

UMOWA Nr

zawarta w dniu we Wrocławiu pomiędzy:

Skarbem państwa - 4 Regionalną Bazą Logistyczną, 50-984 Wrocław, ul. Pretficza 28, w imieniu której działa:

..... – Komendant,
– zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

p., PESEL zamieszkałym w: (00 - 000) przy ul., prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą:, 00-000 ul. wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: 000-000-00-00, REGON:000000000;w imieniu której działa: p.
– zwanym/-ą dalej „Wykonawcą”,

lub

..... **Sp. z o.o.** z siedzibą: (00-000) ul. wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS 0000000000, NIP: 0000000000, REGON 000000000, w imieniu której działa:
– zwanym/-ą dalej „Wykonawcą”,

Niniejsza umowa jest następstwem udzielenia Wykonawcy zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy:

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż artykułów biurowych (zwanymi dalej wyrobami/wyrobem) w ilości i według ceny jednostkowej - wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy, która to oferta stanowi **Załącznik Nr 1**, oraz dostawa wyrobu/wyrobów do miejsca wskazanego w § 3 ust. 1 umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi **Załącznik Nr 1**, natomiast warunki odbioru i dostawy zawiera **Załącznik Nr 4**.

1. Słowniczek:

- 1) „**Odbiorca**” – jednostka wojskowa wskazana w § 3 ust. 1 dokonująca odbioru dostawy;
- 2) „**Partia**” – co najmniej jedna cała pozycja asortymentowa wyrobów podlegających dostawie do Odbiorcy o którym mowa w Załączniku Nr 1.
- 3) „**Dostawa**” – dostarczenie przez Wykonawcę do magazynu Odbiorcy określonej partii wyrobów.

ST
g
Brh

§ 2

Wartość przedmiotu umowy:


1. Wartość przedmiotu umowy wynosi:
 - 1) dla zamówienia gwarantowanegozł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto).
 - 2) dla zamówienia opcjonalnego zł brutto (słownie: złotych 00/100 brutto)
 - 3) suma wartości stanowiąca wartość umowy w świetle zapisów PZP dla zamówień gwarantowanych i opcjonalnych brutto zł (słownie: złotych 00/100).
2. Kwoty wartości przedmiotu umowy wskazane w **ust. 1** zawiera należny podatek VAT
3. Ceny jednostkowe wskazane w **Załączniku Nr 1**, w okresie obowiązywania umowy, nie podlegają zmianie.

§ 3

Miejsce i termin wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby objęte zamówieniem gwarantowanym do **4 Regionalnej Bazy Logistycznej, ul. Gen. Józefa Hallera 36-38 (wjazd od ul. Gajowickiej), 50 - 984 Wrocław oraz do Warsztatów Technicznych w Oleśnicy ul. Wileńska 14 - papier do drukarek z poz. 3 - Załącznika Nr 1** w terminie do 45 dni od dnia zawarcia umowy tj. do dnia¹**2022** r. (za dzień zawarcia umowy uważa się dzień podpisania umowy przez Zamawiającego, który podpisuje umowę jako drugi w kolejności). Jeżeli jednak wskazany wyżej termin przypada po dniu 30 listopada 2022 r., nie ma on zastosowania i Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby objęte zamówieniem gwarantowanym w terminie do dnia 30 listopada 2022 r.
2. Przed upływem terminu wykonania zamówienia gwarantowanego **ust. 1**, ale nie później niż w dniu 30.09.2022 r., Zamawiający może skorzystać z zamówienia opcjonalnego (prawo opcji) wskazanego w **§ 2 ust. 1 pkt. 2**. Uruchomienie zamówienia opcjonalnego nie wymaga zawarcia aneksu i następuje na podstawie dokumentu wysłanego przez Zamawiającego do Wykonawcy na numer fax wskazany w § 5 ust. 15. Dopuszczalne jest wielokrotne udzielanie zamówień opcjonalnych, jednak sumarycznie do ilości wskazanej w **Załączniku nr 1**.
3. Termin realizacji zamówienia opcjonalnego wynosi 30 dni od dnia otrzymania przez Wykonawcę dokumentu uruchamiającego opcję, o którym mowa w **ust. 2**. Miejscem dostawy zamówienia opcjonalnego jest **4 Regionalnej Bazy Logistycznej, ul. Gen. Józefa Hallera 36-38 (wjazd od ul. Gajowickiej), 50 - 984 Wrocław oraz do Warsztatów Technicznych w Oleśnicy ul. Wileńska 14 - papier do drukarek z poz. 35 - Załącznika Nr 1**.
4. W razie udzielenia zamówienia opcjonalnego w mniejszej ilości bądź wcale, Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu. O ile niniejsza umowa nie stanowi inaczej zamówienia opcjonalne realizowane są na zasadach przewidzianych dla zamówień gwarantowanych.
5. Na zasadach określonych niniejszą umową Odbiorca wykonuje prawa i obowiązki Zamawiającego, o ile nie wykonuje ich Zamawiający, związane z:
 - 1) odebraniem wyrobów dostarczonych przez Wykonawcę;
 - 2) weryfikacją tych wyrobów (jakościową i ilościową) pod względem zgodności z umową i braku wad.

¹ Data zostanie wpisana przez Zamawiającego w dniu zawarcia Umowy i wynika z przeliczenia określonego w dniach /tygodniach/miesiącach terminu wskazanego jako termin realizacji umowy liczony od dnia jej zawarcia.

ST 

6. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji umowy partiami.

