

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Jednostka Projektowa zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za odstąpienie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Jednostki Projektowej w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1,
  - b) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy w wysokości 200, 00 zł brutto (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od umownego terminu wskazanego w §3 pkt b),
  - c) za zwłokę w usunięciu wad Przedmiotu Umowy - w wysokości 200, 00 zł brutto (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego na usunięcie wad tj.: do 7 dni od daty powiadomienia, chyba, że Zamawiający ustali inny dłuższy termin.
2. Maksymalna wysokość kar nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 2 ust. 1.
3. Zamawiający jest upoważniony do potrącania kar umownych naliczanych zgodnie z ust. 1 z faktury wystawionej przez Jednostkę Projektową po pisemnym uzasadnieniu ich potrącenia przez Zamawiającego.
4. W przypadku, gdy wartość naliczonych kar umownych przewyższa wierzytelności należne Jednostce Projektowej, Jednostka Projektowa zobowiązana jest do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od wystąpienia przez Zamawiającego z żądaniem zapłaty.

5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
6. Za opóźnienie w zapłacie wynagrodzenia przysługującego Jednostce Projektowej Zamawiający zapłaci odsetki w wysokości ustawowej.

#### **§ 10**

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
  - a) zwłoki z winy Jednostki Projektowej w realizacji Przedmiotu Umowy wynoszącej 10 dni w stosunku do któregośkolwiek z terminów określonych w § 3 pkt a) lub b),
  - b) gdy Jednostka Projektowa pomimo uprzednich pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego uchyła się w terminie przekraczającym 7 dni od wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami Umowy lub w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne,
2. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy z przyczyn wskazanych w ust. 1 może być złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę odstąpienia. Powyższe nie narusza postanowień prawa powszechnie obowiązującego w zakresie ustawowego prawa Stron do odstąpienia od Umowy na podstawie Kodeksu Cywilnego.

#### **§ 11**

Przelew wierzytelności wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.

#### **§ 12**

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zgody obu Stron wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem formy elektronicznej.

#### **§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową odpowiednie zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe dla Przedmiotu Umowy.

#### **§ 14**

Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów będzie Sąd Cywilny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Jednostki Projektowej.

Załączniki:

Zał. Nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia zał. „A”

Zał. Nr 2 - Formularz Ofertowy z dnia.....

Zał. Nr 3 - Wzór protokołu przekazania Przedmiotu Umowy do weryfikacji

Zał. Nr 4 - Wzór protokołu ostatecznego odbioru Przedmiotu Umowy

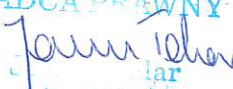
Zał. Nr 5 - Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych


Zamawiający:

Jednostka Projektowa:

Naczelnik Wydziału Inwestycji

  
mgr inż. Leszek Trzmiel

22.04.2026  
RADCA PRAWNY  
  
Janusz Ichniowski  
111138

GŁÓWNY SPECJALISTA  
  
mgr inż. Elżbieta Machowska



Gmina Piaseczno

ul. Kościuszki 5

05-500 Piaseczno

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY  
DO WERYFIKACJI**

1. Nazwa zadania z umowy:

.....

2. Jednostka Projektowa:

.....

3. Data umowy/numer zawartej umowy:

.....

4. Wykaz opracowań:

Lp.	Nazwa	Ilość egz.
1.		
2.		
3		

5. Oświadczenie Jednostki Projektowej:

- a) Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu dokumentacja objęta niniejszym protokołem jest identyczna w wersji papierowej i elektronicznej,
- b) Oświadczamy, że przekazana Zamawiającemu dokumentacja objęta niniejszym protokołem jest wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami techniczno-budowlanymi oraz normami i że zostaje wydana w stanie zupełnym i kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć,
- c) Oświadczamy, że dysponujemy prawami autorskimi i zależnymi, zgodnie z § 7 Umowy oraz w/w dokumentacja nie narusza praw autorskich osób trzecich.

Jednostka Projektowa

.....  
(data i podpis oraz pieczęć upoważnionej osoby)

6. Uwagi Zamawiającego (wypełnia Zamawiający):

.....

.....

.....

6. Akceptacja Zamawiającego (wypełnia Zamawiający)

Akceptuję .....	Akceptuję .....	Akceptuję .....
..... (Data, podpis i pieczętka Głównego Specjalisty)	..... (Data, podpis i pieczętka inspektora)	..... (Data, podpis i pieczętka inspektora)

7. Uwagi (wypełnia Zamawiający),

.....

