

Warszawa, 04 września 2026 r.

Zaproszenie do Składania Ofert

Centrum Informatyki Resortu Finansów zaprasza do złożenia oferty której przedmiotem jest: **Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem.**

Szczegółowy opis przedmiotu sprzedaży stanowi **Załącznik nr 1** do zaproszenia.

1. Szczegóły i warunki zakupu odpadów na surowce wtórne:

- 1) Odbiór, załadunek oraz transport odpadów będących własnością Sprzedającego stanowiących zbędne i zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego z lokalizacji wskazanych przez Sprzedającego.
- 2) Realizacja sprzedaży obejmuje:
 - a) odbiór Odpadów z wyznaczonych przez Sprzedającego lokalizacji, wskazanych w **Załączniku nr 3** do Umowy, z uprzednim wyniesieniem ze wskazanych przez Sprzedającego pomieszczeń i załadunkiem Odpadów,
 - b) transport Odpadów,
 - c) zagospodarowanie Odpadów przez Kupującego.
- 3) Rodzaje kodów odpadów¹ wg których dokonano podziału zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego Sprzedającego:
 - a) 16 02 14,
 - b) 16 02 13.

2. Termin realizacji:

- 1) Kupujący zobowiązuje się odebrać Odpady ze wskazanych lokalizacji w terminie zgodnym z Załącznikiem nr 3 do Umowy jednak nie później niż do dnia **20.11.2026 r.**

3. Warunki finansowe/rozliczenia/płatności:

- 1) Rozliczenia między Sprzedającym a Kupującym odbędą się na zasadach opisanych w Umowie.
- 2) Kupujący dokona zapłaty przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury przez Sprzedającego.

¹ Kod zawarty w katalogu odpadów, określający grupy, podgrupy i rodzaje odpadów oraz ich kody, ze wskazaniem odpadów niebezpiecznych, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. 2020 poz. 10).

4. Kryteria oceny ofert:

1) Ocena ofert dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium wyboru	Waga kryterium
Cena za kilogram kod 16 02 14 (C1)	80%
Cena za kilogram kod 16 02 13 (C2)	20%

2) Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

a) **Cena 1** (C1) brutto oferty za realizację Przedmiotu Umowy – według następującego wzoru:

$$C1 = C1_o \times 80 \text{ pkt}$$

gdzie: $C1_o$ - cena oferty ocenianej

Dla kryterium „Cena 1” przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

b) **Cena 2** (C2) brutto oferty za realizację Przedmiotu Umowy – według następującego wzoru:

$$C2 = C2_o \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie: $C2_o$ - cena oferty ocenianej

Dla kryterium „Cena 2” przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.

3) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = C1 + C2$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów oferty ocenianej

C1 - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena 1”

C2 - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena 2”

4) Sprzedający wybierze ofertę oferenta, który otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z powyższym wzorem.

5. Składanie ofert:

- 1) Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
- 2) Do przygotowania oferty należy wykorzystać Formularz ofertowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do zaproszenia.
- 3) Ofertę należy przesłać w terminie do dnia **11.09.2026 r. do godz. 10:00** :
 - a) w formie elektronicznej na adres e-mail: sekretariat.CIRF@mf.gov.pl;
 - b) w formie papierowej na adres ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom.
- 4) Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.

6. Wybór oferty najkorzystniejszej:

- 1) Niniejsze zaproszenie do złożenia oferty nie stanowi zobowiązania Sprzedającego do zawarcia Umowy.
- 2) Sprzedający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zaproszeniu i powiadomi oferenta który otrzyma największą liczbę punktów o przyjęciu oferty.
- 3) Oferentom nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z przygotowaniem oferty.
- 4) Sprzedający nie pokrywa kosztów związanych ze złożeniem oferty.

7. Załączniki do zaproszenia

- 1) Opis Przedmiotu Sprzedaży.
- 2) Formularz Ofertowy.
- 3) Wzór Umowy.

Żaneta Kepke

Zastępca Dyrektora Centrum ds. Finansów i Administracji

Pion Finansów i Administracji

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załącznik nr 1

do Zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu, którego przedmiotem jest:
Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego
stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem.

Opis Przedmiotu Sprzedaży

1. Przedmiot Sprzedaży

- 1) Przedmiotem sprzedaży są odpady stanowiące zbędne i zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, przeznaczone na surowce wtórne, będące własnością Sprzedającego wraz z ich uprzednim wyniesieniem z pomieszczeń ze wskazanych przez Sprzedającego lokalizacji, załadunkiem odpadów, a także transportem i zagospodarowaniem odpadów przez Kupującego.

2. Informacje dodatkowe

- 1) Sprzedający informuje, iż dostęp do pomieszczeń jak i do budynków, w których znajdują się Odpady jest ograniczony. Prace wykonywane są w asyście pracowników Sprzedającego, zaś od pracowników Kupującego oczekuje się posiadania w trakcie prowadzonych prac dokumentu tożsamości.
- 2) Kupujący odpowiada za wszelkie szkody powstałe w wyniku realizacji prac. W przypadku powstania szkody, Kupujący ma obowiązek przywrócić do pierwotnego stanu uszkodzone elementy wyposażenia. Kupujący zobowiązany jest każdorazowo do poinformowania Sprzedającego w przypadku powstania szkód podczas realizacji umowy.
- 3) Sprzedający informuje, iż nie ponosi odpowiedzialności za majątek Kupującego pozostawiony na terenie realizacji Przedmiotu Umowy. Kupujący ma obowiązek tak zorganizować i zabezpieczyć prace i sprzęt, aby nie stwarzały zagrożenia, także w sposób uniemożliwiający ingerencję osób trzecich.
- 4) Kupujący będzie realizować prace w sposób niepowodujący niedogodności dla użytkowników budynków, jak również dla użytkowników terenów przylegających bezpośrednio do terenu prowadzenia prac. W przypadku zajścia konieczności ograniczenia dostępności dla użytkowników do miejsc ogólnodostępnych, ciągów komunikacyjnych, Kupujący uzgodni ze Sprzedającym czas i sposób dostępności do przedmiotowych miejsc.
- 5) Przy realizacji Umowy Kupujący ma prawo posłużyć się podwykonawcą/ami.

3. Osoby do kontaktu oraz miejsce realizacji Umowy

- 1) Dane osób do kontaktu po stronie Sprzedającego zostaną przekazane Kupującemu przed podpisaniem Umowy.
- 2) Kupujący dokonuje odbioru Odpadów i ich załadunku z 40 lokalizacji na terenie Polski, które określa Załącznik nr 3 do Umowy.

Załącznik nr 2

do Zaprośzenia do złożenia oferty w postępowaniu, którego przedmiotem jest:
Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego
stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem.

Formularz Ofertowy

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert w postępowaniu:

**Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego
stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem
CIRF.DA1.243.4.2026**

składam niniejszą ofertę:

1. Dane oferenta:

Nazwa oferenta:	
Adres:	
Adres email/ nr telefonu:	
Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, e-mail, nr telefonu):	
NIP:	

2. Oferuję wykonanie zadania: **Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem** oraz zobowiązuję się zakupić i odebrać zbędne i zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego zgodnie z „Opisem przedmiotu sprzedaży” - stanowiącym Załącznik nr 1 do zaproszenia, na warunkach określonych we „Wzorze umowy” - stanowiącym Załącznik nr 3 do zaproszenia, zgodnie z poniższą ofertą (ceny należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku):

Kod Odpadu ²	Cena jednostkowa brutto za 1 kg	Cena jednostkowa netto za 1 kg	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT
16 02 13				
16 02 14				

² Kod zawarty w katalogu odpadów, określający grupy, podgrupy i rodzaje odpadów oraz ich kody, ze wskazaniem odpadów niebezpiecznych, stanowiący załącznik do Rozporządzenia Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. 2020 poz. 10).

