



Katowice, dnia 06.03.2024 r.



UNP: KT-24-17501

KT-ROR-A.213.56.2024.2

ZAPYTANIE OFERTOWE

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Katowicach zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku - Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), na dostawy fabrycznie nowych, oryginalnych, wysokiej jakości artykułów biurowych oraz papieru biurowego dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach, przez okres dwóch lat.

1. Nazwa Zamawiającego:

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Katowicach
ul. Owocowa 6-6a
40-158 Katowice
tel. 32 60 41 208

2. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych, oryginalnych, wysokiej jakości artykułów biurowych oraz papieru biurowego (zwanych dalej materiałami lub artykułami) dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach.
- 2) Ilości materiałów biurowych i papieru biurowego wskazane w załączniku nr 1a (artykuły biurowe) i nr 1b (papier) do zapytania ofertowego, są szacunkowe i będą służyć jedynie do obliczenia ceny oferty, zapewnienia porównywalności ofert oraz określenia maksymalnej wartości umowy.
- 3) Zamawiający nie zobowiązuje się do zakupu materiałów każdego rodzaju oraz ich ilości określonych w załącznikach nr 1a i 1b. Ilości te są wielkościami szacunkowymi i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości poszczególnych

(zamówionych w trakcie trwania umowy) materiałów/papieru, w ramach ceny wybranej oferty, wskazanej przez wykonawcę w jego formularzu oferty. Cena wybranej oferty (z podatkiem VAT) będzie wartością maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, wpisanego do umowy, zawartej w wyniku niniejszego postępowania.

- 4) Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia w okresie obowiązywania umowy lub do wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT wskazanego w umowie, jeśli to wyczerpanie nastąpi przed upływem terminu obowiązywania umowy.
- 5) Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych (w ramach określonych postanowieniami umownymi) przedmiotu zamówienia w trakcie realizacji umowy.
- 6) Zamawiający wymaga, aby niektóre artykuły wskazane w załączniku nr 1a były objęte gwarancją. Okres gwarancji na te przedmioty wskazany jest w tym załączniku (przy opisie danego artykułu). W przypadku zepsucia się tego samego przedmiotu co najmniej 3 razy, wykonawca wymieni na swój koszt zepsuty przedmiot na fabrycznie nowy, taki sam lub o parametrach lepszych niż przedmiot wymieniany, w terminie 5 dni roboczych. W przypadku dostawy np. długopisów, cienkopisów, zakreślaczy, wkładów itp., Zamawiający przy dostawie będzie sprawdzał jakość dostarczanych produktów. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone przedmioty nie piszą i/lub piszą niewyraźnie, Zamawiający może odmówić odbioru ww. produktu lub zgłosić konieczność ich wymiany.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia innych artykułów niż określone w załącznikach nr 1a oraz 1b. Łączna wartość tego typu zamówień nie przekroczy 20% wartości brutto umowy. Zamówienia te będą realizowane w oparciu o cennik, o którym mowa w ust. 8 lit. c.
- 8) Artykuły biurowe oraz papier będą dostarczane systematycznie, partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego.
- 9) Wielkość dostarczenia każdej partii artykułów będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację umowy, wyznaczonych przez Zamawiającego; dyspozycja ta (zamówienie) będzie składana za pomocą internetowego systemu zamówień. W przypadku braku dostępu do przedmiotowego systemu, zamówienie składane będzie drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany przez wykonawcę w umowie. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia przyjęcia zamówienia na adres e-mail: organizacyjny@katowice.pip.gov.pl.