§ 4

Warunki odbioru i dostawy:

1. Na zasadach określonych niniejszą umową Odbiorca wykonuje prawa i obowiązki Zamawiającego, o ile nie wykonuje ich Zamawiający, związane z:
 - 1) odebraniem wyrobów dostarczonych przez Wykonawcę;
 - 2) weryfikacją tych wyrobów (ilościową i jakościową) pod względem zgodności z umową i braku wad.
2. Odbioru dostawy i sprawdzenia zgodności dostarczonego wyrobu/wyrobów z przedmiotem umowy szczegółowo opisanym w **Załączniku nr 1** dokonuje **Komisja**, wyznaczona przez Kierownika Odbiorcy/Zamawiającego, w miejscu dostawy określonym w **§ 3 ust. 1** - zgodnie z wytycznymi zawartymi w **Załączniku nr 4**.
3. Z przyjęcia (odbioru) dostawy Odbiorca sporządza, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, „**Protokół odbioru dostawy**” (według wzoru zawartego w **Załączniku nr 2**, który wraz z dokumentami wskazanymi w punkcie 7 **Załącznika nr 4** stanowić będzie potwierdzenie prawidłowego wykonania dostawy przez Wykonawcę.
4. Dokumentem potwierdzającym realizację umowy będzie „Protokół odbioru dostawy” podpisany przez Odbiorcę, zawierający odnotowany dzień odbioru dostawy wyrobu.
5. Z uwagi, iż przedmiotem dostawy jest/są materiały jednorazowego użytku powszechnie dostępne na rynku. Zamawiający odstępuje od przeprowadzenia odbioru jakościowego, wymaganego zgodnie z wytycznymi zawartymi w Decyzji nr 126/MON z dnia 16 sierpnia 2019r. w sprawie jakości sprzętu wojskowego i usług, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy (Dz. Urz. MON poz.159 z późn. zm.).

§ 5

Warunki gwarancji i rękojmi:

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości, na dostarczone wyroby, w wymiarze **12 miesięcy** od dnia dostawy danego wyrobu.
2. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne ujawnione w dostarczonych wyrobach i ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony wyrób ma wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości (parametrów technicznych) wymaganych przez Zamawiającego, albo jeżeli dostarczono go w stanie niepełnym.
3. W przypadku stwierdzenia wady fizycznej wyrobu bądź innej okoliczności wskazanej w **ust. 2** Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawcę w formie pisemnego „Protokołu reklamacji”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5**.
4. W terminie **21 dni** od dnia otrzymania „Protokołu reklamacji” Wykonawca dokona wymiany wyrobu wadliwego na nowy i wolny od wad (usługa gwarancyjna). Wymiana nastąpi w miejscu wskazanym w „Protokole reklamacji” (w szczególności w jednostkach wojskowych na terytorium Polski).
5. Wykonawca dokona wymiany wyrobu bezpłatnie. Wszelkie koszty (w tym koszty transportu) oraz opłaty związane z usługą gwarancyjną obciążają Wykonawcę, nawet gdyby cena wyrobu uległa zmianie.
6. Jeżeli, z obiektywnych przyczyn, wymiana wyrobu na nowy i wolny od wad nie jest możliwa, Wykonawca może, za pisemną zgodą Zamawiającego, dostarczyć inny wyrób równoważny. Zapisy **ust. 4 i 5** stosuje się odpowiednio.
7. Jeżeli Wykonawca dostarczył do jednostki, o której mowa w **ust. 4**, zamiast wyrobu wadliwego taki sam wyrób nowy i wolny od wad bądź wyrób równoważny, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego dostarczenia. W tym celu Wykonawca dokona stosownych zapisów w karcie gwarancyjnej (albo zbiorczym świadectwie jakości),

24

gk
Bdz

dotyczących zakresu wykonanych usług gwarancyjnych oraz zmian okresu udzielenia gwarancji.

8. Zamawiający nie jest zobowiązany, w celu zachowania uprawnień gwarancyjnych, do przechowywania opakowań wyrobów.
9. Zamawiający nie jest zobowiązany, w celu zachowania uprawnień gwarancyjnych, do korzystania z płatnych usług przeglądów gwarancyjnych bądź innych podobnych.
10. Pomimo upływu terminów utrata uprawnień z tytułu gwarancji jakości nie następuje, jeżeli Wykonawca wadę fizyczną podstępnie zatai.
11. Warunki gwarancji określone w karcie gwarancyjnej (bądź zbiorczym świadectwie jakości) nie mogą być mniej korzystne dla Zamawiającego od postanowień ust. 1–10. Utrata, uszkodzenie bądź błędne wypełnienie karty gwarancyjnej/dokumentu gwarancyjnego nie powoduje utraty przez Zamawiającego uprawnień gwarancyjnych.
12. Zamawiający może korzystać z uprawnień z tytułu gwarancji jakości wyrobów niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi za wady.
13. Strony termin realizacji uprawnień Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady określają na liczbę miesięcy wskazaną dla okresu gwarancji, określoną w ust. 1, od dnia dostawy danego wyrobu
14. W przypadku określonym w ust. 5, 6 odpowiednie zastosowanie mają postanowienia § 4
15. **Dane kontaktowe Wykonawcy:**
Dane personalne osoby odpowiedzialnej za realizację dostaw, reklamacje oraz obsługę okresową:
Telefon kontaktowy:

.....
Fax korespondencyjny:

.....
Adres pocztowy – korespondencyjny:

.....
.....

§ 6

Warunki płatności:

1. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu egzemplarz faktury VAT zgodny ze specyfikacją podaną w **Załączniku Nr 1** oraz zawierający numer umowy i numer konta bankowego Wykonawcy wraz z egzemplarzem „Protokołu odbioru dostawy” spełniającym wymogi określone w **Załączniku nr 2**.
2. Zapłata za dostarczone wyroby nastąpi w formie polecenia przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie do 30 dni od dnia spełnienia przez Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze VAT i dostarczenia Zamawiającemu kompletu dokumentów wymienionych w **ust. 1**. Dniem spełnienia przez Wykonawcę świadczenia ujętego w fakturze jest dzień dostawy, określony zgodnie z **§ 4 ust. 4**.
3. W przypadku błędnie wystawionej faktury VAT lub otrzymania faktury VAT bez wymaganych dokumentów Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, a Wykonawca

ST
Boh

zobowiązany jest do skorygowania faktury VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz dostarczenia wymaganych w umowie dokumentów. Do czasu doręczenia Zamawiającemu prawidłowo skorygowanej faktury VAT oraz kompletu dokumentów termin płatności faktury, o którym mowa w **ust. 2**, nie biegnie.

