ZA.270.4.2.2020 **Załącznik nr 3**

**WZÓR**

**Umowa nr ZA/……../2020**

zawarta w dniu ................................................. w Katowicach pomiędzy:

**Górnośląsko-Zagłębiowską Metropolią** z siedzibą w Katowicach (40-053) przy ul. Barbary 21a,   
NIP: 6342901873 REGON: 367882926, reprezentowaną przez:

………………………………………………..– ………………………………………………..

………………………………………………..– ………………………………………………..

zwaną dalej „Najemcą”,

a

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………** KRS …………………….., NIP…………………………………, REGON …………………………………, reprezentowaną przez: ………………………………………………..

zwaną dalej „Wynajmującym”.

Zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019.1843 z późn. zm.) do niniejszej umowy nie znajdują zastosowania przepisy PZP.

§ 1.

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest określenie zasad najmu oraz kompletnego utrzymania eksploatacyjnego (za wyjątkiem papieru) oraz serwisu urządzeń wielofunkcyjnych, określonych co do rodzaju, ilości i ceny w formularzu ofertowym Wynajmującego stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy (dalej: „Urządzenia” lub „Urządzenie”). Typy, modele, numery fabryczne, numery inwentarzowe i wyposażenie standardowe urządzeń zostaną opisane w protokole przekazania urządzenia.
2. Strony umowy zgodnie postanawiają, że Najemcy przysługuje prawo najmu dodatkowych urządzeń i/lub wykonanie większej liczby kopii niż pierwotnie określona w umowie (w ramach zmiany umowy). Ceny jednostkowe za dodatkowe urządzenia i/lub kopie będą takie same jak ceny jednostkowe za urządzenia i kopie określone pierwotnie w ofercie*.*
3. Wynajmujący oświadcza, że:
4. brak jest prawnych, ekonomicznych lub faktycznych przeszkód do zawarcia i wykonania niniejszej Umowy;
5. dysponuje niezbędnym sprzętem, zasobami finansowymi, ludzkimi a także wiedzę, doświadczeniem i umiejętnościami, gwarantującymi wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy,
6. nie jest w stosunku do niego wszczęte postępowania upadłościowe ani nie istnieją przesłanki do ogłoszenia jego upadłości;
7. nie toczą się żadne postępowania sądowe lub administracyjne, które mogłyby mieć wpływ na zdolność zawarcia lub wykonania niniejszej Umowy, w szczególności oświadczają, że w dacie zawarcia niniejszej Umowy nie toczą się wobec niego jakiekolwiek postępowania restrukturyzacyjne lub egzekucyjne.

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 1 października 2020 do 30 września 2021. Przedmiot umowy zostanie dostarczony i zainstalowany w siedzibie Najemcy najpóźniej 1 października 2020 roku.
2. Wynajmujący może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym (po uprzednim wysłaniu do Najemcy pisma o stwierdzonych nieprawidłowościach i zakreśleniu 14 dniowego terminu na usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości) i wystąpić wobec Najemcy z roszczeniami odszkodowawczymi, w przypadku:
3. jeżeli Najemca dopuszcza się zwłoki z zapłatą czynszu za co najmniej dwa pełne okresy płatności;
4. nieprzestrzegania zasad i zaleceń dotyczących eksploatacji urządzenia skutkującymi jego uszkodzeniem;
5. zerwania plomb znajdujących się w/na urządzeniu;
6. utraty lub zniszczenia Urządzenia uniemożliwiającego jego dalszą eksploatację;
7. Najemca może rozwiązać Umowę w całości lub części w trybie natychmiastowym w przypadku:
8. awarii Urządzenia trwającej powyżej 3 dni roboczych, licząc od dnia zgłoszenia awarii w trybie określonym w § 3 ust. 5, o ile Wynajmujący nie zaoferuje w tym czasie urządzenia zastępczego, o takich samych lub zbliżonych parametrach użytkowych;
9. powtarzających się awarii Urządzenia, uniemożliwiających eksploatację Urządzenia zgodnie z przeznaczeniem.
10. Dla oświadczenia o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymagana jest forma pisemna, pod rygorem nieważności.

