

## UMOWA (wzór)

zawarta w dniu ..... r. w Gdańsku, pomiędzy:

**Skarbem Państwa - Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Warszawie,**  
Oddział Regionalny w Gdańsku 80-043 Gdańsk, ul. Trakt św. Wojciecha 137 NIP: 526-00-13-054,  
REGON 012513262-00440 reprezentowaną przez:

..... – Dyrektora Oddziału Regionalnego KRUS w Gdańsku,  
- na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia  
Społecznego nr ..... z dnia .....  
zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

....., zamieszkałym .....,  
PESEL: ..... prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą/firmą....., adres  
wykonywania działalności gospodarczej .....,  
wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej  
Polskiej, NIP: ....., REGON: ..... lub (opcjonalnie)  
..... z siedzibą w ....., posiadającą  
NIP ....., REGON ..... *lub (opcjonalnie)*  
*wpisaną/ym do .....Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS*  
*....., NIP: ....., REGON: .....,*  
*reprezentowaną/ym przez:.....,*  
zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,  
łącznie zwane „**Stronami**”.

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia klasycznego, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) nie stosuje się przepisów niniejszej ustawy, zawarto umowę następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa nowych mebli biurowych do Placówki Terenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Chojnicach oraz Placówki Terenowej kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Słupsku z podziałem na zadania:
  - 1) **Zadanie 1** – Dostawa wraz z wniesieniem i ustawieniem 5 sztuk biurek, jednego stołu konferencyjnego oraz 4 sztuk kontenerków biurkowych do pomieszczeń biurowych w PT KRUS Słupsk i PT KRUS Chojnice zgodnie z Załącznikami nr 2 i 3 do umowy.
  - 2) **Zadanie 2** – Dostawa wraz z wniesieniem i złożeniem 20 sztuk foteli biurowych do pomieszczenia magazynowego w PT KRUS Słupsk zgodnie z Załącznikami nr 2 i 3 do umowy.
  - 3) **Zadanie 3** – Dostawa wraz z wniesieniem 2 sztuk szaf biurowych do pomieszczenia biurowego w PT KRUS Chojnice zgodnie z Załącznikami nr 2 i 3 do umowy.<sup>1</sup>
2. Przedmiot umowy obejmuje swoim zakresem również wyniesienie z pomieszczeń biurowych na korytarz starych mebli w ilości określonej w Załączniku nr 2 do umowy.

<sup>1</sup> uzależnione od zadania, którego dotyczy umowa, zgodnie z ofertą Wykonawcy

3. Szczegółowy Opis Przedmiotu umowy określa Załącznik nr 2 do umowy, stanowiący wraz z ofertą Wykonawcy integralną część niniejszej umowy.
4. Wykonawca oświadcza, że towary objęte niniejszą umową są wolne od usterek i wad, fabrycznie nowe, kompletne, spełniają kryteria techniczne oraz normy eksploatacyjne, posiadają wymagane atesty certyfikaty dotyczące użytkowania w budynkach użyteczności publicznej oraz że są wykonane z wysokiej jakości materiałów, spełniają wszelkie normy dotyczące eksploatacji zapewniając bezpieczeństwo ich użytkownikom i spełniające wymogi określone prawem.
5. Wykonawca w ramach wykonania przedmiotu niniejszej umowy zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu posiadanych dokumentów gwarancji (np. producenta, dystrybutora) na meble stanowiące przedmiot umowy.