- 10) Wykonawca dostarczy zamówione artykuły biurowe swoim transportem, w ciągu 5 dni roboczych od złożenia zamówienia (tj. licząc od dnia następującego po dniu, w którym złożono zamówienie), do siedziby Zamawiającego. Papier biurowy dostarczany będzie – zgodnie z dyspozycją Zamawiającego określaną przy zamówieniu – do siedziby Zamawiającego lub do nw. siedzib oddziałów terenowych Zamawiającego:
- a) Oddział w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała,
 - b) Oddział w Częstochowie, ul. Kisielewskiego 18/28B, 42-200 Częstochowa,
 - c) Oddział w Gliwicach, ul. ks. H. Hlubka 2, 44-100 Gliwice,
 - d) Oddział w Rybniku, ul. 3 Maja 27, 44-200 Rybnik,
 - e) Oddział w Zawierciu, ul. 11 Listopada 2, 42-400 Zawiercie.
- 9) Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do zamówień i kontrolowania budżetu w systemie on-line (internetowy system zamówień).
- 11) Dostawa obejmuje przywóz oraz wniesienie przedmiotu zamówienia na wyznaczone miejsce, w godzinach od 7.30 do 15.00 w dni robocze.
- 12) Wykonawca ma obowiązek zapewnić dostawcy sprzęt oraz odzież ochronną niezbędną do zrealizowania dostawy (wózki transportowe, środki ochrony indywidualnej itp.).
- 13) Łączna cena oferty z podatkiem VAT ma obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia, w tym transport materiałów biurowych i papieru do siedziby Zamawiającego i jego oddziałów terenowych oraz wniesienie materiałów i papieru do pomieszczeń wskazanych przez pracownika Zamawiającego oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia.
- 14) Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało wykonane na warunkach umowy (wzór umowy - załącznik nr 2 do niniejszego zapytania).
- 15) Miejscem wykonania zamówienia jest siedziba Zamawiającego, tj. 40-158 Katowice, ul. Owocowa 6-6a, a w zakresie dostaw papieru biurowego – siedziba Zamawiającego oraz jego oddziały terenowe, wymienione w pkt 10.
- 16) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (rodzaj artykułów/papieru, wymagane parametry, szacunkowe zapotrzebowanie ilościowe) i sposób realizacji dostaw zostały określone w załącznikach nr 1a, 1b oraz 2 do niniejszego zapytania ofertowego.
3. **Termin wykonania przedmiotu zamówienia:** 24 miesiące lub do wcześniejszego wyczerpania wartości umowy.
4. **Termin związania ofertą:** 60 dni od upływu terminu składania ofert.
5. **Warunki zamówienia:**

- 1) realizacja zamówienia nastąpi w oparciu o zapisy umowy zawartej przez strony - wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania,
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych lub ofert częściowych,
- 3) maksymalna wartość umowy zostanie obliczona na podstawie ceny oferty Wykonawcy, obliczonej zgodnie z formularzami cenowymi, których wzór stanowią załączniki nr 1a i 1b do zapytania ofertowego.

6. Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek w ofertach.

Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełnienia oferty poprzez składanie odpowiednich wyjaśnień/informacji/dokumentów/danych. W takim przypadku Zamawiający wezwie (jednokrotnie) wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia lub do udzielenia wyjaśnień, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Zamawiający ma prawo do wezwania wykonawcy do usunięcia braków formalnych w ofercie, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe i pisarskie oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym zapytaniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Przy poprawie omyłek rachunkowych, Zamawiający uzna za prawidłowe podane w formularzu cenowym ceny jednostkowe netto.

- 6.1. W zakresie danych, które wykonawca ma obowiązek podać w kolumnach nr 9 tabel zawartych w załącznikach nr 1a i 1b do zapytania ofertowego, wykonawca winien zawrzeć takie informacje, które jednoznacznie określą oferowany produkt i potwierdzą spełnianie przez ten produkt wymogów postawionych przez Zamawiającego. W przypadku wskazania w ofercie (tj. w ww. załącznikach) jedynie nazwy/nazw producenta oferowanych przedmiotów zamówienia lub innego określenia uniemożliwiającego jednoznaczne zdefiniowanie zaoferowanego produktu lub niepotwierdzającego jednoznacznie spełnianie wymogów dla tego artykułu, oferta danego wykonawcy nie będzie podlegała ocenie – zostanie odrzucona. Ww. informacje nie będą mogły zostać uzupełnione w trybie określonym w pkt 6 - traktowane są jak element oferty, który nie podlega negocjacji ani uzupełnieniom.

W przypadku wątpliwości co do spełniania przez zaoferowany produkt (jednoznacznie określony zgodnie z wytycznymi) wszystkich wymogów, zawartych w opisie, Zamawiający wezwie jednokrotnie wykonawcę do złożenia wyjaśnień w tym zakresie. Wyjaśnienia wykonawcy w takim wypadku nie mogą doprowadzić do zmiany zaoferowanego modelu produktu na inny, pod rygorem odrzucenia oferty jako nie odpowiadającej treści zapytania ofertowego.

7. **Zasady odrzucania ofert** – Zamawiający odrzuci ofertę, której treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania ofertowego, w tym ofertę na wykonanie części przedmiotu zamówienia, ofertę złożoną po terminie lub ofertę wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień/uzupełnień w terminie określonym zgodnie z ust. 6 lub złożone uzupełnienia nie będą obejmowały całego zakresu wezwania do uzupełnienia oferty.

8. **Termin i sposób złożenia ofert.**

Ofertę należy złożyć do dnia **14.03.2024 r.**

Ofertę należy przesłać **drogą elektroniczną** na adres e-mail: kancelaria@katowice.pip.gov.pl.

Ofertę, wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami, należy złożyć w postaci elektronicznej podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym bądź też w postaci cyfrowego odwzorowania oryginału podpisanego uprzednio przed jego sporządzeniem.

