



UCZESTNICY POSTĘPOWANIA

Nasz znak:

Data:

BR08.2302.5.2023.PS

31.10.2023 r.

Sprawa: Dostawa krzesel/foteli biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

Działając zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1605) zwanej dalej „ustawą”, Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Opolski Oddział Regionalny zaprasza do złożenia oferty na dostawę krzesel/foteli biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR.

Informacja dla Wykonawców

1. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest szacowana dostawa 17 sztuk krzesel/foteli biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR spełniające poniższe wymagania zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. z 1998, nr 148 poz. 973)

1. Krzesło/fotel stanowiący wyposażenie stanowiska pracy powinno posiadać:
 - a. dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
 - b. wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
 - c. regulację wysokości siedziska w zakresie 400÷500 mm, licząc od podłogi,
 - d. regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu,
 - e. wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
 - f. możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,
 - g. podłokietniki.
2. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylecia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.
3. Kolor oparcia i siedziska powinien być w jednolitym kolorze granat.
4. Kolor podłokietników w kolorze czarnym, bez obicia materiałowego.
5. Przedmiot zamówienia powinien spełniać następujące normy:
 - a. PN-EN 1335-1:2020-09 Meble biurowe. Krzesło biurowe do pracy.
 - b. Wymiary: Wyznaczanie wymiarów. PN-EN 1335-2:2019-03 Meble biurowe. Krzesło biurowe do pracy.
 - c. Wymagania bezpieczeństwa: Certyfikaty

Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawy oczywistych omyłek w złożonej ofercie, a także unieważnienia postępowania bez podania przyczyny jak i pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.



2. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

a) Miejsce składania ofert:

Listownie: **Opolski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ul Wrocławska 170G, 45-836 Opole, Kancelaria (I piętro).**

Zamawiający ~~dopuszcza~~ / nie dopuszcza* składanie ofert drogą elektroniczną na adres: **opolski@arimr.gov.pl**

Złożenie oferty w miejscu innym niż wyżej podane może skutkować nie dotarciem oferty w terminie wyznaczonym na składanie ofert z winy Wykonawcy. Oferta taka złożona po terminie, nie będzie brała udziału w postępowaniu i zostanie odesłana Wykonawcy.

b) Termin składania ofert – do **08-11-2023 r. do godz. 10:30.**

c). Miejsce otwarcia ofert – w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 123 (I piętro).

d). Termin otwarcia ofert – **08-11-2023 r. o godz. 11:00.**

Ofertę należy umieścić w szczelnie zamkniętej kopercie, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią przed jej otwarciem i oznaczyć w następujący sposób:

Oferta w postępowaniu na:

Dostawę krzesel/foteł biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR – znak sprawy: BR08.2302.5.2023.PS

Nie otwierać przed: 08-11-2023 godz. 11:00
Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Opolski Oddział Regionalny

Wykonawca umieści na kopercie także swoją nazwę (firmę) oraz adres. W przypadku braku wymaganego opisu koperty, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające np. z przypadkowego otwarcia oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia.

3. Opis sposobu obliczania ceny:

a) Wykonawca przedstawi całkowitą cenę netto i brutto oferty w formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 obejmującą wszystkie koszty i nakłady związane z realizacją przedmiotu zamówienia w zakresie wynikającym wprost z dokumentacji jak również nieujęte w tej dokumentacji, a bez których nie można wykonać zamówienia zgodnie z normami i obowiązującymi przepisami.

b) Cena brutto oferty obejmuje wszystkie koszty i opłaty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia jakie mogą powstać w związku z realizacją zamówienia, w tym koszty opłat pośrednich, podatek od towarów i usług (VAT), ubezpieczenie, koszt transportu, załadunku i rozładunku, oraz inne usługi/koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, etc.

c) Wykonawca może podać tylko jedną cenę dla zamówienia – bez proponowania rozwiązań wariantowych.



