

**OGŁOSZENIE O ZAKUPIE**  
**(Nr sprawy: 59/2021/DBO)**

1. Zamawiający – Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa, tel.: 22/ 556 28 03.
2. Przedmiot zamówienia: **zakup i dostawę materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów dla Państwowej Agencji Atomistyki**
3. Opis przedmiotu zamówienia:
  - 1) do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30192113-6
  - 2) wielkość i zakres zamówienia zostały określone w *Formularzu oferty*, stanowiącym *załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zakupie*,
  - 3) szczegółowe wymagania przedmiotowe zostały określone we *Wzorze umowy*, stanowiącym *załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie*.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na warunkach określonych w niniejszym Ogłoszeniu o zakupie oraz we *Wzorze umowy* stanowiącym *załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie*.
5. Termin wykonywania zamówienia: **14 dni od dnia zawarcia Umowy**.
6. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których:
  - 1) nie ogłoszono upadłości,
  - 2) nie otwarto likwidacji.
7. Kontakt z Zamawiającym w dni robocze w godzinach: 9.00 – 15.00.
  - 1) w sprawach związanych z opisem warunków realizacji zamówienia:  
**Pani Anna Tabaczyńska, tel. 22/556 28 36, e-mail: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)**  
**Pan Rafał Karpiński, tel. 22/556 28 36, e-mail: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)**
  - 2) w sprawach formalnych:  
**Barbara Czerw, tel.: 22 556 26 , e-mail: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)**
8. Kryterium oceny ofert – najniższa cena całkowita oferty brutto, podana w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający wybierze, jako najkorzystniejszą tę ofertę, w której zostanie zaoferowane wykonanie zamówienia za najniższą cenę całkowitą oferty.
9. Zasady rozliczeń i warunki płatności zostały określone we *Wzorze umowy*, stanowiącym *załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie*.

**Zamawiający informuje, iż posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania utworzone za pośrednictwem brokera PEFexpert i dopuszcza wystawianie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych lub faktur elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem ePUAP.**
10. Sposób przygotowania i złożenia oferty wraz z wymaganymi załącznikami:
  - 1) oferta (Formularz oferty – załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zakupie) powinna być przygotowana w języku polskim,
  - 2) ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
  - 3) ofertę wraz z załącznikami należy przesłać e-mailem **do dnia 26.04.2021r.** na adres: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)

**Zamawiający nie będzie dokonywał oceny ofert przesłanych na adres inny, niż wskazany powyżej.**

**Do Formularza oferty należy dołączyć nw. dokumenty:**

- a) odpis z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo wskazać dostępność tych dokumentów w formie elektronicznej, wskazując w Formularzu oferty adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych;
  - b) w przypadku, gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
11. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 40 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu wyznaczonego na przesyłanie ofert.
  12. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
  13. Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO.

Państwowa Agencja Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, (dalej: „PAA”) przetwarza dane zawarte w ofertach składanych w postępowaniu zakupowym, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań zakupowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145).

Pośród ww. informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego PAA informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki,
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa lub e-mailem na adres: [iod@paa.gov.pl](mailto:iod@paa.gov.pl),
- 3) dane osobowe zawarte w ofertach będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem zakupowym,
- 4) odbiorcą danych osobowych będą upoważnieni pracownicy PAA oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o informacji publicznej,
- 5) wszelkie dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania zakupowego, a jeżeli czas trwania zamówienia przekracza 4 lata, przez okres obowiązywania zamówienia,
- 6) obowiązek podania danych osobowych związany jest z udziałem w postępowaniu zakupowym,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiadają Państwo:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących\*;
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych\*\*;
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;



- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Państwu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- 10) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 11) PAA dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

*\* w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspólnie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osób, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania zakupowego,*

*\*\* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania zakupowego ani zmianą postanowień zamówienia,*

*\*\*\* 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. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania zakupowego.*

#### 14. Postanowienia końcowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców szczegółowych informacji i wyjaśnień na każdym etapie postępowania.

Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Państwowej Agencji Atomistyki z tytułu niniejszego ogłoszenia oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to ogłoszenie. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia niniejszego postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie. Informacja o wyniku postępowania bądź zamknięciu postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej PAA (<https://www.gov.pl/web/paa>).

**Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej. Umowa może zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – Wzór umowy.

**Z A T W I E R D Z A M**

**Beata Nowosielska  
Dyrektor Generalny  
Państwowej Agencji Atomistyki  
/ – podpisano cyfrowo/**

.....  
(data, pieczętka i podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby przez niego upoważnionej)

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zakupie  
oraz Załącznik nr 1 do Umów

**FORMULARZ OFERTY**  
**na zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów**  
**dla Państwowej Agencji Atomistyki**  
**Nr sprawy: 59/2021/DBO**

Pełna nazwa (firma) Wykonawcy:		.....								
Siedziba Wykonawcy:		.....								
NIP: .....		.....								
REGON: .....		.....								
Nr telefonu: .....		.....								
E-mail, (jeśli występuje): .....		.....								
Adres strony intrnetowej (jeśli występuje).....		.....								
Lp.	Typ urządzenia / nazwa materiału/ rodzaj materiału eksploatacyjnego	Symbol	Minimalna wydajność / pojemność/długość /prędkość	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto /kolumna 6x7/	Stawka VAT	Wartość VAT	Wartość brutto /kolumna 8+10/
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.
1.	HP LJ 2015 – toner czarny	Q7553A	3000 stron A4 przy pokryciu 5%, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	szt.	2	.....	.....	.....	.....	.....
2.	HP LJ 1200 – toner czarny	C7115A	2500 stron A4 przy pokryciu 5%, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
3.	HP LJ 4250 – toner czarny	Q5942A	10 000 stron A4 przy pokryciu 5%, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
4.	HP LJ 4015 toner czarny	C7115X	3500 stron A4 przy pokryciu 5%, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	szt.	3	.....	.....	.....	.....	.....
5.	HP LJ pro 1320 – toner czarny	Q5949A	2 500 stron przy pokryciu 5% zgodnie ze standrdem ISO/IEC 19752	szt.	11	.....	.....	.....	.....	.....
6.	HP LJ 1300- toner czarny	Q26313A	2 500 stron przy pokryciu 5% zgodnie ze standrdem ISO/IEC 19752	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
7.	SAMSUNG M2875 –toner czarny	MLT-D116L	3000 stron A4 przy pokryciu 5%, zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....

8.	HP 252 Mobile – tusz czarny (HP 651)	C2P10AE	600 stron A4 [przy pokryciu 5%	szt.	24	.....	.....	.....	.....	.....
9.	HP 252 Mobile – tusz kolorowy (HP 651)	C2P11AE	300 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	8	.....	.....	.....	.....	.....
10.	Faks Panasonic KX-FL-613 – toner czarny	KX-FA83	2500 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	2	.....	.....	.....	.....	.....
11.	Konica Minolta Bizhub C364e – toner black	TN 321K	27 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	5	.....	.....	.....	.....	.....
12.	Konica Minolta Bizhub C364e – toner cyjan	TN 321C	25 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	2	.....	.....	.....	.....	.....
13.	Konica Minolta Bizhub C364e – toner yellow	TN 321Y	25 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
14.	Konica Minolta Bizhub C364e – toner magenta	TN 321M	25 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
15.	Konica Minolta Bizhub C458 – toner black	TN 514K	28 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	2	.....	.....	.....	.....	.....
16.	Konica Minolta Bizhub C458 – toner cyjan	TN 514C	26 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
17.	Konica Minolta Bizhub C458 – toneryellow	TN 514Y	26 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
18.	Konica Minolta Bizhub C458 – toner magenta	TN 514M	26 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
19.	Konica Minolta Bizhub C3350- toner black	TNP 48K	10 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
20.	Konica Minolta Bizhub C3350- toner cyjan	TNP 48C	10 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	2	.....	.....	.....	.....	.....
21.	Konica Minolta Bizhub C3350- toner magenta	TNP 48M	10 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	2	.....	.....	.....	.....	.....
22.	Konica Minolta Bizhub C3350- toner żółty	TNP 48Y	10 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	2	.....	.....	.....	.....	.....
23.	SHARP MX 3070V/MX 3071 – toner black	MX60GTBA/ MX61GTBA	40 000 A4 przy pokryciu 5%, zgodnie z standarem ISO/IEC 19752	szt.	5	.....	.....	.....	.....	.....
24.	SHARP MX 3070V/MX 3071 – toner cyjan	MX60GTCA/ MX61GTCA	24 000 A4 przy pokryciu 5%, zgodnie z standarem ISO/IEC 19752	szt.	6	.....	.....	.....	.....	.....
25.	SHARP MX 3070V/MX 3071 – toner magenta	MX60GTMA/ MX61GTMA	24 000 A4 przy pokryciu 5%, zgodnie z standarem ISO/IEC 19752	szt.	5	.....	.....	.....	.....	.....
26.	SHARP MX 3070V/MX 3071 – toner yellow	MX60GTYA/ MX61GTYA	24 000 A4 przy pokryciu 5%, zgodnie z standarem ISO/IEC 19752	szt.	5	.....	.....	.....	.....	.....

