

Część I: „Zakup materiałów biurowych wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego
Wykaz asortymentowo - ilościowy / Formularz cenowy

Lp.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (wymagania Zamawiającego)	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł (kol. 4 x kol. 5)	Stawka VAT (%)**	Dane oferowanego artykułu (Nazwa producenta oraz nazwa handlowa/numer katalogowy oferowanego artykułu)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Antyrama ze szkłem A-3: - wymiary: 29,7 x 42 cm, - szkło o grubości 2 mm, - płyta HDF o grubości 3 mm malowana po bokach na biało, - klipsów mocujących, - zawieszki do mocowania w pionie i poziomie. - 6	szt.	70				
2	Antyrama ze szkłem A-4: - wymiary: 29,7 x 21 cm, - szkło o grubości 2 mm, - płyta HDF o grubości 3 mm malowana po bokach na biało, - min 4 klipsy mocujące, - zawieszki do mocowania w pionie i poziomie.	szt.	70				
3	Biurwar na biurko z papieru, minimum 25 kartek (biały), - wymiary min. 570 x 390 mm, - gramatura papieru: 80g/m ² , - zaprojektowany z kalendarzem dwuletnim 2025/2026 i miejscem na notatki, - nadruk w kolorze czarnym, niedziele i święta wyróżnione kolorem czerwonym, - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na długim boku od góry i od dołu, - podkładka z grubego kartonu,	szt.	330				
4	Bloczki papierowe, samoprzylepne: - wymiary: 76 x 76 mm (±1 mm), - ilość kartek w bloczku: 100 szt., - kolor: mix kolorów pastelowych/neonowych.	szt.	600				
5	Blok biurowy w kratkę, format A4, 50 kartek (wrywanych): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 70 g/m ² - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze	szt.	150				
6	Blok biurowy w kratkę, format A5, 50 kartek (wrywanych): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 70 g/m ² , - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze.	szt.	150				
7	Blok rysunkowy biały, format A-4, 20 kartek (wrywanych): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 90 g/m ² , - wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze.	szt.	30				

8	Blok techniczny biały,format A4,10 kartek (wrywany): - kartki z papieru o gramaturze nie mniej niż 170 g/m ² , wszystkie kartki połączone klejem introligatorskim na krótkim boku, - podkładka z grubego kartonu, - okładka z papieru kredowego w dowolnym wzorze.	szt.	30				
9	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: niebieski	szt.	120				
10	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: zielony	szt.	120				
11	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: czerwony	szt.	120				
12	Cienkopis do pisania, podkreślania, kreślenia i kolorowania: - grubość linii pisania: 0,4 mm - tusz na bazie wody - kolor tuszu: czarny	szt.	120				
13	Cienkopis kulkowy: - tusz na bazie wody w kolorze niebieskim - grubość linii pisania 0,5 mm - długość pisania: min. 1.300 m	szt.	60				
14	Datownik samotuszujący, automatyczny - mały z serii Printy - miesiąc w wersji ISO, wysokość czcionek 4 mm - kolor odbicia: niebieski	szt.	100				
15	Długopis aluminiowy, automatyczny, metalowy klips, wymienny wkład w kolorze niebieskim	szt.	330				
16	Długopis na sprężynce (recepcyjny) stojący; trwała, rozciągliwa sprężynka przymocowana do samoprzylepnej podstawki; kolor wkładu: niebieski.	szt.	100				
17	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze czarnym: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	156				
18	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze czerwonym: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	204				
19	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze niebieskim: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	204				
20	Długopis żelowy automatyczny z tuszem w kolorze zielonym: mechanizm chowania wkładu, - klips w kolorze tuszu, - wyposażony w gumowy uchwyt, - transparentna obudowa, - średnica kulki piszącej: 0,5-0,7 mm, - grubość linii pisania: 0,25-0,4 mm,	szt.	156				

21	Druk akcydensowy: "Karta drogowa samochodu osobowego" SM-101 - format A-5 - wykonana z papieru - druk dwustronny, numerowany - oprawa: bloczek 80 kartek - papier offsetowy	szt.	10				
22	Druk akcydensowy: "Miesięczna karta eksploatacyjna" SM-113 - format A-5 - wykonana z papieru - druk dwustronny - oprawa: bloczek 80 kartek - papier offsetowy	szt.	5				
23	Dziurkacz (mały): - mechanizm i obudowa metalowe, - dziurkuje do 25 kartek (papier 80g/m ²), - blokada uchwytu/ramienia, - antypoślizgowa plastikowa nakładka na podstawę, - średnica otworu- min 5,5 mm, - pojemnik na ścinki nie spadający przy opróżnieniu, - wyposażony we wskaźnik środka strony, - regulowany ogranicznik formatu.	szt.	35				
24	Etykiety samoprzylepne, arkusz A-4 - przeznaczone do wszystkich typów drukarek atramentowych i laserowych - wymiar naklejki min. 96 x max. 43 mm - kolor biały, - 12 etykiet na stronie - 100 arkuszy w opakowaniu	op.	10				
25	Etykiety termiczne: - kompatybilne z drukarkami ZEBRA oraz TSC - kolor: biały - średnica rdzenia / fi: 40 mm - wymiary: 80 x 50 mm - ilość etykiet na rolce: 1000 szt. - ilość rzędów: 1	szt.	100				
26	Etykiety termotransferowe: - kompatybilne z drukarkami ZEBRA oraz TSC - kolor: biały - surowiec: papier półbłyszczący - średnica rdzenia / fi: 40 mm - wymiary: 60 x 30 mm - ilość etykiet na rolce: 2000 szt. - ilość rzędów: 1 - klej akrylowy	szt.	250				
27	Etykiety wsuwane do segregatorów: - przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 75 mm - dwustronne - opakowanie: 20 szt.	op.	20				
28	Etykiety/paski samoprzylepne do urzędzenia znakującego korespondencję (frankownicy) PITNEY BOWES: - rozmiar: min. 163 mm x 41 mm, max. 168 x 44 mm - opakowanie: 1000 szt.	op.	5				
29	Flamaster - mazak: tusz na bazie wody, odporny na blaknięcie, ilość sztuk w zestawie: 12, mix kolorów	op.	13				
30	Flamaster biurowy, tusz w kolorze czarnym, odporny na blaknięcie, obudowa plastikowa w kolorze czarnym, plastikowa obudowa w kolorze tuszu	szt.	200				
31	Gumki recepturki o zwiększonej zawartości kauczukowej (min. 60% kauczuku), - wytrzymałe i elastyczne, - średnica: 43 mm, - opakowanie: woreczek 500 g	op.	15				
32	Klej w sztyfcie: - do klejenia papieru, tektury, fotografii, - nie zawierający rozpuszczalników, - bezpieczny dla środowiska, - o wysokiej przyczepności, - niebrudzący, zmywalny, - bezbarwny i bezwonny, - gramatura- 20-22g.	szt.	100				

33	Klipy biurowe: – metalowe- odporne na odkształcenia, – galwanizowane, – rozmiar: 19 mm, – opakowanie 12 szt.	op.	15				
34	Klipy biurowe: – metalowe- odporne na odkształcenia, – galwanizowane, – rozmiar: 32 mm, – opakowanie 12 szt.	op.	20				
35	Korektor w taśmie 5 mm x 8 m(nietoksyczny, dobrzekryjący : – obudowa transparentna umożliwiającą kontrolę stanu zużycia taśmy, – system przewijania taśmy.	szt.	10				
36	Kostka papierowa biała (wkład do pudełka) - rodzaj: nieklejona, - wymiary: 83 x 83 x ok. 70 mm	szt.	100				
37	Koszulka na dokumenty krystaliczna: – przeznaczona na dokumenty w formacie A-4, – otwierana od góry, – antyelektrostatyczna, antyrefleksyjna, – wykonana z folii polipropylenowej grubości minimum 45µm, – wzmocniony brzeg i pasek z multiperforacją umożliwiającą trwałe przechowywanie zawartości w segregatorze, – opakowanie 100 szt.	op.	80				
38	Kredki ołówkowe do rysowania i kolorowania o intensywnych kolorach: - wykonanie: żywica syntetyczna - miękkie, wytrzymałe, nietoksyczne, - opakowanie: 12 szt.	op.	26				
39	Marker permanentny z cienką końcówką, tusz w kolorze czarnym, szybkoschnący, nietoksyczny, długotrwały, odporny na ścieranie; grubość linii pisania: 1,00 mm	szt.	200				
40	Nożyczki biurowe: – rozmiar: 16-17,5 cm, – ostrze: wykonane ze stali nierdzewnej, – uchwyty: ergonomiczne, wykonane z odpornego na pęknięcia tworzywa, – przeznaczenie: do cięcia papieru, tektury, taśmy samoprzylepnej itp.	szt.	12				
41	Nożyczki biurowe: – rozmiar: 20-21,5 cm, – ostrze: wykonane ze stali nierdzewnej, – uchwyty: ergonomiczne, wykonane z odpornego na pęknięcia tworzywa, – przeznaczenie: do cięcia papieru, tektury, taśmy samoprzylepnej itp.	szt.	24				
42	Ofertówka typu "L": - format A-4 - otwierana od góry i wzdłuż prawego brzegu - wycięcie na palec ułatwiające wyjmowanie dokumentów wykonanie: przezroczysta folia polipropylenowa o grubości min. 150 mic. - opakowanie: 25 szt.	op.	20				
43	Okładka na dyplom formatu A-4: - oprawa: twarda skóropodobna - wewnątrz biała wyklejka oraz narożny pasek - bez nadruku - kolor: zielony	szt.	50				
44	Ołówek grafitowy z miękką gumką do ścierania: – ergonomiczny, korpus sześciokątny – grafit o twardości HB odporny na złamanie	szt.	36				
45	Pinezki bezułki: – dedykowane do tablic korkowych, – ostrze: wykonane ze stali nierdzewnej – główki wykonane z plastiku – mix kolorów, – opakowanie: 50 szt.	op.	5				