4. Kryteria i zasad oceny oferty

Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany w oparciu o poniższe kryterium oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga %	Liczba punktów	Sposób oceny wg. wzory/wg punktów
1.	Cena ofertowa – „C”	100%		$C = \frac{\text{Najniższa cena oferty brutto zaproponowana przez Wykonawców}}{\text{Cena oferty badanej brutto}} \times 100$

W kryterium „Cena ofertowa” najwyższą liczbę punktów uzyska oferta z określonym sposobem obliczenia punktów w powyższej tabeli. Ocena punktowa w kryterium ceny ofertowej brutto dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej w formularzu ofertowym i przeliczona według wzoru.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów (C), przyznana zgodnie z powyższym wzorem.

W przypadku, gdy nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, iż złożone oferty mają taką samą zaoferowaną cenę, Wykonawcy którzy złożyli te oferty zostaną wezwani do złożenia w wyznaczonym przez ARiMR terminie ofert dodatkowych, oferty dodatkowe nie mogą zawierać wyższych cen niż zaoferowane w ofertach złożonych w pierwotnym terminie składania ofert.

UWAGI:

- a) Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania obowiązującej stawki podatku od towarów i usług do obliczenia ceny oferty (błędnie zastosowana stawka podatku VAT będzie stanowić wadliwość niepodlegającą poprawieniu i błąd w obliczeniu ceny),
- b) ARiMR zastrzega sobie prawo do dokonania poprawy omyłek w złożonej ofercie (niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona):
 - oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - oczywistych omyłek pisarskich,
 - innych omyłek polegających na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- c) wszystkie ceny podane w ofercie powinny być wyrażone w polskich złotych,
- d) ceny określone w ofercie muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę) i powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem całości zamówienia.

4. Oferta powinna zawierać:

1. Formularz ofertowy sporządzony zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do zaproszenia.
2. Wraz z ofertą należy złożyć:
 - a. pełnomocnictwo/a w celu potwierdzenia właściwej reprezentacji do występowania w imieniu Oferenta, jeżeli nie wynika to z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,
 - b. umowę spółki w przypadku wykonawców działających w formie spółek cywilnych, na potwierdzenie właściwej reprezentacji do występowania w imieniu wykonawców.
 - c. Kartę produktu z której wynika, iż przedmiot zamówienia spełnia wymagania zawarte w pkt 1 dotyczące norm i certyfikatów bezpieczeństwa.



5. Planowany termin wykonania przedmiotowego zamówienia :

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia (dostarczenia krzeseł biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego) w ciągu 4 tygodni od podpisania umowy, nie później niż do dnia: **15-12-2023r.**

DYREKTOR
OPOLSKIEGO ODDZIAŁU REGIONALNEGO
ARiMR
Wojciech Komarzyński

.....

Data i podpis Dyrektora OOR lub osoby upoważnionej

Załączniki:

1. Formularz ofertowy stanowiący zał. nr 1, wraz informacją przetwarzaniu danych, oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu, oświadczenie zgodne z art. 7 ust.1 z dnia 13 kwietnia 2022 r o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania agresji na Ukrainę.
2. Projekt umowy

* Niepotrzebne skreślić

PROJEKT

Załącznik nr 2 do Zaproszenia
(znak sprawy: BR08.2302.5.2023.PS)

UMOWA nr/OR08/2023/2308 (Projektowane postanowienia umowy)

zawarta w dniu2023 r. w Opolu, pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, REGON Nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług NIP 526-19-33-940, Opolski Oddział Regionalny ARiMR w Opolu, ul. Wrocławska 170 "G", 45-836 Opole reprezentowaną przez:

.....
.....
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....
zwanym dalej „Wykonawcą”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są w dalszej treści umowy „Stronami”.

W wyniku dokonania wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego z wyłączeniem stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. 2023 poz. 1605) działając na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) pn. „Dostawa krzeseł/foteli biurowych na potrzeby Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR” pomiędzy Stronami została zawarta umowa – zwana dalej „umową” o następującej treści:

§1.