27.	Sharp AR 5516 – toner czarny	AR020T	16 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	1	.....	.....	.....	.....	.....
28.	Pojemnik na zużyty toner do SHARP (MX -3070V/MX-3071)	MX 607HB/ MX 601HB	50 000 stron A4 przy pokryciu 5%	szt.	15	.....	.....	.....	.....	.....
29.	Taśma termotransferowa do drukarki ZEBRA GK 420t - wymiary: 84mm x 74m - kolor czarny - woskowo – żywiczna - średnica gilzy; 0,5 cala z nacięciami - nawój zewnętrzny	-----	-----	rolka	6	.....	.....	.....	.....	.....
30.	Taśma termotransferowa do drukarki ZEBRA GK 420t - wymiary: 64mm x 74m - kolor czarny - woskowo – żywiczna - średnica gilzy; 0,5 cala z nacięciami - nawój zewnętrzny	-----	-----	rolka	4	.....	.....	.....	.....	.....
31.	Taśma termotransferowa do drukarki ZEBRA GK 420t - wymiary: 56,90mm x74m, - kolor czarny, - żywiczna, - rdzeń 12,7mm	-----	-----	rolka	1	.....	.....	.....	.....	.....
32.	Etykiety termotransferowe do drukarki ZEBRA GK 420t - wymiary: 80mm x 50 mm. - 1 rolka = 1000 szt. - gilza 40 mm (bez nacięć) - kolor biały - rogi zaokrąglone - półpołysk - nawój zewnętrzny, - klej akrylowy	-----	-----	rolka	4	.....	.....	.....	.....	.....
33.	Etykiety termotransferowe poliestrowe (folia) do drukarki ZEBRA GK 420t - wymiary: 51x25 mm, - 1 rolka = 2 580 etykiet, - rdzeń 25mm,	-----	-----	rolka	2	.....	.....	.....	.....	.....

	- średnica zewnętrzna: max 127mm - kolor biały - rogi zaokrąglone, - klej akrylowy, - nawój zewnętrzny									
34.	Etykiety termotransferowe do drukarki ZEBRA GK 420t - wymiary: 50mm x 30 mm. - ilość sztuk na rolce - 2000 szt. - gilza 40 mm (bez nacięć) - kolor biały - rogi zaokrąglone - półpołysk - nawój wewnętrzny, - klej akrylowy	-----	-----	rolka	10					
35.	Spray sprężone powietrze; pojemność: 400 ml	-----	-----	szt.	20	.....	.....	.....	.....	.....
36.	Płyn do czyszczenia monitorów LCD w sprayu; pojemność: 200 ml	-----	-----	szt.	20	.....	.....	.....	.....	.....
<b>CENA CAŁKOWITA OFERTY (suma pozycji od nr 1 do nr 36):</b>										.....
<b>CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO – SŁOWNIE*</b>										.....

UWAGA! \* CENY NALEŻY PODAĆ Z DOKŁADNOŚCIĄ DO DWÓCH MIEJSC PO PRZECINKU,

\*\* WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST PODAĆ PODSTAWĘ PRAWNĄ ZASTOSOWANIA STAWKI PODATKU VAT INNEJ NIŻ STAWKA PODSTAWOWA LUB ZWOLNIENIA Z WW. PODATKU.

\*\*\*ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTY, W KTÓRYCH WYKONAWCA ZAOFERUJE CENY JEDNOSTKOWE NETTO O WARTOŚCI „0” – definicję ceny zawiera ustawa z dnia 09 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 178).

- Oferuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia w terminach wskazanych we *Wzorze umowy*, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego *Ogłoszenia o zakupie*.
- Oświadczam(y), że zaoferowana cena brutto podana w niniejszym formularzu zawiera wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych oraz innych materiałów, koszty robocizny, koszty transportu, koszty opakowania, koszty odbioru odpadów z siedziby Zamawiającego w okresie rękojmi, koszty dostarczenia do siedziby Zamawiającego w Warszawie przy ul. Bonifraterskiej 17, 00-203 Warszawa.
- Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki rozliczeń i płatności określone we *Wzorze umowy*, stanowiącym załącznik nr 2 do *Ogłoszenia o zakupie*.
- Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (*niepotrzebne skreślić*).
- Część zamówienia (*określić zakres*)..... zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.
- Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z *Ogłoszeniem o zakupie* wraz z *Wzorem umowy* i nie wnoszę(emy) do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w nich zawarte.
- Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z klauzulami informacyjnymi określonymi w pkt 12 *Ogłoszenia o zakupie* dotyczącymi przetwarzania danych przez Państwową Agencję Atomistyki i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

8. Oświadczam(y), że wypełniłem(y) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(y) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu zakupowym oraz realizacji zamówienia.\*

*\*) 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).*

9. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.

10. Wskazuję(emy) dostępność w formie elektronicznej: Odpisu z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji<sup>1)</sup>

.....  
*(proszę wskazać adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych)*

<sup>1)</sup> niepotrzebne skreślić.

11. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres 40 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem wyznaczonego terminu na przesyłanie ofert.

12. Oferta wraz z załącznikami została przesłana na ..... stronach.

13. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

1) .....

2) .....

Osobą(ami) upoważnioną(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania zakupowego jest(są):.....

tel.: ....., e-mail:.....

**PODPIS(Y) ELEKTRONICZNY(E):**

.....  
**(miejsowość, data, podpis(y) elektroniczny(e))\***

\*Podpis(y) elektroniczny(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpis z właściwego rejestru lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP) lub
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.



## WZÓR U M O W Y

Umowa Nr ...../2021/DBO/.....

Zawarta w dniu określonym zgodnie z § 15 Umowy, pomiędzy Skarbem Państwa - Państwową Agencją Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, NIP: 526-10-46-191, REGON: 000907473, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....- **Dyrektor Generalną Państwowej Agencji Atomistyki**

a

....., z adresem prowadzenia działalności w.....REGON:.....NIP: ..... zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

**Zamawiający i Wykonawca** dalej zwani łącznie **Stronami** lub każdy z osobna **Stroną**.

W wyniku przeprowadzenia postępowania zakupowego nr **59/2021/DBO** bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019) – zakup poniżej wartości 130 000,00 zł, Strony zawierają umowę o następującej treści:

### § 1.

Podstawowe definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 2) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie nie zostaje spełnione w terminie określonym w umowie w całości lub w części lub gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy,
- 3) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
- 4) **materiały eksploatacyjne** – materiały określone w kolumnach nr 2-4 w wierszach od 1 do 31 *Formularza oferty*,
- 5) **wada fizyczna** – jakakolwiek niezgodność materiałów eksploatacyjnych z wymaganiami określonymi w kartach produktów producentów oraz z wymaganiami określonymi w kolumnie nr 2-6 *Formularza oferty*, stanowiącego załącznik nr 1 do umowy.

### § 2.

Przedmiotem umowy jest zakup materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów na potrzeby Państwowej Agencji Atomistyki, w cenach jednostkowych określonych w *Formularzu oferty Wykonawcy*, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.

### § 3.

Strony ustalają wykonanie przedmiotu umowy w terminie do 14 dni od dnia zawarcia umowy.