46	<p>Poduszka do stempli</p> <ul style="list-style-type: none"> - z wkładem nasączonym tuszem w kolorze niebieskim lub bezbarwna - uniwersalna, do każdego rodzaju stempli - obudowa metalowa - z uchwytem ułatwiającym otwieranie - wymiary 117 x 70 mm 	szt.	30				
47	<p>Pojemnik na dokumenty</p> <ul style="list-style-type: none"> - ścięte, składane, do przechowywania katalogów, folderów, skoroszytów o formacie A-4 - wykonany z trójwarstwowej tektury falistej - posiada wycięcie na palec ułatwiające wkładanie i zdejmowanie pojemnika z półki - ściana grzbietowa opisowa - grzbiet o szerokości: - szerokość grzbietu: 100 mm 	szt.	100				
48	<p>Półka (szuflada) na dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format A-4 - wykonanie: polistyren - możliwość ustawienia w pionie lub kaskadowo - kolor: przezroczysty lub dymny - wcięcie od przodu umożliwiające łatwe i wygodne wyjmowanie dokumentów 	szt.	150				
49	<p>Półka ścienna do segregacji dokumentów:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format A-4 - wykonanie: z czarnej metalowej siateczki powlekanej lakierem - wymiar: 315x120x440 mm 	szt.	20				
50	<p>Półka ścienna na dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format A-4 - wykonanie: polistyren - system montowania: wkręty - 20 pojemnych kieszeni (2 rzędy po 10 kieszeni) - wymiar: 865x544x106 mm 	szt.	5				
51	<p>Przekładki ABCDE do segregatorów na akta osobowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format A-4 - wykonanie: karton 190 g/m² - druk jednostronny - komplet: 5 szt. 	kpl.	300				
52	<p>Rozszywacz do zszywek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metalowy w trwałej obudowie z tworzywa 	szt.	100				
53	<p>Segregator z mechanizmem dźwigniowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - format A-4 - oklejony folią polipropylenową na zewnątrz, a wewnątrz wklejka papierowa - dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie - na grzbiecie otwór na palec ułatwiający wyjmowanie segregatora z półki - na dolnych krawędziach metalowe okucia ochronne - na przedniej okładce dwa otwory na grzbiety mechanizmu - grzbiet o szerokości 75mm - kolory: mix kolorów 	szt.	50				
54	<p>Skoroszyt A-4 tekturowy, biały (z wąsami):</p> <ul style="list-style-type: none"> - okładki : bezkwasowy karton o gramaturze min. 250g/m² z nadrukiem lub bez, - okładki zaopatrzone wewnątrz w metalowy wąs umieszczony we wzmocnionym pasku tekturowym zwiększającym wytrzymałość, - opakowanie 50 szt. 	op.	25				
55	<p>Skoroszyt A-4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - z PCV z wąsami - z boczną perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora - przód przezroczysty o grubości min. 100 µm. - tylna okładka kolorowa (mix kolorów) o grubości min. 160µm., - wysuwany papierowy pasek do opisu - zaokrąglone rogi obu okładek, - 20 szt. w opakowaniu 	op.	10				
56	<p>Spinacz biurowy, okrągły, niklowany, kolor srebrny,</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozmiar: 28 mm, - opakowanie: 100 szt. 	op.	150				

57	Spinacz biurowy, okrągły, niklowany, kolor srebrny, - rozmiar: 50 mm, - opakowanie: 100 szt.	op.	60				
58	Spinacz biurowy, trójkątny, niklowany, kolor srebrny - rozmiar: 31 mm, - opakowanie: 100 szt.	op.	100				
59	Stojak na ulotki, format A-4, 3 kieszenie: - wykonanie: szkło akrylowe/ wysokiej jakości przezroczysty polistyren/ wysokiej jakości materiał - kieszenie kaskadowe - kolor: bezbarwny - głębokość kieszeni: min. 20 mm	szt.	5				
60	Szuflada na dokumenty format A-4: - wykonana z metalowej siateczki powlekanej lakierem matowym - kolor czarny	szt.	100				
61	Tablica korkowa z zestawem montażowym: - wymiary: 100 x 150 cm - rama z listwy drewnianej lub MDF, - powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, - tył: płyta pilśniowa z elementami mocującymi w pionie i poziomie	szt.	2				
62	Tablica korkowa z zestawem montażowym: - wymiary: 60 x 60 cm - rama z listwy drewnianej lub MDF, - powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, - tył: płyta pilśniowa	szt.	5				
63	Tablica korkowa z zestawem montażowym: - wymiary: 60 x 90 cm - rama z listwy drewnianej lub MDF, - powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, - tył: płyta pilśniowa z elementami mocującymi w pionie i poziomie	szt.	10				
64	Tablica korkowa z zestawem montażowym: - wymiary: 90 x 120 cm - rama z listwy drewnianej lub MDF, - powierzchnia: korkowa odporna na wielokrotne wbijanie pinezek, - tył: płyta pilśniowa z elementami mocującymi w pionie i poziomie.	szt.	5				
65	Taśma barwiąca (do kalkulatorów) - czerwono-czarna kompatybilna z kalkulatorem z drukarką CITIZEN 350 DPN - wymiar: szer. 13 mm x dł. 6 m.	szt.	15				
66	Taśma bawełniana na rolce do archiwizacji dokumentów: - materiał: niebielona surówka bawełniana, - szerokość : minimum 5 mm, - opakowanie: rolka z taśmą o długości 100 mb.	szt.	30				
67	Taśma biurowa z polipropylenu: - o dobrych właściwościach klejących, wytrzymała - krystalicznie przezroczysta, - wymiary: szer. 19 mm x dł. 33 m,	szt.	140				
68	Taśma biurowa z polipropylenu: - o dobrych właściwościach klejących, wytrzymała - krystalicznie przezroczysta, - wymiary: szer. 24 mm x dł. 30 m,	szt.	140				
69	Taśma pakowa jednostronnie klejona: - o dobrych właściwościach klejących, - przeznaczona do zaklejania kartonów, - wytrzymała na zrywanie, - wymiary: szer. 48 mm x dł. 50 m, - kolor: przezroczysty	szt.	150				
70	Taśma termotransferowa woskowo-żywiczna - szerokość kalki: 65 mm - długość kalki: 74 mb - nawinięcie: out	szt.	120				

