

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
Nr referencyjny postępowania

Egz. Nr

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:
.....

Niniejsza umowa jest następstwem udzielenia Wykonawcy zamówienia publicznego w trybie podstawowym art. 275 pkt 1 na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 poz. 1320 z późn. zm. powoływanej dalej także jako „ustawa pzp”).

§ 1

Przedmiot umowy:

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sprzedaż kalendarzy dla 4.Regionalnej Bazy Logistycznej na 2027 r. (zwanach dalej wyrobami/wyrobem) w ilości, asortymencie i według ceny jednostkowej wyszczególnionych w ofercie Wykonawcy, która to oferta stanowi **Załącznik Nr 1**, oraz dostawa wyrobu/wyrobów do miejsca wskazanego w **§ 4 ust. 1** umowy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi **Załącznik Nr 2**, natomiast warunki odbioru i dostawy zawiera **Załącznik Nr 4**.
3. **Słowniczek:**
 - 1) „Odbiorca” – jednostka wojskowa wskazana w **§ 4 ust. 1** dokonująca odbioru dostawy

- 2). „Dostawa” – dostarczenie przez Wykonawcę wyrobów objętych zamówieniem do magazynu Odbiorcy.

§ 2

Obowiązki Stron:

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy w formie elektronicznej (na adres wskazany §2 ust.5 pkt, a materiały wyjściowe (zdjęcie 4 RBLog oraz logo) do opracowania projektów, o których mowa w specyfikacji stanowiącej **Załącznik Nr 2**, w terminie do 30 dni od zawarcia niniejszej umowy.
2. Wykonawca w terminie do 14 dni od dnia udostępnienia mu materiałów wyjściowych, przekaze Zamawiającemu w formie elektronicznej projekty, o których mowa w ust. 1.
3. Zamawiający zaakceptuje bądź wniesie uwagi do otrzymanych od Wykonawcy projektów w terminie do 30 dni roboczych od dnia ich otrzymania.
4. W przypadku uwag Wykonawca do 14 dni od dnia ich otrzymania naniesie poprawki na projekty, po czym przekaze je Zamawiającemu celem ich akceptacji lub wniesienia dalszych uwag na zasadach określonych powyżej.
5. Akceptacja projektów oraz wszelkie uwagi i ustalenia przekazywane będą wykonawcy drogą elektroniczną. Do kontaktów w sprawach, o których mowa niniejszym paragrafie upoważnieni są:
 - a) ze strony Zamawiającego, tel., e-mail
 - b) ze strony Wykonawcy, tel., e-mail
6. Wykonawca przenosi na Zamawiającego, na zasadzie wyłączności, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, autorskie prawa majątkowe i prawa pokrewne do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania projektami w kraju i za granicą, zgodnie z art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24 z późn. zm.), oraz zezwala Zamawiającemu na korzystanie i rozporządzanie tymi projektami. Ponadto Wykonawca wyraża zgodę na zezwalanie przez Zamawiającego podmiotom trzecim na wykonywanie przez te podmioty praw zależnych w powyższym zakresie.
7. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do projektów obejmuje następujące pola eksploatacji:
 - 1) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
 - 3) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 2 - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
8. Przeniesienie autorskich praw majątkowych i praw pokrewnych nastąpi z chwilą odbioru wyrobów na podstawie „Protokół odbioru dostawy”.

§ 3

Wartość przedmiotu umowy:

1. Wartość przedmiotu umowy wynosi **brutto** zł (słownie: złotych..... /100).

AM

JK

2. Kwota wartości przedmiotu umowy wskazana w **ust. 1** zawiera należny podatek VAT.
3. Ceny jednostkowe wskazane w **Załączniku Nr 1**, w okresie obowiązywania umowy, nie podlegają zmianie.