## § 2

### Wynagrodzenie, warunki płatności

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie całkowite, którego wartość została ustalona na podstawie oferty Wykonawcy i wynosi ..... zł netto: (słownie.....), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości ....% kwotę brutto ..... zł (słownie.....),  
w tym:
  - 1) **Zadanie 1** - netto..... zł (słownie.....), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości ....% kwotę brutto ..... zł (słownie.....),
  - 2) **Zadanie 2** - netto..... zł (słownie.....), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości ....% kwotę brutto ..... zł (słownie.....),
  - 3) **Zadanie 3** - netto..... zł (słownie.....), a wraz z należnym podatkiem VAT w wysokości ...% kwotę brutto ..... zł (słownie.....)<sup>2</sup>
2. Wykonawca oświadcza, że jest/nie jest zarejestrowanym czynnym podatnikiem VAT.<sup>3</sup>
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wskazane w ust. 1 po wykonaniu przedmiotu umowy w ciągu 7 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
4. Podstawą wystawienia faktury VAT będą zatwierdzone przez upoważnionych przedstawicieli stron protokoły potwierdzające prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy, których wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
5. Zamawiający wyraża zgodę na wystawienie przez Wykonawcę Faktury VAT, korekt faktur VAT oraz duplikatów w formie elektronicznej (w formie pdf) i przesyłanie ich Zamawiającemu na adres e-mail: gdansk@krus.gov.pl za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu podanego przez Wykonawcę:..... zgodnie z przepisami ustawy z 11 marca 2014 roku o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361, 1473).
6. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku rozliczeniowego wskazany na fakturach jest rachunkiem/nie jest rachunkiem<sup>4</sup> dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy z dnia 29.08.1997 r. Prawo Bankowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 z późn. zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
7. Wynagrodzenie obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty dostawy do lokalizacji wskazanej w Załączniku nr 3 wszelkie inne koszty, podatki i opłaty związane z realizacją umowy.

<sup>2</sup> uzależnione od zadania, którego dotyczy umowa, zgodnie z ofertą Wykonawcy

<sup>3</sup> zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy

<sup>4</sup> zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy

8. Zamawiający zapłaci wyłącznie za faktyczne zamówione i odebrane meble biurowe zgodne z opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy.

### § 3

#### Termin wykonania umowy

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w terminie do dnia **15.11.2024 r.**
2. Dla dochowania terminu wskazanego w ust. 1 wymagane jest podpisanie przez Strony przed jego upływem protokołu, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Dostawa i rozładunek przedmiotu umowy zostaną wcześniej uzgodnione przez Strony telefonicznie lub drogą mailową.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru całości lub części przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy, m.in. jeżeli dostarczony przedmiot umowy będzie niekompletny, niezgodny z niniejszą umową, ogłoszeniem o zamówieniu i złożoną ofertą.
5. W przypadku widocznych uszkodzeń opakowań, osoba odbierająca przedmiot zamówienia ma prawo do jego sprawdzenia i odmowy przyjęcia.

### § 4

#### Kary umowne

1. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia kar umownych za niezgodne z niniejszą umową lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
2. Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karami umownymi w następujących przypadkach:
  - 1) odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% wynagrodzenia netto określonego w § 2 ust. 1,
  - 2) niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy w wysokości 1% wartości niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego ewentualnych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
4. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie za odstąpienie Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.
5. Zapłata lub potrącenia kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku realizacji przedmiotu umowy.

### § 5

#### Koordinacja wykonania postanowień umowy

1. Do kontaktu i koordynacji wykonania postanowień niniejszej umowy upoważnieni są:
  - a) ze strony Zamawiającego:  
..... – tel. ....,  
e-mail: .....
  - b) ze strony Wykonawcy:  
..... – tel. ....,  
e-mail: .....
2. Zmiana osób wymienionych w ust. 1 powyżej wymaga poinformowania drugiej strony umowy na piśmie i nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

### § 6

#### Odstąpienie od umowy

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy bez wyznaczenia terminu dodatkowego, w ciągu 21 dni od dnia dowiedzenia się o przyczynie uzasadniającej skorzystanie z prawa odstąpienia.
2. Odstąpienie winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie za odstąpienie Zamawiającego od umowy z winy Wykonawcy.
4. W przypadku odstąpienia umowy, Strony zachowują prawo do egzekwowania kar umownych.

