

**UMOWA nr ...../.....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy: Skarbem Państwa – 22 Wojskowym  
Oddziałem Gospodarczym w Olsztynie, 10-073 Olsztyn ul. Saperska 1, NIP 739 382 77 91,  
REGON 280 603 684, zwanym dalej

„Zamawiającym” reprezentowanym  
przez:

**Komendanta** – .....

a

.....  
.....  
reprezentowana przez

.....  
.....  
zwanym dalej „Wykonawcą” łącznie zwanymi „Stronami” a odrębnie „Stroną”.

Po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **Znak sprawy: 22WOG-ZP.2712.63.2024/D/166/2600/D/PBN** w trybie podstawowym bez możliwością przeprowadzenia negocjacji na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) i wybraniu oferty Wykonawcy jako oferty najkorzystniejszej Strony oświadczają, że została zawarta niniejsza Umowa.

**§1. PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa środków czystości** zwanych dalej przedmiotem zamówienia, w ilościach, asortymencie i cenach jednostkowych określonych w formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Dostarczane w ramach realizacji przedmiotu umowy produkty muszą być fabrycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach producenta, umożliwiające jego identyfikację (rodzaj, ilość) bez konieczności naruszania opakowania oraz z wszelkimi zabezpieczeniami stosowanymi przez producentów.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z pierwszą dostawą aktualnych **kart charakterystyki w formie papierowej** – dla substancji i mieszanin sklasyfikowanych jako stwarzające zagrożenie, mieszanin niesklasyfikowanych jako niebezpieczne, w myśl ustawy z dnia 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1816), zawierające dane zgodnie z rozporządzeniem komisji z 18 grudnia 2006 r. nr 1907/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie rejestracji, oceny, udzielania zezwoleń i stosowanych ograniczeń w zakresie chemikaliów (REACH)- *jeżeli są wymagane opisem przedmiotu zamówienia.*
4. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości asortymentu w pojemniku i opakowaniu, po ich proporcjonalnym przeliczeniu do gramatury produktu. Powyższe nie wymaga sporządzenia

aneksu do umowy. Oferowany asortyment musi być zgodny z opisem i wymaganiami dla każdej pozycji przedmiotu umowy (formularza asortymentowo-cenowego).

5. Zamawiający przewiduje zastosowanie prawa opcji. Prawo opcji – jednorazowa dostawa przedmiotu umowy w ilości określonej w tabeli formularza asortymentowo-cenowego w kolumnie (Ilość opcja) na pisemne zlecenie Zamawiającego, w terminie określonym w § 3.
6. Zamawiający podejmie decyzję co do możliwości i woli skorzystania z prawa opcji zgodnie z zapotrzebowaniem i posiadanymi możliwościami finansowymi. Zastrzega się, iż zakres opcjonalny zamówienia objęty prawem opcji nie stanowi zobowiązania umownego (w tym finansowego) Zamawiającego zaciąganego w momencie zawarcia umowy w sprawie zamówienia, a przewidywany zakres opcjonalny zamówienia nie jest gwarantowany do realizacji. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji uruchomiony w tym trybie zakres opcjonalny ma być realizowany na warunkach określonych w niniejszej umowie - w ilościach przez niego wskazanych w terminie realizacji umowy wskazanym w § 3 oraz cenach jednostkowych określonych w formularzu asortymentowo - cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
7. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego w przypadku, gdy Zamawiający z opcji nie skorzysta. Wykonawca nie jest obowiązany do realizacji zakresu opcjonalnego w zakresie, w jakim zastrzeżone prawo opcji nie zostało uruchomione przez Zamawiającego zgodnie z zapisami niniejszej umowy, jak również Wykonawca nie może domagać się jego realizacji.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamiany ilości przedmiotu zamówienia w ramach „opcji”. Zmiany ilościowe nie mogą spowodować przekroczenia całkowitej wartości opcji określonej w § 2 ust. 1 pkt 2). Zmiany te nie wymagają sporządzenia aneksu.