71	Teczka kopertowa: - zamknięcie na zatrzask - na dokumenty formatu A-4 - materiał: transparentny polipropylen - mix kolorów	szt.	50				
72	Teczka papierowa format A-4 wiązana: - wykonana z kartonu o gramaturze 250g/m ² , - strona tytułowa z nadrukiem lub bez, - wewnątrz 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, - kolor biały, - opakowanie: 50 szt.	op.	160				
73	Teczka skrzydłowa z gumką do formatu A-4: - wykonana ze sztywnego kartonu makulaturowego o gramaturze min. 350g/m ² - oklejka barwiona (mix kolorów) - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem - szerokość grzbietu 10 mm - zamykana za pomocą gumki wzdłuż dłuższego brzegu	szt.	250				
74	Teczka skrzydłowa: - na dokumenty formatu A-4 - wykonana z grubej tektury o grubości min. 2 mm - pokryta folią polipropylenową - kolorowa okładka (mix kolorów) - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem - szerokość grzbietu: 20 mm - zamykana na gumkę wzdłuż dłuższego brzegu	szt.	15				
75	Teczka skrzydłowa: - na dokumenty formatu A-4 - wykonana z grubej tektury o grubości min. 2 mm - pokryta folią polipropylenową - kolorowa okładka (mix kolorów) - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem - szerokość grzbietu: 40 mm - zamykana na gumkę wzdłuż dłuższego brzegu	szt.	20				
76	Teczka z PCV (sztywna) wiązana format A-4: - okładka: przednia przezroczysta, tylna kolorowa (mix kolorów), - 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem, - grzbiet zaopatrzone w papierowy pasek do opisu	szt.	200				
77	Temperówka elektryczna - jeden otwór - do otwórków / kredek o średnicy 8-11 mm - wyjmowany pojemnik na ścinki - zasilana na baterie	szt.	2				
78	Wąsy metalowe do skoroszytów - ocynkowane - opakowanie: 100 szt. - długość: min. 160 mm	op.	30				
79	Wkład do długopisu typu "ZENITH", plastikowy, kolor tuszu: niebieski.	szt.	1 000				
80	Wkład do długopisu: cienki, krótki (dl. 10,7 cm), z wypustkami zatrzymującymi sprężynę długopisu, kolor tuszu: niebieski.	szt.	300				
81	Zakładki indeksujące, saamoprzylepne, prostokątne: - możliwość: wielokrotnego przyklejania i odrywania, robienia zapisów, - wymiary: 25 x 76 mm (±1 mm), - zawartość opakowania: 3 szt. po 100 zakładek - kolor: neonowy	op.	250				
82	Zakreślacz fluorescencyjny z wyprofilowaną ściętą końcówką do pisania/zaznaczania tekstu na wszystkich rodzajach papieru: - szerokość linii pisania: 2 - 5 mm, - tusz: nietoksyczny, odporny na zasychanie, wydajny i trwały, bezwonny, wodoodporny, - kolory intensywne (fluorescencyjne): żółty, zielony, różowy, pomarańczowy	szt.	264				

83	Zeszyt w kratkę, format A-4, 96 kartek: - oprawa: twarda laminowana - grzbiet: szyty i wzmocniony - mix kolorów	szt.	80				
84	Zeszyt w kratkę, format A-5, 96 kartek: - oprawa: twarda laminowana - grzbiet: szyty i wzmocniony - mix kolorów	szt.	80				
85	Zszywacz biurowy (mały) metalowy w trwałej plastikowej obudowie: - liczba kartek do zszywania: do 25 (jednorazowo), - rozmiar zszywek 24/6, - pojemność magazynka zszywek: 100-200 zszywek, - funkcja zszywania: otwarte i zamknięte, - kolor dowolny	szt.	25				
86	Zszywki (24/6) galwanizowane, wysoka jakość i trwałość, - opakowanie: 1000 szt.	op.	600				
87	Zszywki (24/8) galwanizowane, wysoka jakość i trwałość, - opakowanie: 1000 szt.	op.	10				
88	Razem :			/Wartość z kolumny			

**** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku**
Podstawa prawna zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku:**

.....
....

Uwagi :

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych, przy czym przez „równoważność” rozumie się oferowanie asortymentu biurowego posiadającego co najmniej te same cechy (tj. parametry, właściwości funkcjonalne i użytkowe), co artykuły podane w niniejszym wykazie asortymentowo-ilościowym.
2. W kolumnie 8 należy podać informacje wskazane w opisie kolumny.
3. W przypadku, gdy wskazane przez Zamawiającego, bądź oferowane przez Wykonawcę materiały biurowe nie występują w obrocie handlowym w opakowaniach lub ilościach podanych w niniejszym załączniku, Wykonawca zobowiązany jest do przeliczenia ceny adekwatnie do pożądaných przez Zamawiającego ilości.

.....
(Miejscowość i data sporządzenia)

.....
(Podpis przedstawiciela Wykonawcy)

Część II: „Zakup papieru do druku wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego
oraz w siedzibach podległych Placówek Terenowych”

Wykaz asortymentowo - ilościowy / Formularz cenowy

Lp.	Nazwa	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł (kol. 4 x kol. 5)	Stawka VAT (%) **	Dane oferowanego papieru do urządzeń drukujących Nazwa producenta oraz nazwa handlowa/numer katalogowy oferowanego papieru Parametry oferowanego papieru
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1	Papier biurowy kserograficzny biały: -format: A4 -przeznaczenie: do wydruków czarno-białych, kolorowych na drukarkach atramentowych i laserowych oraz do kopiowania - gramatura: 80 ± 3 g/m ² - wilgotność: 3,5 ± 5,0% - grubość: min. 106 ± 3 µm - białość CIE: min. 153 ± 3 w skali białości - nieprzezroczystość: min 91% - opakowanie: ryza - 500 arkuszy	ryza	4 000				Nazwa producenta oraz nazwa handlowa/numer katalogowy oferowanego papieru: Parametry papieru: - gramatura:g/m ² - wilgotność:% - grubość: µm - białość CIE: - nieprzezroczystość:%
2	Papier do wydruku wizytówek, zaproszeń, certyfikatów, biały: -format A-4 - gramatura 200 g/m ² - faktura: gładka, satynowa - białość CIE: min. 160 - polecany do urządzeń wielofunkcyjnych, drukarek laserowych, atramentowych - opakowanie: 20 arkuszy	op.	50				Nazwa producenta oraz nazwa handlowa/numer katalogowy oferowanego papieru: Parametry papieru: - gramatura:g/m ² - faktura: - białość CIE:
3	Razem : /Wartość z kolumny 6 należy przenieść do Formularza Oferty/						

** Wykonawca zobowiązany jest podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku
Podstawa prawna zastosowania stawki podatku od towarów i usług (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku**:

.....
Miejscowość i data
.....
(Podpis przedstawiciela Wykonawcy)

SPECYFIKACJA DOSTAW PAPIERU dla Części II zamówienia

Lp.	Adres dostawy	Rodzaj papieru		Wielkość dostawy
		biały A4		
		A4 do dyplomów i zaproszeń		
1	Oddział Regionalny KRUS w Kielcach ul. Wojska Polskiego 65B	biały A4	A4 do dyplomów i zaproszeń	1400 ryz 50 opakowań
2	Placówka Terenowa KRUS w Busku - Zdroju ul. Armii Krajowej 17	biały A4		220 ryz
3	Placówka Terenowa KRUS w Jędrzejowie Al. J. Piłsudskiego 5	biały A4		280 ryz
4	Placówka Terenowa KRUS w Kazimierzy Wielkiej ul. 1-go Maja 15	biały A4		250 ryz
5	Placówka Terenowa KRUS w Końskich ul. Piłsudskiego 50 B	biały A4		200 ryz
6	Placówka Terenowa KRUS w Opatowie ul. Konopnickiej 2	biały A4		480 ryz
7	Placówka Terenowa KRUS w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Słowackiego 13	biały A4		110 ryz
8	Placówka Terenowa KRUS w Ożarowie Osiedle Wzgórze 115	biały A4		100 ryz
9	Placówka Terenowa KRUS w Pińczowie ul. Republiki Pińczowskiej 37	biały A4		160 ryz
10	Placówka Terenowa KRUS w Sandomierzu ul. Słowackiego 37a	biały A4		410 ryz
11	Placówka Terenowa KRUS w Starachowicach ul. Krótka 1	biały A4		90 ryz
12	Placówka Terenowa KRUS w Staszowie ul. Mickiewicza 3	biały A4		180 ryz
13	Placówka Terenowa KRUS we Włoszczowie ul. Kusocińskiego 4A	biały A4		120 ryz
RAZEM:		biały A4		4 000 ryz
			A4 do dyplomów i zaproszeń	50 opakowań

ZAMAWIAJĄCY:

Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Kielcach
ul. Wojska Polskiego 65B, 25-389 Kielce

FORMULARZ OFERTY

NA

**Zakup wraz z dostawą i rozładunkiem materiałów biurowych i papieru
na potrzeby OR KRUS w Kielcach i podległych Placówek Terenowych**

1. Pełna nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy:

.....
.....