Dopuszczalne jest przekazanie oferty pisemnie (pocztą lub osobiście), w oryginale, na adres 40-158 Katowice, ul. Owocowa 6-6a, biuro podawcze.

Oferta winna zawierać:

- a) wypełniony formularz oferty - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
- b) wypełnione formularze cenowe – wg wzorów zawartych w załącznikach nr 1a i 1b do zapytania ofertowego,
- c) cennik produktów niewymienionych w załącznikach nr 1a i 1b, które posiada w swojej ofercie wykonawca (cennik winien zawierać całość asortymentu wykonawcy w zakresie artykułów biurowych i papieru biurowego),
- d) pełnomocnictwo do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, w formie oryginału lub kopii uwierzytelnionej notarialnie (w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba niewskazana w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do takiego reprezentowania); Zamawiający dopuszcza złożenie elektronicznej kopii pełnomocnictwa poświadczonej przez notariusza kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- e) Zamawiający pobierze samodzielnie z baz danych aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, o ile są dostępne pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych. W przypadku braku dostępności ww. dokumentu pod określonymi adresami in-

ternetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, wykonawca zobowiązany jest załączyć ww. dokument do oferty.

9. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie nazwy producenta oraz typ/model oferowanych przedmiotów zamówienia (nie należy przepisywać opisu sporządzonego przez Zamawiającego).
10. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, jednowariantową, oferując realizację dostaw opisanych w ust. 2, za kwotę stanowiącą cenę oferty. Przez cenę oferty Zamawiający rozumie łączny koszt wykonania zamówienia, powiększony o podatek VAT, wyliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Cena ta ma być podana w złotych polskich (zł).
11. Cena ma dotyczyć całego przedmiotu zamówienia, określonego w ust. 2 niniejszego zapytania.
12. Wykonawca, uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w zapytaniu, powinien w łącznej cenie oferty ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić ewentualne inne opłaty i podatki.
13. Każda podana cena może być zakończona ostatnią cyfrą przed przecinkiem, a w przypadku podania cyfr po przecinku – ma być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami matematycznymi.
14. W związku z wejściem w życie w dniu 16.04.2022 r. ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r., poz. 1497 ze zm.), wykonawcałoży wraz z ofertą oświadczenie, którego wzór zawarty jest w pkt 6 Formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
15. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pocztą elektroniczną. Każda ze stron – na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Dopuszcza się również przekazywanie ww. dokumentów pisemnie – osobiście lub drogą pocztową.
16. Pytania dotyczące niniejszego zapytania ofertowego należy kierować pocztą elektroniczną na adres e-mail: kancelaria@katowice.pip.gov.pl. Pytania do zapytania ofertowego można wносить najpóźniej na trzy dni robocze przez terminem składania ofert, wskazanym w ust. 8. Zamawiający nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania zadane telefonicznie.
17. Informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej zostanie przesłana pocztą elektroniczną do wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.

18. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.
19. Wszystkie terminy wskazane w niniejszym zapytaniu należy obliczać zgodnie z zasadami wskazanymi w Kodeksie cywilnym.
20. **Kryterium oceny ofert:**
Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium najniższej ceny (waga kryterium: 100%).
21. **Wzór umowy** stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
22. Zamawiający może unieważnić niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a wykonawcy nie przysługuje wobec Zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.
23. **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych.**
Zgodnie z art. 13 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) informuję, że:
 - 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Katowicach, z siedzibą przy ul. Owocowej 6-6a, 40-158 Katowice;
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowym Inspektoracie Pracy w Katowicach jest Pani Justyna Koch, adres e-mail: iod@katowice.pip.gov.pl;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz b lub f RODO w celu przeprowadzenia postępowania na wykonanie zadania określonego w zapytaniu ofertowym, a także w przypadku wybranej oferty - w celu realizacji przedmiotu zamówienia poprzez zawarcie umowy;
 - 4) odbiorcą danych osobowych mogą zostać inne jednostki organizacyjne PIP, uprawnione organy publiczne, osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o ustawę o dostępie do informacji publicznej;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji, tj. przez okres realizacji umowy i 6 lat po jej zakończeniu;

- 6) podanie danych osobowych w związku z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału;
- 7) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu;
- 8) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo do złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach RODO;
- 9) ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

24. Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - formularz oferty,
- 2) załącznik nr 1a – formularz cenowy – artykuły biurowe,
- 3) załącznik nr 1b – formularz cenowy – papier,
- 4) załącznik nr 2 – wzór umowy.

[040365]

[040607]

Załącznik numer 1 do zapytania ofertowego nr KT-ROR-A.213.56.2024.2

.....
(miejscowość i data)

Nazwa wykonawcy

Dokładny adres

REGON

NIP

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do kontaktu z Zamawiającym

.....