## § 2. WARTOŚĆ UMOWY

1. Całkowita wartość umowy nie może przekroczyć kwoty: ..... **zł brutto** (słownie złotych brutto: .....), ..... zł netto (słownie złotych netto: .....), w tym:
  - 1) wartość zamówienia podstawowego: ..... zł brutto (słownie złotych brutto: .....), netto ..... zł
  - 2) wartość opcji: ..... zł brutto (słownie złotych brutto: .....), netto ..... zł
2. Ceny jednostkowe określone w formularzu asortymentowo - cenowym zawierają w sobie wszystkie koszty wynikłe z tytułu umowy i nie podlegają zmianie w czasie trwania umowy.

## § 3. TERMIN WYKONANIA UMOWY

Przedmiot niniejszej umowy zostanie dostarczony **w terminie do 150 dni kalendarzowych** licząc od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 02.01.2025 r., **w tym:**

- 1) **zamówienie podstawowe - do 30 dni kalendarzowych** licząc od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 02.01.2025 r.,
- 2) **dostawa „opcji”** odbędzie się po zrealizowaniu zamówienia podstawowego w terminie realizacji umowy, do 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę na

e-mail ..... zlecenia zamówienia od Zamawiającego, określającego rodzaj i ilość asortymentu.

#### **§ 4. SPOSÓB DOSTAWY**

1. Dostawa obejmuje transport przedmiotu umowy do magazynu Zamawiającego wraz z rozładunkiem ze środka transportu i wniesienie do magazynu, tj. 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn.
2. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z dostarczeniem oraz rozładunkiem przedmiotu zamówienia do magazynu Zamawiającego we wskazane miejsce.
3. Termin dostawy Wykonawca obowiązany jest uzgodnić z Zamawiającym (nie później niż 3 dni robocze przed planowaną dostawą).
4. Przyjęcie dostawy realizowane będzie w dni robocze (za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do czwartku w godz. 7:30 – 13:00, piątek w godz. 7:30 – 11.00), z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
5. Wykonawca, na dostarczony asortyment zobowiązany jest przekazać wszystkie dokumenty, które otrzymał od producenta.

#### **§ 5 SPOSÓB WYKONANIA I ODBIÓR PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu jego formalnego przyjęcia przez Zamawiającego, tj. podpisania przez strony protokołu zdawczo-odbiorczego (odbior ilościowo-jakościowy).
2. Warunkiem dokonania odbioru przez Zamawiającego będzie dostarczenie przez Wykonawcę wraz z przedmiotem zamówienia kompletu dokumentów wskazanych w § 1 ust. 3.
3. Odbioru ilościowo – jakościowego dostarczonego przedmiotu umowy dokonają: pracownik magazynu p. ...., tel. ...., przedstawiciel Sekcji Gospodarki Komunalnej i Energetycznej p. ...., tel. ....
4. Zamawiający dokona sprawdzenia przedmiotu umowy pod względem ilościowym i jakościowym oraz dokumentów wskazanych w § 1 ust. 3 w ciągu 5 dni roboczych od terminu jego dostawy. Po sprawdzeniu przez Zamawiającego przedmiotu umowy pod względem ilościowym i jakościowym strony podpiszą „Protokół zdawczo-odbiorczy”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do umowy.
5. Wykonawca bądź jego przedstawiciel jest uprawniony do obecności przy sprawdzeniu przedmiotu umowy pod względem ilościowym i jakościowym w siedzibie Zamawiającego. Nieobecność Wykonawcy bądź jego przedstawiciela ma ten skutek, że „Protokół zdawczo-odbiorczy” zostanie podpisany jednostronnie przez osoby wskazane w ust. 3 i następnie przesłany Wykonawcy e-mailem – bez możliwości wniesienia do jego treści uwag (na adres e-mail.....).

