

Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego nr 7/2025

UMOWA (projekt) nr .../2025

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

Chrześcijańską Akademią Teologiczną w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa, NIP 525-15-73-061, REGON 000001962,

reprezentowaną przez:

- 1) **abp. prof. dr hab. Jerzego Pańkowskiego - Rektora,**
- 2) **mgr Bogumiłą Fliszkiewicz – Kwestora,**
- 3)

zwaną dalej w treści umowy - **Zleceniodawcą**

a

..... wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, NIP:, REGON:,

reprezentowana przez: –

zwanym dalej w treści umowy – **Zleceniobiorcą**.

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności w zakresie stałego dozoru urządzeń VTS, usuwania awarii, serwisowania i konserwacji urządzeń znajdujących się w budynku Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa. Przedmiotem zlecenia jest w szczególności, utrzymywanie wymienionych w zdaniu poprzedzającym urządzeń w pełnej sprawności.
2. Szczegółowy zakres czynności stanowiących przedmiot umowy, określa zapytanie ofertowe. Zleceniobiorca podejmie także czynności polegające na drobnych naprawach przedmiotu umowy (konserwacja) bez prawa do oczekiwania dodatkowego wynagrodzenia, w tym do wynagrodzenia za wykorzystanie sprzętu (narzędzi) i użycie materiałów drobnych oraz materiałów pomocniczych.
3. Poza czynnościami określonymi w ust. 2 Zleceniodawca może zlecać Zleceniobiorcy dodatkowe (dodatkowo płatne) prace serwisowe obejmujące swym zakresem. Prace te będą realizowane na podstawie pisemnych zleceń przekazanych Zleceniobiorcy. Zleceniobiorca nie może uchylić się od wykonania takiego zlecenia. Maksymalny termin wykonania zlecenia wynosi 14 dni kalendarzowych. Ceny stosowane przy rozliczeniu Zlecenia odpowiadają cenom przyjętym do kalkulacji wynagrodzenia Wykonawcy za realizację zasadniczej części Umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać umowę sześć dni w tygodniu w godz. 7:00 – 20:00 oraz w razie awarii dokonać interwencji **w ciągu 3 godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia**. Naprawy wykonywane będą na bieżąco, a jeśli jest to niemożliwe z powodu konieczności wymiany części lub urządzenia, Zleceniobiorca zobowiązuje się dokonać naprawy w czasie do 24 godzin od zgłoszenia.
Zleceniobiorca będzie każdorazowo awizował (uzgadniał) termin wykonania prac stanowiących przedmiot



umowy, względnie dodatkowego zlecenia. Lista osób uprawnionych ze strony Zleceniodawcy do realizacji zobowiązania ze zdania poprzedzającego zostanie przedstawiona w terminie 7-dni po podpisaniu umowy.

5. W przypadku konieczności wymiany elementów, które uległy awarii lub uszkodzeniu, mogą być one zakupione przez Zleceniobiorcę wyłącznie po uzyskaniu od Zleceniodawcy zgody na ich zakup.

Po uzyskaniu zgody, Zleceniobiorca uprawniony jest do pobrania faktury za zamówione materiały lub części. Zleceniobiorca pobiera fakturę/proformę na Zleceniodawcę i przedkłada do zapłaty drogą elektroniczną na adres: r.sitarek@chat.edu.pl lub osobiście w dziale administracji Zleceniodawcy.

Zleceniobiorca występując o zgodę, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest obowiązany uzasadnić potrzebę zakupu (drogą elektroniczną, na adres email: r.sitarek@chat.edu.pl) i wskazać nazwę, opis materiału, części oraz przewidywaną najkorzystniejszą cenę zakupu na podstawie rozeznania rynku u trzech oferentów.

6. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia na własny koszt ewentualnych usterek (gwarancja prawidłowego wykonania umowy), które ujawnią się w czasie uruchomienia urządzeń lub podczas ich eksploatacji w okresie gwarancji, o ile usterki wynikają z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy bądź wadliwego sprzętu.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia zaprowadzonego przez siebie i złożonego w siedzibie Zamawiającego dziennika pracy serwisantów i dokonywania wpisów związanych z przeprowadzeniem czynności serwisowych, usuwaniem awarii i usterek oraz wymianą części.

§ 2

Zgłoszenia, w tym zgłoszenia awarii dokonuje Zleceniodawca według własnego uznania telefonicznie lub drogą mailową na podany w § 4 ust. 2 numer telefonu lub adres poczty elektronicznej Zleceniobiorcy.

§ 3

Umowa zawarta jest na czas określony i obowiązuje od dnia **01.01.2026 r.** do dnia **31.12.2027 r.**

§ 4

1. Przedstawicielem Zleceniodawcy pełniącym nadzór nad realizacją niniejszej umowy jest **ks. Robert Sitarek tel. 601-050-330, e-mail: r.sitarek@chat.edu.pl**
2. Przedstawicielem Zleceniobiorcy uprawnionym do kontaktowania się ze Zleceniodawcą w trakcie realizacji przedmiotu umowy jest
3. Strony oświadczają, że udostępniają sobie wzajemnie dane osób reprezentujących Stronę oraz dane osób kontaktowych, w tym dane osobowe pracowników i współpracowników, niezbędne do prawidłowej realizacji umowy i zobowiązują się do dopełnienia niezbędnych wymogów wynikających z aktualnie obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych, w tym 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. Każda ze Stron zobowiązuje się zrealizować w imieniu drugiej Strony obowiązek informacyjny wobec osób wskazanych w zdaniu poprzedzającym, w tym poinformować je o udostępnieniu ich danych drugiej Stronie w





zakresie i celu niezbędnym do prawidłowej realizacji umowy, w szczególności wskazując informacje wymagane na podstawie art. 14 RODO. Stosowne klauzule informacyjne opisujące zasady przetwarzania danych osobowych przez: Zleceniodawcę – znajdują się w **załącznikach nr 2 oraz 3 do Umowy**.

§ 5

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada uprawnienia do świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy. Wymagane przepisami prawa dokumenty kwalifikacyjne potwierdzające posiadanie takich uprawnień, zobowiązuje się dostarczyć Zleceniodawcy w chwili podpisania umowy oraz bezpośrednio po uzyskaniu przedłużenia terminu ich obowiązywania.
2. Utrata uprawnień, o których mowa w ust. 1, skutkuje wygaśnięciem umowy z dniem powzięcia wiadomości przez Zleceniodawcę.
3. Wszelkie prace konserwacyjne i serwisowe Zleceniobiorca wykona zgodnie z umową i wymogami określonymi przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności zgodnie z przepisami o dozorze technicznym, przepisami BHP, PPOŻ i instrukcjami producentów poszczególnych urządzeń.

§ 6

Zleceniobiorca oświadcza, że przed podpisaniem umowy zapoznał się z warunkami lokalizacyjnymi budynku, dokumentacją powykonawczą i uwzględnił je w swojej ofercie.

§ 7

1. Za pełnienie stałego dozoru, utrzymywanie gotowości do usuwania awarii oraz wykonanie miesięcznego przeglądu urządzeń, serwisowanie i konserwację wymienionych w § 1 urządzeń budynku Zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w wysokości **zł brutto** miesięcznie.
2. Koszty dojazdu do siedziby Zleceniodawcy w celu wykonania usług konserwacyjnych i serwisowych są w kalkulowane w wynagrodzenie Zleceniobiorcy, o którym mowa w ust. 1.
3. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia będzie dostarczenie Zleceniodawcy poprawnie wystawionej faktury VAT oraz protokołu z przeprowadzonych prac sporządzonego przez Zleceniobiorcę i obustronnie podpisanego. Wzór protokołu określa załącznik nr 10 do Umowy. Oba dokumenty Zleceniobiorca dostarczy do 3 dnia każdego kolejnego miesiąca za miesiąc poprzedzający.
4. Zapłata wynagrodzenia następuje do 14 dnia następnego miesiąca, przy czym za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
5. W ramach ww. wynagrodzenia Zleceniobiorca dostarcza, korzysta z narzędzi i potrzebnych materiałów niezbędnych do świadczenia usług określonych w umowie.