Numer telefonu

Adres e-mail

Formularz oferty

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy fabrycznie nowych, oryginalnych, wysokiej jakości artykułów biurowych oraz papieru biurowego dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu w Katowicach.

1. Oświadczamy, że oferujemy realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu nr KT-ROR-A.213.56.2024.2.
2. Wynagrodzenie:
OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę (tj. maksymalną łączne wynagrodzenie) zł wraz z podatkiem VAT (brutto), słownie, stanowiącą sumę łącznych cen netto wynikających z tabeli formularzy cenowych (załącznik nr 1a i 1b), powiększoną o należny podatek VAT, obliczoną zgodnie z kalkulacją określoną w tych formularzach, wg cen jednostkowych netto w nich przedstawionych.
3. Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy, stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, a w szczególności kary umowne i warunki zapłaty za wykonanie przedmiotu zamówienia.
4. Zamówienie zrealizujemy sami*/przy udziale podwykonawców*, którzy będą wykony-

wać następujące prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:

.....
(zakres prac, które będzie wykonywać podwykonawca)

(w razie braku wskazania, Zamawiający uznaje, że Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom).

5. Oświadczam, że nie zachodzą 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 2023 r. poz. 1497 ze zm.)¹.
6. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO² wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)

¹ 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*, zwanej dalej „ustawą”, 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 z późn. zm.) 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 2023 r. poz. 120 i 295), 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.

² 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)

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Załącznik numer 2 do zapytania ofertowego nr KT-ROR-A.213.56.2024.2

WZÓR UMOWY

UMOWA NR

zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy: Państwową Inspekcją Pracy Okręgowym Inspektoratem Pracy w Katowicach, z siedzibą w Katowicach (40-158), ul. Owocowa 6-6a, NIP 9541026547, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, którego reprezentuje:

.....

a

.....
zamieszkałym w .../z siedzibą w prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą w..... wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez ... pod numerem.../wpisanym do rejestru przedsiębiorców KRS pod numerem..., o kapitale zakładowym..... (dotyczy spółek prawa handlowego), NIP.... REGON..., zwanym w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

1.,

2.,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy fabrycznie nowych, oryginalnych, wysokiej jakości artykułów biurowych oraz papieru biurowego dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach, nr postępowania KT-ROR-A.213.56.2024, zawarta została umowa, zwana dalej „Umową”, o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć fabrycznie nowe, oryginalne i wysokiej jakości artykuły biurowe oraz papier biurowy. Asortyment, szacunkową ilość, ceny oraz nazwy producenta/typ/model tych artykułów/papieru, dostarczanych w czasie obowiązywania umowy, określają załączniki nr 1 i 2 do Umowy.
2. Artykuły biurowe, o których mowa w ust. 1, dostarczane będą do siedziby Zamawiającego, tj. na adres: Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Katowicach, 40-158 Katowice, ul. Owocowa 6-6a. Papier biurowy, określony w załączniku 2 do umowy, dostarczany będzie - zgodnie z dyspozycją Zamawiającego określaną każdorazowo przy zamówieniu - do siedziby Zamawiającego lub do nw. siedzib oddziałów terenowych Zamawiającego:
 - a) Oddział w Bielsku-Białej, ul. Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała,
 - b) Oddział w Częstochowie, ul. Kisielewskiego 18/28B, 42-200 Częstochowa,
 - c) Oddział w Gliwicach, ul. ks. H. Hlubka 2, 44-100 Gliwice,
 - d) Oddział w Rybniku, ul. 3 Maja 27, 44-200 Rybnik,
 - e) Oddział w Zawierciu, ul. 11 Listopada 2, 42-400 Zawiercie.
 Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsc dostawy. Powyższa zmiana dla zachowania swej skuteczności wymaga formy pisemnej.
3. Artykuły biurowe i papier biurowy, o których mowa w ust. 1, będą dostarczane sukcesywnie, partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego. Wielkość każdej partii artyku-