§ 4

Miejsce i termin wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy do **4 Regionalnej Bazy Logistycznej, ul. Gen. Józefa Hallera 36 -38, 50 - 984 Wrocław (wjazd od ul. Gajowickiej)** na swój koszt w terminie do 140 dni od dnia zawarcia umowy, tj. do dnia¹2026 r. (za dzień zawarcia umowy uważa się dzień podpisania umowy przez Zamawiającego, który podpisuje umowę jako drugi w kolejności). Jeżeli jednak wyliczony w ten sposób termin przypadałby po dniu 30 listopada 2026 r., nie ma on zastosowania i Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć wyroby w terminie do dnia 30 listopada 2026 r.
2. Strony dopuszczają możliwość realizacji umowy partiami (częściami)

§ 5

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 2** dokonuje **Komisja**, wyznaczona przez Kierownika Odbiorcy/Zamawiającego, w miejscu dostawy określonym w **§ 4 ust. 1** zgodnie z wytycznymi zawartymi w **Załączniku nr 5**.
3. Z przyjęcia (odbioru) dostawy Odbiorca sporządza, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, „**Protokół odbioru dostawy**” (według wzoru zawartego w **Załączniku nr 3**), który wraz z dokumentami wskazanymi w punkcie 7 **Załącznika nr 5** 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 są materiały powszechnego użytku dostępne na rynku, Zamawiający odstępuje od przeprowadzenia odbioru jakościowego wymaganego zgodnie z wytycznymi zawartymi w Decyzji nr 126/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 sierpnia 2019 r. w sprawie jakości sprzętu wojskowego i usług, których przedmiotem jest sprzęt wojskowy (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz.159 z późn. zm.).

§ 6

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,

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.

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 niezupełnym.

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 6**.
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), 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 zataił.
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. 4, 6** odpowiednie zastosowanie mają postanowienia **§ 5**
15. **Dane kontaktowe Wykonawcy:**

Dane personalne osoby odpowiedzialnej za realizację dostaw, reklamacje oraz obsługę okresową:
Telefon kontaktowy:

.....

Fax korespondencyjny:

.....

Adres pocztowy – korespondencyjny:

.....





.....

§ 7

Warunki płatności:

1. Wykonawca obowiązany jest doręczyć Zamawiającemu fakturę zawierającą wartość, określenie przedmiotu umowy, numer umowy oraz numer konta bankowego Wykonawcy, a także inne elementy określone w umowie lub w Załącznikach.
2. W przypadku obowiązku zastosowania Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) Wykonawca obowiązany jest wystawić i doręczyć fakturę poprzez KSeF zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. W przypadku niedostępności lub awarii KSeF uniemożliwiającej wystawienie faktury ustrukturyzowanej, strony dopuszczają wystawienie faktury poza KSeF (w trybie offline) w formie elektronicznej (np. pdf) oznaczonej dwoma kodami QR pozwalających na identyfikację danych faktury oraz potwierdzenie tożsamości wystawcy faktury. Strona wystawiająca taką fakturę zobowiązuje się do jej przesłania do KSeF niezwłocznie po przywróceniu dostępności lub ustaniu awarii, w terminach przewidzianych przepisami prawa.
4. **Wykonawca dostarczy Zamawiającemu** następujące dokumenty:
 - 1) egz. nr 1 „Protokołu odbioru dostawy ” podpisany przez Wykonawcę
5. Zapłata za spełnione świadczenie nastąpi w formie polecenia przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury i kompletu dokumentów w oryginale potwierdzających prawidłowe spełnienie świadczenia, o których mowa w ust. 4.
6. Reklamacje dotyczące treści faktury wystawionej poprzez KSeF zgłoszone będą przez Zamawiającego na piśmie lub elektronicznie w terminie do 14 dni od daty doręczenia faktury w KSeF. Zgłoszenie powinno zawierać wskazanie kwestionowanych elementów (pozycji) oraz uzasadnienie. Do czasu otrzymania od Wykonawcy faktury korygującej, uwzględniającej treść zgłoszenia, termin zapłaty faktury nie biegnie. W przypadku błędnie wystawionej faktury, do której nie zachodzi obowiązek zastosowania KSeF, postanowienia zdań poprzedzających stosuje się odpowiednio.
7. Dane płatnika: **4 Regionalna Baza Logistyczna, 50-984 Wrocław, ul. Pretficza 28, NIP: 896-000-49-52.**
8. Wykonawca nie może bez uprzedniej pod rygorem nieważności pisemnej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności przysługujących mu od Zamawiającego, a wynikających z tytułu realizacji niniejszej umowy.
9. Za dzień zapłaty Strony uważają dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
10. Strony ustalają, że dokumenty wskazane w ust. 4 Wykonawca dostarczy do kancelarii jawnej Zamawiającego niezwłocznie w wersji papierowej pocztą lub przesyłką kurierską wraz z fakturą, a w przypadku obowiązku zastosowania KSeF wraz z wizualizacją faktury lub za pismem przewodnim wskazującym przydzielony tej fakturze numer identyfikujący w systemie KSeF.

