

Dotyczy: postępowania na sprzedaż i sukcesywną dostawę materiałów biurowych na potrzeby ZUS

O/Słupsk oraz podległych terenowych jednostek organizacyjnych

Znak postępowania: 370000.272.3.2025-ZAP

Zapytanie publiczne

1. Informacje ogólne

- 1.1.** Zamawiającym jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Plac Zwycięstwa 8, NIP: 521-301-72-28, REGON 000017756, tel. 59 8419406, e-mail: zamowienia_publiczne_slupsk@zus.pl
- 1.2.** Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.
- 1.3.** W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zapytaniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
- 1.4.** W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewnionej przez system obsługujący proces udzielania zamówień publicznych za pośrednictwem komunikacji elektronicznej, zwany dalej: Platformą zakupową.
- 1.5.** Platforma zakupowa dostępna jest pod adresem: <http://portal.smartpzp.pl/zus>
- 1.6.** Korzystanie z Platformy zakupowej jest bezpłatne.
- 1.7.** Przeglądanie i pobieranie treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie zakupowej, ani logowania do Platformy zakupowej.
- 1.8.** Na Platformie zakupowej (z lewej strony) znajduje się lista narzędzi, gdzie umieszczona jest zakładka e-learning – miejsce przeznaczone na instrukcje przedstawiające poszczególne kroki pracy na Platformie zakupowej.
- 1.9.** Na dole strony Platformy zostały podane dane dotyczące wsparcia technicznego dla Wykonawców.
- 1.10.** W celu złożenia oferty przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest założyć na Platformie zakupowej konto użytkownika. Szczegółowa instrukcja dotycząca tworzenia konta Wykonawcy, oraz złożenia oferty dostępna jest na Platformie zakupowej w zakładce e-learning.
- 1.11.** Konto Wykonawcy tworzone jest tylko raz, w kolejnych postępowaniach wykorzystuje się już istniejące konto.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku oraz podległych terenowych jednostek organizacyjnych.
- 2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki jego realizacji zostały określone we Wzorze umowy, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania.
- 2.3. Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

3. Warunki udziału w Postępowaniu

- 3.1. Ofertę w Postępowaniu złożyć może Wykonawca, który:

- 3.1.1. **Posiada zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.**

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie w „Formularzu ofertowym”. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 3.1.2. **Posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie w „Formularzu ofertowym”. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 3.1.3. **Znajduje się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie w „Formularzu ofertowym”. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

- 3.1.4. **Posiada zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.**

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku Wykonawca złoży oświadczenie w „Formularzu ofertowym”. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

4. Warunki realizacji zamówienia (istotne postanowienia lub ogólne warunki umowy lub projekt wzoru umowy)

- 4.1. **Termin i miejsce realizacji zamówienia:**

- 4.1.1. Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia Umowy przez 12 miesięcy lub do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację zamówienia.

4.1.2. Realizacja przedmiotu zamówienia: została szczegółowo opisana we Wzorze umowy.

4.2. Warunki płatności:

Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.

4.3. Kary umowne: zostały szczegółowo opisane we Wzorze umowy.

4.4. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

4.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert:

4.5.1. częściowych. Oferta winna dotyczyć realizacji całości przedmiotu zamówienia.

4.5.2. wariantowych.

4.6. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

Wykonanie zamówienia przez podwykonawcę nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyłą i terminową realizację przedmiotu zamówienia.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym części zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

W przypadku braku takiego oświadczenia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału Podwykonawców.

Wzór umowy z załącznikami stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zapytania.

5. Kryteria oceny ofert

Lp.	Kryterium	Znaczenie waga % (pkt)	Opis metody przyznawania punktów
1.	Cena	100 % (100 pkt)	(najniższa cena brutto spośród złożonych ofert / cena brutto badanej oferty) x 100 pkt

5.1. Cena podana w ofercie winna zawierać wszystkie koszty Wykonawcy związane z realizacją zamówienia (określone w niniejszym Zapytaniu) wraz z podatkiem VAT.

5.2. Cenę należy określić w złotych polskich, z zaokrągleniem do pełnych groszy (dwa miejsca po przecinku). Wartości zaokrągla się do pełnego grosza w taki sposób, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza w górę.

5.3. Zamawiający dokona wyliczenia punktów za kryterium z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5.4. Zamawiający wybierze ofertę z najwyższą liczbą punktów, spośród ofert spełniających wymagania określone w Zapytaniu.