4. W sytuacji stwierdzenia przez Zamawiającego omyłek w fakturze, które podlegają zmianie poprzez wystawienie noty korygującej (m.in.: nazwa podmiotu, błąd w NIP), Zamawiający wystawi notę korygującą i prześle Wykonawcy do akceptacji. Do czasu otrzymania od Wykonawcy potwierdzonej noty korygującej, akceptującej naniesione poprawki termin zapłaty faktury nie biegnie.
5. Wykonawca bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego zobowiązuje się nie dokonywać cesji wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego, a wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.
6. Dane płatnika: 4 Regionalna Baza Logistyczna, 50-984 Wrocław, ul. Pretficza 28, NIP: 896-000-49-52

§ 7

Kary umowne:

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotowej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i w wysokościach:
 - 1) 15% wartości brutto niedostarczonych wyrobów zamówienia gwarantowanego, gdy Zamawiający odstąpi od całości umowy bądź jej niewykonanej części w zakresie zamówienia gwarantowanego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 2) 15% wartości brutto niedostarczonych wyrobów zamówienia gwarantowanego, gdy od całości/części umowy w zakresie zamówienia gwarantowanego odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa zostanie w całości/części rozwiązana lub wypowiedziana z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 3) 15% wartości brutto niewykonanej części udzielonego zamówienia opcjonalnego, gdy Zamawiający odstąpi od tego zamówienia w całości lub części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 4) 15% wartości brutto niewykonanej części udzielonego zamówienia opcjonalnego, gdy od całości/części umowy w zakresie zamówienia opcjonalnego odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa zostanie w całości/części rozwiązana lub wypowiedziana w zakresie zamówienia opcjonalnego z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 5) 0,5% wartości brutto dostawy zrealizowanej po terminie określonym dla zamówienia gwarantowanego w **§ 3 ust. 1** a dla zamówienia opcjonalnego w **§ 3 ust. 3** – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki jednak nie więcej niż 10 % wartości brutto partii dostawy zrealizowanej po terminie;
 - 6) 0,5% wartości brutto wyrobów zawierających wadę – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu wyrobu wolnego od wad bądź równoważnego w miejsce wadliwego jednak nie więcej niż 10% wartości partii dostawy, w której dostarczony był wyrób zawierający wadę;
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wartości umowy brutto określonej w **§ 2 ust. 1 pkt 3** umowy.
3. Zastrzeżone kary umowne są niezależne od szkody poniesionej przez Zamawiającego.
4. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wypełnienia innych obowiązków wynikających z umowy.
5. Zamawiający, niezależnie od kar umownych, może dochodzić od Wykonawcy, na zasadach ogólnych odpowiedzialności cywilnej, odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia wszelkich roszczeń wskazanych w ust. 1. Strony zgodnie postanawiają, że potrącenie kar umownych stanowi potrącenie umowne i w ramach tego kary umowne mogą być

ST
Belc

potrącane z każdej należności Wykonawcy, w szczególności z wynagrodzenia Wykonawcy. Potrącenie kar umownych może być dokonane z wierzytelności niewymagalnych, na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia. Potrącenie następuje na podstawie noty obciążeniowej.

§ 8

Prawo odstąpienia:

1. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę zamówienia gwarantowanego w terminie określonym zgodnie z § 3 ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od całości lub niewykonanej części umowy, bez odrębnego wezwania i bez wyznaczania terminu dodatkowego, oraz prawo do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1.
2. W przypadku niewykonania, przez Wykonawcę, zamówienia opcjonalnego w terminie określonym zgodnie z § 3 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od całości /niewykonanej części udzielonego zamówienia opcjonalnego, bez odrębnego wezwania i bez wyznaczania terminu dodatkowego, oraz prawo do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie do 2 miesięcy od upływu terminu wykonania przedmiotu umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub gdy dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
5. O fakcie odstąpienia Zamawiający powiadomi Wykonawcę listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Dodatkowo Zamawiający może zdecydować o powiadomieniu Wykonawcy o fakcie odstąpienia mailowo lub za pośrednictwem faksu. Uznaje się, że wystarczająca dla uznania, iż Wykonawca został skutecznie powiadomiony o fakcie odstąpienia, jest sytuacja, gdy Wykonawca mógł się w jakikolwiek sposób zapoznać z oświadczeniem Zamawiającego.

§ 9

Zabezpieczenie:

1. Wykonawca zobowiązany jest najpóźniej w dniu podpisania umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie w wysokości 1,5% wartości brutto wskazanej w § 2 ust. 1 pkt 3 umowy tj. zł (słownie: 00/100) zostanie wniesione w formie
W przypadku wyboru formy pieniężnej Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego Nr 55 1010 1674 0030 2713 9120 1000.
2. Zabezpieczenie zostaje wniesione w celu zabezpieczenia wszelkich roszczeń o zapłatę, przysługujących Zamawiającemu z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w tym kar umownych wskazanych w § 7.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z zabezpieczenia wszelkich roszczeń wskazanych w ust. 2 z zastrzeżeniem § 7 ust. 6.
4. Potrącenie wszelkich roszczeń wskazanych w ust. 2 następuje z wniesionego zabezpieczenia przez Wykonawcę lub z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
5. Potrącenie następuje na podstawie noty obciążeniowej.
6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania umowy i uznania jej za należyte wykonaną.
7. W przypadku wniesienia zabezpieczenia, w formie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej, poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy

ST
gh
Bel

oszczędnościowo-kredytowej bądź innego dozwolonego zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych (czego dowodem jest oryginał dokumentu), winno ono być:

- 1) udzielone bezwarunkowo i nieodwołalnie na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przez Wykonawcę, zgodnie z **ust. 2**;
 - 2) płatne na pierwsze żądanie Zamawiającego;
 - 3) ważne przez cały okres realizacji i 30 dni po terminie realizacji umowy. Wykonawca musi zapewnić sobie u gwaranta możliwość przesunięcia końcowego terminu obowiązywania gwarancji w przypadku nieterminowego wykonania umowy bądź uwzględnić konieczność wniesienia na ten okres innego zabezpieczenia pod rygorem odstąpienia od umowy.
8. Zabezpieczenie wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone z odsetkami, wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o:
- 1) koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy;
 - 2) potrąconą, zgodnie z naliczeniem, kwotę roszczeń wskazanych w **ust. 2** (jeżeli dotyczy).

