



PRM.272.2.2020.JP(1)



1 000000 121505

Sprawę prowadzi: Główny Specjalista Pietrzak Joanna

UMOWA NR 5A .75075.2020

zawarta w **Mieście Podkowa Leśna** w dniu **10 lutego 2020** roku między :

Miastem Podkowa Leśna z siedzibą w Mieście Podkowa Leśna, przy ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna, NIP: 529-180-92-80

reprezentowanym przez:

Pana Artura Tusińskiego – Burmistrza Miasta Podkowa Leśna
zwanym dalej **Zleceniodawcą**,

a

Spółka „**Arkuszowa Drukarnia Offsetowa**” Sp. z o.o., ul. Romualda Traugutta 40, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, pod numerem KRS 0000142273, NIP: 5252252117, REGON 015272480

reprezentowaną przez

Roberta Gołębiowskiego – Prezesa Zarządu
zwaną dalej **Zleceniobiorcą**

W wyniku przeprowadzonego postępowania dotyczącego zamówienia o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2019 poz.1843 z późn. zm.), Strony, na podstawie regulaminu udzielania zamówień publicznych wprowadzonego Zarządzeniem nr 1/2020 Burmistrza Miasta Podkowy Leśnej i oferty Wykonawcy, stanowiącej **załącznik nr 1**, zawierają umowę (dalej **Umowa**) o poniższej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest druk pięciu numerów Biuletynu Miasta Podkowa Leśna w 2020 roku (dalej **Biuletyn**), zgodnie z ramowym harmonogramem zamieszczonym w § 2 i parametrami technicznymi wyszczególnionymi w ust. 2 niniejszego paragrafu, w nakładzie 1.500 egzemplarzy każdego z numerów tj. w łącznym nakładzie 7.500 egzemplarzy.



2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do druku Biuletynu Miasta Podkowa Leśna zgodnie z poniższymi parametrami:

a) papier:

- papier okładka kreda mat 130 g, kolor 4+4,
- papier środek kreda mat 90 g, kolor 4+4.

b) oprawa:

- zeszytowa (2 zszywki, długi bok).

3. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę, doświadczenie konieczne do wykonania przedmiotu Umowy oraz dysponuje sprzętem, pomieszczeniami oraz personelem umożliwiającymi należytą i terminową realizację przedmiotu Umowy.

4. Wykonawca zobowiązuje się wykonać umowę z najwyższą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami, w terminie określonym w umowie.

§ 2

Terminy wykonania

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonania czynności opisanych w § 1 Umowy w terminach:

- a) druk Biuletynu numer nr 1-2/2020 - realizacja **do 3 dni roboczych** od momentu otrzymania od Zleceniodawcy prawidłowych materiałów do druku tj. pod koniec marca lub na początku kwietnia,
- b) druk Biuletynu numer nr 3/2020 - realizacja **do 2 dni roboczych** od momentu otrzymania od Zleceniodawcy prawidłowych materiałów do druku tj. druga połowa czerwca,
- c) druk Biuletynu numer nr 4/2020 – realizacja **do 2 dni roboczych** od momentu otrzymania od Zleceniodawcy prawidłowych materiałów do druku tj. druga połowa sierpnia,
- d) druk Biuletynu numer 5/2020 – realizacja **do 2 dni roboczych** od momentu otrzymania od Zleceniodawcy prawidłowych materiałów do druku tj. druga połowa października,
- e) druk Biuletynu numer 6/2020 – realizacja **do 2 dni roboczych** od momentu otrzymania od Zleceniodawcy prawidłowych materiałów do druku tj. termin druga połowa grudnia.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do każdorazowego dostarczenia wydrukowanych numerów Biuletynów, własnym transportem, do siedziby Zleceniodawcy, w terminach wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu.

3. Za należyte i terminowe wykonanie czynności, w terminach wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu, poczytuje się dzień dostarczenia do Zleceniobiorcy wydrukowanego Biuletynu, w ilości określonej w § 1 ust. 1 Umowy i podpisanie przez Zleceniobiorcę protokołu odbioru bez zastrzeżeń, w którym Strony opiszą ilość stron Biuletynu. Podpisanie przedmiotowego protokołu nie zwalnia Zleceniodawcy z odpowiedzialności za nienależyte wykonanie czynności w ramach Przedmiotu Umowy.

4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do usunięcia wszelkich zgłoszonych przez Zleceniodawcę wad w wykonanym Przedmiocie Umowy, zgłoszonych przez Zleceniodawcę w terminie 3 dni od dnia ich zgłoszenia przez Zleceniodawcę.



5. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazywania, w terminach wskazanych w ust. 1 wszelkich materiałów lub informacji do realizacji przedmiotu Umowy. Strony zgodnie postanawiają, że plik do druku będzie przekazywany w formie elektronicznej za pomocą internetowej platformy wetransfer.
6. Upoważnionymi pracownikami Stron do bieżących kontaktów w kwestiach związanych z wykonaniem Umowy oraz do podpisania protokołu, bez zastrzeżeń (§ 2 ust. 3) są:
 - ze strony Zamawiającego – Joanna Pietrzak
 - ze strony Wykonawcy – Robert Gołębiowski

§ 3

Wynagrodzenie

1. Wartość łącznego ryczałtowego wynagrodzenia za należyte i kompleksowe wykonanie przedmiotu Umowy **nie może przekroczyć 14.615 zł netto** (czternaście tysięcy sześćset piętnaście złotych) + należny podatek VAT w wysokości 8 % co daje kwotę brutto **15.784,20 zł brutto** (piętnaście tysięcy siedemset osiemdziesiąt cztery złote 20/100), VAT 8%.
2. Zleceniobiorca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy, w tym m.in. koszty papieru czy transportu do Zleceniodawcy.
3. Wynagrodzenie przysługuje jedynie za faktycznie wykonane, w ramach przedmiotu Umowy, czynności.
4. Strony zgodnie postanawiają, iż wypłata wynagrodzenia nastąpi **w pięciu częściach**, każdorazowo po wykonaniu części przedmiotu Umowy (§ 1) w terminach określonych w § 2 po otrzymaniu przez Zleceniodawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym przez Zleceniodawcę protokołem odbioru, bez zastrzeżeń (§ 2 ust.3).
5. Wysokość częściowego wynagrodzenia liczona jest na podstawie ilości stron poszczególnych numerów Biuletynu Miasta Podkowa Leśna; przy czym koszt jednej strony netto w podwójnym numerze wynosi 87,18 zł (osiemdziesiąt siedem złotych 18/100), brutto 94,16 zł (dziewięćdziesiąt cztery złote 16/100); koszt jednej strony netto w pozostałych numerach wynosi 93,12 złote (dziewięćdziesiąt trzy złote 12/100), brutto 100,57 zł (sto złotych 57/100).
6. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na konto Zleceniobiorcy w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym przez Zleceniodawcę protokołem odbioru, bez zastrzeżeń (§ 2 ust.3).
7. Podstawą do wystawienia faktury VAT jest podpisany protokół odbioru bez zastrzeżeń (§ 2 ust. 3).
8. Zleceniobiorca oświadcza, że podany na fakturze VAT numer rachunku bankowego jest rachunkiem firmowym oraz rachunkiem wskazanym w zgłoszeniu identyfikacyjnym złożonym we właściwym Urzędzie Skarbowym i potwierdzony przy wykorzystaniu STIR (System Teleinformatyczny Izby Rozliczeniowej).
9. W przypadku kiedy rachunek bankowy wykazany w fakturze VAT nie spełnia powyższych wymogów termin płatności ulega przedłużeniu o czas niezbędny do przekazania płatności na właściwy numer rachunku bankowego.



§ 4

Kary umowne

1. W przypadku odstąpienia/wypowiedzenia przez Zleceniobiorcę Umowy z przyczyn niezależnych od Zleceniodawcy, bądź odstąpienia/wypowiedzenia przez Zleceniodawcę Umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20% łącznej wartości Umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Strony uzgadniają, że w przypadku opóźnienia się z wykonaniem przedmiotu Umowy w terminach określonych w § 2 ust. 3 w związku z § 2 ust. 1 lub usunięcia wad w terminie wskazanym w § 2 ust. 4, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 0,5 % kwoty wskazanej w § 3 ust.1, za każdy dzień opóźnienia, za każdy taki przypadek.
3. Zleceniodawca ma prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość kar umownych na zasadach wskazanych w przepisach kodeksu cywilnego.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do uiszczenia kar umownych naliczonych do dnia odstąpienia/wypowiedzenia Umowy.
5. Zleceniodawca będzie uprawniony do potrącenia należności naliczonych z tytułu kar umownych – z płatności za faktury VAT wystawione przez Zleceniobiorcę, na podstawie noty wystawionej przez Zleceniodawcę.
6. Potrącenie kary umownej nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku dokończenia przedmiotu Umowy, ani z innych zobowiązań umownych.