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest jednorazowa dostawa krzeseł/foteli biurowych do Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR.
 2. Zamówienie składa się z:
..... sztuk krzeseł/foteli biurowych model: kolor:
wyprodukowanego przez: spełniającego wymagania tj:
 - a. dostateczną stabilność, przez wyposażenie go w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnyymi,
 - b. wymiary oparcia i siedziska, zapewniające wygodną pozycję ciała i swobodę ruchów,
 - c. regulację wysokości siedziska w zakresie 400÷500 mm, licząc od podłogi,
 - d. regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie: 5° do przodu i 30° do tyłu,
 - e. wyprofilowanie płyty siedziska i oparcia odpowiednie do naturalnego wygięcia kręgosłupa i odcinka udowego kończyn dolnych,
 - f. możliwość obrotu wokół osi pionowej o 360°,
 - g. podłokietniki.
 2. Mechanizmy regulacji wysokości siedziska i pochylecia oparcia powinny być łatwo dostępne i proste w obsłudze oraz tak usytuowane, aby regulację można było wykonywać w pozycji siedzącej.
 3. Kolor oparcia i siedziska powinien być w jednolitym kolorze (ciemna zieleń lub granat).
 4. Kolor podłokietników w kolorze czarnym, bez obicia materiałowego.
- Przedmiot zamówienia powinien spełniać następujące normy:
- a. PN-EN 1335-1:2020-09 Meble biurowe. Krzesło biurowe do pracy.

- b. Wymiary: Wyznaczanie wymiarów. PN-EN 1335-2:2019-03 Meble biurowe. Krzesło biurowe do pracy.
- c. Wymagania bezpieczeństwa: Certyfikaty
3. Ilekroć w dalszej części umowy jest mowa o dostawie, należy przez to rozumieć: sprzedaż, dostarczenie oraz wniesienie i ustawienie krzeseł biurowych we wskazanych przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego miejscach przeznaczenia w dniu dostawy.
 4. Dostawa krzeseł biurowych zrealizowana zostanie w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 - 14:00. Przedmiot zamówienia nie może być dostarczony w niedzielę i święta oraz w soboty, a także w dni wolne od pracy u Zamawiającego, o których Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego pisemnie na wskazany w ofercie adres e-mail.
 5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji, o czym Wykonawca zostanie powiadomiony w sposób analogiczny do wskazanego w ust. 4.

§ 2.

Sposób wykonania Umowy

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży krzeseł biurowych posiada doświadczenie, potencjał techniczny oraz wykwalifikowaną kadrę niezbędne do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z jej warunkami, a także zobowiązuje się do jej wykonania przy zachowaniu należytej staranności zgodnie z art. 355 § 2 Kodeksu cywilnego.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności dostarczenie i wniesienie w dniu dostawy zamówionych krzeseł biurowych do wskazanych pomieszczeń. Wykonawca ponosi koszty transportu krzeseł biurowych oraz ich wniesienia do wyznaczonych przez Zamawiającego pomieszczeń a także bierze na siebie pełną odpowiedzialność za wszelkie ich uszkodzenia powstałe w trakcie ich transportu oraz stwierdzone po rozpakowaniu.
3. Wykonawca oświadcza, że jest właścicielem sprzedawanego towaru, który jest wolny od wad, praw osób trzecich i spełnia wszystkie normy stawiane przez prawo polskie w tym zakresie i dostarczone krzesła biurowe są fabrycznie nowe, wysokiej jakości oraz spełniają wymagania Zamawiającego określone w zapytaniu ofertowym oraz niniejszej umowie.
4. Parametry techniczne dostarczonego przez Wykonawcę asortymentu nie mogą być gorsze niż określone w treści załącznika nr 1 do umowy. Krzesła biurowe będą odpowiadać normom jakościowym, obowiązującym w obrocie krajowym do celów, do których zostały wytworzone. Wykonawca gwarantuje, że zaoferowane produkty będą spełniać wymagania określone w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 221 ze zm.), który stanowi, że przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest obowiązany do zamieszczenia na towarze, jego opakowaniu, etykiecie, instrukcji lub do dostarczenia w inny, zwyczajowo przyjęty sposób pisemnych informacji w języku polskim:
 - 1) określających firmę producenta w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 12 grudnia 2003 r. o ogólnym bezpieczeństwie produktów (Dz. U. z 2021 r. poz. 222) i jego adres, a także państwo siedziby wytwórcy, jeżeli ma on siedzibę poza terytorium państw członkowskich Unii Europejskiej i państw członkowskich Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym;
 - 2) umożliwiających identyfikację towaru.
5. Wszelkie wezwania, informacje, zgłoszenia, powiadomienia przekazane na adres e-mail, o których mowa w § 1 ust. 4, § 3 ust. 5 i ust. 8 oraz § 7 ust. 4 uważa się za skutecznie złożone z chwilą otrzymania potwierdzenia e-maila i/lub komunikatu z e-mailowego autorespondera systemu Zamawiającego lub Wykonawcy.