.....

.....

Gmina Piaseczno  
ul. Kościuszki 5  
05-500 Piaseczno

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

## 1. Nazwa zadania z umowy

.....

## 2. Jednostka Projektowa.....

## 3. Data umowy/numer zawartej umowy .....

4. Strony zgodnie oświadczają, że dane osób odpowiedzialnych za realizację umowy udostępnione wzajemnie w Umowie lub udostępnione drugiej Stronie w jakikolwiek sposób w okresie obowiązywania Umowy przekazywane są w celu wykonania Umowy. Dane te mogą być udostępniane innym podmiotom w celu wykonania Umowy, na podstawie umów powierzenia lub w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Udostępniane dane obejmują: imię i nazwisko, stanowisko oraz służbowe dane kontaktowe (adres e-mail i nr telefonu). Każda ze Stron będzie administratorem danych kontaktowych, które zostały jej udostępnione w ramach Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się w związku z tym do przekazania w imieniu drugiej Strony wszystkim osobom, których dane jej udostępniła, informacji (w zał.), o których mowa w art. 14 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) – zwanego w dalszej części Rozporządzeniem lub RODO.
5. Informacje o zasadach przetwarzania przez Strony danych osobowych oraz o przysługujących tym osobom prawach w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych, dostępne są na następujących stronach internetowych:
6. Urząd: <https://bip.piaseczno.eu/artypku/435/5605/polityka-prywatnosci>
7. Strony zgodnie oświadczają, że dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
8. Strony zgodnie oświadczają, że stosują odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
9. Strony zobowiązują się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane.

Załącznik:

Klauzula informacyjna

\* wybrać właściwe- Ochrona danych osobowych w odniesieniu do spółek

\*\* niepotrzebne skreślić

Jednostka Projektowa

.....  
(podpis, data i pieczętka upoważnionej osoby)

GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr inż. *Elżbieta Machowska*

WZÓR\*

Gmina Piaseczno  
ul. Kościuszki 5  
05-500 Piaseczno

## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

## 1. Nazwa zadania z umowy

.....

## 2. Jednostka Projektowa - Pan/ Pani prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą

.....

## 3. Data umowy/numer zawartej umowy .....

## 4. Ja niżej podpisana/-ny \_\_\_\_\_ wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, takich jak: imię i nazwisko, PESEL, NIP, adres zamieszkania/adres prowadzenia działalności gospodarczej, adres e-mail, telefon (dalej jako: dane osobowe), przez Zamawiającego w celach wynikających z umowy.

## 5. Zamawiający informuje, że:

- a) Administratorem danych wskazanych w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej powyżej jest Gmina Piaseczno reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno, z siedzibą przy ul. Kościuszki 5, w Piasecznie (kod pocztowy 05-500). Przedstawicielem administratora danych jest Inspektor Ochrony Danych. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. (22) 7017672, e-mail: iod@piaseczno.eu
- b) Dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania niniejszej umowy.
- c) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- d) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w lit b), powyżej, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
- e) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.
- f) Dane udostępnione przez Pana/Panią nie będą podlegały profilowaniu.
- g) Administrator danych nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

\* wybrać właściwe- Ochrona danych osobowych osób fizycznych

\*\* niepotrzebne skreślić

Jednostka Projektowa

.....  
(podpis, data i pieczęć upoważnionej osoby)

**GŁÓWNY SPECJALISTA**  
mgr inż. *Elżbieta Machowska*

## KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 4.5.2016, str. 1, ze zm.) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Piaseczno z siedzibą w Piasecznie przy ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: [iod@piaseczno.eu](mailto:iod@piaseczno.eu).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji Umowy Nr.....,
4. z dnia ..... zawartej pomiędzy Urzędem Miasta i Gminy Piaseczno, ul. Kościuszki 5, 05-500 Piaseczno, a ..... z siedzibą w ..... , podstawą prawną przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
5. Przetwarzanie danych osobowych obejmuje następujące kategorie Pani/Pana danych: imię i nazwisko, stanowisko oraz służbowe dane kontaktowe (adres e-mail i nr telefonu).
6. Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane w związku z realizacją Umowy Nr. .... z dnia ....., innym podmiotom na podstawie umów powierzenia, a także w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Dane będą przechowywane do momentu wygaśnięcia Umowy Nr....., z dnia ..... oraz zgodnie z obowiązkiem przechowywania danych wynikającym z przepisów.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do swoich danych osobowych, prawo żądania ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania.
9. Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

