

OGŁOSZENIE O ZAKUPIE

(Nr sprawy 172/2025/BSM)

1. Zamawiający – Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa, tel.: 22/ 556 28 03.

2. Przedmiot zakupu: usługa polegająca na wykonaniu oraz dostarczeniu do siedziby Zamawiającego materiałów informacyjno-promocyjnych, w podziale na pięć części:

Część I – Długopis z naturalnym bursztynem z logo PAA (50 sztuk)

Część II – Lekki parasol kapsułowy z logo PAA (40 sztuk)

Część III – Kubek porcelanowy z zaparaczem i z logo PAA (50 sztuk)

Część IV – Latarka kieszonkowa z logo PAA (250 sztuk)

– Czapka z daszkiem z logo PAA (200 sztuk)

– Torba bawełniana z logo PAA (250 sztuk)

Część V – Torby papierowe średnie z logo PAA (200 sztuk)

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub na kilka części.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

1) do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień

Kod CPV: 22462000-6; 22460000-2

2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do zamówienia Ogłoszenia o zakupie.

3) szczegółowe wymagania przedmiotowe zostały określone we Wzorze zamówienia, stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zakupie.

4) **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył do ofert karty katalogowe produktów zawierające w szczególności: zdjęcie poglądowe produktu, opis materiału, z którego jest wykonany produkt, wymiary produktu.**

5) Protokół odbioru może być podpisany wyłącznie przez Zamawiającego jeżeli przedmiot protokołu został odebrany bez zastrzeżeń/bez uwag.

4. Termin wykonania zamówienia:

15 dni roboczych od dnia zaakceptowania projektów graficznych.

5. Udział w postępowaniu i podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania:

1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których:

a. nie ogłoszono upadłości,

b. nie otwarto likwidacji,

oraz Wykonawcy, którzy nie wspierają agresji na Ukrainę.

2) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, który został wpisany na listę zawierającą oznaczenie osoby lub podmiotu, wobec których stosuje się środki, o których mowa w art. 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 2024 r. poz. 507). Lista jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

3) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, 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 i 655) 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 w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

4) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), 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 w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

5) Osoby lub podmioty podlegające wykluczeniu, na podstawie pkt 2, 3 i 4 które w okresie tego wykluczenia wezmą udział w postępowaniu zakupowym, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20.000.000,00 zł.

6. Kryteria oceny ofert dla każdej z części zamówienia - 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 przedmiotu zamówienia za najniższą cenę całkowitą oferty brutto.

Cena całkowita oferty brutto musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia i koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty rękojmi oraz należne cła i podatki.

7. Sposób przygotowania i złożenia oferty wraz z wymaganymi załącznikami:

1) oferta (*Formularz oferty – załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie*) musi być przygotowana w języku polskim,,

2) **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) karty katalogowe, o których mowa w pkt 3 ppkt 4 niniejszego Ogłoszenia o zakupie,
- c) w przypadku gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

3) ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego odwzorowania cyfrowego (skan).

4) Termin związania ofertą.

Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu wyznaczonego na przesłanie ofert.

5) Ofertę wraz z załącznikami należy **przesłać do dnia 19.09.2025 r. do godz. 10:00** na adres e-mail: zakupy@paa.gov.pl

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

8. Kontakt z Zamawiającym w dni robocze w godzinach 8.00 – 15.00.

W sprawach formalnych:

Katarzyna Owsianko, tel.: 22/690 64 20, e-mail: zakupy@paa.gov.pl

Katarzyna Żach-Grzyb, tel. 22/690 64 20, e-mail: zakupy@paa.gov.p

9. Płatność zostanie dokonana w terminie 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. 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. Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO.

Państwowa Agencja Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-400) przy ul. Nowy Świat 6/12, (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, z późn. zm.).

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. ul. Nowy świat 6/12, 00-400 Warszawa lub e-mailem na adres: 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 dostępie do informacji publicznej,
- 5) wszelkie dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania zakupowego,
- 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 niewspółmiernie 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.*

11. 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 o zakupie oraz przygotowania i złożenia/przestania swojej oferty na to ogłoszenie o zakupie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamknięcia postępowania zakupowego bez podania przyczyny na każdym jego etapie. Informacja o wyniku postępowania zakupowego bądź zamknięciu postępowania zakupowego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej PAA". (<https://www.gov.pl/web/paa>).

Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa w Państwowej Agencji Atomistyki znajduje się na stronie <https://www.gov.pl/web/paa/zglos-naruszenie-prawa>

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 – Wzór formularza oferty.

Załącznik nr 3 – Wzór zamówienia z załącznikami.

Z A T W I E R D Z A M
Katarzyna Krzywda
Dyrektor Generalny
Państwowej Agencji Atomistyki
/ – podpisany cyfrowo/

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje wykonanie oraz dostarczenie do siedziby Zamawiającego (ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa) materiałów informacyjno-promocyjnych z logo PAA, w podziale na pięć części:

Część I – Długopis z naturalnym bursztynem z logo PAA (50 sztuk)

Część II – Lekki parasol kapsułowy z logo PAA (40 sztuk)

Część III – Kubek porcelanowy z zaparaczem i z logo PAA (50 sztuk)

Część IV – Latarka kieszonkowa z logo PAA (250 sztuk)

– Czapka z daszkiem z logo PAA (200 sztuk)

– Torba bawełniana z logo PAA (250 sztuk)

Część V – Torby papierowe średnie z logo PAA (200 sztuk)

Część I – Długopis z naturalnym bursztynem i z logo PAA (50 sztuk)

Specyfikacja:

- Długopis czarny z logo PAA oraz elementami stalowymi i bursztynowymi. Projekt umiejscowienia logo PAA na długopisie do akceptacji przez Zamawiającego.
- Materiał: metal o lśniącej powierzchni, elementy z naturalnego bursztynu (na górze).
- Długość długopisu: 13,5 cm (+/- 5%).
- Wkład: wymienny, tusz niebieski.
- Mechanizm: obrotowy (twist).
- Opakowanie: eleganckie, czarne pudełko z logo PAA
- Wymiary pudełka:
 - długość: 19 cm (+/- 20%),
 - szerokość: 7 cm (+/- 20%),
 - głębokość: 3 cm (+/- 20%).
- Technika znakowania: grawer na długopisie/ tłoczenie na pudełku.
- Certyfikat autentyczności bursztynu: załączony wraz z produktem.



przykładowy długopis

Część II – Lekki parasol kapsułowy z logo PAA (40 sztuk)

Specyfikacja:

- Rodzaj: automatyczny, składany parasol kapsułowy.
- Materiały: aluminium/tworzywo sztuczne, tkanina o dużej gęstości, poliester (kompozyt winylowy), wodoodporny.
- Kolor: granatowy lub czarny.

- Ilość drutów w stelażu: 6–8.
- Średnica czaszy: ok. 90 cm (+/- 10%).
- Długość po złożeniu parasola: 15–18 cm (+/- 5%)
- Mechanizm teleskopowy, łatwy w składaniu.
- Logo PAA na powierzchni zewnętrznej czaszy. Szerokość logotypu PAA: 8 cm (+/- 20 %).
- Parasol zamknięty w etui (kapsule) z materiału zabezpieczającego przed uszkodzeniem (bez znakowania).
- Technika znakowania: sitodruk.



przykładowy parasol

Część III – Kubek porcelanowy z zaparzaczem i z logo PAA (50 sztuk)

Specyfikacja:

- Kubek porcelanowy z pokrywką i metalowym zaparzaczem.
- Kolor: biały z wzorem łowickim lub podobnym.
- Pojemność: 350–430 ml.
- Kształt: klasyczny, zaokrąglony, podstawa okrągła.
- Pokrywka z logo PAA (trwały nadruk na wewnętrznej stronie pokrywki, odporny na zmywanie).
- Uchwyt kubka umożliwia pewny chwyt (co najmniej dwoma palcami).
- Opakowanie: ozdobne pudełko z logo PAA (np. w formie naklejki).
- Trwałość nadruku logotypu na pokrywce: odporny na mycie w zmywarce i ścieranie.



przykładowy kubek

Część IV – Latarka kieszonkowa, torba bawełniana oraz czapka daszkiem z logo PAA

1. Latarka kieszonkowa z logo PAA (250 sztuk):

- Obudowa: metalowa, z dołączoną smyczą.
- Wymiary: ok. 8 cm długości, średnica 2 cm (+/-10%).
- Kolor obudowy: niebieski (130 szt.), czerwony (120 szt.).
- Waga: 25–30 g.
- Zasilanie: 3 baterie AAA (dołączone).
- Logo PAA: na korpusie (sitodruk lub grawer), umieszczone centralnie na jednej stronie korpusu.
- Kolor znakowania: maksymalnie 3 kolory – czerwony, czarny i biały – do uzgodnienia z Zamawiającym.
- Opakowanie: indywidualne pudełko lub woreczek (bez znakowania).



