

**UMOWA nr**

Zawarta dnia ..... w Bydgoszczy, pomiędzy:  
Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddziałem Regionalnym  
w Bydgoszczy, ul. Wyczółkowskiego 22, 85-092 Bydgoszcz, NIP 526-00-13-054, REGON  
012513262-00511, reprezentowaną przez:

..... - Dyrektora Oddziału Regionalnego KRUS w Bydgoszczy - na podstawie  
pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego  
z dnia ..... r.,

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

Firmą .....

NIP: ....., REGON ....., reprezentowaną przez:

.....,  
zwaną dalej „Dostawcą”,

zwanych dalej „Stronami”.

W wyniku przeprowadzenia uproszczonego postępowania, którego wartość jest mniejsza niż  
130.000,00zł na podstawie art. 2 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień  
publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy,  
zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa do OR KRUS w Bydgoszczy 350 szt. apteczek do  
udzielania I pomocy o specyfikacji:

- apteczka przenośna w walizce (pudełku) wykonana z tworzywa, z rączką i uchwytem  
(stelażem) do zamocowania na ścianie,
- wyposażenie apteczki wg normy DIN 13157,
- kolor apteczki pomarańczowy lub czerwony,
- apteczki muszą posiadać wszystkie certyfikaty i spełniać normy dopuszczające do użytku  
w Unii Europejskiej,
- nadrukowane z przodu pudełka lub w formie naklejki logo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia  
Społecznego (załącznik nr 3 do umowy) oraz adres strony internetowej Kasy,  
tj. [www.krus.gov.pl](http://www.krus.gov.pl) i [www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl](http://www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl) o minimalnych wymiarach  
6 cm x 6 cm.

1. Cena za jedną apteczkę uwzględniająca wszystkie składniki i koszty Dostawcy jest stała i wynosi ..... zł netto (słownie:), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości .....% wynosi .....zł brutto (słownie:).
2. Wartość całości przedmiotu zamówienia wynosi: ..... zł brutto (słownie:).

## **§ 2**

1. Dostawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu apteczek będących przedmiotem niniejszej umowy w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Odbiór apteczek nastąpi w siedzibach Zamawiającego:
  - OR KRUS w Bydgoszczy ul. Wyczółkowskiego 22, 85-092 Bydgoszcz - 153 szt.,
  - PT KRUS w Grudziądzu ul. Mickiewicza 40, 86-302 Grudziądz - 76 szt.,
  - PT KRUS we Włocławku ul. Barska 6, 87-800 Włocławek - 121 szt..w dniach pracy urzędów, w godzinach od 8:00 do 14:00.
2. Dostawca powiadomi Zamawiającego o planowanym terminie przygotowania przedmiotu zamówienia do odbioru z wyprzedzeniem nie krótszym niż 2 dni robocze.
3. Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie protokołów odbioru podpisanych przez strony umowy.
4. Za termin dostarczenia przedmiotu zamówienia przyjmuje się datę podpisania przez obie Strony bez zastrzeżeń protokołu odbioru.

## **§ 3**

1. Zapłata za wykonanie przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie wystawionej przez Dostawcę faktury.
2. Do faktury Dostawca zobowiązany jest załączyć trzy protokoły odbioru przedmiotu zamówienia.
3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Dostawcy podany na fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, po całkowitym spełnieniu przedmiotu zamówienia. Podstawą wystawienia faktury są protokoły odbioru, zaakceptowane bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Dostawcę potwierdzających należyte wykonanie przedmiotu umowy.
4. Dostawca nie może, bez zgody Zamawiającego, przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.
5. Zamawiający oświadcza, że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11.03.2004r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021r. poz. 685 z późn. zm.), wyraża zgodę na wystawianie przez Wykonawcę (Dostawcę) faktur, korekt faktur oraz ich duplikatów w formie elektronicznej (w formacie PDF) i przesyłanie ich za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: bydgoszcz@krus.gov.pl.

#### **§ 4**

1. W przypadku niewywiązania się Dostawcy z terminu dostawy określonej w niniejszej umowie na pisemny wniosek Dostawcy złożony przed terminem dostawy wraz z uzasadnieniem Zamawiający może przedłużyć jednorazowo termin dostawy o kolejne 5 dni roboczych.
2. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących okolicznościach:
  - 1) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy po ewentualnym przedłużeniu terminu zgodnie z § 4 ust. 1 albo opóźnienie w usunięciu stwierdzonych wad ponad terminy określone w umowie, w wysokości 0,2 % wartości umowy brutto, licząc za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia,
  - 2) z tytułu odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn występujących po stronie Dostawcy, w wysokości 10 % wartości umowy brutto, o której mowa w § 1 ust. 3.
3. Dostawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania, przewyższającego wysokość kar umownych.

#### **§ 5**

1. Na przedmiot zamówienia Dostawca udziela 24 miesięcy gwarancji. Gwarancja rozpoczyna swój bieg od daty dostarczenia całości przedmiotu zamówienia i podpisania protokołu odbioru.
2. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanym przedmiocie umowy Dostawca zobowiązuje się do ich nieodpłatnego usunięcia w terminie 7 dni od daty zgłoszenia.
3. Zamawiający niezwłocznie złoży Dostawcy reklamację drogą elektroniczną (na adres email: .....). Dostawca ma obowiązek ustosunkowania się do złożonej reklamacji w ciągu 2 dni roboczych.
4. W okresie gwarancji Dostawca zobowiązuje się do zapewnienia bezpłatnej wymiany uszkodzonych w wyniku dostawy lub wadliwych przedmiotów zamówienia w terminie 14 dni roboczych, do miejsca w którym zostały przekazane.
5. Wszelkie koszty związane z usunięciem wad lub wymianą uszkodzonych apteczek ponosi Dostawca.
6. Niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji, Zamawiający zastrzega sobie prawo korzystania z uprawnień dotyczących rękojmi, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.