6. Po podpisaniu przez Zamawiającego „Protokołu zdawczo-odbiorczego” Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 3 dni roboczych.
7. W przypadku jakichkolwiek uwag w trakcie przyjmowania przedmiotu umowy, przedmiot umowy uważa się za nieprzyjęty w wadliwej części, o czym decyduje Zamawiający, wówczas zostanie sporządzony przez Zamawiającego „Protokół niezgodności”, zawierający uwagi do realizacji przedmiotu umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy, podpisany przez osoby ze strony Zamawiającego wskazane w ust. 3 i Wykonawcy wskazane § 11 ust. 1, a w przypadku dostawy realizowanej przez firmę zewnętrzną (np. firma kurierska) bądź nieobecności Wykonawcy lub jego upoważnionych przedstawicieli, protokół zostanie sporządzony i podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego i następnie przekazany Wykonawcy e-mailem na adres ..... bez możliwości wniesienia uwag do jego treści.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wymiany na własny koszt wadliwego i/lub nieprzyjętego przedmiotu umowy w ciągu 5 dni roboczych od dnia sporządzenia „Protokołu niezgodności”, a w przypadku jego jednostronnego sporządzenia – od dnia jego przesłania Wykonawcy e-mailem.
9. W sytuacji nieprzyjęcia dostawy w zakresie wadliwej części przedmiotu umowy strony sporządzą i podpiszą „Protokół zdawczo-odbiorczy” dotyczący jedynie części przedmiotu umowy niewadliwego, zaś w stosunku do wadliwej części przedmiotu umowy „Protokół zdawczo-odbiorczy” zostanie sporządzony i podpisany przez strony po ponownym dostarczeniu przez Wykonawcę niewadliwego przedmiotu umowy zgodnego z opisem przedmiotu zamówienia oraz złożoną w postępowaniu ofertą.
10. W przypadku gdy Wykonawca nie wykona wymiany przedmiotu umowy w terminie wskazanym w ust. 8, Zamawiający będzie mógł zachowując uprawnienie do dochodzenia kar umownych, wezwać Wykonawcę do niezwłocznego wykonania umowy w terminie wskazanym w tym wezwaniu, a w przypadku bezskuteczności ww. wezwania nabyć przedmiot umowy w zakresie niewykonanej części umowy na koszt Wykonawcy. Zamawiający jest wówczas upoważniony do potrącenia z należności Wykonawcy kwoty, którą Zamawiający zapłaci za nabyty w ten sposób przedmiot umowy.
11. Podczas realizacji dostawy, zabrania się używania telefonów komórkowych, urządzeń do nagrywania dźwięku lub obrazu oraz innych środków łączności na terenie kompleksu Zamawiającego.
12. Wykonawca wyraża zgodę na poddanie kierowcy, przedstawiciela Wykonawcy, jego pracowników i środka transportu rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Jednostce Wojskowej w czasie realizacji dostawy do magazynów Zamawiającego zgodnie z wymogami ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2021r., poz. 469 z późn. zm.) w zakresie działania, Wewnętrznych Służb Dyżurnych”.
13. Osoby biorące udział w realizacji zamówienia nie posiadające obywatelstwa polskiego muszą uzyskać pozwolenie odpowiednich organów na wstęp tych osób na teren jednostki zgodnie z zapisami § 54 pkt 1 – 5 (rozdział VI) „Instrukcji w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej” stanowiącej załącznik do

Decyzji nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18.08.2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON 2021, poz. 177).

14. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

## **§ 6. WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowaną bez zastrzeżeń dostawę po zrealizowaniu zamówienia podstawowego oraz opcji. Dopuszcza się możliwość wystawienia faktur częściowych.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktur VAT przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze w terminie 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionych faktur.
3. Za prawidłowo wystawioną fakturę uznaje się fakturę wystawioną zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.
4. Za datę płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami lub postanowieniami umowy, jej zapłata może być wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu nieterminowej zapłaty, natomiast termin płatności zaczyna biec od daty dostarczenia faktury korygującej.
6. Fakturę VAT można dostarczyć według wyboru Wykonawcy. Wykonawca oświadcza, że będzie doręczać faktury<sup>1</sup>:
  - a. w formie papierowej, na adres: .....
  - b. w formie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przy pomocy Platformy Elektronicznego fakturowania na konto Zamawiającego, identyfikowane poprzez wpisanie NIP Zamawiającego;
  - c. w formie elektronicznej, pod warunkiem przesłania na adres: .....  
(wskazany przez Zamawiającego).
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania podzielonej płatności w rozumieniu ustawy o podatku od towarów i usług. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy podany na fakturze należy do Wykonawcy.
8. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie dokonywana w walucie polskiej i wszystkie płatności będą dokonywane w tej walucie.