przykładowa latarka

2. Torba bawełniana z logo PAA z uchwytyami (250 sztuk):

- Materiał: 100% bawełna, gramatura min. 230 g/m².
- Kolor: czarny.
- Kształt: prostokątny, z uchwytyami.
- Nośność: min. 6 kg.
- Logo PAA: nadruk jednostronny (prostokąt o wymiarach min. 27 cm szer.), umieszczony centralnie na jednej stronie torby.
- Wymiary torby: 42 x 38 cm +/- 8 cm.
- Głębokość dna torby: 10 cm +/- 2 cm.
- Uchwyt: bawełniany o długości ok. 60 cm (na ramię), w kolorze torby.
- Technika znakowania logo: do uzgodnienia z wykonawcą.



przykładowa torba

3. Czapka z daszkiem z logo PAA (200 sztuk)

Specyfikacja:

- Typ: czapka z daszkiem typu „bejsbolówka”.
- Rozmiar: uniwersalny (obwód 570–590 mm), z paskiem regulacyjnym z tyłu.
- Materiał: 100% bawełna, gramatura 250–270 g/m².
- Kolor: do uzgodnienia (czarny lub odcienie niebieskiego).
- Daszek profilowany, w kolorze czapki.
- Logo PAA: haft z przodu czapki (wielkość i dokładne umiejscowienie do uzgodnienia z Zamawiającym).
- Zapięcie regulacyjne: metalowe lub na plastikowe wypustki.
- Technika znakowania: haft - wygląd ogólny nie budzący zastrzeżeń, precyzyjne wykończenie z obszyciem (szwy proste i równe, bez pętelek, bez wystających nitek, logo PAA zgodne z SIW).



przykładowa czapka

Część V – Torby papierowe średnie z logo PAA (200 sztuk)

- Wymiar: 250x160x350mm (szer. x gł. x wys.) +/- 20 mm.
- Rodzaj papieru: kreda.
- Gramatura: 250-350g/m².
- Zadruk: ustalony z Zamawiającym.
- Laminacja: błyszcząca.
- Kolorystyka: 3 kol/apla niebieska + 2/druk z Pantonów zwykłych.
- Wzmocnienie: tekturki wzmacniające, estetycznie klejone w dnie i w górnym wywinięciu zakładki górnej, zagięcie górne przy uszach, grubość tekturki do ustalenia z Zamawiającym.
- Rodzaj uchwytu: sznurek pleciony, bawełniany dł. ok. 40-60 cm przewlekany przez otworki, wiązany na supełki, w kolorze białym, po środku torebki, z dwóch stron torby.
- Metoda oznakowania: trwały nadruk.
- Projekty graficzne oznakowania graficznego torebek papierowych (wykrojnik nie kodowany w pliku PDF) dostarczy Wykonawca.
- Projekt graficzny zgodny z Systemem Identyfikacji Wizualnej PAA (SIW PAA).

Uwagi ogólne:

- Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wizualizacji graficznych każdego z produktów z umieszczonym logo PAA do akceptacji przez Zamawiającego przed

przystąpieniem do produkcji (wizualizacje należy przesłać drogą mailową na adres osoby wskazanej w zamówieniu do kontaktu ze strony PAA).

- Projekty graficzne muszą być wyraźne i czytelne.
- Produkty powinny być zapakowane estetycznie i trwale, zapewniając bezpieczny transport.
- Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały informacyjno-promocyjne wolne od wad fizycznych i pełnowartościowe.

Dyrektor Generalny
Katarzyna Krzywda

Warszawa, 09-09-2025 r.

.....,
ul.,
.....
.....

WZÓR ZAMÓWIENIA

Państwowa Agencja Atomistyki składa zamówienie na usługę polegającą na wykonaniu i dostarczeniu do siedziby Zamawiającego (ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa) materiałów informacyjno-promocyjnych, w podziale na pięć części:

Część I* – Długopis z naturalnym bursztynem z logo PAA (50 sztuk),

Część II* – Lekki parasol kapsułowy z logo PAA (40 sztuk),

Część III* – Kubek porcelanowy z zaparaczem i z logo PAA (50 sztuk),

Część IV* – Latarka kieszonkowa z logo PAA (250 sztuk),

– Czapka z daszkiem z logo PAA (200 sztuk),

– Torba bawełniana z logo PAA (250 sztuk),

Część V* – Torby papierowe średnie z logo PAA (200 sztuk),

zgodnych z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 5 do zamówienia oraz ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do zamówienia.

