

UMOWA SPRZEDAŻY NR BRŻpz-...../2024

zawarta w dniu 2024 r. pomiędzy:

Rządową Agencją Rezerw Strategicznych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2b,
00-193 Warszawa, NIP: 5260002004; REGON:012199305

zwaną dalej "Agencją" reprezentowaną przez:

.....

.....

a

..... z siedzibą: zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonym przez Sąd Rejonowy w, Wydział
Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:, NIP:,
REGON:,

albo

..... prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą, PESEL:

adres wykonywanej działalności NIP:, REGON:,

*w zależności od formy prowadzenia działalności przez Przedsiębiorcę

zwanym dalej „Przedsiębiorcą”, reprezentowanym przez:

..... -

§ 1

Przedmiot umowy

1. Agencja zobowiązuje się przenieść na Przedsiębiorcę własność półtuszy wieprzowych kl. mrożonych, nieskórowanych, bez głowy, ogona, nogi przedniej, części podgardla i przepony o jakości zgodnej z obowiązującymi przepisami określającymi wymagania weterynaryjne, handlowe, bezpieczeństwa żywności i żywienia oraz rozporządzeniami UE ustanawiającymi wspólnotową skalę klasyfikacji tusz wieprzowych i szczegółowe zasady stosowania wspólnotowej skali klasyfikacji tusz wieprzowych, zwane dalej „**półtusze wieprzowymi mrożonymi**” lub „**towarem**”, zaś Przedsiębiorca zobowiązuje się odebrać towar i zapłacić Agencji cenę.
2. Towar opakowany jest w worki foliowe z polietylenu oraz siatkę typu „bandaż” lub siatkę z polietylenu w formie worka lub rękawa oraz oznakowany zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Półtusze wieprzowe mrożone wyprodukowane zostały przez („Wydający”), które są przechowywane w chłodni w terminie nie dłuższym niż miesięcy. Przechowywane są zgodnie z normą PN-A-07005 „Produkty żywnościowe. Warunki klimatyczne i okresy przechowywania w chłodniach” w temperaturze poniżej -22,1°C (norma określa 18 miesięcy jako okres przechowywania).

4. Agencja sprzedaje, a Przedsiębiorca kupuje półtusze wieprzowe mrożone na warunkach określonych w niniejszej umowie, w poniżej określonej ilości i cenie:

Magazyn	Klasa jakości handlowej	Ilość (kg)	Cena sprzedaży netto (bez podatku VAT) (zł/kg)	Wartość netto (bez podatku VAT) (zł)	Stawka VAT (%)*	Kwota VAT (zł)*	Wartość sprzedaży brutto (z podatkiem VAT)*
Razem:							

*zgodnie z obowiązującą stawką VAT na dzień zawarcia umowy. W przypadku zmiany stawki VAT wartość sprzedaży brutto może ulec zmianie.

5. Określona w ust. 4 cena jest ustalona na bazie loco magazyn składowania.
6. **Wartość sprzedaży brutto towaru** wskazanego w ust. 4 wynosi łącznie: zł (słownie:).
7. Umowa została zawarta w ramach rozstrzygnięcia przetargu na sprzedaż półtuszy wieprzowych mrożonych. Postanowienia *Ogłoszenia o przetargu* i *Warunków przetargu* stosuje się odpowiednio.
8. Przedsiębiorca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Agencji o wszelkich przeszkodach w terminowym wykonaniu przedmiotu umowy wraz z przedstawieniem środków służących zapobieżeniu niewykonaniu lub nienależytemu wykonaniu zobowiązania.
9. Przedsiębiorca zobowiązuje się do współdziałania z Agencją przy wykonywaniu umowy, w tym do przekazywania w odpowiednim czasie posiadanych informacji, materiałów i dokumentów oraz dokonywania innych czynności faktycznych i prawnych niezbędnych do należytego wykonania zobowiązania.