§ 3.

1. Najemca będzie użytkował Urządzenie zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcją obsługi oraz innymi zaleceniami Wynajmującego wyrażonymi podczas obsługi serwisowej w formie pisemnej.
2. Z zastrzeżeniem postanowień niniejszej Umowy Wynajmujący zobowiązuje się:
   1. dostarczyć Urządzenie we wskazane przez Najemcę miejsce;
   2. dokonać jednorazowego przeszkolenia osób wskazanych przez Najemcę w zakresie obsługi urządzenia. Przeprowadzenie szkolenia zostanie potwierdzone Protokołem przekazania urządzenia. Po sporządzeniu ww. protokołu Wynajmujący nie będzie zobowiązany do przeprowadzenia dodatkowych szkoleń;
   3. wspólnie z osobami wskazanymi przez Najemcę podłączyć Urządzenie jako drukarkę, skaner do sieci, w sposób umożliwiający jej normalne użytkowanie, jeżeli taka funkcjonalność jest dostępna w Urządzeniu. Jednocześnie Wynajmujący dokona przeszkolenia osób wskazanych przez Najemcę w zakresie podłączenia i instalacji Urządzenia;
   4. wspólnie z osobami wskazanymi przez Najemcę uruchomić i skonfigurować system zarządzania urządzeniami drukującymi oraz przeprowadzić testy funkcjonalne urządzeń drukujących i systemu potwierdzające ich prawidłową współpracę.
3. Wydatki związane z zakupem materiałów eksploatacyjnych, części zamiennych oraz obsługi serwisowej, niezbędne dla prawidłowego użytkowania Urządzenia, ponosi Wynajmujący.
4. Obsługę serwisową urządzenia oraz materiały eksploatacyjne i części zamienne, z wyjątkiem papieru i zszywek, zapewnia tylko i wyłącznie Wynajmujący. Wynajmujący może wstrzymać obsługę serwisową Urządzenia oraz dostarczanie materiałów eksploatacyjnych w przypadku wystąpienia po stronie Najemcy opóźnienia z płatnościami czynszu lub jakichkolwiek innych opłat, do zapłaty których Najemca jest zobowiązany zgodnie z niniejszą Umową, trwającego powyżej 21 dni od dnia doręczenia Najemcy faktury VAT w formie papierowej. Wstrzymanie świadczenia obsługi serwisowej Urządzenia oraz dostarczania materiałów eksploatacyjnych może trwać aż do zapłaty przez Najemcę na rzecz Wynajmującego całości zaległych kwot należnych Wynajmującemu zgodnie z niniejszą Umową i nie powoduje zwolnienia Najemcy z obowiązku zapłaty na rzecz Wynajmującego czynszu lub innych opłat należnych Wynajmującemu zgodnie z niniejszą Umową.
5. Wynajmujący zobowiązuje się do realizacji dostawy materiałów eksploatacyjnych w ciągu jednego dnia roboczego od zgłoszenia faktu ich braku.
6. Wynajmujący zobowiązuje się przystąpić do naprawy Urządzenia w ciągu jednego dnia roboczego od dniu zgłoszenia przez Najemcę awarii, zgodnie z procedurami przewidzianymi w niniejszej Umowie. W szczególnych przypadkach, w tym w przypadku braku możliwości naprawy Urządzenia w miejscu jego użytkowania lub braku możliwości jego naprawy, Wynajmujący dostarczy inne urządzenie o tej samej lub podobnej funkcjonalności, wolne od wad, w czasie 12 godzin roboczych od momentu stwierdzenia, przez osobę upoważnioną przez Wynajmującego, braku możliwości naprawy Urządzenia lub braku możliwości naprawy w miejscu użytkowania. Wynajmujący zobowiązany jest naprawić urządzenie lub stwierdzić brak możliwości jego naprawy lub brak możliwości jego naprawy w miejscu jego użytkowania w terminie 4 godzin roboczych od momentu przystąpienia do naprawy.
7. Dostawy i naprawy realizowane będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 730 do 1500.
