



Szczecin, dnia 27 sierpnia 2021 r.

PROKURATURA REGIONALNA
W SZCZECINIE

ul. Mickiewicza 153
71-260 SZCZECIN
tel. (91) 441-09-57, fax. (91) 441-09-44

2009-7.262.3.2021

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Prokuratura Regionalna w Szczecinie zaprasza do złożenia oferty na: *Dostawa plotera drukującego (1 szt.) dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie.*

Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym – załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia (lub w oparciu o jego wzór) i przesłać do Zamawiającego mailem na adres: ksiegowosc@szczecin.pr.gov.pl lub marek.talaga@szczecin.pr.gov.pl w terminie do **dnia 7 września 2021 r. do godz. 10⁰⁰**. Wykonawca określa cenę brutto oraz VAT za cały przedmiot zamówienia.

Zamawiający informuje jednocześnie, iż zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który zaoferuje najniższą cenę brutto za całość zamówienia.

Usługa realizowana będzie na podstawie umowy zawartej z wybranym Wykonawcą. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (specyfikacja techniczna) został ujęty w **załączniku nr 2** do niniejszego zaproszenia.

Osobą upoważnioną do kontaktów jest p. Marek Talaga – tel. (91) 441-09-57, kom. 667-084-317.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podawania przyczyny. W takiej sytuacji Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zawarcie umowy oraz roszczenia odszkodowawcze.

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 RODO w związku z niniejszym postępowaniem o zamówienie publiczne

Zgodnie z treścią 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), zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin, tel. (91) 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. (91) 441-09-72, e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl
3. Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
4. Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego i jego późniejszą realizacją (w tym zawarciem umowy lub udzieleniem zlecenia / zamówienia).
5. Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek

organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych ze postępowaniem o udzielenie zamówienie publicznego.

6. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym naszą działalność.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, 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.
8. Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych;
 - 2) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - 3) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 ppkt 1-2 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
11. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w ust. 4 (w tym odmową zawarcia związanej z tym postępowaniem umowy lub odmową udzielenia zlecenia / zamówienia).
12. Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.

PROKURATOR REGIONALNY

Artur Maludy

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Specyfikacja techniczna
3. Projekt umowy

-/mt

2009-7.262.3.2021

Załącznik nr 1

Nazwa i adres Wykonawcy:

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

NIP

REGON

tel. fax

e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na *Dostawa plotera drukującego (1 szt.) dla Prokuratury Regionalnej w Szczecinie.*

1. Oferujemy przedmiot zamówienia za cenę:

Nazwa	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Ilość	Wartość brutto (w zł)
	<i>poz. 1</i>	<i>poz. 2</i>	<i>poz.3 (poz.1 x poz. 2)</i>
Ploter drukujący		1	

słownie:

.....

w tym stawka podatku VAT % w wysokości zł

oraz:

- Oświadczamy, że cena brutto określona w pkt 1 zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru oferty.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się projektem umowy (załącznik nr 3 do zaproszenia) i akceptujemy postanowienia w niej zawarte, a także nie wnosimy uwag do jej treści.
- Oświadczamy, że zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na ustalonych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.
- Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty z Zamawiającym ze strony Wykonawcy:

.....

.....

(imię i nazwisko, tel. komórkowy, nr faksu, e-mail)

W załączeniu:

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
- b) pełnomocnictwo (jeśli dotyczy)
- c) inne dokumenty, oświadczenia składane wraz z ofertą (należy wskazać jakie)

.....
(podpis osoby/osób wskazanych w dokumencie,
uprawnionych do występowania w obrocie prawnym,
reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

UWAGA: podpis nieczytelny jest dopuszczalny wyłącznie z pieczętką imienną osoby składającej podpis.

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- 2) W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych 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).