## **§ 7**

### **Poufność, ochrona danych osobowych i powierzenie przetwarzania danych osobowych**

1. 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 również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą Stronę, uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
2. Zamawiający, w celu wynikającym z prawidłowej realizacji umowy, powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, w stosunku do których Zamawiający jest administratorem danych osobowych. Zamawiający określa, że dane osobowe powierzone Wykonawcy i przetwarzane w ramach realizacji niniejszej umowy mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do realizacji umowy. Wykonawca oświadcza, że opracował i wdrożył środki o których mowa w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), a także na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 7 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 (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1), zwanym dalej „RODO” zapewniając ochronę powierzonych danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania, niepowielania, oraz niewykorzystywania w celach niezwiązanych z realizacją niniejszej umowy jakichkolwiek informacji i materiałów przekazanych przez Zamawiającego, w tym informacji poufnych.
4. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę o drugiej Stronie, w związku z realizacją przedmiotu umowy i w czasie jej wykonywania, mogą być wykorzystane tylko w celu realizacji Umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się chronić informacje poufne oraz zabezpieczać je przed dostępem osób trzecich. Wykonawca odpowiada za podjęcie i zapewnienie wszelkich niezbędnych środków zapewniających dochowanie wyżej wymienionych obowiązków przez swoich pracowników, współpracowników i podwykonawców.
6. Wykonawca potwierdza, że będzie przetwarzał dane osobowe wyłącznie w celu realizacji umowy oraz, że nie będzie przetwarzał danych osobowych w żadnym innym celu, bez uzyskania pisemnej zgody administratora danych osobowych.
7. Wykonawca może powierzyć dane osobowe do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania umowy oraz po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego, w formie pisemnej.
8. Podwykonawca winien spełniać te same wymogi i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej umowie, w szczególności w zakresie gwarancji ochrony powierzonych danych osobowych.
9. Wykonawca po zakończeniu umowy usunie wszelkie dane osobowe uzyskane w wyniku wykonywania umowy oraz wszelkie ich istniejące kopie w ciągu 7 dni - o fakcie usunięcia danych Wykonawca powiadomi Zamawiającego pisemnie.
10. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności dotyczące go dane identyfikacyjne, przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia - stanowią informację publiczną w rozumieniu przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902), która podlega udostępnianiu w trybie przedmiotowej ustawy.

11. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w KRUS, o których został poinformowany.

## **§ 8**

### **Gwarancja**

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na sprzedane i dostarczone towary stanowiące przedmiot umowy na okres ....., w tym zobowiązuje się do nieodpłatnego usuwania wad i usterek przedmiotu umowy lub jego wymiany na nowy, wolny od wad w przypadku wystąpienia wad i usterek towarów stanowiących przedmiot umowy.
2. Wykonawca w ramach udzielonej gwarancji dokona jego wymiany na nowy, wolny od wad, w ciągu 10 dni roboczych licząc od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego.
3. Okres gwarancji, o którym mowa w ust. 1 powyżej, liczy się od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 4 niniejszej umowy.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2024 r. poz. 1061, 1237).
4. Ewentualne spory, wynikłe z wykonania umowy, strony będą rozstrzygać w drodze polubownej. W przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygać będzie właściwy rzeczowo sąd powszechny w Gdańsku.
5. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egz. dla każdej ze stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 2 – Opis Przedmiotu Zamówienia

Załącznik nr 3 – Specyfikacja dostawy mebli biurowych wraz z lokalizacjami Zamawiającego

Załącznik nr 4 – Protokoły odbioru

Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna RODO

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa mebli biurowych na potrzeby Placówek Terenowych KRUS w Słupsku i Chojnicach.

#### I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Realizacja przedmiotu zamówienia – dostawa wraz z wniesieniem, złożeniem, ustawieniem mebli do siedziby Placówki Trenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Słupsku oraz Placówki Trenowej Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Chojnicach wraz z wyniesieniem starych mebli na korytarz, według poniższej specyfikacji.
2. Przedmiotem zamówienia są meble biurowe:
  - 1) **Zadanie 1** – Dostawa oraz z wniesieniem i ustawieniem 5 sztuk biurek, 1 sztuki stołu konferencyjnego oraz 4 sztuk kontenerów biurkowych do pomieszczeń biurowych w PT KRUS w Słupsku oraz Chojnicach,
  - 2) **Zadanie 2** – Dostawa wraz z wniesieniem i złożeniem 20 sztuk foteli biurowych do pomieszczenia magazynowego w PT KRUS w Słupsku,
  - 3) **Zadanie 3** – Dostawa wraz z wniesieniem 2 sztuk szaf biurowych do pomieszczenia biurowego w PT KRUS w Chojnicach,
3. Ilości oraz dane dotyczące specyfikacji dostawy mebli biurowych zostały zawarte w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu – Specyfikacja dostawy mebli biurowych wraz z lokalizacjami Zamawiającego.