§ 10

Zmiana treści umowy:

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
2. Podstawą dokonania zmiany zapisów umowy będą w szczególności:
 - 1) zmiana wynagrodzenia – w przypadku zmiany przepisów prawnych (np. VAT) jeżeli wpływa ona na wysokość należnego Wykonawcy wynagrodzenia – zgodnie ze zmienionymi przepisami;
 - 2) zmiana odbiorcy, miejsca dostawy oraz symboli (numery ewidencyjne, katalogowe itp.) wskazanego przedmiotu zamówienia, zgodnie ze wskazaniem właściwej instytucji wojskowej wynikająca z potrzeb Sił Zbrojnych albo organu realizującego wojskowy odbiór (jeżeli dotyczy).
 - 3) zmiana parametrów jakościowo technicznych przedmiotu zamówienia - w przypadku, gdy zmiany te będą neutralne albo korzystniejsze dla Zamawiającego,
 - 4) zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia (w sposób proporcjonalny), gdy:
 - a) wystąpi zjawisko „siły wyższej” mające wpływ na termin realizacji, podstawą dokonania zmiany będzie wniosek złożony przez Wykonawcę w terminie 10 dni od ustąpienia zjawiska „siły wyższej” wraz z dokumentacją potwierdzającą, że miało to bezpośredni wpływ na wykonanie umowy.
 - b) wystąpią inne zdarzenia, których nie można było przewidzieć na etapie procedowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a zmiana taka leży w interesie Zamawiającego.
 - 5) obniżenie wysokości należnego Wykonawcy wynagrodzenia – w każdym czasie za jego zgodą (np. na podstawie zaakceptowanych przez Zamawiającego zmian parametrów jakościowo technicznych)
 - 6) inne postanowienia umowy – jeżeli ich zmiana jest konieczna w związku ze zmianą przepisów prawa, zmianą decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej, zmianą wytycznych lub decyzji przełożonych Zamawiającego, poleceniami przełożonych Zamawiającego, o ile powyższe zmiany mają wpływ na wykonanie zawartej umowy.
 - 7) zmiana przedmiotu umowy, na wyrób o parametrach lepszych – w każdym czasie, pod warunkiem, że cena wyrobu nowego nie przekroczy cen jednostkowych netto określonych umową a warunki gwarancji nie ulegną pogorszeniu.

27/304

3. W celu dokonania zmian zapisów umowy, wnioskowanych przez Stronę, zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem. Zmiany te muszą być korzystne lub neutralne dla Zamawiającego.

§ 11


Ochrona danych osobowych:

1. Zamawiający oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w toku procedury udzielania zamówienia w niniejszym postępowaniu oraz w toku wykonania umowy.
2. Klauzula informacyjna, o której mowa w ust. 1 zamieszczona została w **Załączniku nr 3** do umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że wypełni obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w toku procedury udzielania zamówienia w niniejszym postępowaniu oraz w toku wykonania umowy.
4. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności informacji obejmujących dane osobowe osób fizycznych uzyskanych w toku postępowania o udzielenie przedmiotowego zamówienia oraz w związku z wykonaniem przedmiotowej umowy oraz do zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych przy wykorzystaniu środków technicznych i organizacyjnych proporcjonalnych do ryzyka naruszenia praw osób fizycznych.
5. Strony zobowiązują się do usunięcia danych osobowych, o których mowa w ust. 1 i ust. 3 do dnia zakończenia wykonywania umowy lub do czasu niezbędnego do archiwizacji – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 12

Postanowienia końcowe:

1. Wykonawca w kontaktach z Zamawiającym jest zobowiązany dostosować się do wytycznych, zawartych w Decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 roku w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON z dnia 14 lipca 2017 roku, poz. 157), a które Zamawiający jest obowiązany stosować.
2. Osoby biorące udział w realizacji dostawy powinny posiadać obywatelstwo polskie. W przypadku braku polskiego obywatelstwa powinny posiadać pozwolenie jednorazowe uprawniające do wstępu obcokrajowców na teren chronionej jednostki i instytucji wojskowej zgodnie z Decyzją nr 19/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 stycznia 2017r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON. poz.18).
3. W przypadku realizacji dostawy z wykorzystaniem osób nie posiadających obywatelstwa polskiego Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Odbiorcy oraz Zamawiającego w terminie minimum 21 dni przed planowaną datą dostawy, z podaniem:
 - Imienia i Nazwiska;
 - Imienia ojca;

24 
30h

- **Narodowości;**
- **Rodzaju i nr dokumentu tożsamości (nr paszportu);**
- **Marki i typu pojazdu;**
- **Numeru rejestracyjnego pojazdu.**

Wyżej wymienione dane, są niezbędne do sporządzenia i skierowania do odpowiedzialnych służb przez Zamawiającego wniosku o uzyskanie pozwolenia jednorazowego wymienionego w **ust. 2.**

4. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy przedstawiciela Wykonawcy i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym w Jednostce Wojskowej w czasie realizacji dostawy do Odbiorcy zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 1995 z późn. zm.) w zakresie działania "Wewnętrznych Służb Dyżurnych" oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.742 z późn. zm.).
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Integralną częścią umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 - Oferta Wykonawcy nastr.
 - 2) Załącznik nr 2 - Protokół odbioru dostawy na.....str.
 - 3) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych na str.
 - 4) Załącznik nr 4 – Warunki odbioru i dostawy na str.
 - 5) Załącznik nr 5 – Protokół reklamacyjny na str.
7. W przypadku gdy postanowienia zawarte w Załącznikach pozostają w sprzeczności z zapisami niniejszej umowy bądź zapisy zawarte w załącznikach wzajemnie się wykluczają należy je interpretować tak aby możliwa była realizacja umowy w jak największym zakresie. W wyżej opisanych albo podobnych przypadkach stanowisko Zamawiającego jest dla Wykonawcy wiążące.
8. Dla uniknięcia wszelkich wątpliwości co do wykładni treści umowy Strony ustalają, że w przypadku, gdyby jakakolwiek część umowy okazała się nieważna, została uznana za nieważną lub w inny sposób obciążona była wadliwością prawną, pozostałe postanowienia umowy pozostają w mocy i wiążą strony (klauzula salwatoryjna).
9. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych.
10. Ewentualne spory dotyczące realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem:
 - egz. Nr 1 – dla Zamawiającego;
 - egz. Nr 2 – dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Racjonalny
Lucyna Filas
Lucyna Filas

STARSZY SPECJALISTA
PIONU GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO
29 KWI. 2022
mgr Leszek GLUMA

Bel

Załącznik Nr 1
do Umowy Nr.....

OFERTA WYKONAWCY

AF 9/2

Zamówienie gwarantowane

Załącznik nr 1
do Umowy nr

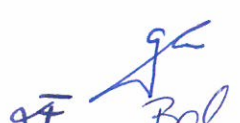
Lp.	Nazwa artykułu	Ilość	Jm	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (cena jednostkowa x ilość)	VAT 23%	Wartość brutto
1	Długopis. Grubość linii pisania w zakresie 0,27-0,28 mm. Deklarowana długość linii pisania w zakresie 1700-2000 m. Wkład z tuszem w kolorze niebieskim. Certyfikat produktu ISO12757-1 obejmujący następujące czynniki: funkcjonalność pisania, czas wysychania, niezmienność, wodoodporność, światłotrwłość oraz okres przechowywania. Karta produktu.	1800	szt.			23%	
2	Wkład wymienny do długopisu z pozycji nr 83. Grubość linii pisania w zakresie 0,27-0,28 mm. Deklarowana długość linii pisania w zakresie 1700-2000 m. Wkład z tuszem w kolorze niebieskim. Certyfikat produktu ISO12757-1 obejmujący następujące czynniki: funkcjonalność pisania, czas wysychania, niezmienność, wodoodporność, światłotrwłość oraz okres przechowywania.	1800	szt.			23%	
3	Papier formatu A4. Papier do drukarek laserowych, atramentowych i kopiarek. Do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania. Klasa białości co najmniej CIE 153. Gramatura 80g/m2. Ryza 500 arkuszy. Opakowanie zawiera 1 rzęź papieru.	3000	op.			23%	
5	Plótno introiligatorskie KANAFAS. Kolor: zielony (ciemny). Szerokość rolki 100 cm. Masa m2/g 200+/-	100	m2			23%	
6	Klej introiligatorski CR. Przeznaczony do sklejanania papieru, kartonu, drewna, korka, tkaniny. Klej CR tworzy elastyczną, bezbarwną i wytrzymałą spoinę. Opakowanie 10 kg.	5	op.			23%	
7	Tektura szara, format B-1. Grubość 2mm. Gramatura 1260g/m2	200	szt.			23%	
8	Okleina introiligatorska. Szerokość rolki 106 cm. Kolor granatowy,	106	m2			23%	
9	Rolka kasowa, termoczuła. Wymiar 110mm x 20m.	50	szt.			23%	
Razem							

[Signature]
Bel

Zamówienie opcjonalne

Załącznik nr
do Umowy nr

Lp.	Nazwa artykułu	ilość	Jm	Cena jednostkowa netto	Wartość netto (cena jednostkowa x ilość)	VAT 23%	Wartość brutto
1	Ołówek grafitowy z gumką. Wykonany z drewna cedrowego. Długość pisania przy całkowitym wykorzystaniu ok. 50 km. Grubość pisania 1,00-2,05mm. Twardość wkładu HB.	1100	szt.			23%	
2	Zakreślacz, zastosowanie do papieru zwykłego, faksowego i samokopiującego. Nieblaknący i szybkooschnący tusz. Grubość linii 1,0-5,0 mm. Długość linii pisania w zakresie 200-300m. Końcówka ścięta. W komplecie 4 kolory. Karta produktu.	70	kpl.			23%	
3	Zakreślacz, zastosowanie do papieru zwykłego, faksowego i samokopiującego. Nieblaknący i szybkooschnący tusz. Grubość linii 1,0-5,0 mm. Długość linii pisania w zakresie 200-300m. Końcówka ścięta. Kolor żółty. Karta produktu	506	szt.			23%	
4	Zakreślacz, zastosowanie do papieru zwykłego, faksowego i samokopiującego. Nieblaknący i szybkooschnący tusz. Grubość linii 1,0-5,0 mm. Długość linii pisania w zakresie 200-300m. Końcówka ścięta. Kolor pomarańczowy. Karta produktu	506	szt.			23%	
5	Blok biurowy A4/100 kartkowy w kratkę. Klejony po krótkim boku. Miękką okładka.	110	szt.			23%	
6	Blok techniczny A4. Kartki koloru białego. Klejony po krótkim boku, 10-12 kartkowy. Oprawa miękką.	115	szt.			23%	
7	Blok techniczny A3. Kartki koloru białego. Klejony po krótkim boku, 10-12 kartkowy. Oprawa miękką.	40	szt.			23%	
8	Zeszyt A-5/60 kratka, w miękkiej oprawie. Zawiera 60 kartek w kratkę.	200	szt.			23%	
9	Zeszyt A-5/16 kratka, w miękkiej oprawie. Zawiera 16 kartek w kratkę.	50	szt.			23%	
10	Zeszyt A-4/96 kratka, w twardej oprawie. Zawiera 96 kartek w kratkę.	50	szt.			23%	