§ 8

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 umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, gdy Zamawiający odstąpi od całości umowy bądź jej niewykonanej części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 2) 15% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, gdy od całości/części umowy odstąpi Wykonawca bądź gdy umowa zostanie rozwiązana lub wypowiedziana z przyczyn zależnych od Wykonawcy;
 - 3) 0,5% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 za zwłokę w realizacji dostawy (przekroczenie terminu, o którym mowa w § 4 ust. 1)
– za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak łącznie nie więcej niż 15% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy;
 - 4) 0,5% wartości brutto wyrobu zawierającego wadę – za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu wyrobu wolnego od wad bądź równoważnego w miejsce wadliwego (§ 6 ust. 4), jednak nie mniej niż 50 złotych oraz nie więcej niż 10% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy;
 - 5) za zwłokę w przedstawieniu projektów, o których mowa w § 2 ust. 2, w wysokości 0,5% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki jednak łącznie nie więcej niż 10 % wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy;
 - 6) za zwłokę we wprowadzeniu poprawek, o których mowa w § 2 ust. 4, w wysokości 0,5% wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki jednak nie więcej niż 10 % wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.
 - 7) 10% wartości brutto umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia obowiązku, o którym mowa w § 9 ust. 1 (dotyczy Wykonawcy zatrudniającego żołnierza /yOT lub AR).
 - 8) 100 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w przedłożeniu przez Wykonawcę kompletu dokumentów, o których mowa § 9 ust. 3 (dotyczy Wykonawcy zatrudniającego żołnierza/y OT lub AR).
2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wartości umowy brutto określonej w § 3 ust. 1 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 potrącane z każdej należności Wykonawcy, w szczególności z wynagrodzenia Wykonawcy. Potrącenie kar umownych może być dokonane z wierzytelności niewymagalnych (brak wymogu wymagalności dotyczy także kar umownych), na co Wykonawca wyraża zgodę i do czego upoważnia Zamawiającego bez potrzeby uzyskania pisemnego potwierdzenia. Potrącenie następuje na podstawie noty obciążeniowej.
 7. Kary umowne zachowują moc pomimo odstąpienia od umowy.
 8. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z wypełnienia innych obowiązków wynikających z umowy.

§ 9*

**dotyczy Wykonawcy zatrudniającego żołnierza/y Obrony Terytorialnej lub Aktywnej Rezerwy*

Wymagania w zakresie zatrudnienia:

1. Wykonawca przez cały okres realizacji umowy zobowiązany jest zatrudniać na podstawie umowy o pracę wskazanego w złożonym wraz z ofertą oświadczeniu żołnierza/y obrony terytorialnej lub żołnierza/y aktywnej rezerwy w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę zobowiązania, o którym mowa w ust. 1. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. zobowiązania i dokonania ich oceny, w tym w szczególności:
 - a) kopię umowy o pracę z pracownikiem, o którym mowa w ust. 1, potwierdzającą trwanie stosunku pracy;
 - b) zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia pracownika - żołnierza/y obrony terytorialnej lub żołnierza/y aktywnej rezerwy na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 2) weryfikowania utrzymywania przez pracownika statusu żołnierza obrony terytorialnej lub aktywnej rezerwy;
 - 3) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzania spełniania ww. zobowiązań,
3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca przedłoży Zamawiającemu w terminie do 5 dni od otrzymania wezwania żądane oświadczenie lub inny dokument określony w ust. 2 w celu potwierdzenia spełnienia zobowiązania, o którym mowa w ust. 1 Umowy.
4. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca w terminie do 5 dni od dnia ustania stosunku pracy jest obowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o zaistniałej sytuacji. Następnie Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zatrudnić inną osobę spełniającą ww. kryteria, o czym w terminie do 5 dni od dnia nawiązania stosunku pracy Wykonawca informuje Zamawiającego przedkładając komplet dokumentów potwierdzających zatrudnienie żołnierza/y obrony terytorialnej lub żołnierza/y aktywnej rezerwy, tj:
 - 1) oświadczenie, że Wykonawca zatrudnia co najmniej 1 żołnierza obrony terytorialnej lub żołnierza aktywnej rezerwy w pełnym wymiarze czasu pracy, który w ramach stosunku pracy wykonuje czynności związane z przedmiotem zamówienia wraz z załączoną listą, na której Wykonawca wskaże zatrudnionych pracowników (pracownika) będących żołnierzami obrony terytorialnej lub żołnierzami aktywnej rezerwy, którzy w ramach stosunku pracy wykonują czynności związane z przedmiotem zamówienia zawierającą: imię i nazwisko pracownika, nazwę stanowiska na jakim pracownik jest zatrudniony, nr decyzji o przydziale mobilizacyjnym pracownika wraz z datą jej wydania i nazwą organu wydającego.
 - 2) kopię umowy o pracę z pracownikiem, o którym mowa w pkt 1) potwierdzającą trwanie stosunku pracy w dniu składania oferty lub zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzającego opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia pracownika - żołnierza/y obrony terytorialnej lub żołnierza/y aktywnej rezerwy na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy.Postanowienia dotyczące minimalnego wymiaru etatu i czynności związanych z kontrolą zatrudnienia stosuje się do ww. osób odpowiednio.
5. Kopia umowy o pracę oraz pozostałe dokumenty potwierdzające zatrudnianie żołnierza/y obrony terytorialnej lub żołnierza/y aktywnej rezerwy powinny zostać przed przekazaniem Zamawiającemu zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika - żołnierza/y obrony terytorialnej lub żołnierza/y aktywnej rezerwy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych poza imieniem i nazwiskiem, datą zawarcia umowy, rodzajem umowy o pracę i wymiar etatu.

§ 10

Prawo odstąpienia:

1. W przypadku niewykonania przez Wykonawcę zamówienia w terminie określonym zgodnie z § 4 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 § 8 ust. 1 pkt 1.

2. W przypadkach określonych w ust. 1 Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie do 2 miesięcy od upływu terminu wykonania przedmiotu umowy.
3. W przypadku nieprzekazania projektów, o których mowa w § 2 ust. 1, w terminie określonym w § 2 ust. 2 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 § 8 ust. 1 pkt 1.
4. W takim przypadku Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 7 dni od upływu terminu na przekazanie projektów wskazanego w § 2 ust. 2.
5. W przypadku niedokonania poprawek, o których mowa w § 2 ust. 4, 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 § 8 ust. 1 pkt 1. W takim przypadku Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie do 7 dni od upływu terminu na wniesienie poprawek wskazanego w § 2 ust. 4.
6. 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, nie później niż do upływu terminu wykonania umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
7. 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.

§ 11

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.
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.

§ 12

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 4** 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.

§ 13

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 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. 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 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 177 z późn.zm.).