SPECYFIKACJA TECHNICZNA

Ploter drukujący

Lp.	Nazwa elementu, parametru lub cechy	Wymagane minimalne parametry techniczne	Parametry techniczne oferowanego urządzenia
1	2	3	4
1	PRODUCENT		..... /wpisać nazwę producenta/
2	MODEL		..... /wpisać nazwę producenta/
3	Prowadzenie papieru:	Ploter bębnowy	..... /wypełnić/
4	Technologia nanoszenia obrazu:	Ploter atramentowy	..... /wypełnić/
5	Rozmiar (format):	914 mm / 36" (A0)	..... /wypełnić/
6	Rodzaj obsługiwanego papieru:	rolka, arkusz	..... /wypełnić/
7	Pamięć RAM:	min. 2 GB	..... /wypełnić/
8	Pamięć dodatkowa – HDD:	Tak - min. 500 GB	..... /wypełnić/
9	Rozdzielczość druku [dpi]:	min. 2400 x 1200	..... /wypełnić/
10	Obsługiwane systemy operacyjne:	Win 10	..... /wypełnić/
11	Interfejsy komunikacyjne:	USB, LAN/Ethernet, WiFi	..... /wypełnić/
12	Język obsługi plotera:	SG Raster (Swift Graphic Raster), HP-GL/2, HP RTL, JPEG	..... /wypełnić/
13	Precyzja linii [%]:	+/- 0,1	..... /wypełnić/
14	Wielkość kropli	max. 5 [pl]	..... /wypełnić/
15	Prędkość drukowania formatu A0:	max. 40 s (ekonomiczny)	..... /wypełnić/
		max. 46 s (szybki)	..... /wypełnić/
		max. 1,14 s (standard)	..... /wypełnić/
16	Ilość pojemników z atramentem:	5 szt (BK, MBK, C, M, Y)	..... /wypełnić/
17	Podawanie papieru:	1 rolka, ładowanie i wyjście od przodu lub od góry	..... /wypełnić/
18	Obsługiwana szerokość papieru:	rolka 203 – 917 [mm]	..... /wypełnić/
		arkusz 203 – 917 [mm]	..... /wypełnić/

19	Certyfikaty:	TUV, CB	..... /wypełnić/
20	Poziom hałasu:	37 – 44 [dB]	..... /wypełnić/
21	Zasilanie:	AC 220 – 240 [V]	..... /wypełnić/
22	Podstawa plotera:	Podstawa z koszem na wydruki w zestawie	..... /wypełnić/
23	Materiały eksploatacyjne:	Wraz z ploterem ma być dostarczony komplet materiałów eksploatacyjnych zawierający: - głowice drukujące, - 1 zestaw startowy wszystkich tuszy, - 1 zestaw standardowy wszystkich tuszy, - 1 rolka papieru standardowego szer. 914 [mm] A0	..... /wypełnić/
24	Wymagania w zakresie usług, serwisu i gwarancji:	Cena plotera musi obejmować instalację plotera przez autoryzowany serwis, transport oraz szkolenie pracowników. Pełne wsparcie techniczne w okresie użytkowania. Gwarancje 12 m-cy w miejscu użytkowania.	..... /wypełnić/

Uwaga: - W puste pola w kolumnie nr 4 należy wpisać odpowiednio parametr określający oferowany produkt.

- PROJEKT UMOWY -

UMOWA Nr .../.../2021

zawarta w dniu 2021 r. w Szczecinie pomiędzy:

Prokuraturą Regionalną w Szczecinie z siedzibą w Szczecinie (71-260 Szczecin) przy ul. Mickiewicza 153, NIP: 852-261-92-28, REGON: 363868183, reprezentowaną przez:

1. - Prokuratora Regionalnego

zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**

a

.....
zwaną dalej **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, do którego z uwagi na wartość zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.), została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa do siedziby Zamawiającego plotera drukującego (1 szt.), zwanego w dalszej części umowy „towarem”, na potrzeby Prokuratury Regionalnej w Szczecinie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (kserokopia oferty Wykonawcy) zawiera **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w sposób rzetelny oraz terminowy, zgodnie z warunkami jakościowymi uznawanymi powszechnie za standardowe.
3. Wszelkie koszty związane z dostawą towaru ponosi Wykonawca w szczególności koszty opakowania i transportu do miejsc dostawy wraz z rozładunkiem oraz wniesieniem do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń.
4. Dostarczony towar musi spełniać następujące warunki:
 - a) być fabrycznie nowy, wyprodukowany nie wcześniej niż w 2021 r., wolny od wad technicznych i prawnych,
 - b) odpowiadać polskim normom i posiadać atesty dopuszczające go do użytkowania.
5. Dostarczony towar zaopatrzone będzie w instrukcje (jeżeli dany towar taką instrukcją posiada), opisy techniczne i karty gwarancyjne, które będą w języku polskim.
6. Wykonawca oświadcza, że towar nie jest obciążony prawem obligacyjnym ani rzeczowym na rzecz osób trzecich, nie toczy się wobec niego postępowanie egzekucyjne, sądowe, ani przed jakimkolwiek organem orzekającym oraz nie jest przedmiotem zabezpieczenia. Wykonawca oświadcza także, że brak jest jakichkolwiek innych okoliczności mogących ograniczyć prawa Zamawiającego wynikające z niniejszej Umowy.
7. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji/sublicencji na użytkowanie oprogramowania lub posiada prawo do jego sprzedaży i niniejsza Umowa nie narusza praw osób trzecich oraz że przyjmuje wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody jakie mogą powstać w związku z użytkowaniem towaru oraz oprogramowania. Dotyczy to także roszczeń osób trzecich.

§ 2

1. Realizacja przedmiotu umowy nastąpi w **terminie 14 dni od daty zawarcia umowy**.
2. Zrealizowanie przedmiotu umowy będzie poświadczane „**protokołem zdawczo-odbiorczym**”.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania niniejszej umowy osobom trzecim.
4. Dostawa towaru odbywać się będzie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 8⁰⁰-15⁰⁰ do siedziby Prokuratury Regionalnej w Szczecinie przy ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin. Dokładny termin dostawy zostanie telefonicznie ustalony z Zamawiającym. O gotowości dostawy towaru Wykonawca zobowiązuje się zawiadomić Zamawiającego z 1-dniowym wyprzedzeniem.
5. W przypadku stwierdzenia, że dostarczony towar jest:
 - a) niezgodny z opisem przedmiotu zamówienia,
 - b) posiada ślady zewnętrznych uszkodzeń,Zamawiający odmówi odbioru dostarczonego towaru, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy termin dostarczenia towaru wolnego od wad, a procedura czynności odbioru

zostanie powtórzona. Powyższe nie będzie stanowiło przesłanki do przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, a Zamawiającemu będą przysługiwały uprawnienia wynikające z § 4.

6. Wykonawca na dostarczony towar udziela 12 miesięcznej gwarancji, licząc od dnia podpisania „protokołu zdawczo-odbiorczego” niezawierającego zastrzeżeń.
7. Przedmiot umowy obejmuje również rozładunek towaru w miejscu dostawy, wraz z wniesieniem do wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeń.
8. Do czasu przekazania towaru do miejsca jego przeznaczenia, ryzyko uszkodzenia i utraty obciążają Wykonawcę.

§ 3

1. Z tytułu realizacji przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w łącznej wysokości zł brutto (słownie: złotych/100), tj.
 - 1) 1 ploter drukujący x zł brutto za 1 szt.= zł brutto.
 2. Ustalone wynagrodzenie obejmuje licencje/sublicencje na oprogramowanie, wszystkie należne podatki, opłaty i zaspokaja wszystkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy.
 3. Wynagrodzenie nie podlega waloryzacji.
 4. Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany bez uwag „protokół zdawczo-odbiorczy”.
 5. Należność płatna będzie przelewem na konto Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Termin zapłaty wynosi 30 dni od daty wystawienia faktury.
 6. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
-
1. Za każdy dzień zwłoki Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 1% wartości brutto umowy, określonej w § 3 ust. 1.
 2. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Wykonawcę lub przez Zamawiającego z powodu przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości brutto umowy, określonej w § 3 ust. 1.
 3. W przypadku gdy zwłoka w wykonaniu przedmiotu umowy przekroczy 30 dni, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy bez wyznaczenia dodatkowego terminu. W takiej sytuacji będzie miało miejsce odstąpienie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, a Zamawiającemu będą przysługiwały uprawnienia, o których mowa w ust. 1 i 2.
 4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
 5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie z należnego mu wynagrodzenia kar umownych, naliczonych przez Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu przewidzianego w umowie.
 6. Wymagalność zapłaty kar umownych następuje z końcem dnia, w którym miało miejsce zdarzenie będące podstawą ich naliczenia.
 7. Kary umowne są niezależne od siebie i kumulują się.