§ 8

Wszystkie zdarzenia oraz podjęte działania (np. alarm, alarm fałszywy, usterki systemowe, prace i przeglądy konserwacyjne) Zleceniobiorca ma obowiązek wpisywać do książki serwisowej, którą prowadzi Zleceniobiorca.

§ 9

1. Zleceniobiorca przekaże do Działu Administracji Zleceniodawcy dokumenty dotyczące gwarancji na wymienione elementy na zasadach określonych w kartach gwarancyjnych producenta.
2. Zleceniobiorca niezależnie od rękojmi udziela gwarancji na okres 12 miesięcy w zakresie wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 3 lub wykonania prac dodatkowych, z wyjątkiem prac, dla których okres wskazany w instrukcji eksploatacji jest krótszy. Udzielenie gwarancji oznacza, że Zleceniobiorca gwarantuje, że zlecony zakres prac został wykonany bez wad i należycie, a w przypadku ujawnienia się wady w zleconym zakresie prac Zleceniobiorca ponosi z tego tytułu odpowiedzialność określoną w umowie i w przepisach prawa z tytułu nienależytego wykonania zobowiązania.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do usunięcia wad i usterek stwierdzonych w okresie gwarancji i rękojmi w terminie technicznie uzasadnionym i bez zbędnego opóźnienia, jednak nie dłuższym niż 14 dni od dnia pisemnego powiadomienia go o ujawnieniu usterek i wad, o ile Strony nie uzgodnią innego terminu.
4. Wady wynikłe w okresie trwania gwarancji i rękojmi zostaną usunięte przez Zleceniobiorcę nieodpłatnie.
5. Zgłoszenie wad i usterek dokonywane będzie przez Zleceniodawcę telefonicznie, pisemnie lub pocztą elektroniczną.
6. Zleceniobiorca zachowa w tajemnicy wszystkie informacje o Zleceniodawcy, o jakich dowiedział się przy wykonywaniu niniejszej umowy.
7. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia Zleceniobiorcy dostępu do urządzeń będących przedmiotem usług konserwacyjnych i serwisowych w sposób umożliwiający prawidłowe i bezpieczne prowadzenie prac;
 - 2) niedokonywanie żadnych zmian i przeróbek w urządzeniach, których dotyczy przedmiot umowy bez poinformowania Zleceniobiorcy o swoim zamiarze.

§ 10

1. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną za:
 - 1) odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca, w wysokości 2000 zł netto;
 - 2) za niedotrzymanie ustalonego terminu usunięcia awarii za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia - w wysokości 50 zł netto.
2. Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę w wysokości 2000 zł netto za odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniodawca.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się zapłacić kary umowne oraz wydaje zgodę na potrącenie naliczonych kar



umownych z wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy.

4. Strona, która naruszyła postanowienia umowy obowiązana jest zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od daty doręczenia żądania zapłaty.
5. Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym, jeżeli:
 - 1) wartość zastrzeżonych kar umownych nie pokrywa w całości poniesionej szkody;
 - 2) szkoda powstała z innych przyczyn niż określona w ust. 1 pkt 1 i 2.

§ 11

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy mogą być dokonywane na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 12

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

1. Zleceniobiorca jest obowiązany niezwłocznie poinformować w formie pisemnej Zleceniodawcę o problemach lub okolicznościach, które mogą wpłynąć na jakość robót i opóźnienie terminu ich zakończenia.
2. Każda zmiana w wykonaniu robót w stosunku do zakresu przedmiotu umowy powinna być przekazana Zleceniodawcy w formie pisemnej.

§ 14

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 15

Ewentualne spory powstałe na tle przedmiotu umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.