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;
 - 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 532) w zakresie działania "Wewnętrznych Służb Dyżurnych" oraz procedur związanych z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025r. poz.1209 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 - Specyfikacjastr.
 - 3) Załącznik nr 3- Protokół odbioru dostawy na..... str
 - 4) Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych na str.
 - 5) Załącznik nr 5 – Warunki odbioru i dostawy na str.
 - 6) Załącznik nr 6 – 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 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

STARSZY SPECJALISTA
PIONU GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO


marcin ADAMCZYK

RADCA PRAWNY

Małgorzata Kamińska

21

Załącznik nr 1
do Umowy/2026

OFERTA WYKONAWCY

1

01 Me

Specyfikacja

Nazwa przedmiotu zamówienia: **Zakup kalendarzy na 2027**

L.p.	Nazwa przedmiotu	Ilość planowana	j.m.
1.	Kalendarz jednoplanszowy ścienny (plakatowy) 1.Format: B1 lub zbliżony do B1 2. Przystosowany do mocowania na ścianie 3. Listwa: kolor –biały lub srebrny, listwa dolna i górna przystosowana do mocowania na ścianie 4. Papier: w wersji standardowej- kreda błysk min.140g/m2 5. Język : polski 6. W kalendarzu- pokazana data (zaznaczona): <u>święto 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ- 22 sierpnia</u> 7. Tematyka kalendarzowa : indywidualny projekt-zdjęcie 4RBLLog 8. Miejsce na nadruk : logo oraz napis- 4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA <i>im. gen. broni Tadeusza Jordan- Rozwadowskiego</i>	230	szt.
2.	Kalendarz trójdzielny ścienny (kalendarium: oddzielne bloczki) 1. Format : wys. 70-90cm, szer. 30-35 cm 2. Przystosowany do mocowania na ścianie 3. Kalendarium: trzy oddzielne bloczki, ze zrywanymi kartkami 4. Papier: offsetowy lub inny odporny na rozdarcia i działania wilgoci, biały lub kremowy 5. Pasek regulowany z okienkiem (do zaznaczania daty) 6 Język : polski 7. Polskie święta i święta wojskowe, w tym : <u>święto 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ -22 sierpnia</u> – ujęte na stronach kalendarium 8. Nadruk odznaki rozpoznawczej 4 RBLLog oraz jednostek podległych i napis: 4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA <i>im. gen. broni Tadeusza Jordan –Rozwadowskiego</i> 9. Firma przedstawi przynajmniej <u>3 projekty oprawy</u> (okładki) do zatwierdzenia przez 4. RBLLog	860	szt.
3.	Podkładka pod myszkę komputerową z kalendarzem papierowym 1. Format: B6 2. Układ stron : 12 indywidualnych drukowanych kart z miesięcznym kalendarium oraz tzw. Strona tytułowa na 13-stej karcie (pozostaje po usunięciu całego kalendarium) 3. Papier : offsetowy lub kredowy, gramatura- 80/90 g 4. Oprawa: transparentna okładka z folii PCV, na górze pasek maskujący grzbiet kalendarza, tak by nie było widać miejsca wrywania kart, warstwa spodnia z pianki PE 2 mm, sztancowana, klejona 5. Język: polski 6. W kalendarzu- pokazana data(zaznaczona): <u>święto 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ- 22 sierpnia</u> 7. Tematyka kalendarza: indywidualny projekt- zdjęcie 4.RBLLog 8. Miejsce na nadruk : logo oraz napis – 4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA <i>im. gen. broni Tadeusza Jordan-Rozwadowskiego</i>	170	szt.