§ 5

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) poniesienia przez Zamawiającego szkody w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy;
 - 2) niewłaściwego realizowania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
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 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tej sytuacji, Wykonawca nie jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania.

§ 6

1. Zgodnie z treścią 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), zwanego dalej RODO, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Prokuratura Regionalna w Szczecinie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 153, 71-260 Szczecin, tel. (91) 441-09-79, e-mail: sekretariat@szczecin.pr.gov.pl
 - 2) Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: tel. (91) 441-09-72, e-mail: iod@szczecin.pr.gov.pl
 - 3) Podstawę prawną przetwarzania danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).
 - 4) Dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z zawarciem umowy i jej późniejszej realizacji.
 - 5) Dane osobowe są przechowywane przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których są przetwarzane, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie

obowiązującego prawa, w szczególności zgodnie z zarządzeniem Nr 84/16 Prokuratora Generalnego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz przepisami określającymi zasady przechowywania przez zamawiających dokumentacji w sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienie publicznego.

- 6) Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom, które będą je przetwarzały, w szczególności: osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania zgodnie z art. 18 oraz art. 74 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, osobom lub podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską, bankom, w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń, organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa, celem wykonania ciężących na nas obowiązków (Urząd Skarbowy, PIP, ZUS), podmiotom wspierającym Administratora w prowadzonej działalności na jego zlecenie, w szczególności radcom prawnym, podmiotom świadczącym usługi ochrony oraz dostawcom zewnętrznych systemów wspierającym działalność.
 - 7) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, 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.
 - 8) Administrator nie ma zamiaru przekazania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
 - 9) Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - a) żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - b) do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO;
 - c) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 10) W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 lit. a) i b) należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
 - 11) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej ich niepodanie skutkować będzie odmową zawarcia i realizacji umowy, o której mowa w pkt 4.
 - 12) Administrator nie dokonuje zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.
2. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu realizacji niniejszej umowy, chyba że Wykonawca nie przekazuje danych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosowanie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO.

§ 7

1. Osobami upoważnionymi do kontaktu są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Marek Talaga, tel. (91) 441-09-57, kom. 667-084-317.
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel.
2. W przypadku zmiany osoby wymienionej w ust. 1 pkt 2) Wykonawca niezwłocznie powiadomi o tym fakcie pisemnie Zamawiającego.

§ 8

1. Zmiany i uzupełnienia do niniejszej umowy będą dokonywane w formie pisemnej w postaci aneksów pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie zamówienia w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług - jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 zmiana zostanie wprowadzona na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy pod warunkiem wykazania, iż zmiana ta ma wpływ na wynagrodzenie Wykonawcy oraz w zakresie w jakim ma ona wpływ na to wynagrodzenie.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na przelew wierzytelności z niniejszej umowy na osobę trzecią.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego informowania Zamawiającego o każdej zmianie swojej siedziby, konta bankowego, nr tel. oraz nr NIP i REGON-u.
6. Nie stanowi zmiany umowy:

- 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego)
- 2) zmiana danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
7. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.
9. Ewentualne spory strony będą w pierwszej kolejności rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji.
10. Sprawy sporne nie rozstrzygnięte polubownie strony poddają orzecznictwu sądów powszechnych właściwych miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
11. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załącznik do umowy:

załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy + specyfikacja techniczna (kserokopia)

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY