

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

(zwane dalej: „Umową”)

zawarta w formie papierowej / elektronicznie¹ w Warszawie, pomiędzy:

Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-801 Warszawa), adres: ul. Chmielna 69, posiadającym REGON 141032404 oraz NIP 701-007-37-77, działającym na podstawie ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1170 ze zm.), zwanym dalej „**NCBR**” lub „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

..... – działającego na podstawie pełnomocnictwa nr.... z dnia ...

(kopia pełnomocnictwa do reprezentowania NCBR stanowi Załącznik nr 1 do Umowy)

a

..... zamieszkałym w ... (...-...), przy ul., prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „.....”, adres do doręczeń: (...-...), przy ul., wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, posiadającą/posiadającym NIP: oraz REGON:, zwaną/zwanym dalej „**Wykonawcą**”

albo

..... z siedzibą w, adres: ul., ...-..., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: posiadającą NIP: oraz REGON:, kapitał zakładowy w wysokości:, opłacony w całości, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

(wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy stanowi Załącznik nr 2 do Umowy)

łącznie dalej zwanymi „**Stronami**” a każda z osobna „**Stroną**”.

Pełnomocnicy i osoby upoważnione przez Strony oświadczają, że udzielone im pełnomocnictwa/upoważnienia nie wygasły, ani nie zostały odwołane a ich treść nie uległa zmianie.

¹ Do wyboru na etapie zawierania umowy z Wykonawcą

Strony oświadczają, że na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2024 r., poz. 1320) do Umowy nie stosuje się przepisów tej ustawy

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych zwanych dalej „**Artykułami**”. Wykaz asortymentowo - ilościowy Artykułów zawiera załącznik nr 3 do Umowy - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (dalej jako: „**SOPZ**”).
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z Umową, w szczególności zgodnie z SOPZ oraz z Ofertą Wykonawcy z dnia (dalej jako: „**Oferta**”), która stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do dostarczania wyłącznie Artykułów wskazanych w Ofercie.
4. W ramach maksymalnej wartości Umowy określonej w § 6 ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia Artykułów w ilościach mniejszych lub w ilościach większych niż ilości określone w załączniku nr 4 do Umowy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3 Umowy. Ilości określone w załączniku nr 4 są ilościami orientacyjnymi i mogą ulec zmianie w okresie obowiązywania Umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmiany ilości poszczególnych Artykułów nie mogą spowodować zwiększenia maksymalnej wartości Umowy określonej w § 6 ust. 1 Umowy.
5. W sytuacjach wskazanych w ust. 4 Wykonawcy nie będą przysługiwały roszczenia w stosunku do Zamawiającego o zamówienie konkretnych ilości określonych w załączniku nr 4 do Umowy.

§ 2 Termin obowiązywania Umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez okres maksymalnie do 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 2 Umowy oraz z zastrzeżeniem ustępów poniższych, przy czym 24 (dwadzieścia cztery) miesiące dotyczą realizacji zamówienia podstawowego, a 12 (dwanaście) miesięcy dotyczy realizacji prawa opcji.
2. Po upływie 24 miesięcy realizacji zamówienia podstawowego, w przypadku niewykorzystania maksymalnej kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość przedłużenia terminu obowiązywania Umowy do czasu wykorzystania części lub wszystkich pozostałych środków, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy, maksymalnie o kolejnych 12 miesięcy. Realizacja przedłużonego terminu obowiązywania Umowy związana będzie z dalszym realizowaniem Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę w zakresie i za wynagrodzeniem określonym w Umowie. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Przedmiotu Umowy w ramach prawa opcji, zgodnie z warunkami i na zasadach przewidzianych dla zamówienia podstawowego. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie jest obowiązkowe.
3. O zamiarze skorzystania z prawa opcji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail osoby wskazanej w § 3 ust. 3 pkt 2 Umowy, nie później niż na 1 (jeden) miesiąc przed upływem terminu realizacji zamówienia podstawowego. Skorzystanie Zamawiającego z prawa opcji nie wymaga zawarcia aneksu.
4. W przypadku wykorzystania - przed upływem 24 miesięcy realizacji zamówienia podstawowego - kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w § 6 ust. 1 Umowy, Umowa

wygasa.

§ 3

Oświadczenia i zobowiązania Stron, Personel Stron

1. W ramach realizacji obowiązków wynikających z Umowy, Wykonawca:

- 1) oświadcza, że dostarczane Artykuły są fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych; opakowane w oryginalne i nienoszące znamion użytkowania opakowania, posiadające zabezpieczenia zastosowane przez producenta oraz oznakowania pozwalające na pełną identyfikację produktów.
- 2) w przypadku niedostępności danego Artykułu (np. z powodu zaprzestania produkcji lub wycofania Artykułu z obrotu handlowego) Zamawiający dopuszcza możliwość jego zmiany, po wyrażeniu uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie dokumentowej, na Artykuł o parametrach nie gorszych niż Artykuł wskazany w Załączniku nr 3 do Umowy oraz spełniający wszelkie wymagania określone przez Zamawiającego wynikające z Załącznika nr 3 do Umowy, z jednoczesnym zastrzeżeniem, iż cena za ten Artykuł (stanowiący zamiennik) nie może być wyższa niż cena za Artykuł wskazana w Załączniku nr 4. Powyższa zgoda powinna być poprzedzona informacją w formie dokumentowej o niedostępności danego Artykułu przekazaną Zamawiającemu przez Wykonawcę natychmiastowo po powzięciu wiadomości o ww. niedostępności wraz z listą dostępnych do wyboru przez Zamawiającego zamienników Artykułów.
- 3) oświadcza, że posiada odpowiednie środki, uprawnienia, umiejętności i kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy.
- 4) zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy z zachowaniem należytej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności.
- 5) zobowiązuje się wykonać Przedmiot Umowy zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zapewniając wysoki standard wykonania Przedmiotu Umowy.
- 6) oświadcza, że nie są mu znane żadne przeszkody natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogłyby uniemożliwić lub utrudnić wykonanie Przedmiotu Umowy.
- 7) ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za prawidłową realizację Umowy, w tym za zapewnienie wysokich kwalifikacji osób kierowanych do jej wykonywania oraz dobór należytych środków i metod, mających na celu zapewnienie realizacji Przedmiotu Umowy o wysokiej jakości.
- 8) ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za nadzór nad osobami wyznaczonymi do realizacji Przedmiotu Umowy oraz dopełnienie wszelkich prawnych zobowiązań związanych z ich zatrudnieniem i wynagrodzeniem oraz za ogólną i techniczną kontrolę nad wykonaniem Przedmiotu Umowy.
- 9) ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za działania lub zaniechania osób, którymi posługuje się przy realizacji Umowy, jak za własne działania lub zaniechania.
- 10) oświadcza, że zapoznał się ze wszystkimi warunkami, które są niezbędne do wykonania przez niego Przedmiotu Umowy bez konieczności ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów.
- 11) gwarantuje prawidłową i terminową realizację Przedmiotu Umowy zgodnie z warunkami określonymi w Umowie.