4.	<p>Kalendarz książkowy (dzienny) A4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Format: A4 lub zbliżony do A4 2. Układ kalendarza : <ol style="list-style-type: none"> a. 1 dzień na stronie, sobota, niedziela oraz dni świąteczne mogą być na 1 stronie b. dane personalne c. licznik dni d. numeracja tygodni e. planer roczny 2027 f. planer miesięczny g. kalendarz skrócony h. kalendarz roczny i. oświadczenie drogowe j. sygnały alarmowe i ostrzegania k. kalendarz na 2027 i 2028 rok l. pierwsza pomoc i czynności alarmowe m. miejsca na notatki n. mapy o. imienniny p. polskie święta i święta wojskowe, w tym : <u>święto 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ-22 sierpnia</u> –ujęte na stronach kalendarium q. tasiemka do zaznaczania dnia w kalendarzu 3. Papier kalendarium: offsetowy lub inny odporny na rozdarcia i działania wilgoci, biały lub kremowy 4. Język : polski 5. Oprawa : <ol style="list-style-type: none"> a. twarda, guma lub materiał strukturalny z widoczną fakturą z możliwością tłoczenia b. tłoczenie : na rok 2027, odznaka rozpoznawcza, <p>4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA im. gen. broni Tadeusza Jordan –Rozwadowskiego</p> <ol style="list-style-type: none"> c. kolor do wyboru : ciemnoszary, czarny, ciemnozielony, granatowy , bordowy, brązowy d. firma przedstawi przynajmniej <u>3 projekty oprawy</u> (okładki) do zatwierdzenia przez 4.RBLog 	90	szt.
5.	<p>Kalendarz książkowy (dzienny) B5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Format: B5 lub zbliżony do B5 2. Układ kalendarza: <ol style="list-style-type: none"> a. 1 dzień na stronie , sobota, niedziela oraz dni świąteczne mogą być na 1 stronie b. dane personalne c. licznik dni d. numeracja tygodni e. planer roczny f. planer miesięczny g. kalendarz skrócony h. kalendarz roczny 2027 i. oświadczenie drogowe j. sygnały alarmowe i ostrzegania k. kalendarz na 2027 i 2028 rok l. pierwsza pomoc i czynności alarmowe m. miejsce na notatki n. mapy o. imienniny p. polskie święta i święta wojskowe, w tym: <u>święto 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ-22 sierpnia</u> - ujęte na stronach kalendarium q. tasiemka do zaznaczenia dnia w kalendarzu 3. Papier kalendarium: offsetowy lub inny odporny na rozdarcia i działania wilgoci, biały lub kremowy 4.Język: polski 5. Oprawa: <ol style="list-style-type: none"> a. twarda, guma lub materiał strukturalny z widoczną fakturą z możliwością tłoczenia b. tłoczeni : na rok 2027 odznaka rozpoznawcza, <p>4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA im. gen. broni Tadeusza Jordan-Rozwadowskiego</p> <ol style="list-style-type: none"> c. kolor do wyboru: ciemnoszary, czarny , ciemnozielony, granatowy, bordowy, brązowy d. firma przedstawi przynajmniej <u>3 projekty oprawy</u> (okładki do zatwierdzenia) przez 4. RBLog 	90	szt.