6. Podczas wykonywania niniejszej umowy Wykonawca nie ma prawa do zatrudniania w charakterze pracowników lub Podwykonawców osób zatrudnionych przez Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy oraz żądania zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 pkt 1) w terminie 14 dni od daty wezwania.
7. Wykonawca może powierzyć realizację części przedmiotu umowy Podwykonawcom. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia i Wykonawca odpowiada za działania lub zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.
8. Strony ustalają, że w przypadku powierzenia Podwykonawcom wykonania części przedmiotu umowy, Wykonawca wskaże na piśmie listę Podwykonawców ze wskazaniem: nazw (firm), danych kontaktowych oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy ze wskazaniem części zamówienia powierzonej danemu Podwykonawcy. Lista podwykonawców stanowić będzie załącznik do niniejszej umowy. W przypadku zmiany Podwykonawcy, Wykonawca będzie każdorazowo zobowiązany do zgłoszenia tego faktu na piśmie ze wskazaniem nazwy (firmy), danych kontaktowych oraz przedstawicieli Podwykonawców zaangażowanych w realizację przedmiotu umowy oraz powierzonej części zamówienia.
9. W przypadku zmiany Podwykonawcy, na którego zasoby powoływał się Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, na innego Podwykonawcę, Wykonawca jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz przedstawić dane tego Podwykonawcy.
10. Informacja o zmianie Podwykonawcy, o której mowa w ust. 9 powinna zostać przekazana Zamawiającemu w formie pisemnej w terminie do 3 dni od dokonania takiej zmiany wraz ze środkami dowodowymi aktualnymi na dzień złożenia, potwierdzającymi spełnienie warunków udziału przez nowego Podwykonawcę w stopniu nie mniejszym, niż wymagany podczas ubiegania się o udzielenie zamówienia. Zamawiający w ciągu 7 dni liczonych od dnia otrzymania informacji o zmianie potwierdzi Wykonawcy wykazanie lub niewykazanie spełniania warunków przez nowego Podwykonawcę.
11. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie ma prawa do posługiwania się Podwykonawcami przy realizowaniu tych części zamówienia, których powierzenia wykonania Podwykonawcom nie zastrzegł w swojej ofercie, pod rygorem rozwiązania umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym bez wypowiedzenia oraz zapłaty w terminie 14 dni od wezwania do zapłaty kary umownej Zamawiającemu w wysokości 10% łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3 pkt 1).
12. Wszelkie rozliczenia pieniężne w części przedmiotu umowy powierzonej realizacji Podwykonawcom będą prowadzone między Wykonawcą a Podwykonawcą/ Podwykonawcami bez udziału Zamawiającego.

§ 3.