3. Oświadczam, że posiadam ważne wszelkie pozwolenia i decyzje administracyjne w zakresie prowadzenia działalności związanej z wykonywaniem Przedmiotu Umowy, które są wymagane na podstawie obowiązującego prawa, w szczególności posiadam pozwolenia lub zezwolenia w zakresie gospodarki odpadami niezbędne do prawidłowego zagospodarowania przekazywanych przez Sprzedającego Odpadów objętych Umową.
4. Oświadczam, że posiadam wpis do Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz gospodarce odpadami (BDO) pod numerem
5. Oświadczam, że:
 - 1) Akceptuję wszystkie warunki określone w zaproszeniu do złożenia oferty i nie wnoszę żadnych zastrzeżeń;
 - 2) Akceptuję warunki płatności oraz terminy określone we wzorze Umowy;
 - 3) Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia Umowy według wzoru Umowy, w miejscu i terminie określonym przez Sprzedającego;
 - 4) Wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o zakup Odpadów.

.....
miejscowość, data

.....
Podpis oferenta / *pełnomocnika*

Załącznik nr 3

do Zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu, którego przedmiotem jest:
Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem.

Wzór

Umowa Sprzedaży nr **CIRF/05/2026**

zwana dalej „**Umową**”, zawarta pomiędzy:

Oznaczenie Stron

Skarbem Państwa – Centrum Informatyki Resortu Finansów, jednostką budżetową z siedzibą w Radomiu (26-601 Radom), przy ul. Samorządowej 1, numer NIP 948-257-51-51, reprezentowaną przez:

..... –,

zwaną dalej „**Sprzedającym**” lub „Stroną umowy”

a

....., z siedzibą w, przy ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez, pod numerem KRS, REGON, NIP reprezentowaną przez:

.....

zwanym dalej „**Kupującym**” lub „Stroną Umowy”, zwanymi łącznie „Stronami”,

Definicje

Terminy lub zwroty, użyte w Umowie, posiadają następujące znaczenie:

Termin	Definicja
Dzień Roboczy	dzień kalendarzowy od poniedziałku do piątku od godziny 8 do 15, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej
Karta Przekazania Odpadów	dokument, do którego sporządzenia zobowiązany jest posiadacz odpadu uznanego za Odpad, stanowiący dowód prawidłowego przekazania Składnika Majątku do uprawnionego odbiorcy odpadów. Dokument ten jest następnie uzupełniany przez zobowiązane do tego podmioty na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.)
Odpady	rozumie się przez to zbędne i zużyte składniki majątku będące własnością Sprzedającego wymienione w <i>Załączniku nr 2</i> do Umowy, których Centrum Informatyki Resortu Finansów zamierza się pozbyć lub do których pozbycia się jest obowiązane
Zagospodarowanie odpadów	wykorzystanie odpadów w procesie Recyklingu lub innych procesów odzysku lub ich Unieszkodliwienia poprzez zniszczenie

Recykling	rozumie się przez to odzysk, w ramach którego odpady są ponownie przetwarzane na produkty, materiały lub substancje wykorzystywane w pierwotnym celu lub innych celach
Unieszkodliwienie poprzez zniszczenie	proces, który ma na celu trwałe usunięcie odpadów w sposób bezpieczny dla środowiska oraz zdrowia ludzi
BDO	baza danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami prowadzona na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm.)
Zapłata	forma uregulowania należności z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest **Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem.**
2. Przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1, obejmuje:
 - 1) odbiór Odpadów z wyznaczonych przez Sprzedającego lokalizacji, wskazanych w **Załączniku nr 3** do Umowy, z uprzednim wyniesieniem ze wskazanych przez Sprzedającego pomieszczeń i załadunkiem Odpadów;
 - 2) transport Odpadów,
 - 3) Zagospodarowanie Odpadów przez Kupującego.
3. Odpady będące przedmiotem Umowy zawierają się w poniżej wskazanych kodach odpadów, zgodnie z przypisanymi im grupami, podgrupami i rodzajami odpadów:
 - 1) 16 02 14;
 - 2) 16 02 13;

określonych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Klimatu z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. z 2020 r. poz. 10). Zestawienie odpadów stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku w podziale na kategorie określa **Załącznik nr 2** do Umowy.

§ 2 Termin i sposób realizacji Umowy

1. Kupujący w ramach realizacji Umowy zobowiązuje się dokonać odbioru Odpadów w terminie wskazanym przez Sprzedającego w **Załączniku nr 3** do Umowy.
2. Kupujący zobowiązuje się do zrealizowania Przedmiotu Umowy w terminie nie później niż do **20.11.2026 r.**

3. Sprzedający zobowiązuje się do umożliwienia odbioru Odpadów Kupującemu w Dni Robocze. Kupujący zobowiązuje się do przeprowadzenia odbiorów przez minimum dwie osoby.
4. Kupujący przed przystąpieniem do odbioru Odpadów, zobowiązany jest ustalić ze Sprzedającym i dostarczyć Sprzedającemu, z wyprzedzeniem minimum 2 Dni Roboczych, informacje zawierające co najmniej:
 - 1) datę, godzinę odbioru Odpadów;
 - 2) dane osoby upoważnionej ze strony Kupującego transportującej Odpady w tym numer rejestrowy w systemie BDO;
 - 3) imię i nazwisko co najmniej jednej z osób realizujących odbiór Przedmiotu Umowy;
 - 4) markę, model i numer rejestracyjny pojazdu, którym zostaną odebrane Odpady.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, należy przekazać na adres przedstawiciela Sprzedającego wskazany w § 7 ust.1.
6. W przypadku nieprzekazania informacji, o której mowa w ust. 4, Sprzedający ma prawo odmówić dopuszczenia przedstawicieli Kupującego do realizacji Przedmiotu Umowy. W takim przypadku nastąpi ponowne wdrożenie procedury przewidzianej w ust. 4 i 5.
7. W przypadku zmiany terminu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, Kupujący zobowiązuje się poinformować o tym Sprzedającego z podaniem przyczyny, co powinno nastąpić w terminie nie później niż 1 Dzień Roboczy przed zaplanowanym odbiorem. Powyższe informacje należy przekazać telefonicznie lub na adres e-mail poczty elektronicznej na zasadach wskazanych w Umowie. Zmiana terminu odbioru Odpadów wymaga zgody Sprzedającego. Zgoda Sprzedającego może zostać wyrażona telefonicznie lub na adres e-mail poczty elektronicznej. Zgoda wiąże się z ustaleniem nowego terminu potwierdzonego za pomocą poczty elektronicznej.

§ 3 Warunki realizacji Umowy

1. Kupujący w ramach realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązuje się do odbioru Odpadów w lokalizacjach w terminie wskazanym w **Załączniku nr 3** do Umowy.
2. Kupujący zobowiązuje się do potwierdzenia zrealizowania odbiorów Odpadów poprzez potwierdzenie na Karcie Przekazania Odpadów, wystawionej przez Sprzedającego w systemie BDO w terminie do 4 Dni Roboczych od dnia odbioru Odpadów, o których mowa w § 1 ust. 1, co uznaje się za potwierdzenie zrealizowania Przedmiotu Umowy.
3. Kupujący zobowiązuje się do potwierdzenia zrealizowania Przedmiotu Umowy poprzez podpisanie Protokołu odbioru, sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do Umowy, w terminie nie dłuższym niż 7 Dni Roboczych od dnia zakończenia odbioru w ostatniej lokalizacji.

