

UMOWA nr/...../2025

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.2712.15.2025/R/48/2100/D/PBN** w trybie podstawowym bez możliwości prowadzenia 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 okularów ochronnych, rękawic jednorazowych i rękawic ochronnych do montażu drutu ostrzowego i zasieków typu Concertina** 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. Oferowany asortyment musi być zgodny z opisem i wymaganiami dla każdej pozycji przedmiotu umowy (formularza asortymentowo-cenowego).

§ 2. WARTOŚĆ UMOWY

1. Całkowita wartość umowy nie może przekroczyć kwoty: **zł brutto** (słownie złotych brutto:), **zł netto** (słownie złotych netto:).
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 30 dni kalendarzowych** od dnia zawarcia umowy wskazanego w preambule umowy.

§ 4. SPOSÓB DOSTAWY

1. Dostawa obejmuje transport przedmiotu umowy do magazynu Zamawiającego wraz z rozładunkiem ze środka transportu, 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.
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 przedmiot umowy 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. Odbioru ilościowo – jakościowego dostarczonego przedmiotu umowy dokonają:
pracownik magazynu p., tel.,
przedstawiciel Zamawiającego..... p., tel.
3. Zamawiający dokona sprawdzenia przedmiotu umowy pod względem ilościowym i jakościowym 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.
4. 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. 2 i następnie przesłany Wykonawcy e-mailem na adres – bez możliwości wniesienia do jego treści uwag.
5. Po podpisaniu przez Zamawiającego „Protokołu zdawczo-odbiorczego” Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT w terminie 3 dni roboczych.
 6. 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. 2 i Wykonawcy wskazane § 12 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.
 7. 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.
 8. W sytuacji nieprzyjęcia dostawy w zakresie wadliwej części przedmiotu umowy strony sporządzają i podpisują „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.
 9. W przypadku gdy Wykonawca nie wykona wymiany przedmiotu umowy w terminie wskazanym w ust. 7, Zamawiający będzie mógł według swojego wyboru, zachowując uprawnienie do dochodzenia kar umownych, wezwać Wykonawcę do niezwłocznego wykonania umowy albo 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.
 10. Podczas realizacji dostawy, zabrania się używania telefonów komórkowych, urządzeń do nagrywania dźwięku lub obrazu oraz innych środków łączności na terenie kompleksu Zamawiającego.
 11. 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.

12. 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).
13. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 6. GWARANCJE, PROCEDURY REKLAMACYJNE

1. Na przedmiot umowy wymieniony w § 1 Wykonawca udzieli gwarancji na okres deklarowany przez producenta.
2. Wykonawca odpowiada za wady ujawnione w dostarczonym przedmiocie umowy, ponosi z tego tytułu wszelkie zobowiązania. Jest także odpowiedzialny względem Zamawiającego, jeżeli dostarczony przedmiot umowy:
 - 1) stanowi własność osoby trzeciej, albo jeżeli jest obciążony prawem osoby trzeciej,
 - 2) posiada wadę zmniejszającą jego wartość lub użyteczność wynikającą z jego przeznaczenia, nie ma właściwości wymaganych przez Zamawiającego, jeżeli dostarczono go w stanie niepełnym lub w okresie gwarancji utraci właściwości umożliwiające jego wykorzystanie.
3. Wykonawca jest obowiązany do usunięcia wad fizycznych przedmiotu umowy lub do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad, jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji.
4. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wadliwego przedmiotu umowy taki sam przedmiot umowy nowy - wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia. Wymiany przedmiotu umowy Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny uległy zmianie.
5. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
6. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w dostarczonym asortymencie Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawcę w formie pisemnego „Protokołu reklamacji”, a Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 7 dni, licząc od daty jego otrzymania;
 - 2) wymieni wadliwy przedmiot umowy w terminie 14 dni, licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” poprzez dostarczenie na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione;
 - 3) przedłuży termin gwarancji o czas, w którym wskutek wad przedmiotu zamówienia, Zamawiający nie mógł z niego korzystać.

7. W przypadku braku rozpatrzenia „Protokołu reklamacji” w terminie określonym w ust. 6 pkt 1) przyjmuje się, iż roszczenia wynikające z gwarancji zostały w całości uwzględnione przez wykonawcę.
8. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych i prawnych nie następuje pomimo upływu terminu gwarancji, jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
9. Zamawiający może wykorzystać uprawnienia z tytułu rękojmi niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
10. Zamawiający nie jest zobowiązany, w celu zachowania uprawnień gwarancyjnych, do przechowywania opakowań wyrobów.

§ 7. WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowaną bez zastrzeżeń przedmiot umowy.
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 oraz zatwierdzonego przez Zamawiającego protokołu zdawczo-odbiorczego.
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 faktury¹:
 - 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.

¹ Wykonawca przed podpisaniem umowy poda metodę doręczenia faktury

§ 8. WIERZYTELNOŚĆ

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

§ 9. 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, gdy Zamawiający odstąpi od tej umowy lub ją rozwiąże z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 2) w przypadku przekroczenia terminów, o którym mowa w § 3 – w wysokości 1% wartości brutto dostawy niezrealizowanej w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
 - 3) za zwłokę w wymianie wadliwego/reklamowanego przedmiotu zamówienia - w wysokości 1% wartości brutto reklamowanej części dostawy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
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 brutto określonego w § 2 ust. 1 pkt 1.

§ 10. ODSZKODOWANIE 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 § 9 ust. 5 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.

§ 11. KOOPERACJI

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.

§ 12. 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.

§13. INNE POSTANOWIENIA

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2024 r. poz. 1320).
2. Sędem 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 3 do umowy.
6. Niniejsza umowa sporządzona została w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, w tym egzemplarz nr 1 otrzymuje Zamawiający, egzemplarz nr 2 otrzymuje Wykonawca.

§ 14 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
- Załącznik Nr 5 – wzór protokołu reklamacji

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 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz.Urz.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

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;

1.8 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. 2 RODO, 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.1 lit. c RODO.

4. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążyącym 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)

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Sporządzony w dniu2024 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

Załącznik nr 4 do umowy

....., 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

.....

Miejscowość, dnia
(nazwa firmy)..... ul.
(adres).....
fax.....
tel.....
mail.....

**PROTOKÓŁ REKLAMACJI
w ramach gwarancji/rękojmi***

Data i nr umowy	
Zamawiający	
Odbiorca końcowy (dane)	
Nazwa reklamowanego produktu	
Typ/model/nazwa producenta	
Ilość reklamowana	
Data dostawy	
Powód reklamacji	
Żądanie	

* Niepotrzebne skreślić

Decyzja Wykonawcy co do sposobu załatwienia reklamacji:

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