5.5. Jeżeli jedynym kryterium oceny ofert jest cena i nie można wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert

dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych wcześniej ofertach.

6. Przygotowanie i składanie ofert

- 6.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 6.2. Oferta powinna odpowiadać treści Zapytania. Wykonawca przygotowując ofertę winien uwzględnić ewentualne wyjaśnienia i zmiany treści Zapytania, które Zamawiający zamieści na Platformie zakupowej.
- 6.3. Ofertę należy złożyć na **Formularzu ofertowym**, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania oraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami, tj.:
 - 6.3.1. pełnomocnictwem określającym zakres uprawnień osoby (-ób) upoważnionej (-ych) przez Wykonawcę do jego reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, wystawione zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez Wykonawcę – **jeśli dotyczy**.
- 6.4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji wskazanym w dokumentach rejestrowych (CEiDG, KRS).

W przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy podpisuje (-ą) osoba (-y) inna (-e) niż wymieniona (-e) w dokumentach rejestrowych (CEiDG, KRS), do oferty należy załączyć dokument, z którego będzie wynikać zakres umocowania (tj. do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy), wystawiony zgodnie z wymogami prawa, podpisany przez Wykonawcę.
- 6.5. Ofertę należy złożyć w języku polskim, w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty, która została zeskanowana wraz z podpisem czytelnym/nieczytelnym z pieczętą zawierającą imię i nazwisko osoby podpisującej.
- 6.6. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem: <http://portal.smartpzp.pl/zus>
- 6.7. Po zalogowaniu się i przejściu do konkretnego postępowania Wykonawca składa ofertę w zakładce „Oferty”. Szczegółowa instrukcja składania oferty znajduje się na Platformie zakupowej w zakładce e-learning.
- 6.8. Wymogi sprzętowe i techniczne wskazane zostały w zakładce e-learning.
- 6.9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

- 6.10.** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę (zmiana oferty odbywa się poprzez wycofanie oraz złożenie nowej oferty). Szczegółowa instrukcja wycofania oferty znajduje się na Platformie zakupowej w zakładce e-learning.
- 6.11.** Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wnioskowania o przedłużenie terminu związania ofertą o kolejne 30 dni.
- 6.12. Termin składania ofert upływa 31.03.2025 r. o godz. 10:00.**
- 6.13. Otwarcie ofert (niejawne) odbędzie się 31.03.2025 r. o godz. 10:15.**
- 6.14.** Maksymalny rozmiar pojedynczych plików przesyłanych za pośrednictwem Platformy zakupowej wynosi 100 MB. Za pośrednictwem Platformy zakupowej można przesłać wiele pojedynczych plików lub plik skompresowany do archiwum (ZIP) zawierający wiele pojedynczych plików.
- 6.15.** Dopuszczalne formaty przesyłanych danych tj. plików o wielkości do 100 MB w formatach .png, .jpg, .jpeg, .gif, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .odf, .pdf, .zip, .rar, .7zip, .txt, .ath, .xml, .dwg, .xades, .tar, .7z, .eml, .msg.
- 6.16.** Za datę przekazania i odbioru danych, w szczególności oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę zapisania pliku na serwerze Platformy zakupowej. Aktualna data i godzina, zsynchronizowane z Głównym Urzędem Miar, wyświetlane są w prawym górnym rogu Platformy zakupowej.

7. Przebieg postępowania

- 7.1.** Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Zapytania. Zadawanie pytań przez Wykonawców odbywa się za pośrednictwem Platformy zakupowej, w zakładce „Pytania do postępowania”.
- 7.1.1.** W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający udziela odpowiedzi zamieszczając treść zapytania wraz z wyjaśnieniami na Platformie zakupowej.
- 7.1.2.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania wpłynie po upływie terminu, o którym mowa pkt 7.1.1., Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.
- 7.2.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w niniejszym Zapytaniu przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia zmian, Zamawiający zamieści stosowne informacje na Platformie zakupowej. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili zamieszczenia informacji na Platformie zakupowej.
- 7.3.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia dokumentów i oświadczeń, jeżeli takie były wymagane. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcą odbywała się będzie zgodnie z zapisami pkt 1.4. Zapytania.

- 7.4.** Zamawiający może poprawić w treści oferty:
- 7.4.1.** oczywiste omyłki pisarskie;
 - 7.4.2.** oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - 7.4.3.** inne omyłki polegające na niezgodności oferty z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 7.5.** W przypadku innej omyłki, o której mowa w pkt 7.4.3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu omyłki i poprosi o wyrażenie przez niego zgody na dokonanie jej poprawy. Brak odpowiedzi oznaczać będzie niewyrażenie zgody. W przypadku braku zgody oferta Wykonawcy nie będzie podlegać ocenie.
- 7.6.** Zamawiający nie udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
- 7.6.1.** nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu;
 - 7.6.2.** zawiera błędy w obliczeniu ceny, których Zamawiający nie może poprawić jako omyłki;
 - 7.6.3.** zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia;
 - 7.6.4.** jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności: została złożona przez osobę/y, która nie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy; nie została podpisana,
 - 7.6.5.** w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z podstaw wykluczenia, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, tj.:
 - 7.6.5.1.** Wykonawcy wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3) ustawy;
 - 7.6.5.2.** Wykonawcy, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3) ustawy;
 - 7.6.5.3.** Wykonawcy, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na

listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3) ustawy.

Na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - wykluczenie Wykonawcy następuje na okres trwania ww. okoliczności.

Oferta Wykonawcy wykluczonego z postępowania nie będzie podlegała ocenie.

7.7. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku gdy:

7.7.1. nie wpłynęła żadna oferta,

7.7.2. żadna oferta nie spełnia wymagań określonych przez Zamawiającego w Zapytaniu,

7.7.3. cena oferty najkorzystniejszej przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do wysokości ceny najkorzystniejszej oferty,

7.7.4. zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie, o których mowa w pkt 5.5.

Zapytania,

7.7.5. Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

z uwzględnieniem pkt 7.9. Zapytania,

7.7.6. zaistnieją lub ujawnią się okoliczności powodujące, że dalsze prowadzenie postępowania i zawarcie umowy nie leży w interesie publicznym, czego wcześniej nie można było przewidzieć.

7.8. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez wyboru żadnej ze złożonych ofert, bez podania przyczyny.

7.9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

7.10. Wybór oferty i przekazanie przez Zamawiającego informacji o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego i nie oznacza zobowiązania do zawarcia umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

7.11. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi po ustaleniu informacji niezbędnych do przygotowania i podpisania umowy.

7.12. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania zawiadamia się wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty:

7.12.1. o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając imię i nazwisko lub nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę wybranej oferty
albo

7.12.2. o unieważnieniu postępowania.

7.13. Informacje, o których mowa w pkt 7.12. Zamawiający zamieszcza na Platformie zakupowej.

- 7.14.** Złożenie oferty oznacza zaakceptowanie przez Wykonawcę wymagań zawartych w niniejszym Zapytaniu oraz zaakceptowanie ich bez zastrzeżeń.
- 7.15.** Wszystkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, w tym z przygotowaniem i dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 7.16.** Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktu w sprawie niniejszego Postępowania są:
- Anna Wyskocka-Zawadzińska,
Główny specjalista, ZUS Oddział w Słupsku, Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych
T: +48 59 8419316
 - Justyna Malinowska,
Główny specjalista, ZUS Oddział w Słupsku, Wieloosobowe Stanowisko Zamówień Publicznych
T: +48 59 8419406
- Godziny kontaktu z Wykonawcami 8:00-14:00 (pn. - pt.)
- 7.17.** W sytuacji awarii Platformy zakupowej lub niedostępności Platformy zakupowej, uniemożliwiających komunikację Wykonawcy i Zamawiającego poprzez Platformę zakupową, Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres: zamowienia_publiczne_slupsk@zus.pl (nie dotyczy składania ofert). Oferty składa się wyłącznie poprzez Platformę zakupową.

8. Klauzula informacyjna RODO

- 8.1.** W zamówieniach publicznych, Zamawiający jako administrator danych osobowych, obowiązany jest do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:
- 8.1.1.** Wykonawcy będącego osobą fizyczną;
 - 8.1.2.** Wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą;
 - 8.1.3.** pełnomocnika Wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie);
 - 8.1.4.** członka organu zarządzającego Wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK);
 - 8.1.5.** osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 8.2.** Zgodnie z art. 13 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), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