## **§ 7. WIERZYTELNOŚĆ**

Wykonawca nie może dokonywać przelewu wierzytelności należnych z tytułu niniejszej umowy bez pisemnej zgody Zamawiającego.

---

<sup>1</sup> Wykonawca przed podpisaniem umowy podaje metodę doręczenia faktury

## **§ 8. KARY UMOWNE**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotowej umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) 10% wartości brutto niezrealizowanej części zamówienia podstawowego, gdy Zamawiający odstąpi od tej umowy lub ją rozwiąże z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
  - 2) w przypadku przekroczenia terminów, o których mowa w § 3 – w wysokości 3% wartości brutto dostawy niezrealizowanej w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - 3) za zwłokę w wymianie wadliwego przedmiotu umowy - w wysokości 3% wartości brutto reklamowanej części dostawy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - 4) za odstąpienie od dostaw „opcji” – w wysokości 5% wartości brutto zamówienia „opcji”, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 2).
2. Zamawiający informuje Wykonawcę o naliczeniu kary umownej wystawiając stosowną notę.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia (faktury), na co Wykonawca wyraża zgodę.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
5. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, nie może przekroczyć 20% należnego Wykonawcy wynagrodzenia podstawowego brutto określonego w § 2 ust. 1 pkt 1.

## **§ 9. ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli:
  - 1) zostanie ogłoszona likwidacja, rozwiązanie Wykonawcy;
  - 2) Wykonawca nie dostarczy przedmiotu umowy pomimo pisemnego wezwania Zamawiającego w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wezwania.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 powinno nastąpić w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
4. W przypadku przekroczenia łącznej maksymalnej wysokości kar umownych zgodnie z § 8 ust. Zamawiający może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym.
5. W sytuacji odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania tej części umowy jaką zdążył zrealizować.

## § 10. KOOPERANCI

Wykonawca nie może zwolnić się od odpowiedzialności względem Zamawiającego z tego powodu, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy przez Wykonawcę było następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wobec Wykonawcy przez jego kooperantów.

## § 11. UPOWAŻNIENI PRZEDSTAWICIELE

1. Wszelkie działania, których podjęcie jest wymagane lub dopuszczalne na mocy niniejszej umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę, mogą być podejmowane lub sporządzane przez upoważnionych przedstawicieli (za wyjątkiem składania oświadczeń woli i zmian postanowień umowy).
  - 1) upoważnionym przedstawicielem ze strony Zamawiającego jest: p..... tel.:  
..... fax .....,
  - 2) upoważnionym przedstawicielem ze strony Wykonawcy jest:  
....., tel....., fax ..... e-mail .....
2. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważniony jest:
  - 1) ze strony Zamawiającego: ..... tel. .... e-mail:.....
  - 2) ze strony Wykonawcy: ..... tel. .... e-mail:.....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści umowy.

## §12. INNE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. 2023 r, poz. 1610 z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1605).
2. Sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów jest Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności takiej zmiany.
4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, rachunku bankowego, adresu e-mail lub faxu itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, że korespondencja i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, numer, rachunek bankowy będą przez Strony traktowane jako doręczone.
5. Zgodnie z 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 klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych stanowi załącznik nr 2 do umowy.

6. Niniejsza umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym egzemplarz nr 1 otrzymuje Zamawiający, egzemplarz nr 2 otrzymuje Wykonawca.