- łów/papieru wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji osób wymienionych w § 7 ust. 2.
4. Zamówienia na każdą partię artykułów/papieru będą składane za pomocą internetowego systemu zamówień, o którym mowa w ust. 6. W przypadku braku dostępu do przedmiotowego systemu, zamówienie składane będzie drogą elektroniczną na adres e-mail
 5. Wykonawca dostarczy zamówione artykuły biurowe/papier biurowy swoim transportem, w ciągu 5 dni roboczych od złożenia zamówienia (tj. licząc od dnia następującego po dniu, w którym złożono zamówienie), do siedziby Zamawiającego lub – w przypadku papieru – do jednej z siedzib, o których mowa w ust. 2, określanej każdorazowo w zamówieniu przez Zamawiającego.
 6. Wykonawca umożliwi dostęp do internetowego systemu zamówień i kontrolowania budżetu (tj. stanu wykorzystania umowy w danym momencie, możliwości definiowania limitów wydatków za dowolne okresy i śledzenia historii zamówień), przy czym dostęp dla Zamawiającego do tego systemu (w tym protokolarne przekazanie loginu i hasła Zamawiającego wraz z przeszkoleniem pracowników wyznaczonych przez Zamawiającego w zakresie obsługi systemu) będzie uruchomiony nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
System ten będzie umożliwiał dokładne zdefiniowanie w zamówieniu cząstkowym każdej zamawianej pozycji z załącznika nr 1 lub 2 do Umowy, tj. będzie posługiwał się dokładnie takimi samymi nazwami jak w tym załączniku (podanymi w kolumnie „nazwa”) lub numerami pozycji lub przyporządkowanymi do każdej pozycji z ww. załącznika numerami/nazwami nadanymi przez Wykonawcę i przekazanymi Zamawiającemu nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. Ponadto w systemie tym, obok pozycji/nazwy zamawianego artykułu / papieru, zostanie umieszczone pole do wpisania dodatkowych określeń dla zamawianego artykułu (np. kolor pisaka, kolor segregatora – dotyczy pozycji, w których określono wymóg zróżnicowania artykułów, np. pod względem kolorów).
 7. Wykonawca jest zobowiązany dostarczać artykuły biurowe na własny koszt i ponosi ryzyko przypadkowej ich utraty lub uszkodzenia, do momentu ich wydania Zamawiającemu.
 8. Wykonawca ma obowiązek zapewnić dostawcy sprzęt oraz odzież ochronną, niezbędną do zrealizowania dostawy (wózki transportowe, środki ochrony indywidualnej itp.).
 9. Dostawa obejmuje przywóz oraz wniesienie zamówionych artykułów biurowych i/lub papieru biurowego na wyznaczone przez pracownika Zamawiającego miejsce, w godzinach od 7.30 do 15.00.
 10. Wszystkie koszty dostawy (koszty przewozu, opakowania, wniesienia i ubezpieczenia za czas przewozu i in.) artykułów biurowych i/lub papieru biurowego ponosi Wykonawca, a Zamawiający zapewnia ich odbiór.
 11. Odbiór każdej partii artykułów/papieru, o której mowa w ust. 3, zostanie potwierdzony pisemnie przez pracownika Zamawiającego.
 12. Wykonawca oświadcza, że wybrane (zgodnie z opisem zawartym w załączniku nr 1) artykuły z załącznika nr 1 objęte są gwarancją przez okres wskazany w tym załączniku. W przypadku zepsucia się tego samego artykułu, objętego gwarancją, co najmniej 3 razy, Wykonawca zobowiązuje się wymienić na swój koszt zepsuty przedmiot na fabrycznie nowy, taki sam lub o parametrach lepszych niż przedmiot wymieniany (na zasadach zgodnych z ust. 14), w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisemem lub mailem wezwania do wymiany zepsutego przedmiotu.
 13. W przypadku dostarczenia artykułu lub papieru nieodpowiadającego opisowi zawartemu w załącznikach nr 1 lub 2 do Umowy, Wykonawca wymieni nieodpłatnie dany

- artykuł/papier na odpowiadający opisowi zawartemu w ww. załącznikach, w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pismem lub mailem reklamacji Zamawiającego.
14. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe oraz papier biurowy producentów/typu/modelu wskazanych w załącznikach nr 1 oraz 2. Zamawiający dopuszcza zmianę producenta/typu/modelu zaoferowanych artykułów biurowych lub papieru biurowego w trakcie obowiązywania Umowy, pod warunkiem, że proponowane artykuły/papier będą charakteryzowały się parametrami równorzędnymi lub lepszymi od pierwotnie wskazanych. Zmiana producenta/modelu musi uzyskać uprzednią (przed dostawą artykułów biurowych/papieru biurowego) zgodę Zamawiającego. Powyższe nie może spowodować zwiększenia maksymalnego wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy, określonego w § 2 ust. 1.