Odbiór przedmiotu Umowy

1. Wykonawca dostarczy przedmiot Umowy w terminie **dni roboczych** od dnia podpisania umowy do siedziby Opolskiego Oddziału Regionalnego w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 170 „G” w Opolu.
2. Podczas realizacji dostawy Wykonawca zapewni ilość osób wystarczającą do szybkiego oraz sprawnego rozładunku przedmiotu dostawy i ulokowania tj. wniesienia do wskazanych pomieszczeń. W przypadku odmowy wykonania tych czynności przez przedstawiciela/-li Wykonawcy, Zamawiający ma prawo nie odebrać dostawy (co nie może spowodować powstania jakichkolwiek roszczeń po stronie Wykonawcy).

3. Odbiór krzeseł/fotelel biurowych nastąpi po ich dostarczeniu i ulokowaniu w lokalizacji zostanie potwierdzony Protokołem Odbioru podpisanymi przez upoważnionych przedstawicieli Stron umowy, zgodnie z treścią załącznika nr 2 do umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie lub e-mailowo o planowanej dostawie do lokalizacji z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni roboczych.
5. Osobami upoważnionymi do odbioru przedmiotu umowy, sprawdzenia zgodności dostarczonych krzeseł/fotelel biurowych z wymaganiami Zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym i podpisania Protokołu Odbioru w danej lokalizacji po stronie Zamawiającego jest pracownik Zamawiającego.
6. Podpisany przez upoważnionych przedstawicieli obu Stron umowy Protokół Odbioru bez zastrzeżeń, będzie dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie dostawy i przejęcie przedmiotu umowy.
7. W razie stwierdzenia w procesie odbioru krzeseł /fotelel biurowych, że:
 - 1) dostarczone krzesła/fotelel biurowe są niezgodne z zamówieniem lub są niekompletne,
 - 2) dostarczone krzesła/fotelel biurowe posiadają ślady uszkodzenia lub używania,
 - 3) są gorszej jakości niż określone w załączniku nr 1 do umowy,
 - 4) posiadają inne niewymienione w pkt 1), 2) i 3) wady,
- Zamawiający ma prawo odmówić odbioru całości/części zamówionych artykułów biurowych sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego reklamacji za pośrednictwem poczty elektronicznej dostarczyć w miejsce towaru wadliwego, towar wolny od wad lub uzupełnić braki w dostawie.
8. Zamawiający może zgłaszać wady dostarczonego towaru w terminie 1 miesiąca od dnia ich stwierdzenia, zachowując uprawnienie wskazane w ust. 8.

§ 4.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie:
 - 1) zamówienia, o którym mowa w § 1 umowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wskazane w ust. 3 pkt 1) niniejszego § umowy obejmujące wszystkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem umowy w tym przedmiocie.
2. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury wystawionej po dostarczeniu artykułów biurowych do wskazanej lokalizacji w treści załącznika nr 1, na podstawie podpisanego przez Strony umowy Protokołu Odbioru bez zastrzeżeń.
3. Łączna wartość brutto wynagrodzenia Wykonawcy zgodnie z jego ofertą:
 - 1) zamówienia podstawowego bez zamówienia opcjonalnego nie przekroczy maksymalnej kwoty zł brutto (słownie: złotych 00/100) w tym: kwota zł netto (słownie: złotych 00/100) plus należny podatek VAT w kwocie zł (słownie: złotych 00/100).
4. Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia za faktycznie zrealizowaną część przedmiotu umowy tj. za dostarczone krzesła biurowe zgodnie z warunkami umowy oraz niezmiennymi w okresie jej trwania cenami jednostkowymi podanymi w ofercie Wykonawcy.
5. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze w terminie do 21 dni od daty przedłożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury wraz z Protokołem Odbioru bez zastrzeżeń, o którym mowa w § 3 ust. 7.
6. Za dzień spełnienia świadczenia przez Zamawiającego przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Błędnie wystawiona faktura, brak Protokołu Odbioru, o którym mowa w ust. 2 niniejszego § umowy spowoduje naliczenie ponownego 21-dniowego terminu płatności liczonego od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury lub właściwego dokumentu stanowiącego podstawę do zapłaty.
8. W przypadku niezgodności w dniu realizacji płatności numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 931 ze zm.) Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy.
9. Fakturę należy wystawić na adres: **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa ul. Aleja Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940** i przesłać wraz z Protokołem Odbioru Końcowego, o którym mowa w ust. 2 niniejszego § Umowy do siedziby **Opolskiego Oddziału Regionalnego w Opolu, 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170 „G”**.
10. W przypadku, gdy Wykonawca dopuszcza Podwykonawców do udziału w realizacji umowy, zobowiązany jest do zapłaty Podwykonawcom należnego wynagrodzenia.