- 12) zobowiązuje się do stosowania zapisów dokumentu „WYTYCZNE DLA DOSTAWCÓW ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI W SIEDZIBIE NCBR (CENTRUM)” stanowiącego załącznik nr 8 do Umowy w zakresie w jakim go one dotyczą; osoby realizujące Przedmiot Umowy mogą przebywać na terenie siedziby Zamawiającego (ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa) wyłącznie w obecności pracownika Zamawiającego po pomyślnej weryfikacji „gościa” dokonywanej przez pracownika Zamawiającego.
- 13) ponosi pełną odpowiedzialność za:
- a) sprawy związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, w tym wypadki powstałe z tytułu nie dochowania warunków bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - b) prawidłowe wyposażenie i bezpieczeństwo osób wykonujących Przedmiot Umowy.
 - c) szkody poczynione w miejscu dostaw Artykułów przez osoby wykonujące Przedmiot Umowy w związku z niewykonaniem bądź nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.
 - d) szkody i następstwa nieszczęśliwych wypadków, które powstały w związku z niewykonaniem bądź nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej Umowy; w przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, obowiązek odszkodowawczy obejmuje naprawienie szkody w pełnej wysokości, o ile jest ona następstwem niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków przez Wykonawcę.
2. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne dla właściwej realizacji Przedmiotu Umowy.
3. Dla celów realizacji Umowy, w tym do uzgodnień oraz do podpisywania protokołów odbioru, o których mowa w § 5 Umowy Strony wyznaczają Koordynatorów Umowy:
- 1) ze strony Zamawiającego: Pan ... e-mail: ..., tel.: ... lub Pan ... e-mail: ..., tel.: ...
upoważnionych również do składania zamówień na Artykuły w ramach Przedmiotu Umowy oraz kontroli ich jakości. Każdy z Koordynatorów ze strony Zamawiającego jest uprawniony do samodzielnego podejmowania wszystkich czynności wskazanych w niniejszym ust. w szczególności, w zakresie podpisywania protokołów odbioru, o których mowa w § 5 Umowy wystarczające jest złożenie podpisu przez jednego z Koordynatorów ze strony Zamawiającego.
 - 2) ze strony Wykonawcy: Pan ... e-mail: ..., tel.: ... lub Pan ... e-mail: ..., tel.: ...
upoważnionych również do składania wyjaśnień w zakresie wskazanych niezgodności; w zakresie podpisywania protokołów odbioru, o których mowa w § 5 Umowy wystarczające jest złożenie podpisu przez jednego z/wszystkich² Koordynatorów ze strony Wykonawcy.
4. Komunikacja Stron będzie się odbywać pomiędzy Koordynatorami Umowy za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie.
5. Zmiana danych, o których mowa w ust. 3 wymaga poinformowania drugiej Strony w formie dokumentowej. Zmiana taka nie wymaga zmiany Umowy.

² Treść do dostosowania na etapie zawierania umowy

§ 4

Warunki realizacji Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego realizowania zamówień i dostarczenia Artykułów własnym staraniem i na własny koszt (w tym dostarczenia i rozładowania Artykułów) w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od daty złożenia zamówienia, o którym mowa w ust. 5, licząc od dnia następnego po dniu otrzymania przez Wykonawcę zamówienia od Zamawiającego.
2. Miejscem dostawy zamówionych Artykułów jest wskazane przez Zamawiającego pomieszczenie w budynku przy ulicy Chmielnej 69 w Warszawie (Kod pocztowy: 00-801)
3. Zamawiający informuje, że:
 - 1) wjazd na parking pod budynkiem (strefa dostaw) posiada ograniczenie wysokości pojazdu - wysokość samochodu w najwyższym miejscu nie może przekroczyć 320 cm.
 - 2) postój przed budynkiem jest znacznie ograniczony.
 - 3) przed każdorazową dostawą wymagana jest uprzednia awizacja - min. na 24 godz. przed planowaną dostawą; w celu awizacji Koordynator ze strony Wykonawcy zobowiązany jest przesłać Koordynatorowi ze strony Zamawiającego dane pojazdu (nr. rejestracyjny, model pojazdu) oraz dane kierowcy (imię i nazwisko, telefon kontaktowy), który będzie realizował dostawę Artykułów. Wykonawca gwarantuje, że do zrealizowania dostawy Artykułów skieruje osoby posługujące się językiem polskim co najmniej w stopniu komunikatywnym.
4. Dostawy zamówionych Artykułów wykonywane będą w dni robocze.
5. Złożenie zamówienia na każdorazową dostawę dokonywane będzie pocztą elektroniczną na adres: ... w dni robocze, przy czym zamówienia wysłane po godzinie 16:00 będą traktowane jako zamówienia otrzymane o godz. 8:00 następnego dnia roboczego. W przypadku niedostępności poczty elektronicznej dopuszcza się złożenie zamówienia faksem na nr
6. Zamawiający składając zamówienie określi asortyment oraz ilość Artykułów.
7. Częstotliwość dostaw Artykułów będzie uzależniona od zaistniałych bieżących potrzeb Zamawiającego.
8. W przypadku dostarczenia Artykułów niezgodnych z zamówieniem lub z załącznikiem nr 4, a także w przypadku stwierdzenia uszkodzeń opakowań zbiorczych lub jednostkowych Zamawiający ma prawo do odmowy odbioru Artykułów, co do których stwierdził w/w niezgodności. Odmowa odbioru i wykaz niezgodności zostaną ujęte w protokole niezgodności, o którym mowa w § 5 Umowy. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć brakujące Artykuły nie później niż w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia dotyczącego odmowy odbioru.
9. W przypadku wystąpienia ukrytych wad fizycznych Artykułów stwierdzanych podczas użytkowania, po podpisaniu protokołu, o którym mowa w § 5 ust 1, Zamawiającyłoży Wykonawcy reklamację na adres poczty mailowej Koordynatora Wykonawcy. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt i odpowiedzialność dokonać wymiany Artykułów wadliwych na Artykuły wolne od wad, w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania od Zamawiającego reklamacji.

§ 5

Protokół odbioru, protokół niezgodności

1. Potwierdzenie należytego wykonania zamówienia w ramach Przedmiotu Umowy, w tym dostawy Artykułów właściwej ilości i jakości, następuje w drodze podpisania przez upoważnionych przedstawicieli Stron protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy (zwany dalej: „**Protokołem**”).
2. Zamawiający sporządzi i podpisze Protokół (w postaci skanu podpisanego dokumentu lub dokumentu opatrzonego Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym) w terminie do 3 (trzech) dni roboczych liczonych od dnia zrealizowania dostawy Artykułów w ramach danego zamówienia i prześle go na adres e-mail Koordynatora Wykonawcy w celu uzyskania podpisu.
3. Wykonawca zobowiązany jest do odesłania podpisanego Protokołu (w postaci skanu podpisanego dokumentu lub dokumentu opatrzonego Kwalifikowanym Podpisem Elektronicznym) na adres Koordynatora Zamawiającego w terminie do 3 (trzech) dni roboczych liczonych od daty otrzymania Protokołu ze strony Zamawiającego.
4. Podpisanie przez Strony protokołu bez zastrzeżeń, stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury przez Wykonawcę, zastrzeżeniem ust. 8.
5. W przypadku dostarczenia Artykułów niezgodnych z załącznikiem nr 4 lub w przypadku stwierdzenia uszkodzeń opakowań zbiorczych lub jednostkowych Zamawiający ma prawo do odmówienia odbioru Artykułów. Odmowa odbioru i wykaz niezgodności zostaną ujęte w protokole niezgodności, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Umowy. Protokół niezgodności, zostanie sporządzony i podpisany przez Zamawiającego nie później niż w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych od dnia dostawy Artykułów, objętych Przedmiotem Umowy. Wraz z protokołem niezgodności Wykonawca przesyła wykaz niezgodności na adres e-mail Koordynatora Wykonawcy.
6. W terminie do 1 (jednego) dnia roboczego od dnia otrzymania protokołu niezgodności, Wykonawca udzieli Zamawiającemu stosownych wyjaśnień w formie elektronicznej.
7. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć brakujące Artykuły nie później niż w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia dotyczącego odmowy odbioru.
8. Uwzględnienie przez Zamawiającego wyjaśnień Wykonawcy bądź uzupełnienie Przedmiotu Zamówienia w terminie w stosunku do zgłoszonych zastrzeżeń w protokole niezgodności, stanowi podstawę do sporządzenia Protokołu bez zastrzeżeń lub naniesienia odręcznej adnotacji potwierdzającej uwzględnienie wyjaśnień Wykonawcy na protokole, o którym mowa w ust. 1.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Maksymalna wartość Przedmiotu Umowy wynosi łącznie ... **zł netto** (słownie: ...) plus należny podatek VAT, co stanowi łącznie kwotę ... **zł brutto** (słownie: ...). Ceny jednostkowe poszczególnych Artykułów określa załącznik nr 4 do Umowy. Wykonawca gwarantuje niezmiennosc cen, wskazanych w Załączniku nr 4 do Umowy, przez cały okres obowiązywania Umowy.
2. Strony postanawiają, że wskazana w ust. 1 kwota, jest całkowitą maksymalną kwotą wynagrodzenia należną Wykonawcy z tytułu należytego wykonania Przedmiotu Umowy oraz, że wynagrodzenie pokrywa wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z

realizacją Przedmiotu Umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia finansowe Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy. Wykonawcy poza kwotą wynagrodzenia określonego w ust. 1 powyżej, nie przysługują żadne roszczenia majątkowe wobec Zamawiającego z tytułu wykonania Przedmiotu Umowy.

3. Zamawiający gwarantuje podczas trwania Umowy realizację zamówień o łącznej wartości min. 70 % wartości brutto Umowy wskazanej w ust. 1.
4. Wynagrodzenie płatne będzie na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę za faktycznie dostarczone Artykuły.
5. Każdorazowo podstawą wystawienia faktury będzie podpisany Protokół, o którym mowa w § 5 ust. 1, potwierdzający wykonanie Przedmiotu Umowy, w tym dostarczenie Artykułów w ramach danego zamówienia.
6. Należne Wykonawcy wynagrodzenie zostanie obliczone na podstawie iloczynu liczby i rodzaju Artykułów oraz ich cen jednostkowych wskazanych w Ofercie.
7. Zapłata wynagrodzenia nastąpi każdorazowo na podstawie prawidłowo wystawionej i doręczonej Zamawiającemu faktury, w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia jej doręczenia Zamawiającemu w formie:
 - papierowej albo
 - przesłanej w formie elektronicznej na adres e-mail: ... albo
 - odebranej przez Zamawiającego ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przesłanej przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, w sposób wskazany w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.).Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, znajdujący się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych.
8. Brak rachunku bankowego Wykonawcy, znajdującego się w wykazie podatników VAT udostępnianym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw finansów publicznych, uprawnia Zamawiającego do poinformowania o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną i wstrzymania płatności z faktury do czasu spełnienia przez Wykonawcę wymogu opisanego w zdaniu poprzednim, a termin płatności z danej faktury ulega wydłużeniu o czas tej zwłoki. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują odsetki za nieterminową płatność ani uprawnienie do wstrzymania lub braku realizacji obowiązków wynikających z Umowy.
9. W przypadku gdy termin zapłaty za fakturę przekroczyłby 30 dni, liczonych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, Zamawiający zrealizuje płatność na rachunek wskazany przez Wykonawcę i złoży zawiadomienie o zapłacie należności na ten rachunek do naczelnika urzędu skarbowego właściwego dla Wykonawcy w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zlecenia przelewu oraz poinformuje Wykonawcę drogą elektroniczną o płatności.
10. Wykonawca na fakturze, w której kwota należności ogółem stanowi kwotę, o której mowa w art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tj. Dz.U.

z 2024 r. poz. 236ze zm.), obejmującej świadczone na rzecz Zamawiającego usługi, o których mowa w załączniku nr 15 do ustawy o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z z 2023 r. poz. 1570ze zm.) umieści wyrazy „mechanizm podzielonej płatności” zgodnie z art. 106e ust. 1 pkt 18a ustawy o podatku od towarów i usług.

11. Nieprawidłowo wystawiona faktura nie będzie stanowiła podstawy do zapłaty wynagrodzenia i zostanie zwrócona Wykonawcy. W takim przypadku termin wskazany w ust. 7, rozpoczyna bieg od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
12. Za dzień zapłaty uważa się dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
13. Wykonawca nie jest uprawniony, bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, do przenoszenia na osoby trzecie przysługujących mu wierzytelności oraz praw i obowiązków wynikających z realizacji Umowy.
14. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego w okresie obowiązywania Umowy pełnej kwoty wynagrodzenia brutto, o której mowa w ust. 1, Wykonawcy nie będzie przysługiwało z tego tytułu żadne roszczenie odszkodowawcze z zastrzeżeniem postanowienia ust. 3.

§ 7 **Kary umowne**

1. Zamawiający może obciążyć Wykonawcę karą umowną w przypadku:
 - 1) nie dostarczenia Artykułów (tj. niedostarczenie wszystkich lub części zamówionych Artykułów w ramach konkretnego zamówienia) w terminie, o którym mowa w § 4 ust 1 Umowy - w wysokości 200,00 zł za każdy rozpoczęty roboczy dzień zwłoki,
 - 2) nie dostarczenia Artykułów (tj. dostarczenia Artykułów w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 ale niezgodnych z Artykułami określonymi w załączniku nr 4 do Umowy), skutkujące odmową odbioru Artykułów przez Zamawiającego i podpisaniem protokołu niezgodności, o którym mowa w § 5 Umowy - w wysokości 200,00 zł za każdy rozpoczęty roboczy dzień zwłoki;
 - 3) nie dokonania wymiany Artykułów wadliwych na Artykuły wolne od wad, o którym mowa w § 4 ust. 9 Umowy - w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty roboczy dzień zwłoki.
 - 4) odstąpienia od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w wysokości 20% maksymalnej wartości brutto Umowy określonej w § 6 ust. 1 Umowy.
2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie ewentualnych kar umownych z wynagrodzenia netto za wykonanie Umowy, choćby którąkolwiek z wierzytelności przedstawionych do potrącenia przez Zamawiającego była niewymagalna lub niezaskarżalna. W przypadku braku pokrycia nałożonych kar umownych w kwotach pozostałych do zapłaty, Wykonawca zobowiązuje się do uregulowania kary w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu noty obciążeniowej.
3. W przypadku spełnienia przesłanek do naliczania kar umownych z więcej niż jednego tytułu, kary umowne będą naliczane niezależnie od siebie (podlegają sumowaniu).

4. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, jaką Zamawiający może nałożyć na Wykonawcę nie może przekroczyć 30% maksymalnej wartości brutto Umowy, o której mowa w § 6 ust 1 Umowy.
5. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego będzie większa od naliczonych kar umownych.
6. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Umowy.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Strony będą przetwarzać dane osób reprezentujących Stronę Umowy, osób wskazanych do kontaktu oraz zaangażowanych w realizację Umowy i zobowiązują się do wykonania obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 lub art. 14 RODO wobec tych osób w imieniu drugiej Strony.
2. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
3. Informacja o przetwarzaniu danych przez Wykonawcę stanowi Załącznik nr 7 do Umowy.
4. Zmiana załączników nr 6 i nr 7 nie wymaga zmiany Umowy, Strony mogą aktualizować dane zawarte w powyżej wskazanych Klauzulach informacyjnych w formie dokumentowej.

§ 9

Zmiana Umowy

1. Zmiana postanowień Umowy jest dopuszczalna, gdy jej dokonanie podyktowane jest w szczególności:
 - 1) zmiany przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Umowy;
 - 2) gdy zaistnieją okoliczności związane z wystąpieniem epidemii lub stanem zagrożenia epidemicznego na terytorium Polski, które wpływają lub mogą wpłynąć na należyte wykonanie Umowy.
 - 3) zmiany stanu faktycznego powodującego nieracjonalność lub niecelowość dalszej realizacji Umowy na zasadach określonych w Umowie.
 - 4) działania siły wyższej uniemożliwiającej realizację w części lub w całości Przedmiotu Umowy na zasadach określonych w Umowie, rozumianej jako nadzwyczajne okoliczności niezależne od Stron, których nie można było przewidzieć, jak m.in.: wojna, stany wyjątkowe, strajki generalne, blokady, embargo, działania sił przyrody o charakterze klęsk żywiołowych jak huragany, powodzie, trzęsienia ziemi, pożary, epidemie, pandemie itp., uniemożliwiająca wykonanie Przedmiotu Umowy zgodnie z jej postanowieniami w całości lub części.
 - 5) działania osób trzecich, za które żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności;
 - 6) rozbieżności lub niejasności w Umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony.
 - 7) wystąpieniem uzasadnionych zmian w zakresie sposobu realizacji, w tym zmiany określonych w Umowie terminów świadczenia usług w ramach Przedmiotu Umowy lub terminu realizacji Przedmiotu Umowy.
 - 8) gdy nastąpi konieczność zmiany warunków i terminów płatności.

2. Strony dopuszczają możliwość zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług.
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 zmiana wynagrodzenia następuje na pisemny wniosek o zmianę Umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z wystawionych faktur:
 - 1) po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług, lub
 - 2) po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej, lub
 - 3) po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, lub
 - 4) po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia po zmianie Umowy, w szczególności strona wnioskująca o zmianę będzie zobowiązana wykazać związek pomiędzy wnioskowaną zmianą wynagrodzenia umownego, a zmianą przepisów prawa w zakresie określony odpowiednio w ust. 2 pkt 1-4. Wniosek powinien obejmować jedynie te koszty realizacji Umowy, które strona obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą przepisów prawa.
5. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 2, na koszty wykonania Umowy należy do strony składającej wniosek, pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez drugą stronę.
6. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z postanowieniami ust. 9, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
7. Wszelkie zmiany Umowy będą dokonywane w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
8. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany (z zachowaniem formy dokumentowej) w niniejszej Umowie w zakresie:
 - 1) danych rejestrowych.

- 2) danych teleadresowych.
- 3) wskazanych telefonów, adresów e-mail.
- 4) osób wskazanych w § 4.
- 5) zmiany załącznika 6 i 7 do Umowy.
- 6) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.

zawiadamiając o tym w formie dokumentowej drugą Stronę. Zmiana ta wywołuje skutek od dnia doręczenia jej drugiej Stronie.

§ 10

Waloryzacja wynagrodzenia

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia (jego zwiększenia lub zmniejszenia) na następujących zasadach:
 - 1) dla potrzeb wyliczenia zmiany wynagrodzenia strony przyjmują średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok ubiegły, publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
 - 2) zmiana wynagrodzenia może nastąpić pod warunkiem, że zmiana wskaźnika GUS ma rzeczywisty wpływ na zmianę kosztów wykonania zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy;
 - 3) wskaźnik GUS, o którym mowa w pkt. 1, uprawniający do zwiększenia wynagrodzenia Wykonawcy, wzrośnie o co najmniej 6% (inflacja);
 - 4) wskaźnik GUS, o którym mowa w pkt. 1, uprawniający do zmniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy, spadnie o co najmniej 6% (deflacja);
 - 5) w przypadku, o którym mowa w pkt. 3, Wykonawca składa do Zamawiającego pisemny wniosek uzasadniający faktyczny wzrost kosztów świadczenia usług, mający wpływ na zwiększenie wynagrodzenia Wykonawcy w szczególności Wykonawca zobowiązany będzie wykazać związek pomiędzy wnioskowaną zmianą wynagrodzenia umownego, a zmianą kosztów związanych z realizacją Umowy;
 - 6) w przypadku, o którym mowa w pkt. 4, Zamawiający przekazuje do Wykonawcy informację o uzasadnionym zmniejszeniu wynagrodzenia wynikającym ze spadku wartości wskaźnika, o którym mowa w pkt. 1;
 - 7) zwiększenie lub zmniejszenie wynagrodzenia przez Zamawiającego może być dokonane nie wcześniej niż po 12 miesiącach od zawarcia Umowy;
 - 8) zmiana wynagrodzenia może być dokonana wyłącznie raz w trakcie trwania Umowy. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, nie może przekroczyć 15% całkowitego wynagrodzenia, w całym okresie obowiązywania Umowy.
2. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z postanowieniami ust. 1, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom kosztów dotyczącym zobowiązania podwykonawcy.
3. Zmiana wynagrodzenia zgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej lub elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ kodeksu cywilnego pod rygorem nieważności.

§ 11

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w przypadku:
 - 1) 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 istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od Umowy - w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 2) gdy, w celu zawarcia Umowy, Wykonawca przedstawił fałszywe oświadczenia lub dokumenty – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 3) gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji, pomimo wezwania go przez Zamawiającego – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu;
 - 4) gdy Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób wadliwy albo sprzeczny z Umową – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - 5) w przypadku innych uchybień ze strony Wykonawcy dotyczących wykonywania Umowy, powodujących, że dalsze wykonywanie Umowy jest niemożliwe lub niecelowe – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
 - 6) w przypadku zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej realizację w części lub całości Przedmiotu Umowy – w terminie 30 (trzydziestu) dni kalendarzowych od dnia zaistnienia przesłanki.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy w sytuacjach wskazanych w ust. 1 Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia z tytułu należytego wykonania części Umowy do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy. Pomimo odstąpienia od Umowy, Zamawiający zachowuje prawa do rezultatu świadczenia zrealizowanego przez Wykonawcę na podstawie Umowy do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy. W przypadku ewentualnych wątpliwości, po ustaniu obowiązywania Umowy w związku z odstąpieniem, Strony zgodnie podejmą działania, celem ustalenia zakresu świadczenia zrealizowanego przez Wykonawcę na podstawie Umowy do momentu złożenia przez Zamawiającego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy oraz wysokości wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy w powyższym zakresie.
3. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej lub elektronicznej pod rygorem nieważności.
4. Odstąpienie od Umowy nie powoduje odpowiedzialności odszkodowawczej Zamawiającego w związku ze skróceniem okresu obowiązywania Umowy.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Za dzień roboczy Strony przyjmują dzień od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 16:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z obowiązującą na terenie RP ustawą z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (tj. Dz.U. z 2025 poz. 296).
2. Wszelkie niejasności i spory wynikłe w związku z realizacją Umowy Strony zobowiązują się rozpatrywać bez zbędnej zwłoki w drodze negocjacji. W przypadku nieosiągnięcia przez Strony porozumienia w sposób wskazany w zdaniu poprzedzającym, spory te rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. W przypadku stwierdzenia, że którekolwiek z postanowień Umowy jest z mocy prawa nieważne lub bezskuteczne, okoliczność ta nie będzie miała wpływu na ważność, skuteczność lub możliwość wyegzekwowania pozostałych postanowień, chyba że z okoliczności wynikać będzie w sposób oczywisty, że bez postanowień nieważnych lub bezskutecznych, Umowa nie zostałaby zawarta.
4. *Umowę sporządzono i podpisano w formie pisemnej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy / Umowę sporządzono i podpisano w formie elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ § 1 Kodeksu cywilnego co oznacza, że zawarcie Umowy nastąpi w momencie opatrzenia Umowy ostatnim wymagany do jej zawarcia kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W przypadku zawarcia Umowy w formie elektronicznej każda ze Stron będzie uprawniona do druku dowolnej liczby egzemplarzy Umowy.*
5. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania jej przez ostatnią ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – Pełnomocnictwo do reprezentowania NCBR

Załącznik nr 2 - Wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo Wydruk informacji odpowiadającej odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców KRS Wykonawcy/;

Załącznik nr 3 – SOPZ;

Załącznik nr 4 - kserokopia oferty Wykonawcy;

Załącznik nr 5 – wzór protokołu odbioru/niezgodności;

Załącznik nr 6 – Klauzula informacyjna Zamawiającego;

Załącznik nr 7 – Klauzula informacyjna Wykonawcy;

Załącznik nr 8 - Wytyczne dla dostawców świadczących usługi w siedzibie NCBR.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Niepotrzebne skreślić*

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
A	B	C	D	F
1	Bloczek samoprzylepny	Wykonany z papieru o gramaturze min. 70g/m2 +/- 4, substancja klejąca pozwalająca na kilkukrotne odklejanie i ponowne przyklejanie, kolor żółty, wymiar 76x76 mm, w 1 bloczku 100 kartek	szt.	500
2	Bloczek samoprzylepny	Wykonany z papieru o gramaturze min. 70g/m2 +/-4, substancja klejąca, pozwalająca na kilkukrotne odklejanie i ponowne przyklejanie, w żywych kolorach, wymiar 76x76 mm, w 1 bloczku 400 kartek	szt.	300
3	Bloczek samoprzylepny	Wykonany z papieru o gramaturze min. 70g/m2 +/- 4, substancja klejąca pozwalająca na kilkukrotne odklejanie i ponowne przyklejanie, kolor żółty, wymiar 51x38 mm, w 1 bloczku 100 kartek, 3 bloczki w opakowaniu	opak.	500
4	Blok biurowy A5	Blok biurowy A5 kratka, grzbiet klejony, w 1 bloku 100 kartek	szt.	100
5	Blok biurowy A4	Blok biurowy A4 kratka, grzbiet klejony, w 1 bloku 100 kartek	szt.	100
6	Blok do flipcharta	Uniwersalny blok papierowy, o gramaturze min. 70g/m2 +/- 4 w formacie A1; wymiar: 650x1000 mm. Do zawieszania na tablicy typu flipchart. w1 bloku 20 arkuszy. Papier gładki	szt.	50
7	Brulion A4	Brulion A4 kratka, oprawa twarda, 96 kartek	szt.	30
8	Cienkopis	Kolor czarny, grubość końcówki 0,4 mm, plastikowa lub fibrowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie, wydajny w użyciu	szt.	150
9	Cienkopis	Kolor czerwony, grubość końcówki 0,4 mm, plastikowa lub fibrowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie, wydajny w użyciu	szt.	150
10	Cienkopis	Kolor niebieski, grubość końcówki 0,4 mm, plastikowa lub fibrowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie, wydajny w użyciu	szt.	150
11	Cienkopis	Kolor zielony, grubość końcówki 0,4 mm, plastikowa lub fibrowa końcówka oprawiona	szt.	150

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
		w metal, tusz odporny na wysychanie, wydajny w użyciu		
12	Długopis	Kolor czarny, żelowy wodoodporny, grubość linii pisania 0,25 mm	szt.	50
13	Długopis	Kolor czerwony, żelowy wodoodporny, grubość linii pisania 0,25 mm	szt.	100
14	Długopis	Kolor niebieski, żelowy wodoodporny, grubość linii pisania 0,25 mm	szt.	500
15	Długopis	Kolor niebieski, grubość linii pisania 0,3 mm lub grubość końcówki 0,7 mm, skuwka w kolorze tuszu	szt.	500
16	Długopis	Kolor czarny, grubość linii pisania 0,3 mm lub grubość końcówki 0,7 mm, skuwka w kolorze tuszu	szt.	100
17	Długopis	Kolor niebieski, żelowy, automatyczny, grubość końcówki 0,7 mm, uchwyt kauczukowy (gumowy)	szt.	500
18	Długopis	Kolor czarny, żelowy, automatyczny, grubość końcówki 0,7 mm, uchwyt kauczukowy (gumowy)	szt.	50
19	Dziurkacz - typ 1	Dziurkacz o ergonomicznym kształcie, stalowe wytrzymałe ostrza, ogranicznik formatu w postaci listwy formatowej, zdolność dziurkowania do 65 kartek	szt.	20
20	Dziurkacz - typ 2	Dziurkacz o ergonomicznym kształcie, stalowe wytrzymałe ostrza, ogranicznik formatu w postaci listwy formatowej, zdolność dziurkowania do 30 kartek	szt.	50
21	Etykieta uniwersalna samoprzylepna	Kolor biały, papierowe, samoprzylepne do zastosowania w drukarkach atramentowych, laserowych, wymiar- 70x37mm w opakowaniu 100 arkuszy.	opak.	7
22	Flipchart	Tablica o wymiarach 70x100 cm. Wysokiej jakości powierzchnia suchocierniało-magnetyczna, stabilna konstrukcja z trójnogiem, regulowana wysokość, półka na markery	szt.	7
23	Grafit do ołówka automatycznego	Odporny na uciskanie. Grubość 0,5 mm. Twardość HB. Opakowanie 12 szt.	opak.	75
24	Gumka uniwersalna	Gumka, wykonana z termoplastycznego kauczuku, do ścierania ołówka z każdego rodzaju papieru	szt.	150
25	Kartonowe przekładki oddzielające do segregatora	Kartonowe przekładki (separatory) oddzielające do segregatora, stanowiące 1/3 wysokości kartki A4, mix kolorów, w opakowaniu 100 szt.	opak.	20

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
26	Klej biurowy w sztyfcie	Klej biurowy w sztyfcie, o pojemności co najmniej 21 g, bezbarwny, niebrudzący po nałożeniu	szt.	100
27	Klej biurowy w sztyfcie	Klej biurowy w sztyfcie, o pojemności co najmniej 9 g, bezbarwny, niebrudzący po nałożeniu	szt.	30
28	Klej biurowy w taśmie	Klej w taśmie szybkoschnący, szerokość taśmy: 8,4mm, długość min. 12m	szt.	150
29	Klipsy do papieru	Klipsy do papieru o rozmiarze 19 mm (w opakowaniu 12 szt.), w kolorze czarnym	opak.	200
30	Klipsy do papieru	Klipsy do papieru o rozmiarze 25 mm (w opakowaniu 12 szt.), w kolorze czarnym	opak.	100
31	Klipsy do papieru	Klipsy do papieru o rozmiarze 32 mm (w opakowaniu 12 szt.), w kolorze czarnym	opak.	75
32	Klipsy do papieru	Klipsy do papieru o rozmiarze 41 mm (w opakowaniu 12 szt.), w kolorze czarnym	opak.	37
33	Klipsy do papieru	Klipsy do papieru o rozmiarze 51 mm (w opakowaniu 12 szt.), w kolorze czarnym	opak.	37
34	Koperta z folią bąbelkową	Kolor biały, wymiar zewnętrzny: 250x350 mm, wymiar wewnętrzny: 230x340 mm, format G17, ochronna z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, samoklejąca z paskiem. W opakowaniu 100 szt.	opak.	7
35	Koperta z folią bąbelkową	Kolor biały, wymiar zewnętrzny: 200x275 mm, wymiar wewnętrzny: 180x265 mm, format D14, ochronna z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, samoklejąca z paskiem. W opakowaniu 100 szt.	opak.	7
36	Koperty białe C4 - typ 1	Koperty białe C4, samoklejące z paskiem HK, z rozszerzonymi bokami i spodem, o wymiarach ok. 229 x 324 x 38 mm, opakowanie po 250 szt.	opak.	7
37	Koperty białe C4 - typ 2	Koperty białe, format C4, samoklejące z paskiem HK, opakowanie po 250 szt.	opak.	37
38	Koperty białe C5	Koperty białe, format C5, samoklejące z paskiem HK, opakowanie po 500 szt.	opak.	37
39	Korektor w piórze	Korektor w kształcie pióra z cienką końcówką, szybko schnący, pojemność 7 ml. Jednostka sprzedaży 1 szt.	szt.	37
40	Korektor	Korektor w płynie, o pojemności 20 ml	szt.	37
41	Korektor	Korektor w taśmie nie mniej niż 8,5 m długości i 4 - 5 mm szerokości, z mechanizmem regulacji napięcia taśmy, suchy system korekcji, taśma wytrzymała na zerwanie i wilgoć, nie zostawia cieni na kserokopiach i faxach, nie zawiera	szt.	150

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
		rozpuszczalników		
42	Koszulka A4 na dokumenty	Wykonana z miękkiej folii polipropylenowej o grubości co najmniej 50 µm, antyelektrostatyczna, multiperforowana - pasuje do każdego segregatora. Opakowanie 100 szt.	opak.	600
43	Koszulka A4 na katalogi	Wykonana z mocnej folii PVC z poszerzanym, harmonijkowym brzegiem - mieści do 200 kartek, zamykana od góry klapką, zabezpieczającą przed wypadaniem dokumentów, z perforacją pasującą do każdego segregatora. Opakowanie 10 szt.	opak.	400
44	Koszulka A4 maxi na dokumenty	Wykonana z przezroczystej folii PP o grubości co najmniej 90 µm. Wymiar wewnętrzny 220 x 300 mm. Opakowanie 50 szt.	opak.	300
45	Linijka	Wykonana z przezroczystego tworzywa. Nadruk skali. 20 cm długości. Podziałka z dokładnością do mm.	szt.	20
46	Linijka	Wykonana z przezroczystego tworzywa. Nadruk skali. 30 cm długości. Podziałka z dokładnością do mm.	szt.	20
47	Magnes	Umożliwiają przytwierdzanie dokumentów, rysunków i notatek do podłoża magnetycznego. W opakowaniu minimum 5 magnesów w różnych kolorach. Średnica całego magnesu wraz z plastikową otoczką/obudową 2 cm.	opak.	10
48	Magnes	Umożliwiają przytwierdzanie dokumentów, rysunków i notatek do podłoża magnetycznego. W opakowaniu minimum 4 magnesy w różnych kolorach. Średnica całego magnesu wraz z plastikową otoczką/obudową 3 cm.	opak.	10
49	Marker do opisywania płyt CD/DVD	Marker czarny, permanentny ze skuwką umożliwiającą szczelne zamknięcie, końcówka markera nie ścięta - okrągła o grubość linii pisania - 1,5 mm, do pisania po folii, płycie, papierze	szt.	50
50	Marker niezmywalny	Marker z niezmywalnym, odpornym na działanie światła i wody tuszem o wysokim stopniu nieprzezroczystości, kolor czarny, grubość 1,00-3,00 mm. Do folii, szkła i plastiku.	szt.	30