NIP/PESEL: REGON: KRS/CEiDG:

Adres strony, z której można pobrać ww. dokumenty:

Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów z Zamawiającym w sprawie niniejszego
postępowania:

Numer telefonu:, adres e-mail:

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w Części (należy wskazać Część,
na którą Wykonawca składa ofertę) w zakresie objętym Ogłoszeniem o zamówieniu
za następującą cenę:

**Część I: „Zakup materiałów biurowych wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego
przy ul. Wojska Polskiego 65 B w Kielcach”**

Cena netto

(wartość netto przeniesiona z kol. 6 w. 88 Wykazu asortymentowo-ilościowego/Formularza
cenowego- Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu)

zł * (słownie złotych:
.....)

Podatek VAT

zł * (słownie złotych:
.....)

Cena oferty (Cena brutto)

zł * (słownie złotych:
.....)

* z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

Część II: „Zakup papieru do druku wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibach podległych Placówek Terenowych”

Cena netto

(wartość netto przeniesiona z kol. 7 w. 3 Wykazu asortymentowo-ilościowego / Formularza cenowego- Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu)

 zł * (słownie złotych:

Podatek VAT

 zł * (słownie złotych:
**Cena oferty (Cena brutto)**
 zł * (słownie złotych:

* z dokładnością do 2 miejsc po przecinku

3. Oświadczamy, że:

- 1) zapoznaliśmy się z warunkami zamówienia i wymogami Zamawiającego określonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz wyjaśnieniami i zmianami do niego, przekazywanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi postanowieniami i zasadami postępowania oraz nie zgłaszamy zastrzeżeń do Ogłoszenia;
- 2) zaoferowana Cena oferty (cena brutto) jest ostateczną i uwzględnia wszystkie elementy kosztów kalkulacyjnych związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w Ogłoszeniu o zamówieniu i w toku realizacji zamówienia nie ulegnie zmianie. Zamawiający poza zapłatą ceny określonej w niniejszej ofercie nie będzie ponosił żadnych innych wydatków (kosztów, opłat) z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia;
- 3) akceptujemy Wzór umowy - Załącznik nr 5 i/lub 6 do Ogłoszenia o zamówieniu i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia pisemnej umowy na wymienionych warunkach w miejscu i w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 4) wobec nie otwarto likwidacji;
(należy podać Firmę Wykonawcy)
- 5) posiadamy wiedzę i doświadczenie w wykonywaniu przedmiotowego zamówienia;
- 6) posiadamy odpowiednie doświadczenie, potencjał techniczny i osoby do wykonania przedmiotu zamówienia oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia przy zachowaniu należytej staranności zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa,
- 7) nasza sytuacja finansowa i ekonomiczna pozwala na realizację przedmiotowego zamówienia;
- 8) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu;
- 9) na dzień złożenia oferty:
nie zachodzą / zachodzą² w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507)³;

- 10) uzyskaliśmy od Zamawiającego wszystkie niezbędne informacje dotyczące niniejszego postępowania;
- 11) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas określony w Rozdziale VIII Ogłoszenia o zamówieniu;
- 12) zrealizujemy przedmiot zamówienia **w terminie: 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy** w każdej Części zamówienia;
- 13) złożona przez nas oferta²:
- **nie powoduje** powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług,
 - **powoduje** powstanie u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług dla
- (należy podać nazwę (rodzaj) towaru/usługi)
- o wartości ; stawka podatku VAT %
(należy podać wartość bez podatku od towarów i usług) (należy podać stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie)
- 14) zamierzamy powierzyć wykonanie następujący zakres (część) zamówienia Podwykonawcy:

Nazwa Podwykonawcy (jeśli są znani)	Zakres (część) zamówienia

4. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

- 1) Wykaz ... / Formularz cenowy- Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu dla Części I,
- 2) Wykaz ... / Formularz cenowy- Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu dla Części II,
- 3)
- 4)
- 5)

..... dnia
(miejscowość, data)

.....
(podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych
do reprezentowania Wykonawcy)

Uwaga:

Pola zaznaczone liniami/kropkami należy uzupełnić danymi

¹ 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, str. 1).

² Niepotrzebne skreślić

³ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

(WZÓR dla Części I zamówienia)
UMOWA nr 0500-OP.023.2025

zawarta w dniu **2025 roku** w Kielcach, w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne o numerze referencyjnym 0500-OP.263.25.2025, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) Zamawiający nie stosuje przepisów wymienionej ustawy, pomiędzy:

Skarbem Państwa - **Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** reprezentowaną przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, w imieniu którego działa:

– - **Dyrektor**

Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, NIP: 526-00-13-054 zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a:

.....
z siedzibą w, ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP:, REGON: lub (opcjonalnie) prowadzącą/cym działalność gospodarczą pod Firmą:, adres: ul.,
na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/cym NIP:, REGON:

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

- -

zwanym/zwaną dalej WYKONAWCĄ,
zwanymi dalej Stronami.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup materiałów biurowych wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65 B.
2. Rodzaj asortymentu, ilość i ceny poszczególnych artykułów zawiera oferta Wykonawcy z dnia stanowiąca integralną część umowy.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65 B własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko oraz rozładuje w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
4. W zakres dostawy wchodzi w szczególności: dostawa, rozładunek we wskazane miejsce oraz protokolarne przekazanie Zamawiającemu przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę w dniach roboczych Zamawiającego, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego drogą telefoniczną o terminie dostawy (z wyprzedzeniem co najmniej dwudniowym).
6. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy:
 - pochodzi z oficjalnych kanałów dystrybucji producenta na terenie Polski,
 - jest wysokiej jakości, fabrycznie nowy (nie używany) w oryginalnych opakowaniach, nie noszący śladów otwarcia, wolny od wad,
 - posiada wymagane prawem atesty/certyfikaty,

- o okresie przydatności do użycia (jesli posiadają) nie krótszym niż 1/2 okresu przydatności do użycia określanego przez Producenta. Zamawiający w uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek Wykonawcy może wyrazić zgodę na dostawę artykułu z terminem przydatności krótszym niż wskazany w zdaniu poprzednim,
 - w opakowaniach oznaczonych w sposób umożliwiający identyfikację pod względem ilościowym i rodzajowym (nazwa produktu, nazwa Producenta, nr katalogowy lub nr serii/partii).
7. Odbiór przedmiotu umowy polegać będzie na sprawdzeniu asortymentu oraz jego ilości zgodnie z ofertą Wykonawcy.
 8. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu umowy i żądania dostarczenia towarów pełnowartościowych, jeżeli dostarczony przedmiot umowy będzie niekompletny, niezgodny z wymaganiami Zamawiającego i złożoną ofertą, posiadać będzie wady albo ślady zewnętrznego uszkodzenia/użytkowania.
 9. Odmowa przyjęcia przez Zamawiającego dostawy z powodów określonych w ust. 8 traktowane będzie przez Zamawiającego jako niedotrzymanie terminu dostarczenia przedmiotu umowy.
 10. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
 11. W przypadku wystąpienia wad, niezgodności ze złożoną ofertą, niespełnienia wymagań określonych w niniejszej umowie Wykonawca zobowiązuje się dokonać wymiany wadliwego artykułu na wolny od wad i na własny koszt. Wykonawca, wymieni artykuł, o których mowa w § 1 ust. 2 w ciągu 5 dni roboczych od chwili przekazania telefonicznie lub na adres e-mail zgłoszenia reklamacji.
 12. W przypadku innych zastrzeżeń Zamawiającego, dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy, Zamawiający wskaże w Protokole odbioru przyczyny odmowy odbioru dostarczonego przedmiotu umowy wraz z określeniem terminu dostarczenia przedmiotu umowy, nowego wolnego od wad.
 13. Potwierdzeniem zrealizowania dostawy przedmiotu umowy będzie Protokół odbioru dostawy, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, potwierdzający należyte wykonanie przedmiotu umowy. Wzór Protokołu odbioru dostawy określony został w *Załączniku nr 1* do Umowy.
 14. Prawo własności zakupionego i dostarczonego przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego w dniu podpisania Protokołu odbioru.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą i odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobowym niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy.
2. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się m. in. do:
 - 1) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, z obowiązującymi normami i przepisami, z zachowaniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie BHP, ppoż.,
 - 2) przestrzegania przepisów związanych z ochroną środowiska,
 - 3) zachowania umówionych terminów,
 - 4) sporządzenia i podpisania przez przedstawicieli Stron Protokołu odbioru dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 13.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania oraz pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy jak za własne działania lub zaniechania.
4. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody, w tym za szkody materialne powstałe z winy Wykonawcy podczas wykonywania przedmiotu umowy, wskutek:

- 1) niedołożenia staranności przy wykonywaniu przedmiotu umowy,
 - 2) niezachowania zasad ochrony danych osobowych i tajemnicy służbowej,
 - 3) niezastosowania się do instrukcji bhp i ppoż. obowiązujących w obiektach Zamawiającego,
 - 4) stwierdzenia kradzieży,
 - 5) zniszczenia mienia Zamawiającego lub osoby trzeciej,
 - 6) pożaru, nieszczęśliwego wypadku wynikającego z niewłaściwego wykonywania usługi.
5. Szkody, których doznał Zamawiający lub osoba trzecia Wykonawca zobowiązany jest usunąć na własny koszt.
 6. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego ustalona zostanie na podstawie:
 - 1) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale Stron umowy oraz osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) udokumentowanej przez Zamawiającego wartości utraconego mienia.
 7. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami realizacji niniejszej umowy i nie wnosi do nich uwag.
 8. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy na inny/e podmiot/y.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektów/siedzib Zamawiającego,
- b) udostępnienia miejsca parkingowego dla samochodu Wykonawcy,
- d) zobowiązuje się do pisemnego informowania Wykonawcy o zaistniałych zmianach w przedmiocie i warunkach realizacji niniejszej umowy.

§ 4

Termin realizacji

Przedmiot umowy będzie dostarczony do siedziby Zamawiającego **w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.**

§ 5

Podwykonawstwo

1. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy **samodzielnie / z udziałem Podwykonawców*** w następującym zakresie:
 /* zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszej umowy/.

(zapis dotyczy przypadku, gdy Wykonawca korzysta z Podwykonawców)

2. Wykonawca może wykonać przedmiot umowy z udziałem Podwykonawców. Wykaz Podwykonawców z zakresem powierzonych im do realizacji części (zadań) przedmiotu umowy stanowi *Załącznik nr 3* do umowy.
3. W przypadku powierzenia realizacji zakresu umowy Podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany, najpóźniej z chwilą podpisania umowy, dostarczyć Zamawiającemu informacje dotyczące Podwykonawcy.
4. Zamawiający jest uprawniony do odmowy współdziałania z Podwykonawcą o udziale którego nie uzyskał informacji, do czasu przekazania przez Wykonawcę niezbędnych danych określonych przez Zamawiającego, a opóźnienie w wykonaniu umowy, powstałe wskutek braku współdziałania z takim Podwykonawcą stanowi zwłokę Wykonawcy.
5. Wykonawca obowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o zamiarze zmiany Podwykonawcy z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Zmiana Podwykonawcy może nastąpić za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Podwykonawcy

nie mogą legitymować się mniejszymi uprawnieniami niż Wykonawca.

6. Jeżeli Wykonawca dokona zmiany lub zrezygnuje z Podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się, Wykonawca obowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zlecenie części przedmiotu umowy Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców jak za działania, uchybienia lub zaniedbania własne.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy z dnia 2025 r., która stanowi *Załącznik nr 3* do umowy.
2. Strony ustalają łączną wartość umowy na kwotę:
 - netto: złotych (słownie złotych: / 100)
 - podatek VAT: złotych (słownie złotych: / 100)
 - **brutto: złotych (słownie złotych: / 100).**
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zawiera wszystkie wymagane opłaty i niezbędne koszty do jego zrealizowania, w tym między innymi koszty: dostawy, transportu, rozładunku, wniesienia, koszty usunięcia wad w okresie rękojmi i gwarancji oraz inne koszty skalkulowane przez Wykonawcę w ofercie.
4. Wynagrodzenie jest stałe i nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.

§ 7

Rozliczenia Stron

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 2 za wykonanie przedmiotu umowy uregulowane będzie przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT (wystawionej przez Wykonawcę), w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem, na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wykonawcy, który w przypadku podatnika VAT powinien być zgodny z danymi zawartymi w elektronicznym wykazie podmiotów VAT, prowadzonym przez Krajową Administrację Skarbową, tzw. „Biała lista podatników VAT”.
2. Podstawę do wystawienia Faktury VAT i zapłaty wynagrodzenia za wykonaną dostawę stanowiąc będzie podpisany przez Strony umowy Protokół, o którym mowa w § 1 ust. 13 umowy.
3. Płatnikiem należności za wykonanie przedmiotu umowy jest:
Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Kielcach
ul. Wojska Polskiego 65 B
25-389 Kielce
NIP: 526-00-13-054
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania faktury VAT za wykonanie całości przedmiotu umowy, w wybrany przez siebie sposób:
 - osobiście lub za pomocą operatora pocztowego do siedziby Zamawiającego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, pokój nr 10 (parter) lub
 - w formie elektronicznej (w formacie PDF) i prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kielce@krus.gov.pl W przypadku wyboru niniejszej formy Wykonawca oświadcza, że adresem z którego będą wysyłane faktury VAT, korekty faktur VAT oraz ich duplikaty jest następujący adres: lub
 - w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

5. W przypadku zmiany adresów e-mail określonych w ust. 4 Strony umowy zobowiązane są niezwłocznie do wzajemnego, pisemnego poinformowania siebie o zaistniałych zmianach, co nie stanowi zmiany umowy.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie swych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kar umownych w przypadku:
 - 1) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 4 umowy, w wysokości 0,5% wartości umowy brutto, określonej § 6 ust. 2 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 2% ceny jednostkowej brutto danego artykułu za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad,
 - 3) rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego - w wysokości 10% wartości brutto umowy (§ 6 ust. 2),
 - 4) rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 i 2 - w wysokości 10% wartości brutto umowy (§ 6 ust. 2).
3. Łączna maksymalna wartość kar umownych, których mogą dochodzić Strony nie może przekraczać 20 % wartości brutto umowy.
4. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający ma prawo wystąpić do Wykonawcy z żądaniem zapłaty poprzez wystawienie noty obciążeniowej, załączając właściwe oświadczenie.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
6. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne począwszy od dnia następnego po dniu, w którym miały miejsce okoliczności określone w umowie, a które są podstawą do ich naliczenia.
7. Zapłata kary umownej wskazanej w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 nie zwalnia Wykonawcy z realizacji obowiązków wynikających z umowy.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli:
 - 1) Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaniecha realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy.
3. W związku z rozwiązaniem umowy przez Zamawiającego Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne inne roszczenia poza roszczeniem za usługę faktycznie wykonaną.
4. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej jedna ze Stron nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
5. Przez okoliczności siły wyższej Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec.

Ochrona danych osobowych i Klauzula poufności

1. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności 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 wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
2. Każda ze Stron umowy oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia 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, zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych swoich pracowników, współpracowników oraz pracowników drugiej Strony, wskazanych w umowie jako osoby do kontaktu (tzw. dane kontaktowe) oraz osób uprawnionych do reprezentowania drugiej Strony. Przekazywane na potrzeby realizacji umowy dane osobowe są danymi zwykłymi i obejmują w szczególności imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, służbowy adres e-mail.
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2, będą przetwarzane przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, e) RODO, tj. w celach związanych z zawarciem, realizacją i rozliczeniem niniejszej umowy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu realizacji ciążącego na administratorze prawnego obowiązku archiwizowania dokumentacji, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
4. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami RODO.
5. Każda ze Stron umowy jako Administrator danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych zobowiązana jest do niezwłocznego wypełnienia, w imieniu drugiej Strony obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych lub współpracujących przy zawarciu lub realizacji niniejszej umowy, w tym także osób uprawnionych do reprezentowania Stron umowy (członków organów Stron, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Strony umowy- bez względu na podstawę prawną tej współpracy- jeśli dotyczy), których dane osobowe udostępnione zostały wzajemnie przez Strony w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 zostanie spełniony poprzez przekazanie informacji zawartych w klauzuli informacyjnej stanowiącej *Załącznik nr 2* do niniejszej umowy, przy jednoczesnym zachowaniu zasad rozliczalności. Przez podpisanie umowy Strony potwierdzają wzajemne przekazanie klauzuli informacyjnej, o której mowa w zdaniu poprzednim.
7. Każda ze Stron odpowiada za treść informacji, o której mowa powyżej, w zakresie w jakim jest to informacja przekazywana w jej imieniu jako Administratora danych osobowych.
8. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w ust. 4 przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo do rozwiązania umowy i żądania naprawienia wyrządzonej szkody lub odszkodowania do wysokości poniesionej szkody na zasadach wynikających z Kodeksu cywilnego.