6.	<p>Kalendarz książkowy (dzienny) A5- TEWO WOJSKOWE</p> <p>1.Format : A5 lub zbliżony do A5</p> <p>2. Układ kalendarza:</p> <p>a. 1 dzień na stronie, sobota, niedziela oraz dni świąteczne mogą być na 1 stronie</p> <p>b. dane personalne</p> <p>c. licznik dni</p> <p>d. numeracja tygodni</p> <p>r. planer roczny</p> <p>f. planer miesięczny</p> <p>g. kalendarz skrócony</p> <p>h. kalendarz roczny 2027</p> <p>i. oświadczenie drogowe</p> <p>j. sygnały alarmowe i ostrzegania</p> <p>k. kalendarz na 2027 oraz na 2028 rok</p> <p>l. pierwsza pomoc</p> <p>m. miejsce na notatki</p> <p>n. mapy</p> <p>o. imieniny</p> <p>p. polskie święta i święta wojskowe, w tym : <u>święto 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ – 22 sierpnia</u> ujęte na stronach kalendarium</p> <p>q. tasienka do zaznaczania dnia w kalendarzu</p> <p>3. Papier kalendarium : offsetowy lub inny odporny na rozdarcia i działania wilgoci, biały lub kremowy</p> <p>4. Język : polski</p> <p>5. Oprawa :</p> <p>a. twarda, guma lub materiał strukturalny z widoczną fakturą z możliwością tłoczenia</p> <p>b. tłoczenie: na 2027, odznaka rozpoznawcza,</p> <p>4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA</p> <p><i>im. gen. broni Tadeusza Jordan-Rozwadowskiego</i></p> <p>c. kolor do wyboru : ciemnoszary, czarny, ciemnozielony, granatowy, bordowy, brązowy</p> <p>d. firma przedstawi przynajmniej <u>3 projekty oprawy</u> (okładki) do zatwierdzenia przez 4. RBLog</p>	610	szt.
7.	<p>Kalendarz biurowy (podkład na biurko)</p> <p>1.Format : A2 lub zbliżony do A2</p> <p>2.Kalendarz na 2027 i 2028 rok</p> <p>3.Planer tygodniowy</p> <p>4. W kalendarzu- pokazana data (zaznaczona): <u>święto 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ- 22 sierpnia</u></p> <p>5. Powierzchnia kartki przeznaczona na notatki</p> <p>6. Ilość kartek 25-52</p> <p>7. Papier odporny na rozdarcia i działania wilgoci, biały lub kremowy</p> <p>8. Układ : tygodniowy plan pracy, skrócone roczne kalendarium 2027 i 2028, miejsce na notatki</p> <p>9. Klejenie kartek górne</p> <p>10. Spód podklejany kartonem</p> <p>11. Uchylna listwa zabezpieczająca na dole</p> <p>12. Nadruk nazwy: 4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA</p> <p><i>im. gen. broni Tadeusza Jordan- Rozwadowskiego</i></p> <p>i odznaki rozpoznawczej</p> <p>13.Język :polski</p>	300	szt.

DA

01.11.18

8.	Kalendarz(terminarz) poziomy na biurko tygodniowy 1. Format : A5 lub zbliżony do A5 2. Kalendarz stojący, na biurko, z odwracanymi kartkami, 1 tydzień na stronie 3. Oprawa grzbietu: możliwość swobodnego obrotu kartek 4. Papier środek: offset biały lub kremowy 5. Druk środka : dwustronny 6. Okładka: indywidualny projekt – zdjęcie 4.RBLog 7. Miejsce na notatki, polskie święta i święta wojskowe , w tym <u>święto</u> 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ- 22 sierpnia - ujęte na stronach kalendarium 8. Nadruk nazwy 4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA im. gen. broni Tadeusza Jordan-Rozwadowskiego i odznaki rozpoznawczej 9. Język : polski	350	szt.
9.	Kalendarz książkowy(dzienny)A4 z personalizcją 1. Format: A4 lub zbliżony do A4 2.Układ kalendarza: a. 1 dzień na stronie, sobota, niedziela oraz dni świąteczne mogą być na 1 stronie b. dane personalne c. licznik dni d. numeracja tygodni e. planer roczny 2027 f. planer miesięczny g. kalendarz skrócony h .kalendarz roczny i. oświadczenie drogowe j. sygnały alarmowe i ostrzegania k. kalendarz na 2027 i na 2028 rok l. pierwsza pomoc i czynności alarmowe m. miejsce na notatki n. mapy o. imieniny p. polskie święta i święta wojskowe , w tym <u>święto</u> 4. REGIONALNEJ BAZY LOGISTYCZNEJ- 22 sierpnia - ujęte na stronach kalendarium q. tasiemka do zaznaczania dnia w kalendarzu 3. Papier kalendarium : offsetowy lub inny odporny na rozdarcia i działania wilgoci, biały lub kremowy 4. Język: polski 5. Oprawa: a. twarda, skórzana z widoczną fakturą i możliwością tłoczenia b. tłoczenie : na rok 2027, odznaka rozpoznawcza, 4 REGIONALNA BAZA LOGISTYCZNA im. gen. broni Tadeusza Jordan-Rozwadowskiego c. kolor do wyboru : ciemnoszary, czarny, ciemnozielony, granatowy, bordowy, brązowy d. firma przedstawi przynajmniej 3 projekty oprawy (okładki) do zatwierdzenia przez 4. RBLog.	5	szt.