4. Sprzedający informuje, iż dostęp do pomieszczeń jak i do budynków, w których znajdują się Odpady jest ograniczony. Odbiór Odpadów odbywać się będzie w asyście pracowników Sprzedającego, zaś osoby dokonujące odbioru ze strony Kupującego, zobowiązane są do posiadania w trakcie prowadzonych prac dokumentu potwierdzającego tożsamość.
5. Sprzedający nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt i mienie Kupującego pozostawione na terenie odbioru w trakcie realizacji Przedmiotu Umowy. Kupujący ma obowiązek tak zabezpieczyć prace i sprzęt, aby nie stwarzały zagrożenia, a także w sposób uniemożliwiający ingerencję osób trzecich.
6. Sprzedający w ramach udokumentowania przekazania odpadów Kupującemu sporządza dokument wewnętrzny - Protokół przekazania odpadów na surowce wtórne, niezbędny Sprzedającemu do potwierdzenia liczby sprzedanych składników majątku stanowiących Odpady, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy.

§ 4 Obowiązki Stron

1. Kupujący oświadcza, że Przedmiot Umowy zostanie wykonany zgodnie z postanowieniami Umowy, oraz że posiada umiejętności, wiedzę, doświadczenie i zasoby finansowe oraz osobowe niezbędne do wykonania Przedmiotu Umowy.
2. Kupujący oświadcza, że obowiązki, których się podjął do wykonania na podstawie Umowy, są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich wykonania zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
3. Kupujący zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy przy zachowaniu należytej staranności wynikającej z charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, obowiązującymi przepisami prawa oraz terminowo, mając na względzie ochronę interesów Sprzedającego.
4. Przy realizacji Umowy Kupujący ma prawo posłużyć się podwykonawcą/ami.
5. Sprzedający nie ponosi odpowiedzialności za rozliczenia Kupującego z podwykonawcą/ami w ramach realizacji Umowy.
6. Kupujący ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania działań osób (podmiotów), które skieruje do realizacji niniejszej Umowy jak za własne działania i zaniechania.
7. Kupujący odpowiada za wszelkie szkody powstałe w wyniku realizacji Przedmiotu Umowy wyrządzone przez Kupującego. W przypadku powstania szkody, Kupujący ma obowiązek przywrócić do pierwotnego stanu uszkodzone elementy wyposażenia. Kupujący zobowiązany jest każdorazowo do poinformowania Sprzedającego o przypadku powstania szkód podczas realizacji prac.

8. Kupujący zobowiązuje się informować Sprzedającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Sprzedającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin bądź zakres wykonywania Przedmiotu Umowy. Nieprzekazanie takich informacji w wypadku, gdy Kupujący o takich zagrożeniach wie lub przy uwzględnieniu wymaganej Umową staranności powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Kupującego.
9. Realizacja Przedmiotu Umowy powinna odbywać się przez Kupującego lub podwykonawców Kupującego, posiadających przez cały okres obowiązywania Umowy aktualne zezwolenia na odbiór i transport odpadów. Z chwilą przejęcia Odpadów Kupujący przejmuje na siebie wszystkie obowiązki za stan Odpadów i bezpieczeństwo Odpadów podczas transportu oraz za ich przekazanie do ostatecznego procesu odzysku lub unieszkodliwienia poprzez zniszczenie w terminie nie dłuższym niż to wynika z art. 25 ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 z późn. zm). Kupujący pokryje wszystkie koszty poniesione przez Sprzedającego, w przypadku obciążenia Sprzedającego karami i kosztami z tym związanymi.
10. Odpady w ramach realizacji Przedmiotu Umowy staną się własnością Kupującego z chwilą ich odbioru. Kupujący zobowiązany jest do zagospodarowania ich na własny koszt.
11. Kupujący zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu Umowy, zgodnie z § 1 ust. 2, z uwzględnieniem ustalenia pomiaru wagi (masy) Odpadów siłami i środkami własnymi.
12. Sprzedający zastrzega sobie prawo do możliwości udziału w procesie weryfikacji wagi (masy) Odpadów na co Kupujący wyraża zgodę.
13. Kupujący zobowiązuje się do realizacji Umowy w sposób niepowodujący niedogodności dla użytkowników budynku i terenu przyległego.
14. Sprzedający zobowiązuje się do sporządzenia w systemie BDO Karty Przekazania Odpadów przed odbiorem przez Kupującego.
15. Kupujący w terminie maksymalnie 4 Dni Roboczych liczonych od daty odbioru Odpadów zobowiązany jest do zwrotu w systemie BDO Sprzedającemu zaakceptowanej Karty Przekazania Odpadów.
16. Kupujący zobowiązany jest do realizacji Przedmiotu Umowy zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1587 z późn.zm.) i ustawą z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 647 z późn. zm.), a także innymi obowiązującymi w tym zakresie aktami prawnymi.
17. Kupujący oświadcza, że posiada zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie gospodarowania odpadami wydanych przez właściwy organ.
18. Kupujący oświadcza, że posiada wpis do rejestru BDO.

19. Kupujący zobowiązuje się przed podpisaniem Umowy oraz na każdorazową prośbę Sprzedającego udostępnić do wglądu dokument, o którym mowa w ust. 17.

§ 5 Płatności

1. Za przekazane w ramach sprzedaży Odpady Kupujący dokona na rzecz Sprzedającego Zapłaty, której wysokość zależna będzie od rodzaju i wagi (w kilogramach) Odpadów przekazanych w ramach Umowy.
2. Podstawą do ustalenia wysokości Zapłaty będą ceny jednostkowe brutto wyszczególnione w **Formularzu Ofertowym**, sporządzonym zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1** do Umowy oraz rodzaj i waga (w kilogramach) Odpadów wyszczególnionych w **Protokole odbioru**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy.
3. Strony ustalają, że Zapłata za Przedmiot Umowy nastąpi po zakończeniu realizacji Przedmiotu Umowy. Podstawę do wystawienia faktury stanowi podpisany przez Strony bez zastrzeżeń Protokół odbioru którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do Umowy. Sprzedający za Przedmiot Umowy wystawi fakturę z wykorzystaniem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
4. Kupujący dokona Zapłaty przelewem bankowym na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Za termin Zapłaty uważa się dzień uznania wpływu na rachunku bankowym Sprzedającego. Nieuregulowanie w powyższym terminie należności spowoduje naliczenie odsetek za zwłokę w wysokości ustawowej.

§ 6 Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez Sprzedającego z przyczyn leżących po stronie Kupującego, Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną w wysokości 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych).
2. W przypadku odstąpienia lub wypowiedzenia od Umowy przez Kupującego z przyczyn leżących po jego stronie, Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną w wysokości 2 000, 00 zł (słownie: dwa tysiące złotych).
3. W przypadku niedotrzymania przez Kupującego terminu realizacji Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
4. W przypadku naruszenia zasad zachowania poufności określonych w § 8 Umowy, Kupujący zapłaci Sprzedającemu karę w wysokości 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych), za każdy przypadek naruszenia.
5. Kary umowne przewidziane w niniejszym paragrafie naliczane są niezależnie od siebie i podlegają kumulacji. Maksymalna wysokość kar umownych wynosi 6 000,00 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).

6. Zapłata przez Kupującego kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, nie wyłącza prawa Sprzedającego do dochodzenia odszkodowania przewyższającego ustalone powyżej kary umowne na zasadach ogólnych.
7. Kupujący jest zobowiązany do zapłaty Sprzedającemu naliczonej kary umownej w terminie wskazanym w nocie obciążeniowej.
8. Wypowiedzenie lub odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron, nie powoduje utraty prawa przez Sprzedającego do naliczenia kar umownych należnych na podstawie Umowy, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia możliwe jest naliczenie wyłącznie kary przewidzianej na wypadek odstąpienia od Umowy. Jeżeli kara dotyczy części Umowy, zastrzeżenie to dotyczy tylko tej części Umowy.