§ 2

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Strony oświadczają, że Przedsiębiorca w celu zabezpieczenia należytego wykonania umowy wniósł kwotę w wysokości 0,50 zł za każdy kilogram zakupionych półtuszy wieprzowych mrożonych, tj. w wysokości łączniezł (słowniezł), na poczet której zostało zaliczone wadium przetargowe w kwociezł.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy zaspokojeniu wszelkich roszczeń Agencji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Przedsiębiorcę.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone niezwłocznie po wykonaniu umowy sprzedaży, lecz nie później niż w terminie 14 dni

kalendarzowych i po uznaniu przez Agencję, że umowa została wykonana należycie. Zabezpieczenie zostanie zwrócone, przelewem na rachunek bankowy Przedsiębiorcy, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będą one przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew.

4. Zabezpieczenie, o którym mowa w § 2 ust. 1 Agencja przejmie w całości na własność, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy sprzedaży przez Przedsiębiorcę. Za należyte wykonanie umowy sprzedaży uznaje się zapłatę i odbiór przez Przedsiębiorcę co najmniej 95 % ilości towaru określonej w § 1 ust. 4, w terminie i w sposób określony w § 4, przy dochowaniu pozostałych warunków umowy.
5. Agencja zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wartość przejętego zabezpieczenia na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 3

Wynagrodzenie, warunki płatności

1. Przedsiębiorca dokona zapłaty za zakupiony towar, przed jego odbiorem, przelewem na rachunek bankowy Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych, ul. Stawki 2b, 00-193 Warszawa, w Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Warszawie nr, podając numer i datę umowy, której wpłata dotyczy, a także niezwłocznie po zapłacie przedstawi Agencji dowód zapłaty.
2. Agencja wystawi faktury zaliczkowe na Przedsiębiorcę (nazwa)* i prześle na adres wskazany do korespondencji w złożonej Ofercie, po otrzymanej wpłacie.

**wpisać odpowiednio*

3. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania kwotą zapłaty rachunku bankowego Agencji.
4. Niedokonanie zapłaty lub dokonanie niepełnej zapłaty za towar w terminie wskazanym w § 4 ust. 1, a także nieprzedłożenie przez Przedsiębiorcę dowodu zapłaty za towar uznaje się za brak gotowości Przedsiębiorcy do odbioru towaru.

§ 4

Odbiór towaru

1. Przedsiębiorca dokona odbioru własnym staraniem i na własny koszt całości zakupionego towaru w **nieprzekraczalnym** terminie do dnia
2. Odbiór może być realizowany przez Przedsiębiorcę w dni robocze (tj. z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00. Przedsiębiorca zobowiązany jest ustalić termin odbioru towaru z magazynu określonego w § 1 ust. 3 z Panią/Panem telefonicznie, a następnie potwierdzić ten fakt pisemnie lub e-mailem. Potwierdzenie terminu odbioru (*harmonogram*

odbioru) należy przesłać e-mailem do Biura Rezerw Żywnościowych Agencji na adres sek_brz@rars.gov.pl niezwłocznie po jego uzgodnieniu, nie później niż w następnym dniu roboczym i nie później niż na 1 dzień roboczy przed odbiorem.

3. Odbiór towaru może nastąpić wyłącznie po dokonaniu zapłaty za towar. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania kwotą zapłaty rachunku bankowego Agencji. Brak zapłaty będzie rozumiany jako brak gotowości Przedsiębiorcy do odbioru towaru.
4. W przypadku nieodebrania (w tym z powodu braku gotowości do odbioru) przez Przedsiębiorcę towaru w całości lub odebrania towaru w ilości mniejszej niż 95% ilości określonej w § 1 umowy, w terminie określonym w ust. 1, Agencja w terminie 30 dni od dnia upływu terminu określonego w ust. 1 jest uprawniona do rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy. Rozwiązanie umowy może nastąpić w całości lub w części.
5. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Przedsiębiorcy (w tym z powodu braku gotowości do odbioru towaru), Agencja zwróci Przedsiębiorcy zapłatę przyjętą za nieodebrany towar i dokona przejęcia na własność zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
6. Warunkiem wydania Przedsiębiorcy towaru z magazynu Wydającego jest zapłata za zakupiony towar, na warunkach określonych w umowie.
7. Po otrzymaniu zapłaty za towar Agencja prześle pisemną *Dyspozycję wydania* na adres e-mailowy Przedsiębiorcy wskazany w Ofercie i na adres Wydającego, na ilość towaru odpowiednią do wniesionej zgodnie z umową zapłaty, z zastrzeżeniem uprawnień Agencji na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Przedsiębiorcę.
8. Przedsiębiorca nie może rozpocząć odbioru towaru bez uprzedniego uzgodnienia terminu z Wydającym. Termin uzgodniony z Wydającym nie może być późniejszy niż termin określony w § 4 ust. 1.
9. Wydanie towaru z magazynu, każdorazowo zostanie potwierdzone *Protokołem wydania/odbioru towaru* wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do umowy oraz dokumentem Wz. Dokumenty wydania powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do odbioru towaru w imieniu Przedsiębiorcy i Wydającego.
10. Przedsiębiorca dokonuje odbioru jakościowo-ilościowego towaru w magazynie w obecności personelu Wydającego.
11. Wyłącza się uprawnienia Przedsiębiorcy z tytułu rękojmi na podstawie art. 558 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny. Po odbiorze towaru z magazynu Wydającego nie będą uwzględniane reklamacje ilościowe i jakościowe Przedsiębiorcy.
12. Przedsiębiorca pokrywa koszty związane z uzyskaniem wszelkich dokumentów warunkujących wprowadzenie towaru do obrotu.