§ 5

Rozwiązanie Umowy

1. W każdym przypadku opóźnienia się przez Zleceniobiorcę w dostarczeniu przedmiotu Umowy w terminach wskazanych w § 2 ust. 3 w związku z § 2 ust. 1 lub dostarczenia przedmiotu Umowy niezgodnego ze złożoną ofertą (za każdy taki przypadek) lub też nie usunięcia wad w terminie wskazanym w § 2 ust. 4, Zleceniodawcy przysługiwać będzie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym, z winy Zleceniobiorcy.
2. Skorzystanie przez Zleceniodawcę z prawa do odstąpienia/wypowiedzenia natychmiastowego Umowy nie zwalnia Zleceniobiorcy od obowiązku zapłacenia kary umownej.
3. 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, zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 - 3, Zleceniobiorca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
5. Każda ze Stron ma prawo do rozwiązania Umowy za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.



§6

Postanowienia dodatkowe

1. Postanowienia związane z ochroną danych osobowych zawarte zostały w załączniku nr 2 do Umowy. Zleceniobiorca oświadcza, że zapoznała się z informacjami zawartymi w załączniku nr 2 i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:
 - a) Zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy oraz po jej zakończeniu, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła;
 - b) Wykorzystania informacji jedynie w celach określonych przedmiotem Umowy;
 - c) Nie kopiowania, nie powielania, nie utrwalania żadnych danych lub informacji, w jakikolwiek sposób, oraz nie rozpowszechniania jakichkolwiek informacji lub danych uzyskanych podczas realizacji przedmiotu Umowy.
3. Zleceniobiorca wyraża zgodę na publikację postanowień Umowy w Biuletynie Informacji Publicznej wraz z danymi osobowymi zawartymi w Umowie.
4. Zleceniobiorca nie ma prawa do przeniesienia praw ani zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy na podmiot trzeci bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Zleceniodawcy, pod rygorem nieważności.
5. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Ewentualne spory powstałe w związku z realizacją Umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egz. dla każdej ze stron.

[Signature]
Rek. Ciekiewski

ZLECENIOBIORCA

Arkuszowa Drukarnia Offsetowa Sp. z o.o.
05-825 Grodzisk Mazowiecki
ul. Traugutta 40
Regon 015272480 NIP 525-22-52-117

Z up. BURMISTRZA MIASTA
PODKOWA LEŚNA
Sekretarz Miasta Podkowa Leśna

[Signature]
Małgorzata Smysło

ZLECENIODAWCA

GŁÓWNY SPECJALISTA

[Signature]
Joanna Pietrzak

Kierownik Referatu
Planowania i Rozwoju Miasta

[Signature]
Joanna Oracka

GŁÓWNY SPECJALISTA

[Signature]
Beata Bola



Załącznik nr 1 do Umowy ^{Sl. 75095. 2020} z dnia 10.02.2020

W dniu 20.01.2020 o 15:13, Robert Gołębiowski pisze:

Dzień dobry,

przedstawiam ofertę na druk Biuletynu Miasta:

nr 1-2/2020: 44 stron środek + 4 strony okładka - 4 185,00 PLN netto za nakład. Realizacja 3 dni robocze od momentu otrzymania prawidłowych materiałów do druku.

nr 3/2020: 20 stron środek + 4 strony okładka - 2 235,00 PLN netto za nakład. Realizacja 2 dni robocze od momentu otrzymania prawidłowych materiałów do druku.

nr 4/2020: 20 stron środek + 4 strony okładka - 2 235,00 PLN netto za nakład. Realizacja 2 dni robocze od momentu otrzymania prawidłowych materiałów do druku.

nr 5/2020: 20 stron środek + 4 strony okładka - 2 235,00 PLN netto za nakład. Realizacja 2 dni robocze od momentu otrzymania prawidłowych materiałów do druku.

nr 6/2020: 20 stron środek + 4 strony okładka - 2 235,00 PLN netto za nakład. Realizacja 2 dni robocze od momentu otrzymania prawidłowych materiałów do druku.

Podane ceny są w wartościach netto i do nich należy doliczyć podatek VAT w wysokości 5% o ile Biuletyn posiada NR ISBN

Termin płatności proponujemy przelew 28 dni.

Wydrukowane Biuletyny dostarczymy własnym transportem.