§ 7 Osoby do kontaktu

1. Do bieżącej współpracy oraz podpisania Protokołu odbioru zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 5** do Umowy, upoważnione są następujące osoby:
 - 1) po stronie Sprzedającego:
 - a) Pan/Pani, tel.,
 - b) Pan/Pani, tel.,
 - c) Pan/Pani, tel.,
 - 2) po stronie Kupującego:
 - a) Pan/Pani, tel.,
2. Osoby wymienione w ust. 1 są upoważnione do wykonywania w imieniu mocodawcy czynności określonych w niniejszej Umowie, z wyłączeniem zmian postanowień tej Umowy, jej rozwiązania, wypowiedzenia albo odstąpienia od Umowy.
3. Zmiana osób i danych wskazanych w ust. 1 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy w formie pisemnej i następuje poprzez poinformowanie drugiej Strony na adres e-mail poczty elektronicznej o zmianach.
4. Do uzgodnień i czynności wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją ze strony Sprzedającego, upoważniona jest Dyrektor Departamentu Administracyjnego.
5. Strony zobowiązują się do kierowania wszelkiej korespondencji wymagającej formy pisemnej na adresy Stron wymienione w komparycji Umowy, a w przypadku zmiany adresu do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia o tym fakcie drugiej Strony. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu, doręczenie korespondencji na adres z komparycji wywiera przewidziane prawem skutki doręczenia.

§ 8 Zasady zachowania poufności

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, oraz innych informacji Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy niezależnie od formy pozyskania tych informacji i ich źródła.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystania informacji jedynie w celach określonych postanowieniami Umowy oraz wynikającymi z obowiązujących uregulowań prawnych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do ujawnienia informacji dotyczących Przedmiotu Umowy, w tym informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych jedynie tym osobom, którym będą one niezbędne do wykonywania powierzonych im czynności i tylko w zakresie, w jakim odbiorca informacji musi mieć do nich dostęp dla celów realizacji zadania wynikającego z tytułu realizacji Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do nierozpowszechniania jakiejkolwiek części informacji związanych z realizacją Umowy, z wyjątkiem uzasadnionych przypadków takiej potrzeby, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody od Zamawiającego.
5. Strony zobowiązują się do przestrzegania przy wykonywaniu Umowy wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną tajemnic prawnie chronionych.
6. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności na żądanie sądów, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych, a także informacji dostępnych publicznie, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
7. Nie będą uważane za chronione informacje, które:
 - 1) wcześniej stały się informacją publiczną w okolicznościach niebędących wynikiem czynu bezprawnego lub naruszającego Umowę przez którąkolwiek ze Stron;
 - 2) zostały przekazane Stronie otrzymującej przez osobę trzecią niebędącą Stroną Umowy zgodnie z prawem i bez ograniczeń;
 - 3) były zatwierdzone do rozpowszechniania na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Strony, której dotyczą.
8. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za zachowanie w poufności informacji przez swoich pracowników, podwykonawców i wszelkich innych osób, którymi będzie się posługiwać przy wykonywaniu Umowy.
9. Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne kroki, w tym prawne i organizacyjne dla zapewnienia, że żaden pracownik Wykonawcy lub inna osoba, o której mowa w ust. 8, otrzymujący powyższe informacje, nie ujawni tych informacji,

ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części podmiotom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnej pisemnej zgody Zamawiającego.

10. Obowiązek zachowania w poufności informacji przez Wykonawcę i osoby, o których mowa w ust. 8, obowiązuje także po ustaniu Umowy.
11. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu powstałą w skutek ujawnienia, przekazania, wykorzystania, zbycia lub oferowania do zbycia informacji otrzymanych od Zamawiającego, wbrew postanowieniom Umowy. Zobowiązanie to obowiązuje Wykonawcę również po wykonaniu Umowy, jej rozwiązaniu, wygaśnięciu lub odstąpieniu, bez względu na przyczynę.
12. Wykonawca oświadcza, że każda z osób uczestniczących w realizacji Przedmiotu Umowy zobowiązała się wobec niego, jako Wykonawcy, nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapozna się podczas wykonywania czynności zleconych do realizacji.
13. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do zapoznania się z treścią Zasad bezpieczeństwa informacji Resortu Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
14. Wykonawca i osoby, o których mowa w ust. 8, zobowiązani są do złożenia oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z treścią Zasad o których mowa w ust. 13, przed rozpoczęciem świadczenia Usługi. Oświadczenie może być złożone w formie elektronicznej. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa informacji Resortu Finansów we współpracy z podmiotami zewnętrznymi określa **Załącznik nr 6** do Umowy.

§ 9 Ochrona danych osobowych

1. Każda ze Stron w związku z zawarciem Umowy staje się Administratorem danych pracowników, współpracowników (w tym podwykonawców) oraz reprezentantów drugiej Strony, których dane zostały jej udostępnione przez tą drugą Stronę w związku z realizacją Umowy.
2. Zakres danych osobowych przetwarzanych przez każdą ze Stron obejmuje dane kontaktowe pracowników, współpracowników (w tym podwykonawców) oraz reprezentantów drugiej Strony, zaś podstawą prawną przetwarzania i udostępnienia ww. danych osobowych, jest realizacja Umowy i uzasadniony interes każdej ze Stron (art. 6 ust. 1 lit. f 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, dalej „RODO”). Prawnie uzasadniony interes polega na umożliwieniu każdej ze Stron sprawnego bieżącego wykonywania Umowy lub zapewnienia wiarygodnej identyfikacji drugiej Strony.
3. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wskazane w Umowie będą dysponować informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych

przez pozostałe Strony na potrzeby realizacji Umowy, zgodnie z zasadami określonymi w art. 13 i art. 14 RODO. Każda ze Stron w imieniu drugiej wykona obowiązek informacyjny wobec osób wskazanych w Umowie działających na jej rzecz poprzez przekazanie klauzuli informacyjnej. Wzór klauzuli informacyjnej Zamawiającego stanowi **Załącznik nr 7** do Umowy, zaś wzór klauzuli informacyjnej Kupującego stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3 będzie wypełniany odpowiednio także względem każdej nowej osoby, której dane są lub mają być przekazane przez Strony.
5. Kupujący jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oświadczenie według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 9** do Umowy, nie później niż w terminie miesiąca od daty zawarcia Umowy.
6. Zamawiający ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 3, tj. przekazania członkom personelu Kupującego klauzuli informacyjnej związanej z przetwarzaniem przez Sprzedającego danych osobowych personelu Kupującego, stanowiącej **Załącznik nr 7** do Umowy.
7. W przypadku, gdy w trakcie realizacji Umowy w zajdzie potrzeba powierzenia przetwarzania danych osobowych w rozumieniu RODO, Kupujących jest zobowiązany do zawarcia z Administratorem Danych Zamawiającego - Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, Kupujący zwróci się przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną do Sprzedającego o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako informację chronioną w rozumieniu niniejszego paragrafu.

§ 10 Siła wyższa

1. Strony będą zwolnione z odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy w przypadku zadziałania siły wyższej, przez czas jej trwania, o ile zdarzenie to bezpośrednio uniemożliwia Stronie wykonanie obowiązków umownych.
2. Przez siłę wyższą Strony rozumieją wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak: katastrofy, pożary, powódzie, wybuchy, strajki z wyłączeniem strajków pracowników Kupującego, niepokoje społeczne, działania wojenne, akty władz państwowych, w tym ustalające ograniczenia dotyczące przedmiotu Umowy w związku z wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, które w części lub w całości uniemożliwiają wykonanie zobowiązań Stron realizowanych w ramach Umowy.
3. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o zadziałaniu siły wyższej (chyba, że możliwość powiadomienia będzie

wylączona przez działanie siły wyższej), uniemożliwiającej wykonanie zobowiązań objętych niniejszą Umową. Strony w terminie do 30 dni od dnia otrzymania pisemnego powiadomienia, przeprowadzą uzgodnienia w celu ustalenia trybu dalszego postępowania.