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
52	Nożyczki	Ostrze ze stali nierdzewnej, uchwyt wyprofilowany dla prawo i leworęcznych osób, uchwyt ergonomiczny, odporny na pęknięcia, szpiczaste zakończenie ostrza. Rozmiar 15-17	szt.	20
53	Nożyczki	Ostrze ze stali nierdzewnej, uchwyt wyprofilowany dla prawo i leworęcznych osób, uchwyt ergonomiczny, szpiczaste zakończenie ostrza. Rozmiar 18-21	szt.	20
54	Nóż do kopert	Ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, przeznaczony do otwierania korespondencji. Długość ostrza min. 10 cm.	szt.	7
55	Ofertówki A4 na dokumenty	Przezroczyste, wykonane z twardej folii, zgrzane w literę "L", wycięcie na palec, prawy górny róg zaokrąglony. Opakowanie nie mniej niż 25 szt. Bezbarwne.	opak.	7
56	Okładki przezroczyste	Wykonane z wysoko przezroczystej folii PCV, grubość min. 0,2 mm, w opakowaniu 100 szt.	opak.	7
57	Okładki skóropodobne typu Delta	Format A4, dwustronnie kolorowy karton o fakturze skóropodobnej, karton min. 250 g/m ³ , w opakowaniu 100 szt. kolor do uzgodnienia z Zamawiającym	opak.	7
58	Ołówek automatyczny	Ołówek automatyczny, na grafity 0,5 mm.	szt.	50
59	Ołówek zwykły	Ołówek HB z gumką na końcu, opakowanie 12 szt.	opak.	50
60	Papier ksero o formacie A3	Gramatura 80 g/m ² , białość min. 164 CIE +/- 3 błąd technologiczny. Nieprzezroczystość minimum 90%, do wszystkich urządzeń biurowych, do wydruków dwustronnych. W opakowaniu 500 kartek.	opak.	30
61	Papier ksero o formacie A4	Gramatura 80 g/m ² , białość min. 164 CIE +/- 3 błąd technologiczny, Nieprzezroczystość minimum 90% do wszystkich urządzeń biurowych, do wydruków dwustronnych. W opakowaniu 500 kartek.	opak.	1750
62	Papier wizytówkowy	Elegancki, tłoczony karton o gramaturze 230-250 g/m ² do wydruku wizytówek, certyfikatów, zaproszeń etc. Opakowanie min 20 arkuszy A4, kolor biały.	opak.	10
63	Pinezki	Kolorowe, plastikowe główki "beczułki", nadające się do tablic. Opakowanie 100 szt.	opak.	20
64	Podkładka z klipsem	Podkładka usztywniająca do przygotowywania notatek. Wykonana ze sztywnej tektury oklejonej obustronnie trwałą i wytrzymałą folią PCV.	szt.	20

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
65	Półka na dokumenty formatu A4	Wykonana z przezroczystego plastiku z możliwością łączenia pionowo i kaskadowo. Mocne sztywne dno. Wymiar: nie mniej niż dł. 346 x szer. 254 x wys. 60 mm	szt.	100
66	Pudło archiwizacyjne	Do przechowywania dokumentów w formacie A4 wypiętych z segregatora. Posiadają miejsce do opisu zawartości na grzbietach i bocznych ścianach. Wykonane z tektury bezkwasowej. Szerokość grzbietu 80 mm	szt.	10
67	Rozszywacz	Uniwersalny, metalowy rozszywacz, z plastikową obudową do wszystkich typów zszywek	szt.	100
68	Segregator A4/50	Wykonany z grubego kartonu, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną lub folią polipropylenową, z dwustronną, wymienną etykietą, dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, kolor do uzgodnienia z Zamawiającym	szt.	200
69	Segregator A4/75	Wykonany z grubego kartonu, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną lub folią polipropylenową, z dwustronną i wymienną etykietą, dolne krawędzie wzmocnione niklowanymi okuciami, dźwignia wysokiej jakości z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, kolor do uzgodnienia z Zamawiającym	szt.	1250
70	Skoroszyt twardy zawieszany	Wykonany z mocnego, sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, twarda, druga okładka kolorowa, papierowy pasek do opisu, zaokrąglone rogi obu okładek widać ze zdjęcia, boczna perforacja umożliwiaiąca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, format A4, w opakowaniu 20 szt.	opak.	30
71	Spinacz biurowy	Spinacz owalny, srebrny, 28mm, opakowanie 100 szt.	opak.	20
72	Spinacz biurowy	Spinacz owalny, srebrny, 33mm, opakowanie 100 szt.	opak.	150
73	Spinacz biurowy	Spinacz owalny, srebrny, 50mm, opakowanie 100 szt.	opak.	20
74	Spinka archiwizacyjna	Dwuczęściowy, plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów umożliwia przeniesienie dokumentów z segregatora. Opakowanie 100 szt.	opak.	20

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
75	Sprężone powietrze	Przeznaczone do usuwania kurzu oraz pyłu z trudno dostępnych powierzchni. Wyposażone w wydłużoną dyszę. Przyjazne dla środowiska. Pojemność nie mniej niż 400 ml.	szt.	15
77	Taśma klejąca duża	Taśma pakowa 48-52mm x 66 m, przezroczysta	szt.	200
78	Taśma klejąca	Taśma na dyspenserze, długość taśmy min. 7,5 m, szerokość taśmy: 19 mm	szt.	300
79	Teczka do podpisu,	Teczka z 20 przekładkami, wykonana z kartonu, z zewnątrz pokryta folią PP lub okleiną skóropodobną, na przedniej okładce etykieta do podpisu, rozciągliwy grzbiet, papierowe przekładki mające min. po dwie dziurki, dzięki którym można podglądać zawartość. Kolor niebieski lub granatowy	szt.	10
80	Teczka zawieszana na akta osobowe	Format A4 wykonana z mocnego kartonu 230g wewnątrz min. 3 przegródki w każdej przegródce mechanizm skoroszytowy umożliwiający wpięcie dokumentów	szt.	200
81	Teczki tekturowe archiwizacyjne	Wymiary 320x250x50 mm, gramatura kartonu 300 g/m ² , wiązana, pH > 7,5, rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, posiadająca certyfikat ISO 9706 białe, bezkwasowe	szt.	5000
82	Temperówka	Boczne wgłębienie ułatwiają wygodne użytkowanie, precyzyjne ostrze, solidna i trwała	szt.	30
83	Tusz do stempli	Uniwersalny tusz do pieczętek ręcznych i samotuszujących. Czarny. Buteleczka co najmniej 25 ml.	szt.	15
84	Tusz do stempli	Uniwersalny tusz do pieczętek ręcznych i samotuszujących. Czerwony. Buteleczka co najmniej 25 ml.	szt.	15
85	Tusz do stempli	Uniwersalny tusz do pieczętek ręcznych i samotuszujących. Niebieski. Buteleczka co najmniej 25 ml.	szt.	15
86	Wielofunkcyjny przyborek na biurko	Przyborek na biurko z przegródkami, przynajmniej jedna o wysokości min. 10 cm.	szt.	50
87	Zakładki indeksujące	Zakładki indeksujące samoprzylepne, mix kolorów, wymiary: 20 x 50 mm, opakowanie zawiera 4 kolory	opak.	100
88	Zakładki indeksujące	Zakładki indeksujące z folii PP, wymiary 12 x 45 mm, 5 fluorescencyjnych kolorów.	opak.	300
89	Zakreślacz	Kolor różowy, fluorescencyjny, końcówka ścięta, szerokość linii od 2-5 mm	szt.	200

Lp.	Nazwa Artykułu	Opis Artykułu	Sztuka lub opakowanie	Szacowana ilość
90	Zakreślacz	Kolor żółty, fluorescencyjny, końcówka ścięta, szerokość linii od 2-5 mm	szt.	200
91	Zakreślacz	Kolor pomarańczowy, fluorescencyjny, końcówka ścięta, szerokość linii od 2-5 mm	szt.	200
92	Zakreślacz	Kolor zielony, fluorescencyjny, końcówka ścięta, szerokość linii od 2-5 mm	szt.	200
93	Zestaw markerów suchociernych,	Okrągła końcówka pisząca. Markery nie niszczące tablic, łatwe w ścieraniu. Grubość linii pisania minimum 2 mm, W opakowaniu z gąbką markery w 4 kolorach: czarny, niebieski, czerwony, zielony	opak.	35
94	Zszywacz	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6 i 26/6, zszywa jednorazowo minimum 20 kartek. Głębokość wsuwania kartek: do 60 mm	szt.	30
95	Zszywacz	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6 i 26/6, zszywa jednorazowo minimum 50 kartek	szt.	20
96	Zszywki	Rozmiar 24/6, opakowanie 1000 szt.	opak.	20
97	Zszywki	Rozmiar 26/6, opakowanie 1000 szt.	opak.	20

PROTOKÓŁ ODBIORU / PROTOKÓŁ NIEZGODNOŚCI*

Zamawiający: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Wykonawca: ...