#### **§ 6**

1. Zamawiający, w celu wynikającym z prawidłowej realizacji umowy, powierza Dostawcy przetwarzanie danych osobowych, w stosunku do których Zamawiający jest administratorem

danych osobowych. Zamawiający określa, że dane osobowe powierzone Dostawcy i przetwarzane w ramach realizacji niniejszej umowy mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji umowy. Dostawca oświadcza, że opracował i wdrożył środki, o których mowa w ustawie z dnia 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781), a także na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) (2016/679 z 27.04.2016r.) 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. U. UE L119 z 04.05.2016r.) zwanej RODO, zapewniając ochronę powierzonych danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.

2. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją przedmiotowej umowy.

## **§ 7**

Zamawiający informuje, że utrzymuje Zintegrowany System Zarządzania zgodny z wymaganiami norm PN-EN ISO 9001:2015-10, PN-EN ISO/IEC 27001:2017-06 i PN-ISO 37001:2017-05. Zamawiający przekazuje do wiadomości Politykę Antykorupcyjną Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego. Polityka Antykorupcyjna Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego stanowi załącznik nr 2 do umowy.

## **§ 8**

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

## **§ 9**

1. Spory powstałe na tle wykonywania niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **§ 10**

Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Dostawca:

*Załączniki:*

- Nr 1- Protokół odbioru
- Nr 2 - Polityka antykorupcyjna w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
- Nr 3 - Logo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z adresami stron internetowych Kasy, tj. [www.krus.gov.pl](http://www.krus.gov.pl) i [www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl](http://www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl)

### PROTOKÓŁ ODBIORU

W dniu ..... zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... r.

firma .....

.....

dostarczyła do OR/PT Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego  
w ..... szt. apteczek do udzielania I pomocy.

Ewentualne uwagi:

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

Zamawiający:

Dostawca:

.....

.....

(podpis i pieczętka imienna i firmowa)

(podpis i pieczętka imienna i firmowa)



## POLITYKA ANTYKORUPCYJNA KASY ROLNICZEGO UBEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO

**Głównym celem Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** jest zapewnienie transparentnego, uczciwego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa realizowania celów i zadań wynikających z ustawy o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz wyeliminowanie zagrożeń związanych z korupcją.

**KRUS realizuje wskazany cel główny poprzez realizację celów szczegółowych, do których należą:**

- rzetelna realizacja świadczonych usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- racjonalne gospodarowanie środkami publicznymi poprzez stosowanie jednoznacznych i przejrzystych procedur postępowania,
- przestrzeganie zasad Kodeksu etyki pracowników KRUS,
- kształtowanie świadomości wszystkich pracowników w zakresie możliwości identyfikowania i przeciwdziałania występującym zagrożeniom korupcyjnym.

**W celu realizacji Polityki antykorupcyjnej KRUS zapewnia:**

- cyklicznie przeprowadzaną ocenę ryzyk i szans w kontekście możliwości wystąpienia zagrożeń korupcyjnych i podejmowanie, w razie potrzeby, odpowiednich środków zaradczych,
- nadzór służbowy i merytoryczny nad zapewnieniem zgodności działania z przepisami prawa i bezstronnością działania,
- określenie i stosowanie sankcji wobec pracowników, w przypadku wykrycia praktyk korupcyjnych,
- monitorowanie procesów pod kątem możliwości wystąpienia w nich zagrożeń korupcyjnych,
- działanie Zespołu do realizacji działań antykorupcyjnych jako organu opiniodawczo-doradczego Prezesa Kasy w zakresie działań antykorupcyjnych.

W Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego na bieżąco podejmowane są działania zmierzające do zapobiegania i wykrywania wystąpienia potencjalnych zdarzeń i zagrożeń korupcyjnych z wykorzystaniem odpowiednich aktywów oraz zaangażowania pracowników. Utrzymany, doskonalony i rozwijany w Kasie system zarządzania działaniami antykorupcyjnymi jest zgodny z wymaganiami normy PN-ISO 37001:2017-05. System ten uwzględnia politykę państwa w zakresie przeciwdziałania korupcji.

Wszyscy Pracownicy Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego są współodpowiedzialni za realizację Polityki Antykorupcyjnej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w zakresie ich stanowisk pracy oraz są zobowiązani do wykazywania inicjatywy odnośnie przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

Prezes KRUS

  
dr Aleksandra Hadzik

Warszawa, dnia 11 kwietnia 2021 r.

*Załącznik nr 3 do umowy nr ..... z dnia ..... r.*

- Logo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z adresami stron internetowych Kasy, tj. [www.krus.gov.pl](http://www.krus.gov.pl) i [www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl](http://www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl)



[www.krus.gov.pl](http://www.krus.gov.pl)

[www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl](http://www.wydarzenia-prewencyjne.krus.gov.pl)