Rozstrzygnięcie sporów

1. Zmiany postanowień zawartej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny oraz innych aktów prawnych i norm odnoszących się do przedmiotu umowy.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego, tj. Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kielcach.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 12

Przedstawiciele Stron

1. Strony zobowiązują się w trakcie trwania umowy do wzajemnej współpracy w celu należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji związanych z przedmiotem umowy i przetwarzaniem powierzonych danych osobowych są:
 - a) ze Strony **Zamawiającego**:
-, tel.:, e-mail:
 - b) ze Strony **Wykonawcy**:
-, tel.:, e-mail:
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

Załącznikami do niniejszej umowy są:

1. Protokół odbioru dostawy.
2. Klauzula informacyjna RODO.
3. Oferta Wykonawcy z dnia 2025 roku.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

uzgodniono
pod względem
formalnoprawnym
mgr Sebastian Janik

RADCA PRAWNY
nr upraw. KL-1017

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. finansowych
Główny Księgowy
mgr Beata Sala

10 03 2025

Kielce, dnia 2025r.

(WZÓR)
PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

W dniu 2025 r. w siedzibie Oddziału Regionalnego KRUS w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65 B dokonano odbioru ilościowo-jakościowego materiałów biurowych w ramach Umowy Nr 0500-OP.023. 2025 z dnia 2025 r.

1. Dostawa została zrealizowana w dniu/ach: zgodnie/niezgodnie*
Z
(podać dokument na podstawie którego przyjęto towar, np. Oferta-Formularz cenowy, WZ, faktura proforma itp.)
2. Termin dostawy wg umowy zgodny/niezgodny* z terminem umownym.
3. Materiały biurowe są kompletne: TAK / NIE*
4. Jeśli odpowiedź na NIE należy podać przyczynę:
5. Dostawa została / nie została przyjęta* ze względu na:
6. Ustalono termin usunięcia wad/braków na dzień:
7. Na dostarczony towar przysługuje Zamawiającemu rękojmia zgodnie z art. 568 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny.
8. Uwagi:
9. Na tym Protokół zakończono i podpisano.
10. Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**/niepotrzebne skreślić*

.....
(data, podpis przedstawiciela Zamawiającego)

.....
(data, podpis przedstawiciela Wykonawcy)

(Wzór dla Zamawiającego i Wykonawcy)
**Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych
przez**

.....
(należy wpisać Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub nazwę Wykonawcy)

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/ nazwa Wykonawcy)

informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy jest
(należy podać nazwę i adres Zamawiającego lub Wykonawcy zgodnie z komparycją umowy).
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w
możliwy jest przez pocztę elektroniczną na adres e-mail:
lub pocztą na adres:
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 nr 0500-OP.023. .2025**, której przedmiotem jest: **Zakup materiałów biurowych wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego przy ul. Wojska Polskiego 65 B w Kielcach (Nr spr. 0500-OP.263.25.2025)**, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, to jest w celu realizacji ciążącego 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 Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub nazwę Wykonawcy zgodnie z komparycją Umowy), 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/nazwa Wykonawcy) 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 ciążących 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 przysługuje 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 przysługuje 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, 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;

Oferta Wykonawcy
(Formularz oferty z dnia wraz z Załącznikami
stanowiący Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu)

(WZÓR dla Części II zamówienia)
UMOWA nr 0500-OP.023.2025

zawarta w dniu 2025 roku w Kielcach, w wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne o numerze referencyjnym 0500-OP.263.25.2025, do którego na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku- Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) Zamawiający nie stosuje przepisów wymienionej ustawy, pomiędzy:

Skarbem Państwa - **Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** reprezentowaną przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, w imieniu którego działa:

- - **Dyrektor**

Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, NIP: 526-00-13-054 zgodnie z posiadanym pełnomocnictwem

zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM

a:

.....
z siedzibą w, ul., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP:, REGON: lub (opcjonalnie) prowadzącą/cym działalność gospodarczą pod Firmą:, adres: ul.,
na podstawie wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/cym NIP:, REGON:

reprezentowanym/reprezentowaną przez:

- -

zwanym/zwaną dalej WYKONAWCĄ,
zwanymi dalej Stronami.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup papieru do druku (do wydruku i kopiowania) wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach oraz w siedzibach podległych Placówek Terenowych.
2. Rodzaj asortymentu, ilość i ceny poszczególnych artykułów zawiera oferta Wykonawcy z dnia stanowiąca integralną część umowy.
3. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do siedziby Zamawiającego w Kielcach oraz do siedzib podległych jednostek organizacyjnych Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i na własne ryzyko oraz rozładuje w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Informacje adresowe oraz specyfikacji dostaw papieru zawiera *Załącznik nr 1* do umowy.
4. W zakres dostawy wchodzi w szczególności: dostawa, rozładunek we wskazane miejsce oraz protokolarne przekazanie Zamawiającemu przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować dostawę w dniach roboczych Zamawiającego, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, po uprzednim powiadomieniu Zamawiającego drogą telefoniczną o terminie dostawy (z wyprzedzeniem co najmniej dwudniowym).
6. Wykonawca oświadcza, że dostarczony przedmiot umowy:
 - pochodzi z oficjalnych kanałów dystrybucji producenta na terenie Polski,
 - jest wysokiej jakości, fabrycznie nowy (nie używany) w oryginalnych opakowaniach, nie noszący śladów otwarcia, wolny od wad,

- posiada wymagane prawem atesty/certyfikaty,
 - w opakowaniach oznaczonych w sposób umożliwiający identyfikację pod względem ilościowym i rodzajowym (nazwa produktu, nazwa Producenta, format, gramatura.
- W przypadku braku na opakowaniu wyżej wymienionych parametrów, dostarczony papier zostanie uznany za wadliwy i nie zostanie odebrany przez Zamawiającego.
7. Odbiór przedmiotu umowy polegać będzie na sprawdzeniu asortymentu oraz jego ilości zgodnie z ofertą Wykonawcy.
 8. Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy odbioru części lub całości przedmiotu umowy i żądania dostarczenia towarów pełnowartościowych, jeżeli dostarczony przedmiot umowy będzie niekompletny, niezgodny z wymaganiami Zamawiającego i złożoną ofertą, posiadać będzie wady albo ślady zewnętrznego uszkodzenia/użytkowania.
 9. Odmowa przyjęcia przez Zamawiającego dostawy z powodów określonych w ust. 8 traktowane będzie przez Zamawiającego jako niedotrzymanie terminu dostarczenia przedmiotu umowy.
 10. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu umowy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
 11. W przypadku wystąpienia wad, niezgodności ze złożoną ofertą, niespełnienia wymagań określonych w niniejszej umowie Wykonawca zobowiązuje się dokonać wymiany wadliwego artykułu na wolny od wad i na własny koszt. Wykonawca, wymieni artykuł, o których mowa w § 1 ust. 2 w ciągu 5 dni roboczych od chwili przekazania telefonicznie lub na adres e-mail zgłoszenia reklamacji.
 12. W przypadku innych zastrzeżeń Zamawiającego, dotyczących dostarczonego przedmiotu umowy, Zamawiający wskaże w Protokole odbioru przyczyny odmowy odbioru dostarczonego przedmiotu umowy wraz z określeniem terminu dostarczenia przedmiotu umowy, nowego wolnego od wad.
 13. Potwierdzeniem zrealizowania całości dostawy przedmiotu umowy będzie Protokół odbioru dostawy, podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, potwierdzający należyte wykonanie przedmiotu umowy. Wzór Protokołu odbioru dostawy określony został w *Załączniku nr 2* do Umowy.
 14. Prawo własności zakupionego i dostarczonego przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego w dniu podpisania Protokołu odbioru.