11	Brystol - karton. Format A1 gramatura 160 g/m ² . Pakowany w opakowania po 20 arkuszy. Kolor biały	5	op.			23%	
12	Brystol - karton. Format 100x70, gramatura 160 g/m ² . Kolor czarny. W paczce 20 ark.	5	op.			23%	
13	Koszulka A4 wykonana z krystalicznie przezroczystej folii z wejściem z góry. Wykonana z gładkiej folii polipropylenowej 50 mic. Multiperforacja pasuje do każdego segregatora. W opakowaniu 100 szt.	250	op.			23%	
14	Zakładki indeksujące z systemem "Z", ułatwiający odrywanie pojedynczej zakładki. Zakładki wykonane z półprzezroczystej folii, po której można pisać. Wymiary w zakresie 45/50 mm x 12/15 mm, od 5 do 6 kolorów. W opakowaniu 100 zakładek.	420	op.			23%	
15	Kostki biurowe do notowania. Wkłady do przyborników biurowych, klejone po jednym boku. Kolor biały. Wymiar w zakresie 85/90 mm x 85/90 mm x 40/50 mm.	720	szt.			23%	
16	Taśma klejąca, przezroczysta, szybko i silnie wiąże. Idealna do szczelnego zamknięcia kopert i pakowania lekkich przesylek. Nie zóknienie z upływem czasu. Wymiary w zakresie 19/20 mm x 7/10 m.	1000	szt.			23%	
17	Taśma pakowa jednostronnie klejąca przeznaczona do zaklejania kartonów. Wymiar w zakresie 48/50 mm x 46/50 m. Kolor brązowy.	600	szt.			23%	
18	Taśma pakowa jednostronnie klejąca przeznaczona do zaklejania kartonów. Wymiar w zakresie 48/50 mm x 46/50 m. Kolor bezbarwna.	590	szt.			23%	
19	Długopis. Grubość linii pisania w zakresie 0,27-0,28 mm. Deklarowana długość linii pisania w zakresie 1700-2000 m. Wkład z tuszem w kolorze niebieskim. Certyfikat produktu ISO12757-1 obejmujący następujące czynniki: funkcjonalność pisania, czas wysychania, niezmienność, wodoodporność, światłotwałość oraz okres przechowywania. Karta produktu.	1800	szt.			23%	
20	Wkład wymienny do długopisu z pozycji nr 83. Grubość linii pisania w zakresie 0,27-0,28 mm. Deklarowana długość linii pisania w zakresie 1700-2000 m. Wkład z tuszem w kolorze niebieskim. Certyfikat produktu ISO12757-1 obejmujący następujące czynniki: funkcjonalność pisania, czas wysychania, niezmienność, wodoodporność, światłotwałość oraz okres przechowywania.	3800	szt.			23%	
21	Koperty B5 samoklejące HK z paskiem. Kolor brązowy. Wymiar 176 x 250 mm. W opakowaniu 500 szt.	15	op.			23%	

Handwritten signature and initials

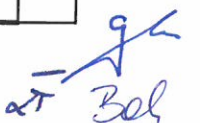
22	Koperty B5 samoklejące HK z paskiem. Kolor biały, Wymiary 176 x 250 mm. W opakowaniu 500 szt.	20	op.			23%	
23	Koperty C4 samoklejące HK z paskiem. Kolor brązowy. Wymiary 229 x 324 mm. W opakowaniu 250 szt.	12	op.			23%	
24	Koperty C4 samoklejące HK z paskiem. Kolor biały. Wymiary 229 x 324 mm. W opakowaniu 250 szt.	25	op.			23%	
25	Koperty C5 samoklejące HK z paskiem. Kolor biały. 162 x 229 mm. W opakowaniu 500 szt.	20	op.			23%	
26	Koperty B4 samoklejące HK z paskiem. Kolor brązowy. Wymiary 250 x 353 mm. W opakowaniu 250 szt.	20	op.			23%	
27	Koperty B4 samoklejące HK z paskiem. Kolor biały. Wymiary 250 x 353 mm. W opakowaniu 250 szt.	25	op.			23%	
28	Koperty B4 z rozszerzonymi bokami i spodem. Kolor brązowy. Wymiary 250 x 353 x 38 mm, gramatura 130g. W opakowaniu 25 szt.	25	op.			23%	
29	Koperty E4 z rozszerzonymi bokami i spodem. Kolor brązowy. Wymiary 280 x 400 x 40 mm, gramatura 150g. W opakowaniu 25 szt.	12	op.			23%	
30	Koperty ochronne Typu E z folią bąbelkową. Wymiary wewnętrzny 200x265mm, wymiary zewnętrzny 240x270mm. W opakowaniu 10szt.	70	op.			23%	
31	Koperty ochronne Typu K z folią bąbelkową. Wymiary wewnętrzny 345x470mm, wymiary zewnętrzny 370x480mm. W opakowaniu 10szt.	50	op.			23%	
32	Koperty typu DL, bez okienka. Wymiary 220x110mm	1000	szt.			23%	
33	Koperty ochronne D14 z folią bąbelkową. Format A4, Kolor biały.	50	szt.			23%	
34	Koperty ochronne z folią bąbelkową na płyty CD.	50	szt.			23%	
35	Papier formatu A4. Papier do drukarek laserowych, atramentowych i kopiarek. Do wydruków czarno-białych, kolorowych i kopiowania. Klasa białości co najmniej CIE 153. Gramatura 80g/m ² . Ryza 500 arkuszy. Opakowanie zawiera 1 ryzę papieru.	2500	op.			23%	
36	Papier kancelaryjny A3 w kratkę. Ryza 500 arkuszy. Opakowanie zawiera 1 ryzę papieru.	10	op.			23%	
37	Papier ksero. Gramatura 120. Format A4. Białość CIE 161. Opakowanie zawiera 1 ryzę papieru.	20	op.			23%	