§ 11 Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany w treści Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2 oraz § 7 ust. 4 Umowy, oraz mogą być dokonywane w zakresie i formie zgodnej z obowiązującymi przepisami.
2. Zmiany w Umowie nie wymagające formy pisemnej w postaci aneksu stanowią w szczególności:

zmiana nazw/określeń Stron, siedziby Stron, jak również osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy ze strony Kupującego oraz przedstawicieli Sprzedającego, a także zmiana danych osób związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy.

§ 12 Wypowiedzenie i odstąpienie od Umowy

1. Sprzedający może wypowiedzieć Umowę lub od niej odstąpić, w całości lub w części, ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia) z przyczyn leżących po stronie Kupującego, w szczególności:
 - 1) gdy zwłoka Kupującego w zakresie terminu wykonania Przedmiotu Umowy, określonego w § 2 ust. 2 Umowy, wyniesie co najmniej 14 dni;
 - 2) gdy Kupujący nie realizuje zapisów Umowy lub realizuje je nienależycie tj. nie stosuje się do wymagań Sprzedającego lub narusza inne postanowienia i w przypadku, gdy po upływie 3 Dni Roboczych od pisemnego wezwania przez Sprzedającego do zaprzestania przez Kupującego naruszeń i usunięcia ewentualnych skutków naruszeń, Kupujący nie zastosuje się do wezwania;
 - 3) w przypadku utraty przez Kupującego jakiegokolwiek z zezwoleń niezbędnych do realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Sprzedający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu. W tym przypadku Sprzedający może żądać zapłaty należnej z tytułu wykonania części Umowy.
3. Prawo odstąpienia od Umowy, o którym mowa powyżej, Sprzedający może wykonać w terminie do 20 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

4. Wypowiedzenie Umowy lub odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy lub odstąpienia od Umowy, strony nie tracą uprawnienia do naliczania należnych kar umownych z tytułu odpowiednio wypowiedzenia Umowy bądź odstąpienia od Umowy.
6. W przypadku wykonania przez Sprzedającego umownego prawa odstąpienia od Umowy w części, Strony ustalają, że oświadczenie o odstąpieniu ma skutek wyłącznie do nieodebranego przez Kupującego Odpadu. Strony zobowiązują się w terminie 7 dni od dnia odstąpienia od Umowy do sporządzenia protokołu rozbieżności, który będzie stwierdzał stan realizacji przedmiotu Umowy do dnia odstąpienia. Zapłata należna Sprzedającemu zostanie ustalona proporcjonalnie, na podstawie stwierdzonego protokołem zakresu wykonanego przedmiotu Umowy.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Strony oświadczają, że dane i informacje dotyczące Przedmiotu Umowy (włącznie z danymi dotyczącymi każdej ze Stron), które są im znane lub w których posiadanie weszli wskutek zawarcia lub wykonywania Umowy, mają ściśle poufny charakter i nie będą ich ujawniać osobom trzecim, bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony. Zachowanie poufności danych i informacji jest wiążące przez czas obowiązywania Umowy, a także po zakończeniu Umowy lub jej rozwiązaniu niezależnie od przyczyn takiego zakończenia/rozwiązania Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej Umowy zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1587 z późn. zm.) oraz inne przepisy mające związek z realizacją Umowy.
3. W przypadku rozbieżności interpretacyjnych pomiędzy postanowieniami Umowy, a treścią Załączników i innych dokumentów stanowiących integralną część Umowy lub wytworzonych przez Strony, pierwszeństwo mają postanowienia umowne.
4. Wszystkie tytuły paragrafów w Umowie mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień Umowy.
5. Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana.
6. Strony Umowy podejmą w dobrej wierze wysiłek w celu rozwiązania wszelkich sporów powstałych pomiędzy Stronami, które wynikły w związku z realizacją Umowy lub jej interpretacją. O ile rozwiązanie sporu nie powiedzie się, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla biura Sprzedającego w Warszawie przy ul. Chłodnej 52.

7. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez ostatnią ze Stron.
8. Wszystkie zmiany do Umowy wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu, pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem § 11 Umowy.
9. Umowę sporządzono w formie pisemnej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Sprzedającego i jeden dla Kupującego/ Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.*
10. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego, wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS)**

* zgodnie z wolą Stron

** dotyczy, jeśli Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej

Wykaz załączników stanowiących integralną część umowy:

Załącznik nr 1 - Oferta Kupującego

Załącznik nr 2 - Wykaz zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego będących własnością Sprzedającego stanowiących Odpady objęte Przedmiotem Umowy

Załącznik nr 3 - Lista lokalizacji i termin zakończenia odbioru Odpadów

Załącznik nr 4 - Wzór Protokołu przekazania odpadów na surowce wtórne

Załącznik nr 5 - Wzór Protokołu odbioru

Załącznik nr 6 - Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów

Załącznik nr 7 - Klauzula informacyjna Centrum Informatyki Resortu Finansów

Załącznik nr 8 - Klauzula informacyjna Kupującego

Załącznik nr 9 - Oświadczenie Kupującego dotyczące obowiązku informacyjnego

.....
Sprzedający

.....
Kupujący

Załącznik nr 1

do Umowy nr **CIRF/05/2026** Oferta Kupującego

Załącznik nr 2

do Umowy nr **CIRF/05/2026** Wykaz zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego będących własnością Sprzedającego stanowiących odpady objęte Przedmiotem Umowy

Wykaz zbędnych i zużytych składników rzeczowych majątku ruchomego będących własnością Sprzedającego stanowiących odpady objęte Przedmiotem Umowy

Rodzaj sprzętu	Ilość (w sztukach)	Kod odpadu
Komputer	1569	16 02 14
Laptop	293	16 02 14
Monitor/Ekran	171	16 02 13
Serwer	50	16 02 14
Stacja Dokująca	2	16 02 14
Switch/Przełącznik	89	16 02 14
UPS	7	16 02 13
Urządzenie sieciowe	21	16 02 14

Załącznik nr 3

do Umowy nr **CIRF/05/2026** Lista lokalizacji i termin zakończenia odbioru Odpadów

Lista lokalizacji i terminów odbiorów

Lp.	Miejscowość, ulica	Osoby do kontaktu	Telefon	Email	Kod Odpadu w kg		Termin odbioru	Uwagi
					16 02 13	16 02 14		
1	Bartoszyce, ul. Bohaterów Warszawy 5	-	-	-	21	243	Do 20.11.2026 r.	
2	Brodnica, ul. gen. Władysława Sikorskiego 19	-	-	-	0	184	Do 20.11.2026 r.	
3	Bydgoszcz, ul. dr. Karola Marcinkowskiego 7	-	-	-	9	259	Do 20.11.2026 r.	
4	Bydgoszcz, ul. Fordońska 77	-	-	-	0	301	Do 20.11.2026 r.	
5	Bydgoszcz, ul. Hetmańska 28	-	-	-	48	87	Do 20.11.2026 r.	

6	Bydgoszcz, ul. Tadeusza Rejtana 5	-	-	-	0	241	Do 20.11.2026 r.	
7	Bydgoszcz, ul. Wojska Polskiego 20B	-	-	-	0	44	Do 20.11.2026 r.	
8	Elbląg, ul. Warszawska 129A	-	-	-	6	468	Do 20.11.2026 r.	
9	Elk, ul. Wojska Polskiego 67	-	-	-	15	122	Do 20.11.2026 r.	
10	Gdańsk, ul. Chłopska 3	-	-	-	3	459	Do 20.11.2026 r.	
11	Gdańsk, ul. Rzeźnicka 54/56	-	-	-	3	120	Do 20.11.2026 r.	
12	Gdańsk, ul. Żaglowa 2	-	-	-	30	76	Do 20.11.2026 r.	
13	Gdynia, ul. Władysława IV 2/4	-	-	-	105	317	Do 20.11.2026 r.	
14	Giżycko, ul. Tadeusza Kościuszki 15	-	-	-	6	107	Do 20.11.2026 r.	
15	Grudziądz ul. Droga Łąkowa 23	-	-	-	0	258	Do 20.11.2026 r.	