§ 5.

Gwarancja jakości

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone krzesła/fotele biurowe wyszczególnione w załączniku nr 1 do niniejszej umowy są wysokiej jakości i są zgodne z wymaganiami Zamawiającego określonymi w zapytaniu ofertowym oraz w niniejszej umowie.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczone krzesła biurowe. Okres gwarancji jakości na krzesła biurowe biegnie od daty podpisania Protokołu Odbioru przedmiotu umowy (okres gwarancyjny) i wynosi miesiące.
3. Zamawiającemu przysługują wszelkie uprawnienia z tytułu rękojmi za wady fizyczne dostarczonego przedmiotu umowy na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym. Bieg terminu rękojmi rozpoczyna się z dniem odbioru bez zastrzeżeń zrealizowanej dostawy.
4. Wszelkie koszty związane ze świadczeniem obciążają Wykonawcę.

§ 6

Kary umowne i roszczenia odszkodowawcze

1. W przypadku niedostarczenia zamówionego towaru na podstawie niniejszej umowy w terminie określonym w § 3 ust. 1 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto zamówionego a niedostarczonego towaru, za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku niedokonania wymiany towaru wadliwego na wolny od wad lub towaru niespełniającego wymagań określonych w załączniku nr 2 do umowy na towar spełniający te wymagania w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 8, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5% wartości brutto towaru podlegającego wymianie, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w ust. 1 i 2 gdy zwłoka będzie trwała dłużej niż 14 dni, Zamawiający może bez wyznaczenia dodatkowego terminu odstąpić od umowy jej części lub całej reszty niespełnionego świadczenia oraz żądać dodatkowej kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 3 pkt 1).
4. Jeżeli na skutek niewykonania lub nienależytego wykonania części lub całości przedmiotu umowy powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżoną karę umowną, bądź szkoda powstanie z innych przyczyn niż te, dla których zastrzeżono karę, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
5. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci kwotę będącą równoważnością tych kar z należnego Wykonawcy wynagrodzenia

lub płatności te będą płatne w terminie 14 dni liczonych od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego wskazany w tym wezwaniu.

6. Wykonawca nie odpowiada za opóźnienia w realizacji zamówień Zamawiającego wynikające z działania siły wyższej. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby powiadomić osobę odpowiedzialną za odbiór dostawy o zaistniałej sytuacji i ustali pierwszy możliwy termin dostawy. Dla potrzeb niniejszej umowy siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z niedołożenia przez Wykonawcę należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
7. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy dzień opóźnienia płatności po terminie określonym w § 4 ust. 6 umowy.
8. Łączna wysokość kar umownych z wszystkich tytułów wynikających z niniejszej umowy, zastrzeżonych na rzecz Zamawiającego jest ograniczona w stosunku do Wykonawcy do wysokości 10% łącznej wartości brutto wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 3 pkt 1) umowy.