15
308

38	Papier ksero. Gramatura 80. Format A3. Białość CIE 161. Opakowanie zawiera 1 ryzę papieru.	50	op.				23%	
39	Papier do wydruków wielkoformatowych. Papier na bazie atramentów wodnych do plotera. Wymiar 1067mm x 30m. Gramatura 130 g/m ² . Role pakowane w kartonie.	15	rolka				23%	
40	Papier do wydruków wielkoformatowych. Papier do plotera, powlekany. Wymiar 914mm x 30m. Gramatura 180g/m ² . Role pakowane w kartonie.	15	rolka				23%	
41	Papier do wydruków wielkoformatowych. Wymiar 914mm x 30m. Gramatura 180 g/m ² . Role pakowane w kartonie.	2	rolka				23%	
42	Papier do wydruków wielkoformatowych. Papier do plotera, powlekany. Wymiar 914 mm x 30 m. Gramatura 130 g/m ² . Role pakowane w kartonie.	15	rolka				23%	
43	Papier do wydruków wielkoformatowych. Papier do plotera. Wymiar 1067 mm x 50 m. Gramatura 130g/m ² . Nadaje się do wszystkich rodzajów ploterów atramentowych oraz kserokopiarek. Role pakowane w kartonie.	14	rolka				23%	
44	Papier do wydruków wielkoformatowych. Papier do plotera. Wymiar 1067 mm x 50 m. Gramatura 80g/m ² . Nadaje się do wszystkich rodzajów ploterów atramentowych oraz kserokopiarek. Role pakowane w kartonie.	6	rolka				23%	
45	Papier blok do flipchartów gładkie. Posiadają 5 otworów umożliwiających zawieszenie na flipcharcie. Gramatura papieru: 60-70g/m ²		szt.				23%	
46	Planka artystyczna typu KAPA, grubość 5mm. Wymiar 1400mm x 1000mm, kolor biały. W opakowaniu 25 szt.	1	op.				23%	
47	Karton ozdobny Maestro Extra, A4, biały. Gramatura w zakresie 160g/m ² . Opakowanie zawiera 250 arkuszy.	1	op.				23%	
48	Karton ozdobny Image Digi Color, A4, biały. Gramatura w zakresie 200g/m ² . Opakowanie zawiera 250 arkuszy.	10	op.				23%	
49	Karton ozdobny satyna, A4, kolor biały. Gramatura w zakresie 220g/m ² . Opakowanie zawiera 20 arkuszy.	30	op.				23%	
50	Karton ozdobny satyna, A4, kolor biały. Gramatura w zakresie 220g/m ² . Opakowanie zawiera 20 arkuszy.	30	op.				23%	
51	Dyplom arkusz barwny A4 wzór SOPLIKA. Gramatura 170g/m ² . Opakowanie zawiera 25 arkuszy.	10	op.				23%	
52	Dyplom arkusz barwny A4 wzór CHABER. Gramatura 170g/m ² . Opakowanie zawiera 25 arkuszy.	10	op.				23%	

[Handwritten signature]

53	Antyrama A3 ma wymiary 29,7x42 cm	80	szt.			23%	
54	Antyrama A4 ma wymiary 29,7x21 cm,	20	szt.			23%	
Razem							



 27-1-97

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

W dniu _____ r. Komisja w składzie:

- _____ ,
- _____ ,
- _____ ,

dokonała odbioru dostawy (partii wyrobów, której ilości i asortyment określono w załącznikach* do protokołu) zgodnie z umową Nr z dnia
na sprzedaż:

.....
od Wykonawcy:

.....
z siedzibą w

Miejsce dokonania dostawy:

.....
Komisja **potwierdza/ nie potwierdza**** otrzymanie/a od Wykonawcy dokumentacji, o której mowa w punkcie 7 załącznika nr 4.

Wykonana dostawa **jest/nie jest**** zgodna z ww. umową.

Dostawę zrealizowano w dniu _____
..... podpis przedstawiciela Użytkownika/Odbiorcy**.

Uwagi:

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

**Podpisy
członków Komisji**

* Załączniki :

1) faktura VAT,

2) w przypadku dostawy obcym transportem - komisyjnego protokołu załadowania wyrobów lub listu przewozowego

**niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWENIA PUBLICZNE

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest 4 Regionalna Baza Logistyczna (dalej: 4 RBLog), ul. Bernarda Pretfcicza 28, 50-984 Wrocław, reprezentowana przez Komendanta 4 RBLog, tel.: 261 650 451, e-mail: 4rblog@ron.mil.pl.

2. Inspektor ochrony danych

We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Komendanta 4 RBLog inspektorem ochrony danych (dalej: IOD) w następujący sposób:

- listownie na adres: 4 Regionalna Baza Logistyczna ul. Bernarda Pretfcicza 28, 50-984 Wrocław, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”;
- poprzez e-mail: 4rblog.iod@ron.mil.pl;
- telefonicznie: 261 651 017.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO² w związku z:

- 1) ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (dalej: Pzp);
- 2) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- 3) rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. *w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy.*

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą zgodnie z obowiązującym w 4 RBLog Jedolitym Rzeczym Wykazem Akt.

5. Odbiorcy danych osobowych

- 1) Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

² Rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (dalej: RODO).



- 2) Ograniczenie dostępu do Państwa danych osobowych, o których mowa wyżej wystąpić może jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności lub interesem publicznym zgodnie z art. 18 ust 5 Pzp.
- 3) Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi 4 RBLog zawarł umowy oraz porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazywania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwania awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, jednakże z uwagi na jawność postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, z danymi mogą zapoznać się odbiorcy z państwa spoza EOG.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące prawa:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; z zastrzeżeniem, że zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie *zamówienia publicznego* w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązywania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej.

8. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa), jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezgodne z prawem.

9. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to z stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Pzp oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych.

**10. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym
o profilowaniu**

W trakcie przetwarzania danych nie będzie dochodziło do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.