***dostosować zgodnie z ofertą wybranego Wykonawcy.**

Wykonawca prześle projekty graficzne umieszczenia logo na materiałach informacyjno-promocyjnych za pomocą poczty elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od przekazania zamówienia. Wykonawca przystąpi do realizacji zamówienia dopiero po akceptacji projektów graficznych przez Zamawiającego. Projekty zostaną przekazane na adres e-mail w formie pliku PDF, jpg.

Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którym upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją zamówienia jest, tel.:, e-mail:

Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru ze strony Zamawiającego są:

1) Pan/Pani - tel. kontaktowy:, e-mail:..... lub

2) Pan/Pani - tel. kontaktowy:....., e-mail:.....

Osobami upoważnionymi do podpisania protokołu odbioru ze strony Wykonawcy są:

- 1) Pan/Pani - tel. kontaktowy:....., e-mail:.....lub
2) Pan/Pani - tel. kontaktowy:....., e-mail:.....

Protokół odbioru może zostać podpisany wyłącznie przez Zamawiającego, jeżeli przedmiot protokołu został odebrany bez zastrzeżeń lub uwag. W przypadku jakichkolwiek zastrzeżeń lub uwag dotyczących przedmiotu protokołu, protokół musi być podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego. Wzór protokołu odbioru stanowi załącznik nr 1 do Zamówienia.

Termin realizacji

15 dni roboczych od dnia zaakceptowania projektów wizualizacji

Wartość zamówienia – zł netto / zł brutto zgodna z ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 do zamówienia.

Forma płatności

Faktura VAT płatna przelewem 21 dni.

Dane do wystawienia FAKTURY VAT:

Państwowa Agencja Atomistyki,
ul. Nowy Świat 6/12,
00-400 Warszawa,
NIP: 526-10-46-191

Fakturę proszę przesłać na adres e-mail: faktury@paa.gov.pl

Dostawa

Dostawa nastąpi na adres Zamawiającego ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa, V piętro. Wykonawca zapewni wyładunek materiałów informacyjno-promocyjnych oraz złożenie w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Sposób transportu oraz opakowanie materiałów informacyjno-promocyjnych muszą zapewniać zabezpieczenie przed uszkodzeniami. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania oraz/lub transportu winę ponosi Wykonawca.

W przypadku stwierdzenia wad w odebranych materiałach informacyjno-promocyjnych, Wykonawca zobowiązuje się na żądanie Zamawiającego w ciągu 6 dni kalendarzowych wymienić wadliwe materiały informacyjno-promocyjne i dostarczyć je do siedziby Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały informacyjno-promocyjne wolne od wad fizycznych, pełnowartościowe.

Z poważaniem,

Katarzyna Krzywda
Dyrektor Generalna
Państwowej Agencji Atomistyki
/ – podpisany cyfrowo/

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Wzór protokołu odbioru.
- Załącznik nr 2 – Oferta wykonawcy.
- Załącznik nr 3 – Informacja dot. przetwarzania danych osobowych.
- Załącznik nr 4 – System Identyfikacji Wizualnej.
- Załącznik nr 5 – Opis przedmiotu zamówienia.

Protokół odbioru

.....
/zakres , przedmiot objęty protokołem odbioru/

sporządzony 2025 r. w

zgodnie z umową / zamówieniem r. zawartą/-tym pomiędzy

Państwową Agencją Atomistyki

a

.....
/nazwa wykonawcy/

Odbioru dokonali w imieniu:

ZAMAWIAJĄCEGO –
/imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru/

WYKONAWCY* –
/imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru/

Zamówienie zostało zrealizowane bez zastrzeżeń: TAK / NIE**

Zamówienie zostało zrealizowane w terminie: TAK / NIE **

Uwagi i wnioski osób biorących udział w odbiorze ***:

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury: TAK / NIE**

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

* o ile dotyczy

**należy skreślić niepotrzebne

***wypełnić w przypadku wskazania chociaż jednej odpowiedzi „nie” powyżej – należy wskazać nieprawidłowości/uwagi/wnioski wraz z terminem ich usunięcia i zastosowane kary umowne wynikające z zapisów umowy/zamówienia

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, 00-400 Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): iod@paa.gov.pl, 00-400 Warszawa, ul. Nowy Świat 6/12.
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.