8. Wynajmujący zobowiązuje się do przekazania jednego tonera zapasowego monochromatycznego do każdego urządzenia. Tonery kolorowe dostarczane będą sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem. Wynajmujący zobowiązuje się także do odbierania zużytych tonerów przy okazji dostarczania tonerów zapasowych.
9. W celu zmniejszenia prawdopodobieństwa ewentualnych przerw w pracy, związanych z wystąpieniem awarii lub brakiem materiałów eksploatacyjnych, Wynajmujący zobowiązuje się do systematycznego (przynajmniej raz na tydzień) odczytywania automatycznych komunikatów z urządzeń (np. o liczbie kopii, stanie urządzenia, ilości tonera itp.), jeśli takie zostaną, skonfigurowane, a także powiadomienia Najemcy o takim odczycie, szczególnie w przypadku spisywania stanu licznika, na podstawie którego wystawiona zostanie faktura.
10. Wynajmujący zobowiązuje się do udostępnienia wskazanym podmiotom/osobom zarządzającym IT w sieci Najemcy, takich uprawnień do zarządzania i konfiguracji urządzeń, które umożliwią wykorzystanie możliwości urządzeń zgodnie z jego specyfikacja techniczną.
11. Najemca zobowiązuje się do używania papieru kserograficznego zgodnego z zaleceniami instrukcji obsługi Urządzenia (jeżeli występuje).
12. Koszt zakupu papieru i zszywek ponosi Najemca.
13. Jeżeli na skutek nieprzestrzegania instrukcji obsługi lub zaleceń Wynajmującego nastąpi uszkodzenie Urządzenia, koszty jego naprawy, tj. m.in. koszty części zamiennych i robocizny, ponosi Najemca.
14. Najemca nie może przekazać Urządzenia, odpłatnie lub nieodpłatnie, do użytku osobom trzecim, bez pisemnej zgody Wynajmującego.
15. Najemca nie jest uprawniony do ustanowienia jakiegokolwiek obciążenia na wynajmowanym Urządzeniu. W czasie trwania niniejszej Umowy Najemca ponosi pełne ryzyko związane z utratą lub zniszczeniem Urządzenia, za wyjątkiem okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wynajmujący.
16. W przypadku utraty, całkowitego zniszczenia lub takiego uszkodzenia Urządzenia, które uniemożliwiało będzie jego dalszą eksploatację, Najemca w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania od Wynajmującego, zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wynajmującego kwoty odpowiadającej wartości Urządzenia, podanej w Protokole przekazania urządzenia, pomniejszonej o kwotę odpowiadającą stopniowi dotychczasowego zużycia Urządzenia. Na potrzeby niniejszego postanowienia strony Umowy przyjmują, że wartość Urządzenia ulegała będzie obniżeniu o 15 % z upływem pełnego roku jego eksploatacji. Zasada wyrażona w tym punkcie ma zastosowanie również w przypadku utraty lub zniszczenia Urządzenia na skutek czynów zabronionych, w tym w szczególności kradzieży.
17. W terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia lub rozwiązania niniejszej Umowy Najemca zwróci Urządzenie Wynajmującemu, co zostanie potwierdzone Protokołem Zdawczo-Odbiorczym, w stanie niepogorszonym, za wyjątkiem zużycia wynikającego z prawidłowej eksploatacji Urządzenia, zgodnej z instrukcją producenta Urządzenia, wytycznymi Wynajmującego oraz niniejszą Umową. Do dnia faktycznego zwrotu Urządzenia Najemca jest zobowiązany do ponoszenia kosztów eksploatacji Urządzenia.
18. Wynajmujący i Najemca przewidują możliwość wymiany urządzeń na inne, zarówno w sytuacjach związanych z awarią urządzenia, jak i w wyniku zmienionych potrzeb Najemcy, z tym zastrzeżeniem, że parametry funkcjonalno-użytkowe nowego urządzenia nie będą gorsze od parametrów urządzenia wymienianego.

§ 4.

1. Za użytkowanie Urządzeń Najemca uiszcza miesięczną opłatę, na którą składa się czynsz (abonament) oraz cena wykonanych kopii. Najemca upoważnia Wynajmującego do wystawiania faktur bez podpisu Najemcy.
2. Strony ustalają, że maksymalna wartość umowy wynosi: ……….. zł brutto (……….. zł netto + Vat), na co składa się wynagrodzenie:
3. za urządzenia: ………..zł brutto (……….. zł netto + Vat) miesięcznie, ……….. zł brutto (……….. zł netto + Vat) za ……….. miesiące;
4. za wydruki: prognozowana liczba kopii czarno-białych ……….. x ……….. zł netto = ……….. zł netto; prognozowana liczba kopii kolorowych ……….. x ……….. zł netto = ……….. zł netto. Łącznie za wydruki: ……….. zł brutto (……….. zł netto + Vat).
5. W przypadku nie wykorzystania całego (maksymalnego) wynagrodzenia objętego umową, Wynajmującemu nie przysługuje z tego tytułu roszczenie odszkodowawcze lub uzupełniające o wynagrodzenie.
6. Czynsz miesięczny jest stały i wynosi w zależności od urządzenia:

* ……….. – ……….. sztuk - ……….. zł powiększonej o podatek VAT naliczony wg stawki właściwej w dniu powstania obowiązku podatkowego.

Łączny czynsz miesięczny wynosi ……………. zł brutto (……… zł netto + VAT).

1. Za dzień rozpoczynający miesięczny okres użytkowania Urządzenia uważa się dzień jego przekazania i podłączenia do użytku, podany w Protokole przekazania urządzenia, z następującymi zastrzeżeniami:
2. nie może to być dzień wcześniejszy od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy, tj. od 1 października 2020 r.;
3. w razie przekazania urządzenia w trakcie trwania miesiąca czynsz naliczony zostanie w wysokości proporcjonalnej do pozostałej części miesiąca.
4. Koszt każdej kopii/wydruku A-4 Strony ustalają na kwotę netto ………..zł (……….. groszy) za wydruk czarno-biały A4 oraz ……….. zł netto (……….. groszy) za kopię/wydruk A-4 kolorowy.
5. W przypadku obniżenia stawki podatku VAT wynagrodzenie określone w ustępach poprzednich ulegnie stosownemu obniżeniu, z tym że kwota netto obliczona z uwzględnieniem obowiązującej w dacie zawarcia niniejszej umowy stawki podatku VAT nie ulegnie zmianie.
6. Dwustronny wydruk/kopia formatu A4 będzie liczony jako 2 (dwie) strony A-4 a jednostronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczona jako 2 (dwie) strony A-4. Dwustronny wydruk/kopia formatu A3 będzie liczony jako 4 (cztery) strony A-4.
7. Raz w miesiącu, w ostatnim dniu tego miesiąca, Wynajmujący zobowiązuje się spisać stan licznika stron czarno-białych i kolorowych, chyba, że będzie to niemożliwe z przyczyn niezależnych od Wynajmującego. W takim przypadku Wynajmujący zobowiązuje się spisać stan licznika stron czarno-białych i kolorowych w najbliższym możliwym terminie, z tym, że nie później, niż do 5 dnia kolejnego miesiąca.
8. Wynajmujący zobowiązuje się do dokonywania regularnych przeglądów urządzeń, nie rzadziej niż raz na pół roku.
9. Wszelkie należności wynikające z niniejszej Umowy płatne są przelewem na konto Wynajmującego w terminie do 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Najemcy na adres: Katowice, ul. Barbary 21A, a w przypadku e-faktury przesłanej za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania przy pomocy poniższych danych:

Rodzaj adres PEF / Typ numeru PEPPOL: NIP

Numer adresu PEF / Numer PEPPOL: 6342908740

Wykonawca jest zobligowany wpisać numer umowy na e-fakturze.

Najemca i Wynajmujący wyrażają zgodę na wysyłanie i odbieranie za pośrednictwem platformy również następujących ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych w zależności od potrzeb: faktura korygująca, nota księgowa, zlecenie dostawy (zamówienie), awizo dostawy, potwierdzenie odbioru.

1. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (nr. fakturach, rachunkach, notach odsetkowych), a wskazanym w niniejszej umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.
3. Faktury należy wystawić na:  
   **Nabywca:**Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia  
   ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice   
   NIP: 6342901873  
   **Odbiorca faktury:**Urząd Metropolitalny Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii  
   ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice
4. Najemca jest podatnikiem podatku VAT – NIP 6342901873.
5. Bank i numer konta Wynajmującego: …………………………………………….. Wynajmujący oświadcza, że wskazany rachunek bankowy jest rachunkiem firmowym.
6. Za termin zapłaty uważany będzie dzień uznania odpowiednią kwotą rachunku bankowego Wynajmującego.
7. Zapłata będzie wykonywana z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w 108a ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 5.

1. Każda ze stron zobowiązana jest do zachowania w tajemnicy informacji na temat drugiej strony i jej działalności, powziętych w związku z zawarciem i realizacją umowy.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy nie wiąże, gdy:
   1. ujawnienie informacji jest wymagane przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa;
   2. strona, której ujawniane informacje dotyczą, wyraził zgodę na ujawnienie na piśmie, pod rygorem nieważności;
   3. ujawniane informacji były wcześniej ujawnione do wiadomości publicznej w sposób nienaruszający umowy i przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
   4. ujawnienie jest niezbędne dla realizacji umowy, w takim jednak wypadku ujawniająca strona ponosi odpowiedzialność za dochowanie tajemnicy przez osoby, którym informację ujawniła.

§ 6.

1. Najemca jest uprawniony do naliczenia Wynajmującemu kary umownej w przypadku:
2. odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wynajmującego – w wysokości 5 000 zł;
3. opóźnienia w dostarczeniu i zainstalowaniu przedmiotu umowy – w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia;
4. opóźnienia w realizacji dostawy materiałów eksploatacyjnych – w wysokości 1/30 wartości czynszu (abonamentu) za dane urządzenie, którego dostawa dotyczy;
5. opóźnienia w przystąpieniu do naprawy – w wysokości 1/30 wartości czynszu (abonamentu) za dane urządzenie, objęte awarią;
6. opóźnienia w naprawieniu urządzenia lub stwierdzeniu braku możliwości jego naprawy lub braku możliwości jego naprawy w miejscu jego użytkowania – w wysokości 1/30 wartości czynszu (abonamentu) za dane urządzenie, objęte awarią;
7. opóźnienia w dostarczeniu innego urządzenia o tej samej lub podobnej funkcjonalności, wolnego od wad, w miejsce urządzenia dotkniętego awarią, w przypadku braku możliwości jego naprawy lub naprawy w miejscu jego użytkowania – w wysokości 1/30 wartości czynszu (abonamentu) za dane urządzenie, objęte awarią;
8. naruszenia przez Najemcę umownych postanowień dotyczących poufności – w wysokości 2 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
9. Wynajmujący jest uprawniony do naliczenia Najemcy kary umownej w przypadku:
10. odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z winy Najemcy – w wysokości 1 000 zł;
11. naruszenia przez Wynajmującego umownych postanowień dotyczących poufności – w wysokości 2 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
12. Strony zgodnie przyjmują, że w przypadku opóźnień kary umowne będą naliczane za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
13. W przypadku szkody przewyższającej wartość kar umownych, poszkodowana strona ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
14. W przypadku szkód wyrządzonych w okolicznościach, dla których nie zastrzeżono kar umownych, poszkodowana strona może dochodzić naprawienia szkód na zasadach ogólnych.
15. Wynajmujący ma prawo naliczyć odsetki ustawowe w przypadku opóźnienia płatności ze strony Najemcy.
16. Wynajmujący wyraża zgodę na potrącanie należnych Najemcy kar umownych z faktur wynikających z niniejszej umowy.
17. Odstąpienie od umowy nie pozbawia stron prawa naliczania kar umownych, jeśli naliczenie stało się zasadne przed odstąpieniem.