16	Ława, ul. Wojska Polskiego 26	-	-	-	6	314	Do 20.11.2026 r.	
17	Inowrocław, ul. Aleja Niepodległości 5	-	-	-	0	102	Do 20.11.2026 r.	
18	Kamień Pomorski, ul. Długosza 17	-	-	-	3	145	Do 20.11.2026 r.	
19	Kartuzy, ul. Kościerska 13	-	-	-	54	78	Do 20.11.2026 r.	
20	Kętrzyn, ul. Powstańców Warszawy 13	-	-	-	18	129	Do 20.11.2026 r.	
21	Koszalin, ul. Przemysłowa 3	-	-	-	18	649	Do 20.11.2026 r.	
22	Kościerzyna, ul. Staszica 13	-	-	-	0	54	Do 20.11.2026 r.	
23	Olecko, ul. Wojska Polskiego 7	-	-	-	0	111	Do 20.11.2026 r.	
24	Olsztyn, al. Marszałka J. Piłsudskiego 59	-	-	-	0	679	Do 20.11.2026 r.	
25	Olsztyn, al. Marszałka J. Piłsudskiego 59A	-	-	-	0	113	Do 20.11.2026 r.	

26	Olsztyn, ul. Dworcowa 3	-	-	-	0	303	Do 20.11.2026 r.	
27	Olsztyn, ul. Lubelska 37F	-	-	-	9	328	Do 20.11.2026 r.	
28	Olsztyn, ul. Składowa 5	-	-	-	12	517	Do 20.11.2026 r.	
29	Pyrzyce, ul. 1 Maja 16	-	-	-	0	225	Do 20.11.2026 r.	
30	Stargard, ul. Towarowa 15	-	-	-	48	332	Do 20.11.2026 r.	
31	Szczecin, ul. Energetyków 55	-	-	-	24	924	Do 20.11.2026 r.	
32	Szczecin, ul. Rydla 65	-	-	-	96	708	Do 20.11.2026 r.	
33	Szczytno, ul. Warszawska 5	-	-	-	12	133	Do 20.11.2026 r.	
34	Tczew, ul. Gdańska 33	-	-	-	18	150	Do 20.11.2026 r.	
35	Toruń ul. Mazowiecka 63	-	-	-	0	434	Do 20.11.2026 r.	

36	Toruń, ul. Stefana Batorego 61	-	-	-	27	551	Do 20.11.2026 r.	
37	Toruń, ul. Szosa Chełmińska 34/36	-	-	-	0	100	Do 20.11.2026 r.	
38	Toruń, ul. Św. Jakuba 20	-	-	-	0	316	Do 20.11.2026 r.	
39	Wejherowo, ul. Sobieskiego 346	-	-	-	27	114	Do 20.11.2026 r.	
40	Włocławek, ul. Stefana Okrzei 72b	-	-	-	0	339	Do 20.11.2026 r.	
Suma					618	11 134		

Załącznik nr 4

do Umowy nr **CIRF/05/2026** Wzór Protokołu przekazania odpadów na surowce wtórne

Protokół

przekazania odpadów na surowce wtórne

Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

1. Strona przekazująca: Centrum Informatyki Resortu Finansów z siedzibą w Radomiu, ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, (lokalizacja odbioru Odpadów).
2. Strona przyjmująca: (nazwa) z siedzibą w (miejscowość), (adres), (kod pocztowy, miejscowość), przy współpracy firmy (nazwa, adres), (kod pocztowy)³.
3. Przedmiotem przekazania na surowce wtórne są odpady **stanowiące zbędne i zużyte składniki majątku Centrum Informatyki Resortu Finansów** wyszczególnione w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa Składnika Majątku, materiału	Numer inwentarzowy	Ilość	Uwagi
1.				
2.				
3.				
5.				

Potwierdzam przekazanie odpadów zgodnie z protokołem.

.....

Przekazujący
(imię i nazwisko, podpis)

³ jeśli przedmiot Umowy zostanie odebrany przez podwykonawców

Załącznik nr 5

do Umowy nr **CIRF/05/2026** Wzór Protokołu odbioru

Protokół odbioru

Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. r.

W dniu Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. dokonano odbioru Przedmiotu Umowy nr (...)
z dnia (...)

Na podstawie przedłożonych przez Kupującego Kart Przekazania Odpadów z każdej lokalizacji Sprzedającego:

Lp.	Lokalizacja (miejscowość, ulica)	Ilość odebranych Odpadów (kg)		Uwagi
		Kod 16 02 13	Kod 16 02 14	
1				
2				
Suma				

Przedmiot Umowy został odebrany bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami⁴.

Zastrzeżenia:

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

Przedmiot Umowy został odebrany w terminie /nie został odebrany w terminie⁵

1. Zgodnie z Umową odebranie Przedmiotu Umowy powinno nastąpić do dnia:

20.11.2026

2. Faktyczne odebranie Przedmiotu Umowy nastąpiło w dniu:

Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.

Przedstawiciel Sprzedającego

.....

(imię i nazwisko, podpis)

Przedstawiciel Kupującego

.....

(imię i nazwisko, podpis)

⁴ niepotrzebne skreślić

⁵ niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 6

do Umowy nr **CIRF/05/2026**

.....

(Nazwisko i Imię)

.....

(miejscowość i data)

.....

(Nazwa podmiotu zewnętrznego
realizującego usługi na rzecz Resortu Finansów)

.....

(Stanowisko/funkcja)

OŚWIADCZENIE

**o zapoznaniu się z zasadami bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów
we współpracy z podmiotami zewnętrznymi**

W związku z realizacją zobowiązań z tytułu Umowy/Porozumienia Nr..... z
dnia oświadczam, że zapoznałam/em się z Zasadami
bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów we współpracy z podmiotami
zewnętrznymi, stanowiącymi załącznik do niniejszego oświadczenia.

.....

(czytelny podpis)

Załącznik do oświadczenia

Zasady bezpieczeństwa informacji w Resorcie Finansów

we współpracy z podmiotami zewnętrznymi

1. W Resorcie Finansów w ramach współpracy z podmiotami zewnętrznymi stosuje się następujące zasady dotyczące bezpieczeństwa informacji:

1) zasada wiedzy koniecznej (ograniczonego dostępu do informacji) – pracownicy posiadają dostęp tylko do tych informacji, które są konieczne do realizacji powierzonych im zadań (różne zadania oznaczają różną wiedzę konieczną do ich wykonania, a tym samym inny profil dostępu);

2) zasada potrzeby koniecznej - pracownicy mają zapewniony dostęp tylko do środków przetwarzania informacji (urządzeń teleinformatycznych, systemów, aplikacji, pomieszczeń), które są im konieczne do wykonania powierzonych im zadań;

3) zasada uprawnionego dostępu – pracownicy są dopuszczeni do przetwarzania informacji prawnie chronionych i przeznaczonych wyłącznie do użytku wewnętrznego po uzyskaniu wiedzy z zasad postępowania, w tym ochrony, określonych grup informacji, oraz do odbycia szkolenia z zasad ochrony informacji (w celu spełnienia kryteria dopuszczenia do przetwarzania określonych informacji i danych);

4) zasada obecności koniecznej – prawo przebywania w obszarze przetwarzania, w tym przechowywania informacji i danych prawnie chronionych i wrażliwych, mogą mieć tylko osoby upoważnione. Przebywanie osób nieupoważnionych w tym obszarze jest możliwe wyłącznie w obecności upoważnionych pracowników;