#### 3. Opis biurka:

- a) Przedmiotem zamówienia są 4 sztuki biurek o długości blatu 140 cm oraz 1 sztuka o długości blatu 160 cm,
- b) Wymiary biurka: wysokość – 74 cm +/- 2 cm,  
szerokość – 140 cm +/- 2 cm lub 160 cm +/- 2cm  
głębokość – 70 cm +/- 2 cm
- c) biurko proste o podłużnej podstawie z panelem osłonowym,
- d) wykonane z płyty wiórowej, laminowanej o grubości co najmniej 18 mm,
- e) blat z płyty wiórowej, laminowanej min. 27 mm,
- f) krawędzie wykończone obrzeżem w kolorze płyty,
- g) wyposażone w stopki zapobiegające uszkodzeniu podłogi,
- h) kolor: olcha,
- i) biurka zostaną wniesione do pomieszczenia Sekretariatu w PT KRUS Słupsk (4 szt. biurek o wymiarach 140x74 cm) oraz do pomieszczenia biurowego nr 2 w PT KRUS Chojnice (1 szt. biurka o wymiarach 160x74 cm), zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia,
- j) przykładowe zdjęcie biurka:



#### 4. Opis kontenerka biurowego:

- a) wymiary kontenerka: wysokość – od 50 do 60 cm +/- 2 cm,  
szerokość – 45 cm +/- 2 cm,

głębokość – 50 cm +/- 2 cm,

- b) zamek centralny zamykający wszystkie szuflady jednocześnie,
- c) wyposażony w 4 szuflady,
- d) wyposażony w cicho pracujące i wytrzymałe kółka,
- e) uchwyty aluminiowe szlifowane,
- f) wykonany z płyty laminowanej,
- g) metalowe prowadnice szuflad,
- h) kolor: olcha,
- k) kontenerki zostaną wniesione do pomieszczenia Sekretariatu w PT KRUS Słupsk (2 szt.) oraz do pomieszczenia biurowego nr 2 w PT KRUS Chojnice(2 szt.), zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia
- i) przykładowe zdjęcie kontenerka:



#### 5. Opis stołu konferencyjnego:

- a) wymiary stołu konferencyjnego: wysokość – 74 cm +/- 2 cm,  
szerokość – 130 cm +/- 2 cm,  
głębokość – 70 cm +/- 2 cm,
- b) wykonane z płyty wiórowej, laminowanej o grubości blatu co najmniej 20 mm,
- c) krawędzie wykończone obrzeżem w kolorze płyty,
- d) nogi chromowane osadzone w blacie za pomocą metalowych mocowań lub innych zapewniających stabilność np. podczas przesuwania,
- e) wyposażony w stopki zapobiegające uszkodzeniu podłogi,
- f) kolor blatu: olcha,
- g) stół konferencyjny zostanie wniesiony do pomieszczenia biurowego nr 2 w PT KRUS Chojnice zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia,
- h) przykładowe zdjęcie stołu konferencyjnego:

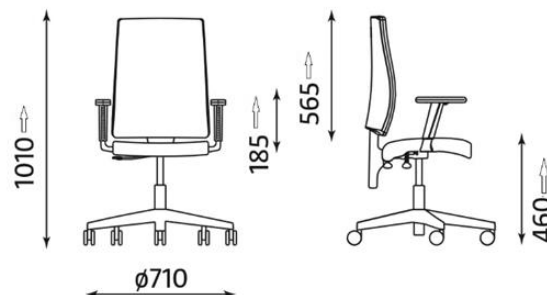


#### 6. Opis fotela biurowego:

- a) możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360<sup>0</sup>,
- b) wysokość całkowita krzesła, wraz z oparciem w najniższym położeniu - min. 1010 mm,
- c) wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
- d) siedzisko oraz oparcie miękkie, tapicerowane, ergonomicznie profilowane, wykonane z pianki poliuretanowej,
- e) regulacja wysokości oparcia od 565 mm,
- f) blokada oparcia w dowolnej pozycji,
- g) regulacja wysokości oparcia za pomocą śruby,
- h) regulację pochylecia oparcia w zakresie - kąt pochylecia oparcia + 30° (na zewnątrz / do tyłu) do – 3° (do wewnątrz / do przodu),
- i) bez zagłówka,
- j) wygodne, szerokie siedzisko, minimum szerokość 480 mm i głębokość minimum 410 mm,
- k) regulacja wysokości siedziska za pomocą podnośnika pneumatycznego w zakresie 460 do 595 mm, licząc od podłogi,
- l) regulowane podłokietniki,
- m) blokada podłokietnika w wybranej pozycji,
- n) podstawa jezdna zapewniająca dostateczną stabilność, co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi, z tworzywa sztucznego lub metalu,

dodatkowo pokryte mieszanką kauczukową, przystosowana do powierzchni twardych,

- o) materiał obicia: tkanina w kolorze czarnym lub ciemny grafit,
- p) krzesła biurowe zostaną wniesione do pomieszczenia magazynowego w PT KRUS Słupsk zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia,
- q) przykładowe zdjęcie fotela biurowego:



## 7. Opis szafy biurowej:

- a) szafa biurowa wolnostojąca z drzwiami otwieranymi na prawo i lewo,
- b) wymiary szafy: wysokość: 1800 mm +/- 2 cm,
  - a. szerokość: 800 mm +/- 2 cm,
  - b. głębokość: 350 mm +/- 2 cm,
- c) głębokość półek: 350 mm +/- 2 cm,
- d) odstęp między półkami 330 mm,
- e) zewnętrzne ścianki szafy wykonane z płyty 25 mm, tj: podstawa, ścianki boczne i wierzch szafy,
- f) plecy szafy z płyty pilśniowej w kolorze białym,
- g) półki z płyty grubości 18 mm na wspornikach metalowych w kształcie litery „L”,
- h) wsporniki przykręcone do półek i ścian bocznych,
- i) drzwi otwierane z płyty 10 mm,
- j) każde drzwi wyposażone w zamki patentowe zamontowane na standardowej wysokości czyli około 1 m.,
- k) wszystkie wykończenia półek i innych elementów przyciętych z listwy PCV w kolorze olcha,
- l) regulowane nóżki – 50 mm,
- m) uchwyty aluminiowe szlifowane,
- n) kolor: olcha
- o) szafy zostaną wniesione do pomieszczenia biurowego nr 2 w PT KRUS Chojnice, zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia,
- p) przykładowe zdjęcie szafy:



## 8. Warunki konieczne do realizacji przedmiotu zamówienia dla wszystkich mebli biurowych:

- a) artykuły muszą spełniać wymagania Zamawiającego,
  - b) dostarczenie artykułów do Zamawiającego na koszt Wykonawcy,
  - c) rozładunek po dostarczeniu zamówienia zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego,
  - d) WSZYSTKIE elementy przedmiotu zamówienia – muszą być wykonane z materiałów nietoksycznych, posiadać wymagane prawem atesty, certyfikaty i dopuszczenia oraz oznaczenia informujące o dopuszczeniu do sprzedaży i użytku. W celu potwierdzenia spełnienia minimalnych wymagań Zamawiającego, Wykonawca do oferty dołącza specyfikację techniczną oferowanych produktów.
  - e) gwarancja na okres minimum 36 miesięcy.
9. Dostarczone meble biurowe muszą być fabrycznie nowe, pochodzić z oficjalnych kanałów dystrybucji, być wysokiej jakości, pełnowartościowe, niewadliwe, oraz nadto posiadać odpowiednie opakowanie z logo producenta.
10. W celu potwierdzenia spełnienia minimalnych wymagań Zamawiającego, Wykonawca do oferty dołącza specyfikację techniczną oferowanych produktów.

#### **11. Dostawa przedmiotu zamówienia**

1. Wykonawca dostarczy i rozładuje przedmiot zamówienia na własny koszt i ryzyko do siedziby Zamawiającego zgodnie z Załącznikiem nr 4 do Ogłoszenia o Zamówieniu – Specyfikacja warunków dostawy.
2. Szafy drewniane zostaną ustawione w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego, wypoziomowane i jeśli będzie to konieczne zamocowane do ściany.

#### **12. Termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania dostawy przedmiotu zamówienia **w terminie do dnia 15 listopada 2024 roku.**
2. Dostawa nastąpi w godzinach pracy urzędu, od 8:00 do 14:00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego, z wyprzedzeniem dwóch dni roboczych, o planowanym terminie dostawy.