§ 7.

1. Korespondencję związaną z realizacją umowy sporządzoną na piśmie strony będą sobie wzajemnie doręczały osobiście, kurierem lub posłańcem, listem poleconym za potwierdzeniem lub bez potwierdzenia na adresy wskazane we wstępie Umowy. Strony są również upoważnione do doręczania sobie wzajemnie korespondencji drogą elektroniczną na adresy e-mail:
2. [kancelaria@metropoliagzm.pl](mailto:kancelaria@metropoliagzm.pl) – dla Najemcy;
3. …………………………… - dla Wynajmującego.
4. Strony zobowiązują się informować się wzajemnie o zmianie adresów określonych w ust. 1 niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu takiej zmiany. Zmiany adresów nie będą uważane za zmianę umowy. Brak poinformowania o zmianie adresu będzie powodowało, że korespondencja kierowana na dotychczasowy adres będzie uważana za skutecznie doręczoną.
5. Strony ustalają następujące osoby do reprezentacji w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy:
6. za Najemcę – Anna Kosmęda, e-mail: a.kosmeda@metropoliagzm.pl, tel. 32 7180732;
7. za Wynajmującego - ……………………………
8. Zmiana danych osób, o których mowa w ust. 3 nie stanowi zmiany umowy, przy czym w takiej sytuacji strona dokonująca zamiany obowiązana jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie drugą stronę.
9. Awarie oraz zapotrzebowanie na materiały eksploatacyjne zgłaszane będą drogą elektroniczną na adres e-mail: ………………………………………..i/lub pod numerem telefonu …………………………………………….

§ 8.

1. Zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy.
3. Wynajmujący może przenieść całość lub część praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot jedynie za uprzednia pisemną zgodą Najemcy, pod rygorem nieważności.
4. Do spraw nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
5. Niniejsza Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Najemcy i jeden dla Wynajmującego.
6. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów jest sąd właściwy dla Najemcy.

**Najemca Wynajmujący**

Załącznik nr 2 do umowy

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanym dalej RODO) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przewodniczący Zarządu Górnośląsko- Zagłębiowskiej Metropolii, z siedzibą przy ul. Barbary 21A, 40-053 Katowice, adres email: kancelaria@metropoliagzm.pl, strona internetowa: bip.metropoliagzm.pl.
2. Wyznaczono inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych pod adresem email: daneosobowe@metropoliagzm.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
   1. zawarcia umowy,
   2. realizacja i rozliczenie umowy,
   3. archiwizacja dokumentacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:

1. niezbędność przetwarzania do zawarcia i realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia),
2. obowiązek prawny administratora wynikający z ustawy z dnia 29 września 1994r.o rachunkowości, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.o finansach publicznych oraz ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia),
3. obowiązek prawny administratora wynikający z art. 5 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia).
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, podmiotom świadczącym usługi informatyczne, operatorom pocztowym lub kurierom w przypadku korespondencji papierowej, bankom w zakresie realizacji płatności. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane na portalu BIP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji t.j. 10 lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku zakończenia umowy lub do wyrażenia skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania w przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wyrażenia sprzeciwu wobec przetwarzania przypadku przetwarzania Pani/Pana danych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, w prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym w zakresie celu b oraz c i umownym w zakresie celu a. Podanie danych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości zawarcia lub realizacji lub rozliczenia umowy.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.