Data złożenia zamówienia:

Data dostawy zamówienia:

Data podpisania protokołu:

Lp.	Artykuły zamówione przez Zamawiającego		Artykuły dostarczone do Zamawiającego	
	Nazwa / producent /	Ilość / jm	Nazwa / producent	Ilość / jm
1				
2				
...				

Umowa została wykonana zgodnie/nie zgodnie* z postanowieniami w niej zawartymi.

W wyniku niezgodnego wykonania Umowy sporządzony został protokół niezgodności: TAK/NIE*

Wykaz niezgodności (do uzupełnienia w przypadku sporządzenia protokołu niezgodności):

.....

Zamawiający:

Wykonawca:

**Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych osób reprezentujących
Stronę umowy zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju oraz/lub osób
wyznaczonych przez Stronę umowy do kontaktu w zakresie obsługi umowy**

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1

i 2 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 z późn. zm.), w skrócie RODO informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych w związku z zawartą umową jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
 - a) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - b) telefonicznie pod numerem: 22 390 74 01;
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP
3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;
 - b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.
4. Dane osobowe osób reprezentujących Stronę umowy i/lub osób wyznaczonych do kontaktu będą przetwarzane w celu realizacji umowy. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i e RODO.
5. Odbiorcami, do których mogą być przekazywane Pani/Pana dane osobowe są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa. Odrębną kategorią odbiorców, którym mogą być ujawnione Pana/Pani dane osobowe są podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w NCBR systemów informatycznych m.in. NCBR+ Sp. z o.o. .
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres obowiązywania umowy. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych;

- d) usunięcia swoich danych osobowych po upływie wskazanych okresów lub ograniczenia ich przetwarzania.
8. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie danych osób reprezentujących Stronę umowy jest niezbędne do zawarcia umowy,
a brak tych danych może spowodować niemożność zawarcia umowy. Podanie danych osób wyznaczonych do kontaktu w zakresie umowy jest dobrowolne.
10. Jeżeli administrator nie uzyskał danych osobowych bezpośrednio od Pana/Pani, informujemy, że dane osobowe zostały uzyskane od Strony umowy, która wskazała Pana/Panią jako osobę kontaktową w celu obsługi zawartej z NCBR umowy. Dane osobowe, które zostały przekazane NCBR to: imię i nazwisko, stanowisko lub funkcja oraz służbowe dane kontaktowe (m.in. adres poczty elektronicznej, numer telefonu).

**WYTYCZNE DLA DOSTAWCÓW ŚWIADZĄCYCH USŁUGI W SIEDZIBIE NCBR
(CENTRUM)**

1. Przebywanie pracowników dostawców na terenie Centrum dopuszczone jest wyłącznie w celu realizacji zadań na jego rzecz.
2. Zabronione jest wchodzenie pracowników dostawców do pomieszczeń Centrum, jeżeli nie jest to związane z wykonywaniem zadań na jego rzecz.
3. Zabronione jest wpuszczanie osób nieupoważnionych na teren Centrum.
4. Na terenie Centrum stosowany jest System Kontroli Dostępu wykorzystujący karty zbliżeniowe. Karta jest indywidualnie przypisywana osobie upoważnionej do przebywania na terenie Centrum. Osoba ta odpowiada za kartę.
5. Zabronione jest udostępnianie karty osobom trzecim. Działanie takie traktowane jest jako poważne naruszenie zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Centrum.
6. Karta zbliżeniowa musi być zdana przez pracownika dostawcy po zakończeniu realizacji zadań na rzecz Centrum oraz na każde żądanie opiekuna dostawcy. Karta jest zdawana opiekunowi dostawcy.
7. Osoby przebywające na terenie Centrum są zobowiązane do noszenia w widocznym miejscu identyfikatora.
8. Zabronione jest pozostawianie otwartych drzwi do stref kontrolowanych z wykorzystaniem systemu kontroli dostępu.
9. Pomieszczenia należy otwierać i zamykać za każdym razem przy użyciu kart zbliżeniowych. W przypadku drzwi zamykanych na zamki kluczowe należy zamykać je również przy użyciu klucza.
10. Dopuszczalne jest odblokowanie magnetycznego zamka do drzwi poprzez dwukrotne przyłożenie karty, ale tylko na czas wykonywania prac związanych z przebywaniem w tym pomieszczeniu. Po opuszczeniu pomieszczenia zamek należy ponownie uzbroić przykładając do czytnika kartę.
11. Każde otwarcie drzwi za pomocą karty jest rejestrowane w Systemie Kontroli Dostępu.
12. Osoba korzystająca z kluczy do otwarcia i zamknięcia pomieszczenia jest za nie odpowiedzialna. W szczególności klucze muszą być każdorazowo deponowane w depozytorze. Każde pobranie i zdeponowanie klucza podlega odnotowaniu.
13. Zabronione jest wynoszenie kluczy z terenu Centrum.
14. Utratę karty zbliżeniowej, utratę kluczy, jak również podejrzenie wykorzystania karty zbliżeniowej przez osobę nieuprawnioną należy niezwłocznie zgłosić opiekunowi dostawcy.

15. W przypadku zauważenia jakichkolwiek nieprawidłowości, m.in. otwarte okno/wywietrznik, wybita/pęknięta szyba, uszkodzony zamek, dokumenty pozostawione na biurku, podłódze czy w pojemniku na śmieci, czy w jakiegokolwiek przestrzeni wspólnej (poza pokojami), należy je zgłosić bezpośrednio opiekunowi dostawcy.
16. Zabronione jest rejestrowanie obrazów i dźwięków pomieszczeń, ich wyposażenia, materiałów w nich pozostawionych, ciągów komunikacyjnych oraz wszystkich przedmiotów znajdujących się w siedzibie Centrum.
17. W siedzibie Centrum funkcjonuje monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, bezpieczeństwa informacji i ochrony mienia, który służy do rejestrowania i wykrywania naruszeń bezpieczeństwa w obszarach fizycznego dostępu do budynku.
18. Zapis z systemu telewizji dozorowej stanowić może materiał dowodowy w przypadku wystąpienia naruszenia.
19. Zapisy z systemu telewizji dozorowej przechowywane są przez okres nieprzekraczający trzech miesięcy. W przypadku, gdy stanowią one dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa lub powzięto wiadomość, że mogą one stanowić dowód w postępowaniu, czas przechowywania zapisów ulega wydłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Po upływie okresu wskazanego powyżej zapisy z systemu telewizji dozorowej są usuwane.
20. Wszelkie szczegóły dotyczące pomieszczeń Centrum i ich zabezpieczeń stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i podlegają ochronie poufności.