#### § 4.

1. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego materiały eksploatacyjne do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych:
  - fabrycznie nowe, oryginalne - zalecane przez producenta urządzeń, w których mają być wykorzystywane,
  - posiadające znak firmowy producenta, etykiety zawierające numery katalogowe, terminy ważności/produkcji, numery seryjne kaset i opakowań,
  - zapakowane w oryginalne opakowania producentów, bez śladów naruszeń,
  - pakowane pojedynczo; Zamawiający nie dopuszcza wielopaków.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady prawne zaofiarowanych i dostarczonych materiałów eksploatacyjnych oraz innych materiałów w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem materiałów eksploatacyjnych do obrotu na terytorium RP; ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczących przedmiotu umowy będą dochodzone bezpośrednio od Wykonawcy.
3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do odbioru i utylizacji odpadów:
  - a) pojemników i kaset po zużytych materiałach eksploatacyjnych przekazanych przez Zamawiającego, potwierdzając odbiór pojemników i kaset przeznaczonych do utylizacji; odbiór pojemników i kaset następować będzie z siedziby Zamawiającego do końca okresu rękojmi za wady fizyczne i prawne,
  - b) pojemników zawierających zużyty toner przekazanych przez Zamawiającego, potwierdzając odbiór pojemników przeznaczonych do utylizacji; odbiór pojemników następować będzie z siedziby Zamawiającego do końca okresu rękojmi za wady fizyczne i prawne.
4. Odbiór odpadów będzie następować po zgłoszeniu drogą elektroniczną lub telefoniczną w terminie do 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia. Z tego tytułu Zamawiający nie będzie ponosił żadnych kosztów ani odpowiedzialności. Niedotrzymanie tego terminu spowoduje, że Zamawiający wyśle **e-mailem na adres.....** wezwanie do Wykonawcy z określeniem terminu ostatecznego, którego niedotrzymanie będzie traktowane, jako jednokrotne niewykonanie obowiązku odbioru odpadów.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia Zamawiającemu każdorazowo potwierdzenia odbioru odpadów, zgodnego z obowiązującymi przepisami.
6. Obowiązki wynikające z powyższych postanowień będą trwały także po wygaśnięciu umowy lub rozwiązaniu umowy – do końca obowiązywania rękojmi za wady fizyczne i prawne.

#### § 5.

1. Warunki dostawy i odbioru materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych:
  - 1) opakowania, w których dostarczone zostaną materiały eksploatacyjne Wykonawca oznaczy w następujący sposób:

\_\_\_\_\_  
(Pełna nazwa i adres Wykonawcy dostawy)

**Termin dostawy** \_\_\_\_\_  
(miesiąc / rok)

- 2) do potwierdzenia wykonania przedmiotu umowy niezbędne jest podpisanie protokołu odbioru przez Strony umowy – bez zastrzeżeń,
- 3) odbiór jakościowy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych nastąpi w terminie 2 dni roboczych liczonych od dnia dostawy i przekazania przez Wykonawcę Zamawiającemu numerów kaset i pojemników.

2. Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego są:

- Pan(i) ..... – tel. kontaktowy: ....., lub
- Pan(i) ..... – tel. kontaktowy: .....lub
- inna osoba wyznaczona przez Zastępcę Dyrektora Departamentu Budżetowo-Organizacyjnego PAA– Panią.....– tel. kontaktowy:.....

## § 6.

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy wynosi: .....brutto (słownie złotych:.....).
2. Wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
3. Wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, obejmuje koszty związane z realizacją umowy, w tym koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych oraz innych materiałów, koszty robocizny, koszty transportu, koszty odbioru odpadów z siedziby Zamawiającego w okresie rękojmi, koszty dostarczenia materiałów eksploatacyjnych do siedziby Zamawiającego w Warszawie przy ul. Bonifraterskiej 17, 00-203 Warszawa.
4. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług (VAT) według stawki podatku obowiązującej dla tej czynności w momencie jej wykonania.
5. Ceny jednostkowe netto, określone w *Formularzu oferty*, nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
7. Płatność zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu protokołu odbioru, przez obie Strony - bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi *załącznik nr 2* do umowy.
8. Przez prawidłowo wstawioną fakturę Strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz, w przypadku czynnych płatników podatku od towarów i usług, z pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
9. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## § 7.

Warunki rękojmi za wady fizyczne i prawne:

- 1) na asortyment wskazany w *Formularzu oferty*, obowiązuje 36 - miesięczny okres rękojmi,

- 2) okres rękojmi będzie liczony od dnia podpisania protokołu odbioru przez obie Strony bez zastrzeżeń,
- 3) w przypadku stwierdzenia wady, obniżenia jakości, wydajności, stwierdzenia uszkodzenia dostarczonych materiałów eksploatacyjnych oraz gdy materiały eksploatacyjne nie będą sygnalizowały we właściwy sposób stanu zużycia i poprawnej eksploatacji – Wykonawca na żądanie Zamawiającego wymieni je bezpłatnie na materiały eksploatacyjne fabrycznie nowe, wolne od wad – w terminie do 3-ch dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia reklamacyjnego na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego w umowie,
- 4) w przypadku wymiany materiałów eksploatacyjnych na fabrycznie nowe, wolne od wad, okres rękojmi biegnie na nowo, od dnia podpisania protokołu przez obie Strony umowy – bez zastrzeżeń.