§2

1. Maksymalne wynagrodzenie z tytułu realizacji Umowy wynosi zł (słownie: złotych) bez podatku VAT, zł (słownie: złotych) z podatkiem VAT. Rozliczenie powyższej kwoty będzie następowało w częściach (tj. co miesiąc), zgodnie z wartością faktycznie dostarczonych artykułów biurowych i/lub papieru biurowego w danym miesiącu.
2. Zapłata wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień dokonania płatności Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury zawierającej błędy, termin zapłaty, o którym mowa w ust. 2 ulega przedłużeniu do 21 dni od dnia otrzymania faktury korygującej wszystkie błędne zapisy.
4. Faktury za dostarczone artykuły biurowe oraz papier biurowy będą wystawiane zbiorczo raz w miesiącu (tj. za partie artykułów i papier dostarczone w danym miesiącu), z dołu. Faktury mają być wystawione nie później niż do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego rozliczenie dotyczy.
5. Faktury za dostarczone artykuły biurowe oraz papier w miesiącu grudniu, będą wystawiane w momencie realizacji dostawy i przekazywane do Zamawiającego równocześnie z dostawą tych artykułów/papieru (faktury za papier dostarczany do oddziałów terenowych Zamawiającego należy również przekazywać bezpośrednio do Zamawiającego).
6. Zamawiający uiszcza zapłatę tylko za zamówione i odebrane artykuły.
7. Wykonawca oświadcza, iż numer rachunku, o którym mowa w ust. 2, należy do Wykonawcy i jest rachunkiem rozliczeniowym, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo Bankowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2324 ze zm.) prowadzony jest rachunek VAT.
8. Zamawiający oświadcza, że zapłata wynagrodzenia wskazanego w ust. 1 i 2 następować będzie z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 ze zm.).
9. W przypadku braku możliwości zastosowania zapłaty w sposób określony w ust. 8, w szczególności zwrotu przez bank/SKOK kwoty objętej przelewem z zastosowanym „komunikatem przelewu”, Wykonawca nie ma prawa do naliczania odsetek za nieterminową zapłatę do momentu zawiadomienia Zamawiającego o możliwości dokonania zapłaty z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności. Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie o wystąpieniu możliwości wskazanej wyżej.

10. Działając w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 4 tej ustawy, tj. w stosunku do umów do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych albo ustawy o umowie koncesji.
11. Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do Umowy, faktura taka będzie uznana za nieskuteczne doręczoną, tym samym nie biegną terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy określone w ust. 2 i 3.
12. W przypadku, o którym mowa w ust. 11, Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia faktury w tradycyjny sposób, tj. osobiście do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem) albo w sposób określony w ust. 13 i 14.
13. Zamawiający, zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2023 r. poz. 1570 ze zm.), wyraża zgodę na wystawianie i dostarczanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur i faktur korygujących w formie elektronicznej, w formacie pdf. Faktury elektroniczne będą przesyłane przez Wykonawcę z adresu na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@katowice.pip.gov.pl
14. Wykonawca zamierzający wysyłać faktury elektroniczne za pośrednictwem e-mail zobowiązany jest przysyłać je w godzinach: 7.30-15.30. W przypadku przesłania faktury elektronicznej za pośrednictwem e-mail w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15.30, uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.
15. Zamawiający oświadcza, że nie jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.
16. Przelew wierzytelności i umowa przekazu wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
17. Wykonawca nie jest uprawniony do przenoszenia praw i obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie.

§3

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania korekt ilościowych (zmniejszenia ilości zakupionych w okresie obowiązywania umowy artykułów biurowych/papieru biurowego bądź zwiększenia jednego z asortymentów, a zmniejszenia innego) zamawianych artykułów biurowych/papieru biurowego w stosunku do ilości wskazanych w załącznikach nr 1 i 2, z zachowaniem cen jednostkowych określonych w ww. załącznikach – w ramach maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 2 ust. 1.
Skorzystanie z tego prawa nie wymaga od Zamawiającego odrębnego zawiadomienia i zostanie ono wykonane poprzez faktyczną realizację mniejszego/zmienionego zakresu przedmiotu Umowy.
Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa do zmniejszenia wielkości dostaw spowoduje zmniejszenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy, stosownie do dokonanego ograniczenia realizowanych w ramach umowy dostaw.
Korekta taka nie wymaga formy pisemnej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamówienia innych artykułów biurowych/papieru biurowego niż określone w załącznikach nr 1 i 2 (w ramach maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT określonego w § 2 ust. 1), znajdujących się w ofercie Wykonawcy. Łączna wartość tego typu zamówień nie przekroczy 20% maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT (wartość Umowy), określonego w § 2 ust. 1.

Wartość tych zamówień będzie wyczerpywała wartość Umowy, o której mowa w § 2 ust. 1.