§ 16

Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki:

- 1) Wzór protokołu
- 2) Klauzula informacyjna dla osób reprezentujących Zleceniobiorcę
- 3) Klauzula informacyjna dla pracowników i współpracowników Zleceniobiorcy odpowiedzialnych za realizację umowy

§ 17

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA

.....

.....

Klauzula informacyjna

Osoby fizyczne reprezentujące Zleceniobiorcę

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie (01-771), przy ul. Broniewskiego 48. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 48 22 831 95 97,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: chat@chat.edu.pl.

Inspektor Ochrony Danych

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: iod@chat.edu.pl.

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

1. Realizacji czynności zmierzających do zawarcia umowy lub też realizacji zawartej umowy, której jest Pan/Pani reprezentantem strony umowy, zgodnie z art. 6 ust 1 lit b RODO,
2. Realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO, wynikającego z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – przechowywanie dokumentacji księgowej, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, wynikających z zawartej umowy,
4. Realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, takich jak roszczenia lub obrona przed roszczeniami.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być: Urząd Skarbowy, dostawcy usług pocztowych, bank, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami w związku ze świadczeniem usług:

- hostingowych,
- informatycznych, w tym dostawcy usług oraz oprogramowania.

Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 5 lat (od zakończenia roku) zgodnie z art. 74 Ustawy o Rachunkowości,
- 5 lat – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.),
- do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,
- prawo do sprostowania danych,
- prawo do usunięcia danych w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,

- prawo do przenoszenia danych, których podstawą przetwarzania jest umowa,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.

Dobrowolność podania danych

Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do zawarcia umowy.

Klauzula informacyjna

Pracownicy i współpracownicy Zleceniobiorcy odpowiedzialni za realizację umowy

Administrator Danych Osobowych

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie (01-771), przy ul. Broniewskiego 48. Można się z nami skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres,
- telefonicznie, pod nr. telefonu: 48 22 831 95 97,
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: chat@chat.edu.pl.

Inspektor Ochrony Danych

Powołaliśmy Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować:

- listownie, przesyłając korespondencję na nasz adres (z dopiskiem „IOD”),
- mailowo, przesyłając korespondencję na adres: iod@chat.edu.pl.

Źródło i zakres przetwarzanych danych

Dane osobowe (imię, nazwisko, telefon kontaktowy, email) uzyskaliśmy od Pana/Pani pracodawcy w związku z realizacją postanowień umowy.

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu:

1. Realizacji obowiązku prawnego ciążącego na nas, zgodnie art. 6 ust 1 lit c RODO, jak np. obowiązek przechowywania dokumentacji księgowej.
2. Realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, w związku z wykonywaniem zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, wynikających z zawartej umowy.
3. Realizacji obowiązków wynikających z art. 6 ust 1 lit e RODO, takich jak roszczenia lub obrona przed roszczeniami.

Odbiorcy danych

Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych mogą być dostawcy usług pocztowych, kancelaria prawna, w przypadku wystąpienia roszczeń oraz podmioty współpracujące z nami, w związku ze świadczeniem usług:

- hostingowych,
- informatycznych, w tym dostawcy usług oraz oprogramowania.

Okres retencji danych

Pana/Pani dane osobowe będziemy przetwarzać przez okres:

- 5 lat (od zakończenia roku) zgodnie z art. 74 Ustawy o Rachunkowości,
- 5 lat – zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach(t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.),
- do czasu przedawnienia roszczeń lub wniesienia skutecznego sprzeciwu,
- do czasu zmiany przez pracodawcę.

Przysługujące prawa

W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Panu/Pani następujące prawa:

- prawo dostępu do treści swoich danych,

- prawo do sprostowania danych,
- prawo do usunięcia danych w przypadku gdybyśmy je przetwarzali bez podstawy prawnej,
- prawo ograniczenia przetwarzania,
- prawo wniesienia sprzeciwu,
- prawo wniesienia skargi do UODO, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących narusza przepisy RODO.