Zakładane warunki realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: zgodnie z umową

Sposób i miejsce realizacji zamówienia: dostawa na koszt, Wykonawcy na adres: ul. Gen. Józefa Hallera 36 -38, 50 - 984 Wrocław (wjazd od ul. Gajowickiej) w dni robocze w godz.9.00-14.00) na adres:

Forma i termin płatności: przelew 30 dni od dnia otrzymania faktury

Gwarancja: zgodnie z warunkami Umowy

Miejszem podpisania umowy jest siedziba 4 Regionalnej Bazy Logistycznej w miejscowości Wrocław, a datą zawarcia umowy jest data złożenia podpisu przez Komendanta.

Załącznik nr 3

do Umowy nr

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

W dniu _____ r. Komisja w składzie:

- _____ ,
- _____ ,
- _____ ,

dokonała odbioru dostawy (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 _____

Uwagi***:

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

**Podpisy
członków Komisji**

* Załączniki :

1) wizualizacja faktury

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

**niepotrzebne skreślić

*** uwagi nie obejmują kwestii związanych z oceną terminowości realizacji umowy (ewentualne opóźnienia lub zwłoki), które są wskazane bezpośrednio przez Zamawiającego



**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH
UCZESTNIKÓW POSTĘPOWAŃ O ZAMÓWENIA PUBLICZNE, DO
KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ PRZEPISÓW USTAWY – PRAWO ZAMÓWIEŃ DO
PUBLICZNYCH**

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 Pretficza 28, 50-984 Wrocław, reprezentowana przez Komendanta 4.RBLog, tel.: 261 650 451, e-mail: 4.rblog@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 Pretficza 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. b i c RODO² w związku z:

- 1) ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (dalej: kc);
- 2) ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

4. Okres przechowywania danych

Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą zgodnie z obowiązującym w 4.RBLog Jednolitym Rzeczowym 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) 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

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).

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 Kodeks cywilny 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.



Warunki odbioru i dostawy

1. „**Protokół odbioru dostawy**” musi być podpisany przez **Komisję**, o której mowa w **§ 5 ust. 2** umowy, 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 Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty za nie.
7. Warunkiem dokonania odbioru przez Odbiorcę będzie dostarczenie przez Wykonawcę wraz z wyrobami:
 - 1) wizualizacją faktury;
 - 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 (jeśli dotyczy) 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) 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;
 - 4) 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;
- 5) 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) sporządzonych w języku polskim i opisujących zasady postępowania w przypadku reklamacji – kart gwarancyjnych (na wyroby identyfikowalne) lub zbiorczego świadectwa jakości (na pozostałe wyroby),
 - d) listu przewozowego lub komisijnego protokołu załadowania wyrobów (tylko w przypadku dostawy obcym transportem),
 - e) dokumentów dodatkowych (atesty/certyfikaty/instrukcje obsługi /DTR/wykazy punktów serwisowych/karty charakterystyk wyrobów itp. – jeżeli ich dostarczenia wymaga umowa),
 - f) protokołu odbioru dostawy sporządzonego zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik do wzoru umowy, podpisanie go przez komisję i przekazanie do komórki ewidencji ilościowo-wartościowej wraz z dokumentami wymaganymi umową /zamówieniem.
- 6) Sporządzenie protokołu odbioru dostawy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do wzoru umowy, podpisanie go przez komisję i przekazanie do komórki ewidencji ilościowo- wartościowej wraz z dokumentami umową/ zamówieniem.



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)

2A

05/11/16