3. Wyliczenie należności za artykuły/papier, o których mowa w ust. 2, nastąpi poprzez przemnożenie cen jednostkowych netto zawartych w załączniku nr 3 do Umowy (cennik Wykonawcy), przez zamówioną i dostarczoną w tym miesiącu ilość, powiększone o podatek VAT. Realizacja zamówień, o których mowa powyżej, jak również ich rozliczenie, będą następować na tych samych zasadach, jak dla artykułów/papieru wymienionych w załącznikach nr 1 i 2 do Umowy.
4. W przypadku zmian w ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dotyczących artykułów biurowych lub papieru, o których mowa w § 1 ust. 1, Umowa będzie odpowiednio zmieniona w formie pisemnej w zakresie dotyczącym wartości podatku VAT i odpowiednio w zakresie kwoty maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, o którym mowa w § 2 ust. 1.
5. Ceny wskazane w załącznikach nr 1 i nr 2 do Umowy mogą ulec zmianie wyłącznie w przypadkach określonych w ust. 4 lub 6-8.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość jednokrotnej (w okresie trwania Umowy) waloryzacji cen jednostkowych, określonych w załącznikach nr 1 i 2 – a w konsekwencji i pozostałej, niewykorzystanej, części maksymalnego wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 – o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w 2024 roku, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Waloryzacja ta może nastąpić nie wcześniej niż od 1 stycznia 2025 r., na zasadach określonych w ust. 7-8.
7. Waloryzacja, o której mowa w ust. 6, zostanie dokonana na pisemny wniosek Wykonawcy, do którego Wykonawca zobowiązany jest dołączyć przeliczenie cen jednostkowych z załączników nr 1 i 2 do Umowy.
8. Zamawiający w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania od Wykonawcy wniosku, o którym mowa w ust. 7, poinformuje Wykonawcę o akceptacji przeliczenia lub skoryguje przekazane przeliczenie. Waloryzacja wejdzie w życie od pierwszego dnia miesiąca, po miesiącu, w którym wpłynął wniosek Wykonawcy, jednak nie wcześniej niż od 01.01.2025 r. W związku z waloryzacją cen jednostkowych proporcjonalnej zmianie ulegnie również maksymalne wynagrodzenie, o którym mowa w § 2 ust. 1. Przedmiotowa zmiana Umowy, dla swej ważności, wymaga formy pisemnej.
9. O wszelkich aktualizacjach cennika Wykonawcy, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca będzie informować Zamawiającego na adres e-mail: kancelaria@katowice.pip.gov.pl. Wprowadzenie zaktualizowanego cennika Wykonawcy do Umowy odbędzie się na zasadach określonych w § 9 ust. 4 dotyczących wprowadzania zmian danych osób określonych w § 7.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe oraz papier biurowy bez wad.
2. Jeżeli dostarczony przedmiot Umowy ma wady, Zamawiający jest uprawniony do żądania dostarczenia w zamian nowego artykułu/papieru, wolnego od wad, po zgłoszeniu przez Zamawiającego reklamacji pocztą elektroniczną na adres@..... Wykonawca wymieni nieodpłatnie artykuł/papier wadliwy na wolny od wad, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu, w którym zgłoszono reklamację.
3. Po bezskutecznym upływie ww. terminu Zamawiający uprawniony jest do pozostawienia do dyspozycji Wykonawcy wadliwego produktu i potrącenie jego wartości z bieżących płatności.

§5

Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu Umowy nie będzie/będzie³ korzystał z podwykonawców w zakresie Za działania i zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne działania i zaniechania.

§6

1. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
 - a) w przypadku opóźnienia w dostawie artykułów biurowych lub papieru biurowego (w tym również z powodu braków ilościowych) w stosunku do terminu określonego w § 1 ust. 5 – w wysokości 0,5 % wartości artykułów/papieru niedostarczonych w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - b) w przypadku opóźnienia w wykonaniu obowiązków określonych w §1 ust. 6 – w wysokości 50 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - c) w przypadku opóźnienia w wymianie artykułu biurowego lub papieru biurowego w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 2 – w wysokości 0,5 % wartości artykułów biurowych/papieru biurowego niewymienionych w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, będzie on zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w wysokości 10 % maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 2 ust. 1 Umowy.
3. Jeżeli szkoda poniesiona przez Zamawiającego przewyższy kwotę kar umownych, będzie on uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy – na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego – odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywistej szkody.
4. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności w stosunku do terminu określonego w § 2 ust. 2, z zastrzeżeniem § 2 ust. 3, Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe.
5. Zamawiający uprawniony jest do potrącania kar umownych należnych mu za niewykonanie i/lub nienależyte wykonanie dostaw artykułów biurowych/papieru biurowego, z jakiegokolwiek należności Wykonawcy przysługującej mu od Zamawiającego. O naliczeniu kary umownej Wykonawca będzie informowany (wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym) pisemnie lub drogą elektroniczną na adresy wskazane w § 7 ust. 1. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych może wskazać przyczyny, dla których kary nie powinny być mu naliczone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. W przypadku niewpłynięcia w powyższym terminie pocztą elektroniczną na adres kancelaria@katowice.pip.gov.pl informacji o negacji kar umownych, przyjmuje się, że Wykonawca akceptuje kary umowne.