Specyfikacja warunków dostawy wraz z lokalizacjami Zamawiającego:

Lp.	Lokalizacja	Meble biurowe	Ilość sztuk	Pomieszczenia w których szafy mają być ustawione	Numer kontaktowy
1.	Placówka Terenowa KRUS w Słupsku 76-200 Słupsk, ul. Armii Krajowej 3	Biurko 140x70 cm	4 sztuki	Pomieszczenie Sekretariatu – poziom 1	tel. (59) 842 72 57
		kontenerek biurowy	2 sztuki	Pomieszczenie Sekretariatu – poziom 1	
		fotele biurowe	20 sztuki	Pomieszczenie magazynowe – poziom 0	
2.	PT KRUS w Chojnicach 89-600 Chojnice, ul. Łużycka 3	szafy biurowe	2 sztuki	Pokój biurowy nr 2 – poziom 1	tel. (52) 397 10 14
		stół konferencyjny	1 sztuka		
		Biurko 160x70 cm	1 sztuka		
		kontenerek biurowy	2 sztuki		

**WZÓR 4.1 - PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY mebli biurowych**

--	--

(pieczęć Zamawiającego)

(pieczęć Wykonawcy)

**Miejsce realizacji dostawy:** Placówka Terenowa KRUS w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Armii Krajowej 3

**Data dostawy:** ..... ramach umowy nr 0400-OAG.263.....2024 z dnia .....

**którymi są, wg poniższego sprzedaż i dostawę mebli biurowych na potrzeby Placówki Terenowej KRUS w Słupsku.**

lp	przedmiot zamówienia	zamówienie		realizacja		uwagi
		ilość	jm.	ilość	jm.	
1	2	3	4	5	6	7
1			sztuk		sztuk	

**PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH:**

--	--

(data i podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego)

(data i podpis osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy)

**WZÓR 4.2 - PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY**

--	--

(pieczęć Zamawiającego)

(pieczęć Wykonawcy)

**Miejsce realizacji dostawy:** Placówka terenowa KRUS w Chojnicach, 89-600 Chojnice, ul. Łużycka 3  
**Data dostawy:** ..... ramach umowy nr 0400-OAG.263.....2024 z dnia .....  
którymi są, wg poniższego sprzedaż i dostawę mebli biurowych na potrzeby Placówki Terenowej KRUS w Chojnicach.

lp	przedmiot zamówienia	zamówienie		realizacja		uwagi
		ilość	jm.	ilość	jm.	
1	2	3	4	5	6	7
1			sztuk		sztuk	

**PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH:**

--	--

(data i podpis osoby upoważnionej ze strony Zamawiającego)

(data i podpis osoby upoważnionej ze strony Wykonawcy)

Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych przez Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego

Zgodnie z art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (dalej jako RODO) Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem umowy jest Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 190, kod pocztowy 00-608, którą zgodnie z art. 59 ust. 3 ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników kieruje Prezes Kasy.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego możliwy jest przez pocztę elektroniczną na adres e-mail: [iod@krus.gov.pl](mailto:iod@krus.gov.pl) lub pocztą na adres Centrali Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, to jest w celach związanych z zawarciem, realizacją i rozliczeniem Umowy, która została zawarta w celu realizacji powierzonych KRUS zadań wynikających z przepisów prawa realizowanych w interesie publicznym, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, to jest w celu realizacji ciężącego na administratorze prawnego obowiązku archiwizowania dokumentacji, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
- 4) Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane identyfikacyjne (*przykładowo*: imię, nazwisko, stanowisko) oraz dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail);
- 5) Źródłem Pani/Pana danych jest ..... (*należy wpisać podmiot, z którym podpisywana jest umowa, zgodnie z komparcją Umowy głównej*), od którego Administrator pozyskał je w celu zawarcia i realizacji umowy.
- 6) Pani/Pana dane mogą być przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu i na zlecenie Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego oraz podmiotów uprawnionych do tego na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego;
- 7) Zebrane od Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.
- 8) Administrator będzie przetwarzał Pani/Pana dane przez okres niezbędny do realizacji Umowy oraz ciężących na nim obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności przepisów, o których mowa w ust. 3.
- 9) Ma Pani/Pan prawo:
  - a) żądać dostępu do swoich danych oraz uzyskania ich kopii,
  - b) żądać sprostowania swoich danych,
  - c) żądać ograniczenia przetwarzania swoich danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO,
  - d) wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, zgodnie z art. 21 RODO,

- e) żądać usunięcia danych osobowych, które jednak nie przysługują w zakresie, w jakim przetwarzanie jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator, lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
  
- 10) Nie przysługują Pani/Panu w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
  
- 11) W przypadku, w którym chce Pani/Pan skorzystać z powyższych praw, prosimy o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Kasy, w sposób wskazany w ust. 2.
  
- 12) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;