### § 13. Adresy do doręczeń

1. Strony ustalają następujące adresy do doręczeń i składania oświadczeń woli w formie elektronicznej:
  - 1) Zamawiający: adres 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie ul. Saperska ,1, 10-073 Olsztyn, e-mail: .....
  - 2) Wykonawca: ....., e-mail: .....
2. W przypadku gdy Strona składa oświadczenie w formie pisemnej powinno być ono doręczone za potwierdzeniem odbioru, osobiście lub na adres lub w sposób wskazany w ust. 1.
3. Za dzień doręczenia korespondencji uważa się dzień odbioru korespondencji przez adresata. W razie niemożności doręczenia pisma wysłanego przesyłką poleconą lub kurierską z przyczyn dotyczących Strony będącej adresatem, w szczególności w przypadku odmowy odbioru pisma przez Stronę lub zmianę adresu, pismo uważa się za skutecznie doręczone po upływie ostatniego dnia pierwszego awizowania.
4. W przypadku zmiany danych wskazanych w ust. 1 powyżej, Strony zobowiązują się do niezwłocznego poinformowania drugiej Strony o tej zmianie pod rygorem uznania za skutecznie doręczoną korespondencję wysłaną na dotychczasowe dane.
5. W przypadku składania oświadczeń przez Stronę w formie elektronicznej na adres email, strony przyjmują, iż oświadczenie jest złożone drugiej stronie z chwilą, gdy wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby Strona ta mogła zapoznać się z jego treścią.

#### Załączniki do umowy:

Załącznik Nr 1 - formularz asortymentowo - cenowy

Załącznik Nr 2 – klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych.

Załącznik Nr 3 – wzór protokołu zdawczo-odbiorczy

Załącznik Nr 4 – wzór protokołu niezgodności

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**



## KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

1. Zgodnie z 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.UEL119z04.05.2016,str.1),dalej „RODO”, informuję, że:

1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant 22. Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn,;

1.2 w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: [22wog.iodo@ron.mil.pl](mailto:22wog.iodo@ron.mil.pl)

1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;

1.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępni ona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art.74 ustawy Pzp; 1.5 Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust.1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

1.6 obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje nie podania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

1.7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO; 2. Posiada Pan/Pani:

2.1 na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących; na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

2.2 na podstawie art.18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art.18 ust. 2RODO, przy czym 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, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

2.3 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

3. Nie przysługuje Pani/Panu:

3.1 w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

3.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

3.3 na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1lit. c RODO.

4. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art.14 ust. 5 RODO.

.....

(podpis Wykonawcy)

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIE UMOWY

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY**

Sporządzony w dniu .....2025 r. w 22. Wojskowym Oddziale Gospodarczym w  
 ....., dotyczący odbioru przedmiotu/ów według umowy  
 nr ..... z dnia.....

Zamawiający: 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy.

Wykonawca:.....

Przedmiot umowy:

L.p.	Przedmiot umowy	J.m.	Ilość	Inne uwagi

Wypełnia Zamawiający

1. Wykonawca przekazał przedmiot umowy a Zamawiający przyjął go stwierdzając, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z zawartą umową
2. Nieobecność Wykonawcy bądź jego przedstawiciela podczas sprawdzania przedmiotu umowy pod względem ilościowym i jakościowym w siedzibie Zamawiającego ma ten skutek, że podpisany jednostronnie tylko przez Zamawiającego „Protokół zdawczo – odbiorczy” zostanie przekazany Wykonawcy e-mailem – bez możliwości wniesienia uwag do jego treści.

.....  
 ze strony Wykonawcy

.....  
 ze strony Zamawiającego

....., dn. ....

22.Wojskowy Oddział Gospodarczy ul. Saperska 1 10-073 Olsztyn

Firma .....

.....

.....

Umowa .....

**PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI Nr .....**

L.p.	Przedmiot umowy	J.m.	Ilość	Powód zgłoszenia	Uwagi

.....  
ze strony Wykonawcy

.....  
ze strony Zamawiającego