24/10/2024
Belh

Warunki odbioru i dostawy

1. „**Protokół odbioru dostawy**” musi być podpisany przez **Komisję**, o której mowa w **§ 4 ust. 2** oraz opatrzony pieczęcią urzędową Odbiorcy
2. **Przyjęcia wyrobów odbywać się będą w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 14.00.** Dostawa powinna zostać zgłoszona /zaawizowana/ Zamawiającemu (faks:) oraz Odbiorcy (nr fax) z wyprzedzeniem minimum **3 dni roboczych**. Awizo musi określać ilość i rodzaj wyrobów, zgodnie ze specyfikacją zawartą w **Załączniku Nr**
3. Za datę przyjęcia dostawy (dzień dostawy) uważa się datę wskazaną w „**Protokole odbioru dostawy**”.
4. **Odbiorca może odmówić przyjęcia dostawy**, która:
 - 1) nie została mu zaawizowana zgodnie z **pkt. 2**;
 - 2) została wykonana w innym dniu niż zaawizowanym lub poza godzinami przyjęcia wskazanymi w **pkt. 2**;
 - 3) przekracza zaawizowaną ilość wyrobów lub jest niezgodna z zaawizowanym asortymentem.
5. **Odbiorca odmówi przyjęcia dostawy**, która przekracza ilości określone w niniejszej umowie, zawiera inny asortyment niż wskazany w **Załączniku Nr 1**, bądź jest niezgodna pod względem jakościowym (tj. dostarczony wyrób jest w stanie niepełnym, wadliwy lub niezgodny z opisem przedmiotu umowy).
6. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy wyroby uważa się za niedostarczone, zaś Kupujący nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
7. **Warunkiem dokonania odbioru przez Odbiorcę** będzie dostarczenie przez Sprzedawcę wraz z wyrobami:
 - 1) egzemplarza faktury VAT;
 - 2) w przypadku dostawy obcym transportem - komisyjnego protokołu załadowania wyrobów lub listu przewozowego;
 - 3) sporządzonych wyłącznie w języku polskim, opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) bądź zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby) – jeżeli dotyczy.
8. Odbioru ilościowego i jakościowego dostawy przez Odbiorców dokona Komisja wyznaczona oddzielnie przez każdego Odbiorcę w miejscu określonym w umowie/zamówieniu. Odbiór dostawy przez Komisję Odbiorców obejmie następujące czynności:
 - 1) sprawdzenie zgodności przedmiotu dostawy z przedmiotem umowy, w tym:
 - a) nazwy wyrobu,
 - b) typu wyrobu,
 - c) modelu wyrobu,
 - d) numeru katalogowego, numerów seryjnych, numeru VIN, oznaczeń kodowych GS1 (jeżeli dotyczą) itp.;
 - 2) odbiór ilościowy poszczególnego asortymentu dostawy przez jego przeliczenie, przeważenie lub przemierzenie w określonych jednostkach miary oraz porównanie ze specyfikacją dostawy oraz przedmiotem umowy/zamówienia i zaawizowaną ilością dostawy;
 - 3) sprawdzenie zgodności „Protokołu odbioru” wystawionego przez Wykonawcę i zawierającego oświadczenie przedstawiciela RPW o przeprowadzeniu procesu nadzorowania jakości (jeżeli dotyczy);
 - 4) odbiór jakościowy opakowań:
 - a) w przypadku dostawy w opakowaniach indywidualnych całość dostawy,

- 1) w przypadku dostawy w opakowaniach zbiorczych ocena stanu opakowań zbiorczych i min. 10% opakowań jednostkowych;
- 5) odbiór jakościowy przedmiotu umowy poprzez:
 - a) stwierdzenie jakości środków materiałowych i technicznych poprzez ocenę jakości przedmiotu umowy - wykluczenie wgnieceń, uszkodzeń, pęknięć, zarysowań i śladów korozji,
 - b) zgodności wszystkich istotnych ich właściwości z obowiązującymi normami lub wymaganiami eksploatacyjno-technicznymi podanymi w umowie bądź w zamówieniu;
- 6) sprawdzenie kompletności i poprawności wypełnienia poniższych dokumentów dostarczonych przez Wykonawcę wraz z wyrobami poprzez dołączenie:
 - a) egzemplarza faktury VAT,
 - b) dokumentu WZ lub innego stosowanego przez Wykonawcę dokumentu określającego dostawę w ujęciu przedmiotowym i ilościowym,
 - c) „Protokołu odbioru” wystawionego przez Wykonawcę i zawierającego oświadczenie przedstawiciela RPW o przeprowadzeniu procesu nadzorowania jakości (jeżeli dotyczy),
 - d) sporządzonych w języku polskim i opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) lub zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby),
 - e) listu przewozowego lub komisijnego protokołu załadowania wyrobów (tylko w przypadku dostawy obcym transportem),
 - f) deklaracji zgodności w zakresie obronności i bezpieczeństwa – deklaracja zgodności OiB wystawiona przez Sprzedawcę (jeżeli dotyczy),
 - g) dokumentów dodatkowych (atesty/certyfikaty/instrukcje obsługi /DTR/wykazy punktów serwisowych/karty charakterystyk wyrobów itp. – jeżeli ich dostarczenia wymaga umowa),
 - h) protokołu odbioru dostawy sporządzonego zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do wzoru umowy, podpisanie go przez komisję i przekazanie do komórki ewidencji ilościowo-wartościowej wraz z dokumentami wymaganymi umową /zamówieniem.

est
301

PROTOKÓŁ REKLAMACJI Nr
do umowy nr..... z dnia.....

1. Data sporządzenia protokołu

2. Wykonawca:.....
(nazwa firmy, adres Wykonawcy wyrobu)

3. Zamawiający:
.....
(nazwa i adres jednostki odbierającej dostawę)

4. Wskazana osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, numer telefonu)

5. Przedmiot reklamacji. Proszę podać wszystkie informacje dotyczące wadliwego wyrobu, jego nazwy, ilości.

L.p.	Nazwa wyrobu	Ilość	
1			

dostarczonego w dniu.....
ujętego na fakturze nr..... z dnia.....

6. Data wykrycia wady.....

7. Powód reklamacji, szczegółowy opis wady/uszkodzenia

.....
.....

Miejsce dostarczenia produktu nowego, wolnego od wad:

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....
(data i podpis)