## § 8.

1. Strony ustalają, iż w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy.
2. W razie wystąpienia opóźnienia w realizacji dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% przewidywanej wartości wynagrodzenia brutto za opóźnioną część dostawy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. Z tytułu niedotrzymania terminu wymiany materiałów eksploatacyjnych na nowe - § 7 pkt 3 umowy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
4. Z tytułu każdorazowego niedotrzymania terminu odbioru odpadów, o którym mowa w § 4 ust 4, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 300,00 zł (trzysta złotych 00/100) brutto, za każdy niewykonany odbiór.
5. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy o wartość naliczonych kar umownych, na co Wykonawca wyraża zgodę.
6. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kary umownej określonej w ust. 1, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

## § 9.

1. Niewykonanie dostawy materiałów eksploatacyjnych w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z konsekwencjami określonymi w § 8 ust. 1 umowy.
2. W przypadku kumulacji kary umownej określonej w § 8 ust. 1 z karą umowną określoną w § 8 ust. 2, Zamawiającemu przysługiwać będzie jedynie kara umowna określona w § 8 ust. 1 z zastrzeżeniem § 8 ust. 6.
3. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia.

## § 10.

### 1. Kontakty i zawiadomienia:

1) Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w umowie adresów siedziby. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu,

2) Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Wykonawca:

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

Zamawiający:

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

2. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją umowy będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, pocztą elektroniczną na adres: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl) lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
3. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej.
4. Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którym upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją umowy jest:  
- Pan(i) – tel. kontaktowy:....., e-mail:.....
5. Osobami upoważnionymi do kontaktów oraz podpisania protokołów odbioru, ze strony Zamawiającego są:  
- Pan(i) ..... – tel. kontaktowy: ....., lub  
- Pan(i) ..... – tel. kontaktowy: .....lub  
- inna osoba wyznaczona przez Zastępcę Dyrektora Departamentu Budżetowo-Organizacyjnego PAA– Panią.....– tel. kontaktowy:.....
6. Osobą upoważnioną do podpisywania reklamacji / informacji o wadach ze strony Zamawiającego jest Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetowo- Organizacyjnego PAA Pani.....  
– tel. kontaktowy:.....

## § 11.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących realizacji umowy, informacji technicznych, organizacyjnych, z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych, które Wykonawca uzyska w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1, także po wygaśnięciu umowy.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe pracowników Zamawiającego wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania danych osobowych, z którymi będzie miał styczność, w celach innych niż zawarte w umowie.



4. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, jak i przez osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy, odpowiada wyłącznie Wykonawca.
5. Informacje niezbędne do realizacji umowy Wykonawca udostępnia wyłącznie osobom skierowanym do realizacji umowy.