§ 7

1. Wykonawca oświadcza, że osobami, które będą współpracowały z Zamawiającym na etapie realizacji przedmiotu Umowy będą:
 - a) w kwestiach dostaw artykułów biurowych/papieru biurowego: imię i nazwisko, tel., e-mail
 - b) w pozostałych kwestiach (w tym finansowych): imię i nazwisko, tel., e-mail
2. Zamawiający oświadcza, że osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcą oraz nadzorującą realizację Umowy z ramienia Zamawiającego jest, e-mail: organizacyjny@katowice.pip.gov.pl lub osoba pełniąca zastępstwo.

³ Wybór wersji zależy od ewentualnego korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców.

§ 8

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy, licząc od dnia podpisania umowy lub do wcześniejszego wyczerpania wartości maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 2 ust. 1 Umowy.

§ 9

1. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, dokonanego w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zamawiający ma prawo rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym przy zachowaniu prawa do żądania kary umownej wskazanej w § 6 ust. 2, jeżeli Wykonawca rażąco będzie naruszał postanowienia § 1 ust. 5 lub będzie dostarczał przedmioty zamówienia nieodpowiadające opisowi zawartemu w załącznikach nr 1 i 2 do Umowy, z zastrzeżeniem sytuacji wskazanej w § 1 ust. 14.
3. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych wskazanych w ustawie z dnia 18.01.1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz.U. z 2020 r., poz. 1920).
4. Zmiany Umowy wymagają zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz zmian danych osób wskazanych w § 7. Strony zgodnie postanawiają, że informacje dotyczące tych osób będą przekazywane pisemnie lub drogą elektroniczną w terminie 5 dni od dnia wystąpienia zmian w tym zakresie.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, nie mogą spowodować zwiększenia wartości maksymalnego wynagrodzenia z podatkiem VAT, określonego w § 2 ust. 1 Umowy, z zastrzeżeniem zmian Umowy, o których mowa w § 3 ust. 4 i 6.

§ 10

1. Wykonawca w związku z realizacją Umowy zobowiązuje się do szczególnej ochrony przekazanych mu wszystkich danych i do zachowania ich w tajemnicy i nieprzekazywania ich osobom trzecim, jak również do trwałego ich zniszczenia niezwłocznie po wykonaniu przedmiotu Umowy oraz na każde żądanie Zamawiającego.
2. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie. Jego uchylenie może być dokonane wyłącznie przez Zamawiającego w formie pisemnej.
3. Wykonawca odpowiada za szkody jakie powstaną wobec Zamawiającego lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych.
4. W przypadku przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych, których administratorem jest Okręgowy Inspektor Pracy w Katowicach, Wykonawca będzie przestrzegać przepisów wskazanych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U.2019, poz.1781) oraz w rozporządzeniu 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 (RODO) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) i sprostowaniem z dnia 23 maja 2018 r. (Dz.U. UE z 2018 r. Nr 127 s.2).

§ 11

1. Żadna ze Stron nie będzie ponosić określonej w Umowie odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań umownych, w razie gdy udowodni, że:
 - a) niewykonanie lub nienależyte wykonanie spowodowane było nadzwyczajnym, nagłym i niespodziewanym zdarzeniem zewnętrznym, niezależnym od jej woli;

- b) nie mogła w chwili zawierania umowy i przy zachowaniu należytej staranności przewidzieć zaistnienia zdarzenia oraz jego skutków, o którym mowa w lit. a;
- c) nie mogła przy zachowaniu należytej staranności uniknąć bądź przewidywać tego zdarzenia lub jego skutków.
Zdarzenia takie będą określone jako „siła wyższa”.
- 2. W przypadku, gdy siła wyższa stanie na przeszkodzie w dotrzymaniu lub wypełnieniu przez Stronę całości lub części zobowiązań, Strona ta będzie z nich tymczasowo zwolniona w takim zakresie, w jakim realizacja danego zobowiązania nie jest możliwa.
- 3. Warunkiem tymczasowego zwolnienia jest niezwłoczne powiadomienie drugiej Strony o zaistniałej sytuacji i udowodnieniu niemożności spełnienia świadczenia zgodnie z umową ze względu na wystąpienie siły wyższej, w szczególności poprzez przedstawienie dokumentów potwierdzających związek przyczynowo-skutkowy pomiędzy wystąpieniem siły wyższej a niemożnością spełnienia świadczenia.
- 4. Strona tymczasowo zwolniona wznowi działalność i wykona ciążące na niej zobowiązania tak szybko, jak będzie to możliwe, jednocześnie dokładając najwyższej staranności w celu jak najszybszego usunięcia przeszkód wykonania.

§ 12

- 1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
- 2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
- 3. Załączniki nr 1, 2 i 3 stanowią integralną część Umowy.

Zamawiający

Wykonawca