5) zasada świadomości zbiorowej - wszyscy pracownicy mają świadomość konieczności ochrony aktywów informacyjnych i aktywnie uczestniczą w tym procesie; świadomość pracowników w zakresie istniejących zagrożeń i zasad ochrony informacji jest podnoszona, w szczególności przez szkolenia i działania informacyjne;

6) indywidualnej odpowiedzialności – za utrzymanie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa poszczególnych aktywów lub ich elementów odpowiadają konkretne osoby, w zakresie nałożonych na nich obowiązków i nadanych im uprawnień. Zasada ta dotyczy np. powierzonego sprzętu:

- każdy pracownik odpowiada za powierzony mu do użytkowania sprzęt komputerowy, wydruków z systemu centralnego wydruku,

- każdy pracownik odpowiada za sporządzony przez siebie wydruk;

7) rozdzielenia obowiązków - zadania krytyczne z punktu widzenia bezpieczeństwa systemu nie mogą być realizowane przez jedną osobę. Obowiązki i odpowiedzialności pozostające w konflikcie ze sobą należy rozdzielić w celu ograniczenia okazji do nieuprawnionej lub nieumyślnej modyfikacji lub nadużycia

aktywów organizacji, w szczególności należy rozdzielić realizację funkcji operacyjnych od nadzorczych i kontrolnych;

8) czystego biurka - podczas nieobecności pracownika na stanowisku pracy, także w przypadku krótkotrwałego opuszczenia pomieszczenia, dokumenty i informatyczne nośniki danych zawierające informacje prawnie chronione lub przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego należy zabezpieczyć przed dostępem osób postronnych i nieupoważnionych. Środki organizacyjno-techniczne dot. przechowywania dokumentów i informatycznych nośników danych dostosowywane są zidentyfikowanego ryzyka, z wykorzystaniem m.in. nieprzeszkolonych, zamykanych na klucz mebli biurowych, szaf metalowych zamykanych na klucz lub kod, przeznaczonych do tego pomieszczeń zamykanych na klucz lub wyposażonych w system kontroli dostępu;

9) czystego ekranu - na czas nieobecności pracownika dostęp do komputera jest blokowany, a po zakończeniu pracy komputer jest wyłączany, chyba że dany komputer musi pracować w trybie ciągłym – w szczególności dotyczy to serwera obsługującego systemy alarmowe, komputerów administratorów, serwerów do monitoringu. W czasie obecności pracownika monitor jest ustawiony tak, aby nie pozwalał na zapoznawanie się z wyświetlanymi treściami przez osoby postronne, nieupoważnione;

10) czystego kosza – dokumenty papierowe, z wyjątkiem materiałów zawierających informacje publicznie dostępne, w tym promocyjno-informacyjne, muszą być niszczone w sposób uniemożliwiający ich odczytanie lub odtworzenie. W celu zniszczenia dokumentów papierowych zawierających informacje prawnie chronione i przeznaczone wyłącznie do użytku wewnętrznego należy korzystać z udostępnionych niszczarek o odpowiedniej klasie niszczenia, adekwatnej do informacji oraz danych utrwalonych na niszczonych dokumentach. Niszczenie informatycznych nośników danych należy przeprowadzić zgodnie z zasadami określonymi w umowie/porozumieniu;

11) czystej tablicy - po zakończonym spotkaniu należy uprzątnąć wszystkie materiały oraz wyczyścić tablice oraz flipchart (tablice do szkoleń);

12) czystych drukarek – w przypadku drukowania dokumentów z użyciem ogólnodostępnej drukarki drukowane informacje są zabierane z drukarek niezwłocznie po wydrukowaniu. W przypadku nieudanej próby wydrukowania użytkownik ma obowiązek skontaktować się z osobą odpowiedzialną za eksploatację urządzenia, jeżeli zachodzi podejrzenie, iż wydruk zostanie wydrukowany bez nadzoru;

13) poufności informacji uwierzytelniających – każdy pracownik jest obowiązany do zachowania poufności udostępnionych mu haseł, kodów dostępu, kodów PIN, w szczególności do systemów informacyjnych;

14) prywatności kont w systemach – każdy użytkownik jest obowiązany do pracy w systemach informacyjnych wyłącznie na przypisanych lub udostępnionych mu kontach, które jednoznacznie go identyfikują. Zabronione jest udostępnianie

własnych kont osobom trzecim. Zasada ta ma również zastosowanie do kart wykorzystywanych w systemach kontroli dostępu funkcjonujących w Resorcie Finansów. Stosowanie się do tej reguły pozwala zachować rozliczalność działań użytkowników;

15) dyskrecji – wszelkie informacje służbowe mogą być przekazywane innym osobom uprawnionym do pozyskania tych informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętymi w Resorcie Finansów zasadami;

16) zamkniętego pomieszczenia – niedopuszczalne jest pozostawienie pod nieobecność pracownika niezabezpieczonego pomieszczenia służbowego, zarówno w godzinach pracy, jak i po jej zakończeniu. Na zakończenie dnia pracy ostatnia wychodząca z pomieszczenia osoba jest obowiązana zamknąć wszystkie okna i drzwi oraz zabezpieczyć klucze do pomieszczenia;

17) zgłaszania incydentów bezpieczeństwa informacji i naruszeń ochrony danych osobowych – każdy użytkownik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić wystąpienie lub podejrzenie wystąpienia incydentu lub naruszenia mającego lub mogącego mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji, w tym danych osobowych w Resorcie Finansów;

18) bezpiecznej współpracy z podmiotami zewnętrznymi – dokumenty regulujące współpracę, w tym umowy, porozumienia, zawierają stosowne klauzule bezpieczeństwa, w tym o zachowaniu poufności, zasadach postępowania z pozyskaną informacją, niszczenia lub zwrotu aktywów informacyjnych po zakończeniu współpracy;

19) automatyzacji backupu - procesy tworzenia kopii zapasowych są odpowiednio zaplanowane z uwzględnieniem wymogów prawnych i potrzeb Resortu Finansów, jak również są zautomatyzowane oraz niemożliwe do przerwania przez pracownika;

20) legalnego oprogramowania – na serwerach i stacjach roboczych jest zainstalowane wyłącznie legalne oprogramowanie;

21) ochrony zewnętrznych (wymiennych) nośników danych – dane i informacje utrwalone na zewnętrznych nośnikach danych i wynoszone poza pomieszczenia użytkowane przez Resort Finansów są odpowiednio zabezpieczone przed nieuprawnionym dostępem, zniszczeniem oraz utratą integralności w czasie transportu i przechowywania. W szczególności dotyczy to informacji prawnie chronionych np. tajemnicy skarbowej, tajemnicy celnej, danych osobowych.

22) zasada bezpieczeństwa informacji w usługach chmurowych - wszystkie dane przetwarzane w usługach chmurowych muszą być lokalizowane w regionach Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG), z preferencją regionów zlokalizowanych w Polsce. Odstępstwa od tej zasady wymagają uprzedniej zgody DBE MF, opartej na analizie ryzyka wraz z zastosowaniem mechanizmów transferowych i technicznych środków ochrony (np. szyfrowanie, kontrola kluczy). W przypadku, gdy przetwarzanie obejmuje dane osobowe, odstępstwa od lokalizacji EOG wymagają również oceny zgodności transferu danych zgodnie z RODO oraz zastosowania adekwatnych mechanizmów transferowych i środków technicznych.