§ 7

Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
Strony przewidują możliwość dokonywania zmian niniejszej umowy:
 - 1) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub wynikających z prawomocnych orzeczeń lub ostatecznych aktów administracyjnych właściwych organów - w takim zakresie, w jakim będzie to niezbędne w celu dostosowania postanowień umowy do zaistniałego stanu prawnego lub faktycznego;
 - 2) w sytuacji wystąpienia siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strona umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej;
 - 3) w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
 - 4) gdy konieczność ich wprowadzenia będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń instytucji, która przyznała środki na finansowanie zamówienia;
 - 5) w sytuacji zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 6) podyktowanych wymogiem ochrony interesu Zamawiającego.
2. Strona wnosząca o zmianę umowy, o której mowa w ust. 1 pkt 1) – 6) zobowiązana jest do przekazania na piśmie warunków zmiany wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od daty zaistnienia okoliczności oraz proponowanego terminu wprowadzenia zmiany.
3. Zamawiający jest uprawniony do dokonywania jednostronnych zmian umowy w następującym zakresie:
 - 1) zmian umowy bez przeprowadzenia nowego postępowania o udzielenie zamówienia, których łączna wartość jest niższa niż 10% wartości zamówienia podstawowego,

- o którym mowa w § 4 ust. 3 pkt 1) a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy;
- 2) zmiany maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 4 ust. 3 pkt 1) w wyniku dokonania zmian zgodnie z zapisami pkt 1);
- poprzez złożenie oświadczenia Wykonawcy. Dopuszcza się dokonywanie zmian określonych w niniejszym ustępie wielokrotnie w trakcie trwania Umowy.
 4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 przekazane zostanie jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości e-mail i przekazane Wykonawcy na wskazany adres w formularzu ofertowym. Uważa się za skutecznie złożone z chwilą otrzymania potwierdzenia e-maila i/lub komunikatu e-mailowego z autorespondera systemu Zamawiającego lub Wykonawcy.
 5. W przypadku, gdy towar określony w załączniku nr 1 do umowy przestał być produkowany i jest niedostępny, co potwierdzone zostanie stosownym pismem, Wykonawca może zaproponować inny typ towaru, który spełnia warunki określone w zapytaniu ofertowym za cenę określoną w złożonej ofercie Wykonawcy.
 6. Zmiany danych teleadresowych Stron oraz osób uprawnionych do ich reprezentacji lub upoważnionych w umowie do dokonywania określonych czynności nie stanowią zmiany umowy o ile informacja o dokonaniu zmiany została skutecznie doręczona drugiej Stronie na piśmie wraz z załącznikiem w postaci aktualnego odpisu z właściwego rejestru.
 7. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego w prawa dokonania zmian, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia ani rekompensata.
 8. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić państwowemu interesowi publicznemu państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
2. Zamawiający uprawniony jest do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - 1) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy lub przerwał jej realizację bez uzasadnionych przyczyn i nie kontynuuje pomimo otrzymania od Zamawiającego pisemnego wezwania;
 - 2) wystąpienia sytuacji, o których mowa w § 2 ust. 6 i 11 oraz § 6 ust. 3;
 - 3) realizowania umowy w sposób sprzeczny z przepisami prawa;
 - 4) naruszenia zasad bezpieczeństwa lub zasad poufności przez Wykonawcę;
 - 5) postawieniu firmy Wykonawcy w stan likwidacji, złożenia wniosku o upadłość Wykonawcy, wydania sądowego nakazu zajęcia majątku Wykonawcy lub członka konsorcjum Wykonawcy, z którym zawarta została umowa;
 - 6) realizowaniu umowy w sposób sprzeczny z przepisami prawa;
 - 7) innego istotnego naruszenia warunków umowy przez Wykonawcę, jeżeli nie zaprzestanie on lub nie naprawi naruszenia po upływie terminu 14 dni, liczonego od dnia wezwania przez Zamawiającego.
3. Odstąpienie od umowy przez jedną ze Stron, na podstawie któregośkolwiek z postanowień umowy, wywiera skutek w postaci rozwiązania umowy na przyszłość, w dniu wskazanym przez

Stronę odstępującą od umowy, jednak nie wcześniej niż w dniu otrzymania oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 o odstąpieniu od umowy przez drugą Stronę, nie naruszając stosunku prawnego łączącego Stronę na podstawie umowy w zakresie zrealizowanej części przedmiotu umowy (odstąpienie od części umowy). W przypadku częściowego odstąpienia od umowy w ww. oświadczeniu musi zostać wskazany zakres przedmiotu umowy, od którego wykonania Strona odstępuje.

4. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
5. Umowa może zostać rozwiązana bez podania przyczyny w każdym czasie, **wyłącznie za zgodą obu Stron**.

§ 9

Rozstrzygnięcie sporów

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygnąć pozasądowo w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego - Opolskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Opolu.

§ 10

Oświadczenia woli

1. Oświadczenia woli stron w zakresie zmiany niniejszej umowy oraz odstąpienia od niej wymagają zachowania formy pisemnej po rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
2. Wszelka korespondencja między Stronami kierowana będzie na następujące adresy:
Wykonawca - adres e-mail:
(adres siedziby Wykonawcy, adres e-mail)
Zamawiający - Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Opolski Oddział Regionalny, ul. Wrocławska 170 „G”, 45-836 Opole, adres e-mail: opolski@arimr.gov.pl.
(adres siedziby Zamawiającego, adres e-mail)
3. Korespondencja wysłana listem poleconym na podane wyżej adresy uważana jest za doręczoną.
4. O każdej zmianie adresu strona jest zobowiązana powiadomić niezwłocznie drugą stronę.
5. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 4 skutkuje uznaniem korespondencji wysłanej na poprzednio wskazany adres za doręczoną.

§ 11

Ochrona informacji

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przy wykonywaniu umowy przepisów 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str.2) oraz przepisów krajowych wydanych w związku z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, zwanym dalej: „RODO”, a także zasad określonych w wytycznych bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców zgodnie z obowiązującą u Zamawiającego polityką bezpieczeństwa informacji (załącznik nr 3 do umowy).

2. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać pracowników, osoby trzecie realizujące zobowiązania (także Podwykonawców) określone w umowie z przepisami i zasadami, o których mowa w ust. 1.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
3. Załączniki nr stanowią integralną część umowy.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Wypełniony Formularz ofertowy przez Wykonawcę (kopia) – Załącznik nr 1
2. Wzór protokołu odbioru – Załącznik nr 2
3. Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie o zapoznaniu się z RODO – Załącznik nr 4
5. Karta produktu / gwarancja – załącznik nr 5

Załącznik nr 2 do umowy

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY
KOMPLETNEGO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ZGODNEGO Z UMOWĄ NR
...../OR08/2023/2308 ZAWARTĄ W DNIU 2023 R.

PRZEKAZUJĄCY:

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

PRZYJMĄCY:

OPOLSKI ODDZIAŁ REGIONALNY AGENCJI RESTRUKTURYZACJI I MODERNIZACJI
ROLNICTWA UL. WROCŁAWSKA 170G, 45-836 OPOLE

W dniu Wykonawca dokonał przekazania Zamawiającemu niżej wymienionego przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia	Producent	Model	Kolor	Ilość sztuk
Krzesło / fotel biurowy				

Zamawiający nie wnosi / wnosi* uwagi do powyższej dostawy/usługi.

Zamówienie przyjęto / odrzucono* w całości.

Uwagi:

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Data i podpis Przekazującego

* niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis Przyjmującego

**Załącznik nr 3 do Umowy
Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców**

Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Opolskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Opolski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Opolskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe

Strefa administracyjna

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

Strefa bezpieczeństwa

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Opolskiego OR/BP

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszelkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Opolskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Opolskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Opolskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Opolskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Opolskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Opolskiego OR/BP.
5. Pracownik Opolskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Opolskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Opolskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik BP/OR potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia pomieszczeń jednostki organizacyjnej ARiMR.

Naruszenie bezpieczeństwa informacji

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.