## § 12.

1. Strony ustalają, iż wszelkie dane osobowe udostępniane na podstawie umowy, będą przetwarzane zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i przepisami 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, zwanego dalej „RODO”.
2. W zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami o ochronie danych, w tym RODO, każda ze Stron działając, jako administrator danych osobowych zobowiązuje się uzyskać od podmiotu danych, wszelkie zgody, niezbędne dla udostępnienia danych osobowych na podstawie umowy drugiej Stronie oraz dokonywania czynności przetwarzania danych związanych z wykonaniem i rozliczeniem umowy.
3. Strony mogą przetwarzać dane osobowe pracowników drugiej Strony lub osób kierowanych przez drugą Stronę do realizacji umowy wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją przedmiotu umowy. Strony zobowiązują się do niewykorzystywania danych osobowych, z którymi będą miały styczność, w celach innych niż zawarte w umowie.
4. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, Strony, w stosunku do danych osobowych udostępnionych przez Strony na podstawie umowy, zobowiązane są wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w tym środki wskazane w art. 32 RODO, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa danych osobowych odpowiadający ryzyku przetwarzania danych.
5. Wykonawca zobowiązany jest wykonać we własnym zakresie obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 i 14 RODO w stosunku do osób, których dane Wykonawca przetwarza, jako ich administrator. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania osób uprawnionych przez niego do kontaktu z Zamawiającym w celu realizacji umowy z treścią załącznika nr 3 do umowy.
6. Strony zobowiązują się wzajemnie współpracować w celu umożliwienia realizacji uprawnień przysługujących na podstawie RODO osobom, których dane osobowe zostały udostępnione na podstawie umowy. W tym zakresie, Strony zobowiązuje się w szczególności do współpracy w sytuacji obowiązku dokonania przez jedną ze Stron jakiegokolwiek zapytania, zawiadomienia lub odpowiedzi na pytanie czy wniosek, którego przedmiotem będzie przetwarzanie danych osobowych udostępnionych na podstawie umowy przez drugą Stronę.
7. Strony zobowiązane są zapewnić, iż dostęp do danych osobowych, które zostały im udostępnione na podstawie umowy przez drugą ze Stron, będzie ograniczony wyłącznie do osób, które posiadają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. Każda ze Stron, w stosunku do danych osobowych, których jest administratorem, zobowiązana jest we własnym zakresie prowadzić rejestr czynności przetwarzania, zgodnie z art. 30 RODO oraz zobowiązana jest zgłaszać wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych zgodnie z art. 33 i 34 RODO.
9. W przypadku, gdy którakolwiek ze Stron, poniesie szkodę w związku z naruszeniem przez drugą Stronę postanowień niniejszego paragrafu lub przestrzegania obowiązujących ją przepisów RODO, Strona poszkodowana ma prawo zażądać od drugiej Strony pokrycia poniesionych

szkód, w tym zwrotu kosztów związanych z postępowaniem sądowym lub innym właściwym postępowaniem.

10. Wszelkie zobowiązania nałożone na Stronę, dotyczące przetwarzania danych osobowych, będą obowiązywać również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.

### § 13.

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, zastrzeżonej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadków określonych w § 6 ust. 4 umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2019r. poz. 1145).
4. W razie wystąpienia ewentualnych sporów, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

### § 14.

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 – Formularz oferty Wykonawcy,*
- 2) *Załącznik nr 2 - Wzór protokołu odbioru,*
- 3) *Załącznik nr 3 - Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.*

### § 15.

Umowę sporządzono w formie elektronicznej zgodnie z art.78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego i zostaje ona zawarta w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

*Akceptuję wzór umowy*

**Beata Nowosielska**  
**Dyrektor Generalny**  
**Państwowej Agencji Atomistyki**  
**/ – podpisany cyfrowo**

.....

.....

*Źródło finansowania:*  
Rozdział 75001 § 4210 -

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

Miejsce dokonania odbioru: .....

Data dokonania odbioru: .....

Termin realizacji umowy: .....

Ze strony Wykonawcy:

.....  
(nazwa i adres)

.....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....  
(nazwa i adres)

.....  
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

**Przedmiotem odbioru w ramach umowy nr ...../2021/DBO/..... z dnia ..... 2021r. jest:**

- 1) przedmiot odbioru .....
- 2) wartość brutto: .....

Potwierdzenie zgodności zlecenia z przekazanym wzorem oraz zaakceptowanym przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego – projektem graficznym:

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia .....

Potwierdzenie kompletności zlecenia:

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia .....

Podpisy:

1. ....
2. ....  
(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

.....  
(Przedstawiciel Wykonawcy)

\* niewłaściwe skreślić

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) Prezes Państwowej Agencji Atomistyki informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): [iod@paa.gov.pl](mailto:iod@paa.gov.pl), 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy.  
Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na działaniach związanych z ustaleniem warunków zawarcia umowy z kontrahentem oraz ułatwieniu komunikacji związanej z jej wykonaniem, a także ustaleniem osób odpowiedzialnych za realizację i uprawnionych do kontaktów w ramach wykonywania umowy – w przypadku osób uprawnionych do kontaktu w związku z realizacją umowy.
4. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług PAA korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz innym podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa ( np. ZUS, US, organy kontroli).
5. Dane osobowe przechowywane są przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których są przetwarzane oraz zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dokumentacja umów cywilno-prawnych przechowywana jest przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa ustała.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
  - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
  - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO,
  - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1-4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.
7. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest ono niezbędne do zawarcia lub realizacji umowy.