2. Stosowanie zabezpieczeń lub ich grup uwzględnia następujące zasady:
 - 1) minimalny stosowany poziom zabezpieczeń odpowiada wymogom obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) zabezpieczenia są wdrażane we wszystkich obszarach określonych w deklaracji stosowania zabezpieczeń, zgodnie z wymogami normy ISO/IEC 27001 i zasadami określonymi w normie ISO/IEC 27002;
 - 3) używane mechanizmy zabezpieczeń są adekwatne (odpowiednie) do zagrożeń, podatności, wartości aktywów oraz wyników szacowania ryzyka w bezpieczeństwie informacji;
 - 4) w doborze zabezpieczeń należy uwzględnić zalecenia i rekomendacje sformułowane w wyniku przeprowadzonych audytów bezpieczeństwa i kontroli;
 - 5) zabezpieczenia fizyczne, techniczne, prawne i organizacyjne uzupełniają się wzajemnie (grupy zabezpieczeń), zapewniając wymagany poziom bezpieczeństwa informacji;
 - 6) należy unikać niepotrzebnego dublowania zabezpieczeń, przy uwzględnieniu racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, optymalizacji potrzeb oraz ograniczeń i uwarunkowań prawno-organizacyjnych Resortu Finansów;
 - 7) niedopuszczalne jest tymczasowe wyłączanie mechanizmów zabezpieczających systemy informacyjne funkcjonujące w Resorcie Finansów bez zastosowania alternatywnych mechanizmów; systemy są sprawne i przygotowane na wystąpienie zidentyfikowanych zagrożeń;
 - 8) domniemanej odmowy - przyjęcia jako standardowych najbardziej restrykcyjnych ustawień, które można zwolnić jedynie w określonych sytuacjach („to, co nie jest dozwolone, jest zabronione”);
 - 9) ciągłego doskonalenia – SZBI jest stale monitorowany, stosowane zabezpieczenia są dostosowywane do zmieniających się warunków wewnętrznych i zewnętrznych, w celu zapewnienia ich przydatności, adekwatności i skuteczności.

Załącznik nr 7

do Umowy nr **CIRF/05/2026**

Klauzula informacyjna Centrum Informatyki Resortu Finansów

Klauzula informacyjna Centrum Informatyki Resortu Finansów

dla podwykonawców, osób reprezentujących Kupującego lub podwykonawców oraz osób wskazanych do współpracy w związku z realizacją Umowy nr CIRF/05/2026 na:

„Sprzedaż na surowce wtórne Odpadów będących własnością Sprzedającego stanowiących zbędne i zużyte składniki majątku, wraz z ich odbiorem”

Zgodnie z art. 13 i 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)⁶, zwanego dalej „RODO” informujemy:

Administrator	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Informatyki Resortu Finansów.
Dane kontaktowe Administratora	Z Administratorem danych można się kontaktować pisemnie, kierując korespondencję na adres: – Centrum Informatyki Resortu Finansów, ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom; – poczty elektronicznej: sekretariat.cirf@mf.gov.pl.
Dane kontaktowe inspektora ochrony danych	W Centrum Informatyki Resortu Finansów wyznaczono inspektora ochrony danych, właściwego we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem można się kontaktować na adres: – Inspektor Ochrony Danych, Centrum Informatyki Resortu Finansów, ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom; – poczty elektronicznej: iod.cirf@mf.gov.pl.

⁶ (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35)

Cele przetwarzania danych oraz podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: a) wykonania umowy z - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora; b) ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, związanymi z ww. umową lub z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów Administratora; c) archiwizacji – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, który wynika z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 z późn. zm.). d) wykonania umowy której stroną jest osoba której dane dotyczą (osoba fizyczna) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO; e) w określonych przypadkach przewidzianych przepisami prawa udostępniania i aktualizacji w CRU (Centralny Rejestr Umów) informacji o umowach zawartych przez jednostkę sektora finansów publicznych lub na jej rzecz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 34a ust. 1 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych.
Źródło danych oraz kategorie danych osobowych	Dane osobowe osób kontaktowych, działających w imieniu Wykonawcy podane przez Wykonawcę w zakresie: imienia, nazwiska, stanowiska oraz danych kontaktowych, będą przetwarzane w związku z realizowaniem umowy zawartej z Wykonawcą, czyli jej koordynowania i ułatwienia kontaktu z Wykonawcą za pośrednictwem wskazanych przez niego osób do kontaktu, na podstawie (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) tj. prawnie uzasadnionego interesu administratora.
Odbiorcy danych	Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa. Odrębną kategorię odbiorców, którym mogą być ujawnione Pani/Pana dane, stanowią podmioty przetwarzające dane osobowe na zlecenie Administratora, w szczególności te, z którymi zawarliśmy umowy na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych przez nas systemów informatycznych. Z uwagi na możliwość realizacji zamówienia przez jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Ministra Finansów odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być te jednostki, w szczególności Ministerstwo Finansów, Krajowa Administracja Skarbowa, Izby Administracji Skarbowej, Krajowa Szkoła Skarbowości. Informację o przetwarzaniu danych osobowych przez

	jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez Ministra Finansów znajdzie Pan/Pani na stronie internetowej właściwej jednostki. Z uwagi na możliwość współfinansowania zamówienia ze środków pochodzących z Unii Europejskiej odbiorcą Pani/Pana danych osobowych może być Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Zarządzająca tymi środkami, w szczególności Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, Centrum Projektów Polska Cyfrowa. Informację o przetwarzaniu danych osobowych przez Instytucję Pośredniczącą lub Instytucję Zarządzającą znajdzie Pan/Pani na stronie internetowej właściwej Instytucji. Informacja o współfinansowaniu zamówienia ze środków pochodzących z Unii Europejskiej zawarta została w dokumentach zamówienia. W określonych przypadkach przewidzianych przepisami prawa Pani/Pana dane będą udostępniane Ministrowi Finansów prowadzącemu CRU. Dane osobowe udostępniane i aktualizowane w CRU, który jest rejestrem jawnym i dostępnym w Internecie, będą jawne i powszechnie dostępne.
Okres przechowywania danych	Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: a) obowiązywania umowy pomiędzy a Centrum Informatyki Resortu Finansów – do momentu jej rozwiązania lub wygaśnięcia; b) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do momentu przedawnienia roszczeń z tytułu ww. umowy lub roszczeń związanych z przetwarzaniem danych osobowych; c) wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów o archiwizacji. d) w przypadku CRU: dane osobowe będą przechowywane w CRU przez okres pięciu lat, licząc od końca roku, w którym umowa zawarta z administratorem przestała obowiązywać. Po upływie tego okresu dane będą usuwane z CRU.
Przysługujące Pani/Panu prawa związane z przetwarzaniem danych; prawo do wniesienia skargi do organu	Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści Pani/Pana danych osobowych, a także prawo ich sprostowania, prawo żądania ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec dalszego przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 15-18 oraz art. 21 RODO, o ile będą miały zastosowanie. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych przez Administratora narusza przepisy prawa przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Informacja o przekazywaniu danych do	Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych odbiorcom spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, czyli do państw trzecich ani organizacjom międzynarodowym.

państw trzecich lub organizacji międzynarodowej	
Informacje dotyczące profilowania; zautomatyzowane podejmowanie decyzji	Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji lub profilowaniu.
Informacje o dowolności lub obowiązku podania danych	Podanie danych osobowych jest dobrowolne , jednak w przypadku ich niepodania nie będzie możliwości zrealizowania celu w postaci zawarcia jak i obsługi umowy.

Załącznik nr 8

do Umowy nr **CIRF/05/2026**

Klauzula informacyjna Kupującego

Załącznik nr 9

do Umowy nr **CIRF/05/2026** Oświadczenie Kupującego dotyczące obowiązku informacyjnego

Oświadczenie Kupującego dotyczące obowiązku informacyjnego

.....

Nazwa Kupującego

.....

adres

.....

NIP, REGON

Oświadczenie

Oświadczam, że przekazałem członkom mojego personelu klauzulę informacyjną Sprzedającego stanowiącą Załącznik nr 7 do Umowy nr **CIRF/05/2026**.

.....

Data i podpis osoby reprezentującej Kupującego