§ 2

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie i dysponuje stosowną bazą i odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobowym niezbędnym do wykonania przedmiotu umowy.
2. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązuje się m. in. do:
 - 1) opracowania i przekazania Zamawiającemu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zawarcia umowy *Harmonogramu dostaw papieru* do poszczególnych jednostek organizacyjnych,
 - 2) wykonania przedmiotu umowy z należytą starannością, z obowiązującymi normami i przepisami, z zachowaniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie BHP, ppoż.,
 - 3) przestrzegania przepisów związanych z ochroną środowiska,
 - 4) zachowania umówionych terminów,
 - 5) sporządzenia i podpisania przez przedstawicieli Stron Protokołu odbioru dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 13.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za swoje działania oraz pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania osób skierowanych do realizacji przedmiotu umowy jak za własne działania lub zaniechania.
4. Wykonawca odpowiada wobec Zamawiającego za wszelkie szkody, w tym za szkody materialne powstałe z winy Wykonawcy podczas wykonywania przedmiotu umowy, wskutek:

- 1) niedołożenia staranności przy wykonywaniu przedmiotu umowy,
 - 2) niezachowania zasad ochrony danych osobowych i tajemnicy służbowej,
 - 3) niezastosowania się do instrukcji bhp i ppoż. obowiązujących w obiektach Zamawiającego,
 - 4) stwierdzenia kradzieży,
 - 5) zniszczenia mienia Zamawiającego lub osoby trzeciej,
 - 6) pożaru, nieszczęśliwego wypadku wynikającego z niewłaściwego wykonywania usługi.
5. Szkody, których doznał Zamawiający lub osoba trzecia Wykonawca zobowiązany jest usunąć na własny koszt.
6. Odpowiedzialność Wykonawcy za straty w mieniu Zamawiającego ustalona zostanie na podstawie:
- 1) protokołu ustalającego okoliczności powstania szkody sporządzonego przy udziale Stron umowy oraz osób materialnie odpowiedzialnych,
 - 2) udokumentowanej przez Zamawiającego wartości utraconego mienia.
7. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami realizacji niniejszej umowy i nie wnosi do nich uwag.
8. Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy na inny/e podmiot/y.

§ 3

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) zapewnienia Wykonawcy dostępu do obiektów/siedzib Zamawiającego,
- b) udostępnienia miejsca parkingowego dla samochodu Wykonawcy,
- d) zobowiązuje się do pisemnego informowania Wykonawcy o zaistniałych zmianach w przedmiocie i warunkach realizacji niniejszej umowy.

§ 4

Termin realizacji

Przedmiot umowy będzie dostarczony do siedziby Zamawiającego **w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy.**

§ 5

Podwykonawstwo

1. Wykonawca będzie realizował przedmiot umowy **samodzielnie / z udziałem Podwykonawców*** w następującym zakresie:
/* zgodnie z oświadczeniem złożonym w ofercie stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszej umowy/.

(zapis dotyczy przypadku, gdy Wykonawca korzysta z Podwykonawców)

2. Wykonawca może wykonać przedmiot umowy z udziałem Podwykonawców. Wykaz Podwykonawców z zakresem powierzonych im do realizacji części (zadań) przedmiotu umowy stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
3. W przypadku powierzenia realizacji zakresu umowy Podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany, najpóźniej z chwilą podpisania umowy, dostarczyć Zamawiającemu informacje dotyczące Podwykonawcy.
4. Zamawiający jest uprawniony do odmowy współdziałania z Podwykonawcą o udziale którego nie uzyskał informacji, do czasu przekazania przez Wykonawcę niezbędnych danych określonych przez Zamawiającego, a opóźnienie w wykonaniu umowy, powstałe wskutek braku współdziałania z takim Podwykonawcą stanowi zwłokę Wykonawcy.
5. Wykonawca obowiązany jest zawiadomić Zamawiającego o zamiarze zmiany Podwykonawcy z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem. Zmiana Podwykonawcy może nastąpić za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Podwykonawcy

6. Jeżeli Wykonawca dokona zmiany lub zrezygnuje z Podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się, Wykonawca obowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagane w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Zlecenie części przedmiotu umowy Podwykonawcom nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców jak za działania, uchybienia lub zaniedbania własne.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Wysokość wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy ustalona została na podstawie oferty Wykonawcy z dnia 2025 r., która stanowi *Załącznik nr 4* do umowy.
2. Strony ustalają łączną wartość umowy na kwotę:
 - netto: złotych (słownie złotych: / 100)
 - podatek VAT: złotych (słownie złotych: / 100)
 - **brutto: złotych (słownie złotych: / 100).**
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zawiera wszystkie wymagane opłaty i niezbędne koszty do jego zrealizowania, w tym między innymi koszty: dostawy, transportu, rozładunku, wniesienia, koszty usunięcia wad w okresie rękojmi i gwarancji oraz inne koszty skalkulowane przez Wykonawcę w ofercie.
4. Wynagrodzenie jest stałe i nie może ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy.

§ 7

Rozliczenia Stron

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 6 ust. 2 za wykonanie przedmiotu umowy uregulowane będzie przez Zamawiającego na podstawie faktury VAT (wystawionej przez Wykonawcę), w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przelewem, na wskazany w fakturze rachunek bankowy Wykonawcy, który w przypadku podatnika VAT powinien być zgodny z danymi zawartymi w elektronicznym wykazie podmiotów VAT, prowadzonym przez Krajową Administrację Skarbową, tzw. „Biała lista podatników VAT”.
2. Podstawę do wystawienia Faktury VAT i zapłaty wynagrodzenia za wykonaną dostawę stanowić będzie podpisany przez Strony umowy Protokół, o którym mowa w § 1 ust. 13 umowy.
3. Płatnikiem należności za wykonanie przedmiotu umowy jest:
Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
Oddział Regionalny w Kielcach
ul. Wojska Polskiego 65 B
25-389 Kielce
NIP: 526-00-13-054
4. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania faktury VAT za wykonanie całości przedmiotu umowy, w wybrany przez siebie sposób:
 - osobiście lub za pomocą operatora pocztowego do siedziby Zamawiającego w Kielcach, ul. Wojska Polskiego 65B, pokój nr 10 (parter) lub
 - w formie elektronicznej (w formacie PDF) i prześle za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: kielce@krus.gov.pl W przypadku wyboru niniejszej formy Wykonawca oświadcza, że adresem z którego będą wysyłane faktury VAT, korekty faktur VAT oraz ich duplikaty jest następujący adres: lub
 - w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

5. W przypadku zmiany adresów e-mail określonych w ust. 4 Strony umowy zobowiązane są niezwłocznie do wzajemnego, pisemnego poinformowania siebie o zaistniałych zmianach, co nie stanowi zmiany umowy.
6. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonywanie swych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca będzie zobowiązany do zapłacenia kar umownych w przypadku:
 - 1) zwłoki w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 4 umowy, w wysokości 0,5% wartości umowy brutto, określonej § 6 ust. 2 za każdy dzień zwłoki,
 - 2) zwłoki w usunięciu wad przedmiotu umowy w wysokości 2% ceny jednostkowej brutto danego artykułu za każdy dzień zwłoki, licząc od następnego dnia po upływie terminu określonego przez Zamawiającego w celu usunięcia wad,
 - 3) zwłoki w opracowaniu harmonogramu dostaw, o którym mowa w § 2 ust. 2 i w terminie tam określonym- w wysokości 0,5% wartości umowy brutto, określonej § 6 ust. 2 za każdy dzień zwłoki,
 - 4) rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego- w wysokości 10% wartości brutto umowy (§ 6 ust. 2),
 - 5) rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn o których mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 i 2 - w wysokości 10% wartości brutto umowy (§ 6 ust. 2).
3. Łączna maksymalna wartość kar umownych, których mogą dochodzić Strony nie może przekraczać 20 % wartości brutto umowy.
4. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający ma prawo wystąpić do Wykonawcy z żądaniem zapłaty poprzez wystawienie noty obciążeniowej, załączając właściwe oświadczenie.
5. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
6. Roszczenie o zapłatę kar umownych staje się wymagalne począwszy od dnia następnego po dniu, w którym miały miejsce okoliczności określone w umowie, a które są podstawą do ich naliczenia.
7. Zapłata kary umownej wskazanej w ust. 2 pkt 1, 2 i 3 nie zwalnia Wykonawcy z realizacji obowiązków wynikających z umowy.

§ 9

Rozwiązanie umowy

1. Umowa może być rozwiązana za porozumieniem Stron.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym jeżeli:
 - 1) Wykonawca rażąco naruszy postanowienia niniejszej umowy,
 - 2) Wykonawca zaniecha realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) zostanie podjęta likwidacja Wykonawcy.
3. W związku z rozwiązaniem umowy przez Zamawiającego Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne inne roszczenia poza roszczeniem za usługę faktycznie wykonaną.
4. Jeżeli wskutek okoliczności siły wyższej jedna ze Stron nie będzie mogła wykonywać swoich obowiązków umownych w całości lub w części, niezwłocznie powiadomi o tym drugą Stronę. W takim przypadku Strony uzgodnią sposób i zasady dalszego wykonywania umowy lub umowa zostanie rozwiązana.
5. Przez okoliczności siły wyższej Strony rozumieją zdarzenie zewnętrzne o charakterze nadzwyczajnym, którego nie można było przewidzieć ani jemu zapobiec.

Ochrona danych osobowych i Klauzula poufności

1. Strony umowy zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji, w szczególności 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 wykorzystywane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
2. Każda ze Stron umowy oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia 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, zwanego dalej RODO, w odniesieniu do danych osobowych swoich pracowników, współpracowników oraz pracowników drugiej Strony, wskazanych w umowie jako osoby do kontaktu (tzw. dane kontaktowe) oraz osób uprawnionych do reprezentowania drugiej Strony. Przekazywane na potrzeby realizacji umowy dane osobowe są danymi zwykłymi i obejmują w szczególności imię, nazwisko, zajmowane stanowisko i miejsce pracy, numer służbowego telefonu, służbowy adres e-mail.
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 2, będą przetwarzane przez Strony na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, e) RODO, tj. w celach związanych z zawarciem, realizacją i rozliczeniem niniejszej umowy oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. w celu realizacji ciążącego na administratorze prawnego obowiązku archiwizowania dokumentacji, wynikającego z ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie.
4. Strony zobowiązują się do ochrony danych osobowych udostępnionych wzajemnie w związku z wykonywaniem umowy, w tym do wdrożenia oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających odpowiedni stopień bezpieczeństwa danych osobowych zgodnie z przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami RODO.
5. Każda ze Stron umowy jako Administrator danych w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa o ochronie danych osobowych zobowiązana jest do niezwłocznego wypełnienia, w imieniu drugiej Strony obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych lub współpracujących przy zawarciu lub realizacji niniejszej umowy, w tym także osób uprawnionych do reprezentowania Stron umowy (członków organów Stron, prokurentów lub pełnomocników reprezentujących Strony umowy- bez względu na podstawę prawną tej współpracy- jeśli dotyczy), których dane osobowe udostępnione zostały wzajemnie przez Strony w związku z zawarciem lub realizacją niniejszej umowy.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 5 zostanie spełniony poprzez przekazanie informacji zawartych w klauzuli informacyjnej stanowiącej *Załącznik nr 3* do niniejszej umowy, przy jednoczesnym zachowaniu zasad rozliczalności. Przez podpisanie umowy Strony potwierdzają wzajemne przekazanie klauzuli informacyjnej, o której mowa w zdaniu poprzednim.
7. Każda ze Stron odpowiada za treść informacji, o której mowa powyżej, w zakresie w jakim jest to informacja przekazywana w jej imieniu jako Administratora danych osobowych.
8. W przypadku naruszenia postanowień, o których mowa w ust. 4 przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo do rozwiązania umowy i żądania naprawienia wyrządzonej szkody lub odszkodowania do wysokości poniesionej szkody na zasadach wynikających z Kodeksu cywilnego.

Rozstrzygnięcie sporów

1. Zmiany postanowień zawartej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny oraz innych aktów prawnych i norm odnoszących się do przedmiotu umowy.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie Sądowi właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego, tj. Oddziału Regionalnego Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Kielcach.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 12

Przedstawiciele Stron

1. Strony zobowiązują się w trakcie trwania umowy do wzajemnej współpracy w celu należytej realizacji przedmiotu umowy.
2. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji związanych z przedmiotem umowy i przetwarzaniem powierzonych danych osobowych są:
 - a) ze Strony **Zamawiającego**:
-, tel.:, e-mail:
 - b) ze Strony **Wykonawcy**:
-, tel.:, e-mail:
3. Zmiana osób wymienionych w ust. 2 nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

Załącznikami do niniejszej umowy są:

1. Specyfikacja dostaw papieru.
2. Protokół odbioru dostawy.
3. Klauzula informacyjna RODO.
4. Oferta Wykonawcy z dnia 2025 roku.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

uzgodniono
pod względem
formalnoprawnym
mgr Sebastian Janik

RADCA PRAWNY
nr upraw. KL-1017

BEATA SALA
Zastępca Dyrektora
ds. finansowych
i kasy
Beata Sala

10 03 2025

Załącznik nr 1
do Umowy nr 0500-OP.023. .2025
z dnia 2025 r.

SPECYFIKACJA DOSTAW PAPIERU dla Części II zamówienia
(Analogiczny jak Załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu)

Kielce, dnia 2025r.

(WZÓR)
PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

W dniu 2025 r. w siedzibie*
(Oddział Regionalny KRUS w Kielcach/Placówka Terenowa w ...)

dokonano odbioru ilościowo-jakościowego papieru do druku w ramach Umowy
Nr 0500-OP.023. 2025 z dnia 2025 r.

Lp.	Rodzaj papieru	Ilość	Uwagi
1			
2			

1. Dostawa została zrealizowana w dniu/ach: zgodnie/niezgodnie*
z
(podać dokument na podstawie którego przyjęto towar, np. Oferta-Formularz cenowy, WZ, faktura proforma itp.)
2. Termin dostawy wg umowy zgodny/niezgodny* z terminem umownym.
3. Papier dostarczony został w fabrycznym opakowaniu oznaczonym zgodnie z wymaganiami
zawartymi w dokumentach zamówienia: TAK / NIE*
4. Jeśli odpowiedź na NIE należy podać przyczynę:
5. Dostawa została / nie została przyjęta* ze względu na:
6. Ustalono termin usunięcia wad/braków na dzień:
7. Na dostarczony towar przysługuje Zamawiającemu rękojmia zgodnie z art. 568 § 1 ustawy z dnia
23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny.
8. Uwagi:
9. Na tym Protokół zakończono i podpisano.
10. Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

*/niepotrzebne skreślić

.....
(data, podpis przedstawiciela Zamawiającego)

.....
(data, podpis przedstawiciela Wykonawcy)

(Wzór dla Zamawiającego i Wykonawcy)
**Klauzula informacyjna w sprawie przetwarzania danych
przez**

.....
(należy wpisać Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub nazwę Wykonawcy)

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/ nazwa Wykonawcy)

informuje, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych pozyskanych w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy jest
(należy podać nazwę i adres Zamawiającego lub Wykonawcy zgodnie z komparcją umowy).
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych w
możliwy jest przez pocztę elektroniczną na adres e-mail:
lub pocztą na adres:
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 nr 0500-OP.023. .2025**, której przedmiotem jest: **Zakup papieru do druku wraz z dostawą i rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibach podległych Placówek Terenowych (Nr spr. 0500-OP.263.25.2025)**, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, to jest w celu realizacji ciążącego 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 Kasę Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego lub nazwę Wykonawcy zgodnie z komparcją Umowy), 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/nazwa Wykonawcy) 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 ciążących 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 przysługuje 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 przysługuje 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, 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;

Oferta Wykonawcy

*(Formularz oferty z dnia wraz z Załącznikami
stanowiący Załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu)*

Informacja

dla osób fizycznych, których dane osobowe Zamawiający bezpośrednio pozyska w wyniku niniejszego ogłoszenia o zamówieniu

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 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, str. 1 ze zm.) „RODO”

1. Zamawiający Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Kielcach informuje, że:
 - administratorem Państwa danych osobowych 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, reprezentowany przez Dyrektora Oddziału Regionalnego KRUS w Kielcach,
 - kontakt z inspektorem ochrony danych w Kasie Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego: *e-mail* - iod@krus.gov.pl lub listownie na adres: KRUS- Centrala Al. Niepodległości 190, 00-608 Warszawa, z dopiskiem na kopercie: „inspektor ochrony danych”.
2. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z prowadzonym postępowaniem o zamówienie publiczne o nr referencyjnym: **0500-OP.263.25.2025**, którego przedmiotem jest:
Zakup wraz z dostawą i rozładunkiem materiałów biurowych i papieru na potrzeby OR KRUS w Kielcach i podległych Placówek Terenowych
3. Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby/podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z kategorią archiwalną dokumentacji postępowania.
5. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Zamawiającemu jest związany z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
6. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Posiadają Państwo następujące prawa:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, administrator 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, a w przypadku postępowania zakończonego - sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych,
(wyjaśnienie: *skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy*);

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.

Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (wyjaśnienie: *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego*);

d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;

8. Nie przysługuje Państwu prawo do:

- usunięcia danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
- przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- sprzeciwu (na podstawie art. 21 RODO) wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.