Pozdrawiam



Robert Gołębiowski
Prezes Zarządu
mobile +48 607 461 460
r.golebiowski@ado.com.pl

Arkuszowa Drukarnia Offsetowa Sp. z o.o.
05-825 Grodzisk Maz. ul. Traugutta 40
tel.: +48 22 724 30 21, fax: +48 22 724 09 66
e-mail: ado@ado.com.pl



Załącznik nr 2 do Umowy ~~51.75095.2020~~ z dnia 10.02.2020

1. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu realizacji niniejszej umowy odbywać się będzie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami, w tym z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2) (dalej „RODO”).
 - a. Zleceniodawca, realizując nałożony na administratora obowiązek informacyjny wobec osób fizycznych zgodnie z art. 13 i 14 RODO - informuje, że pełna treść klauzul informacyjnych znajduje się na stronie Urzędu Miasta w BIP w zakładce RODO, ponadto informuje, że :
 - Administratorem danych osobowych jest **Urząd Miasta Podkowa Leśna reprezentowany przez Burmistrza Miasta Podkowa Leśna Akacjowa 39/41, 05 807 Podkowa Leśna, 22 75 92 100, email: urzadmiaasta@podkowalesna.pl**
 - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (art. 37 ust 1 lit a RODO), z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Akacjowa 39/41, 05 807 Podkowa Leśna lub email: iod@podkowalesna.pl
 - b. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie na podstawie obowiązujących przepisów prawa 6 pkt 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu wykonywania zawartej Umowy w tym:
 - zawarcia i wykonania niniejszej umowy,
 - wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Zamawiającym,
 - kontroli prawidłowości realizacji postanowień niniejszej umowy,
 - ochrony praw Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy, a także w celu dochodzenia ewentualnych uprawnień i roszczeń wynikających z niniejszej umowy,
 - przechowywania dokumentacji na wypadek kontroli prowadzonej przez uprawnione organy i podmioty,
 - przekazania dokumentacji do archiwum, a następnie jej zbrakowania
 - c. Zgodnie z art. 97 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych Państwa dane będą przechowywane przez okres realizacji niniejszej umowy, okres rękojmi i gwarancji, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia. W przypadku trwania umowy dłuższego niż 4 lata okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, przez okres niezbędny dochodzenia roszczeń i obrony swoich praw z tytułu realizacji niniejszej umowy oraz przez okres archiwizacji zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18.01.2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.



- d. Przetwarzane dane mogą być udostępniane organom nadzorczym zgodnie z przepisami prawa oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub podmiotom działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa i innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Miastem Podkowa Leśna współpracują lub przetwarzają dane dla których Administratorem jest Burmistrz Miasta Podkowa Leśna lub są Administratorami działającymi na mocy umów zawartych z Zamawiającym lub na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym (jednostki realizujące zadania związane informatyzacją, obsługa prawną pocztową bądź kurierską, bankową itp).) odbiorcami danych osobowych będą także osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie niniejsza umowa lub dokumentacja związana z realizacją umowy w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy, w tym w szczególności w oparciu o art. 2 i nast. Ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej.
- e. Podanie przez Państwa danych związane z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wynika bezpośrednio z obowiązku Ustawy Prawo zamówień publicznych. Jest to wymóg ustawowy określony w przepisach Ustawy PZP. Konsekwencje nie podania określonych danych wynikają bezpośrednio z w/w Ustawy.
- f. Zgodnie z art. 22 RODO nie będą podejmowane automatyzowane decyzje wobec Państwa danych
- g. Dane nie są przekazywane poza obszar EOG chyba, że wymaga tego prawo. Państwa dane nie będą służyły do zautomatyzowanego podejmowania decyzji i nie będą profilowane. Będą przetwarzane w systemach informatycznych i w formie tradycyjnej w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, jak również w celach statystycznych i archiwalnych przez okres niezbędny do realizacji celów a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. nr 14 poz. 67 z dnia 18.01.2011r z)
- h. W przypadku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługuje Państwu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b,c RODO.
 - prawo do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą treści umowy wraz z załącznikami czy integralności protokołu bądź niezgodności z Ustawą PZP



- prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
 - i. W przypadku osób fizycznych mają Państwo prawo do:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - na podstawie art. 77 RODO prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - j. Administrator danych dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.
2. Obowiązek ochrony danych osobowych oraz ochrony informacji poufnych spoczywa na Stronach Umowy niezależnie od formy ich przekazania, także po wygaśnięciu Umowy lub jej rozwiązaniu przez Strony.
3. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, że Administratorem Danych Osobowych jest Urząd Miasta Podkowa reprezentowany przez Burmistrza Miasta Podkowa Leśna. Zawierając niniejszą umowę potwierdza, że zapoznał się ze szczegółami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych w tym klauzuli informacyjnej Urzędu Miasta Podkowa Leśna dostępnej także w Urzędzie Miasta oraz na stronie internetowej www.podkowalesna.pl w zakładce RODO udostępnionej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz, że zobowiązuje się poinformować, w imieniu Zamawiającego, wszystkie osoby fizyczne, których dane osobowe będą przekazywane Zamawiającemu o fakcie przekazania danych osobowych