13. Z chwilą odbioru towaru z magazynu Wydającego na Przedsiębiorcę przechodzi niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia towaru.

§ 5

Ochrona danych osobowych

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapewnienia w toku realizacji umowy stosowania aktualnie obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, w tym do stosowania wszelkich środków technicznych i organizacyjnych koniecznych dla zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnego z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedsiębiorca jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wyłącznie do celów związanych z prawidłową realizacją umowy. W szczególności Przedsiębiorca nie jest uprawniony do udostępniania danych osobowych innym podmiotom niż uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
3. Strony zobowiązują się do rzetelnego wypełnienia ciążącego na nich obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 lub 14 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) (RODO).

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Pisemne oświadczenia dotyczące umowy będą doręczane na adresy wskazane w komparycji umowy. Każda ze Stron jest zobowiązana do niezwłocznego informowania drugiej Strony o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na ostatni znany adres za doręczoną.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzyga Sąd właściwy dla siedziby Agencji.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz otrzymuje Agencja, a drugi Przedsiębiorca.

PRZEDSIĘBIORCA

AGENCJA

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.5.2016) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w związku z prowadzonymi działaniami jest Rządowa Agencja Rezerw Strategicznych (dalej: RARS) z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2b, tel. 22 36 09 100, adres e-mail: kancelaria@rars.gov.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@rars.gov.pl lub tel. 22 36 09 237;
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a. wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej RARS, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. e RODO wynikającego z przepisów ustawy o rezerwach strategicznych oraz przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej;
 - b. wypełnienia obowiązków prawnych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO określonych przepisami o rachunkowości oraz przepisami podatkowymi, w tym w zakresie rozliczeń i przechowywania dokumentacji finansowo-księgowej w szczególności w sytuacji, gdy dane osobowe stanowią element dokumentacji księgowej,
 - c. prawnie uzasadnionego interesu RARS, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f RODO związanego z realizacją wzajemnych kontaktów służbowych, realizacją wykonania postanowień umowy oraz dochodzeniem lub obroną ewentualnych roszczeń z niego wynikających;
4. Dane osobowe osób, których dane dotyczą, będą przechowywane w RARS do czasu realizacji umowy w całości, dane nie będą udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych, wyjąwszy przypadki przewidziane obowiązującymi przepisami prawa, w tym przypadki udostępniania uprawnionym podmiotom lub organom publicznym na ich żądanie a po ich wykorzystaniu przetwarzane będą dla celów archiwalnych na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują następujące prawa:
 - a. prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,
 - b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego prawa,
 - d. prawo do usunięcia danych osobowych przetwarzanych na podstawie zgody,
 - e. prawo do sprzeciwu, z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją, wobec przetwarzania Państwa danych osobowych opartych na art. 6 ust. 1 lit. f,

We wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, możecie się Państwo skontaktować z naszym inspektorem ochrony danych.

6. W przypadku powzięcia informacji o naruszeniu Państwa praw, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, który zajmuje się ochroną danych osobowych. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do przygotowania, zawarcia i realizacji umowy;
8. Podane dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 RODO.