- 8.2.1.** administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa;
- 8.2.2.** Zakład Ubezpieczeń Społecznych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Może się Pani/Pan z nim kontaktować we wszystkich sprawach, które dotyczą przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych:
- listownie na adres: Inspektor Ochrony Danych ul. Szamocka 3, 5 01-748 Warszawa
 - przez e-mail: ODO@zus.pl
 - za pośrednictwem PUE ZUS.
- 8.2.3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny;
- 8.2.4.** odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępniania dokumentacji dotyczącej postępowania i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia ww. dokumentacji na podstawie przepisów prawa;
- 8.2.5.** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, co jest związane z czasem w jakim dokumentacja dotycząca postępowania podlega obowiązkowi jej archiwizacji;
- 8.2.6.** obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów prawa;
- 8.2.7.** w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8.2.8.** posiada Pani/Pan:
- 8.2.8.1.** na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 8.2.8.2.** na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - 8.2.8.3.** na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - 8.2.8.4.** prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

8.2.9. nie przysługuje Pani/Panu:

8.2.9.1. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

8.2.9.2. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

8.2.9.3. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

9. Wykluczenie Wykonawcy

9.1. Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego Wykonawcę:

9.1.1. wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006* i rozporządzeniu 269/2014** albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3) ww. ustawy,

9.1.2. którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3) ww. ustawy,

9.1.3. którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3) ww. ustawy.

9.2. Wykluczenie, o którym mowa w pkt 9.1. następować będzie na okres trwania okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ww. ustawy.

9.3. Oferta Wykonawcy wykluczonego zostanie uznana za nie spełniającą wymagań określonych w Zapytaniu.

* Wyjaśnienie: Rozporządzenie Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczące środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, ze zm.).

**** Wyjaśnienie:** Rozporządzenie Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, ze zm.).

10. Załączniki

Załącznik nr 1 – Wzór umowy z załącznikami,

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy wraz z Formularzem cenowym.

¹ Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami.

² Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załącznik nr 1 do Zapytania publicznego

Wzór Umowy nr _____

Umowa nr _____ zawarta w Słupsku pomiędzy:

Zakładem Ubezpieczeń Społecznych z siedzibą w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa,
NIP 5213017228, REGON 000017756, Oddział w Słupsku, Plac Zwycięstwa 8, 76-200 Słupsk,
reprezentowanym przez:

_____ - Dyrektora /Zastępcę Dyrektora Oddziału ZUS w Słupsku,
działającego na podstawie udzielonego pełnomocnictwa nr _____ z dnia _____

zwanym w dalszej części Umowy Zamawiającym,

a _____ z siedzibą w _____,

NIP _____, REGON _____, wpisanym do CEIDG/Krajowego Rejestru
Sądowego nr _____,

reprezentowanym przez: _____ zwanym w
dalszej treści Umowy Wykonawcą,

Zamawiający i Wykonawca zwani łącznie w dalszej części Umowy Stronami, a każdy z nich Stroną.

W wyniku postępowania o zamówienie publiczne o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł netto, dla którego zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, nie ma obowiązku stosowania ustawy Pzp, została zawarta Umowa o następującej treści:

§1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku oraz podległych terenowych jednostek organizacyjnych.
2. Dostarczane materiały biurowe (zwane dalej materiałami) muszą być fabrycznie nowe, zgodne z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Szczegółowy opis materiałów będących przedmiotem Umowy, asortyment i przewidywane ilości zawiera Opis przedmiotu zamówienia, stanowiący Załącznik nr 1 do Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do transportu materiałów do siedziby Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku, Plac Zwycięstwa 8, 76-200 Słupsk na własny koszt.

§ 2

Termin realizacji Umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez okres 12 miesięcy, nie wcześniej jednak niż 01.06.2025r.
2. Realizacja Umowy zakończy się, jeżeli łączna wartość zakupionych przez Zamawiającego materiałów osiągnie kwotę brutto wskazaną w § 4 ust. 1, na mocy niniejszego postanowienia, bez konieczności sporządzania aneksu do Umowy.

3. Umowa zakończy się z chwilą zakończenia okresu gwarancji jakości na materiały pochodzące z ostatniej dostarczonej przez Wykonawcę partii materiałów.

§ 3

Warunki realizacji Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu Umowy:
 - 1) w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zamówienia z podanymi ilościami i rodzajem zamawianych materiałów. Zamówienie będzie przekazywane Wykonawcy pocztą elektroniczną na adres mailowy osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za realizację zadań wynikających z Umowy lub pisemnie. Przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni świątecznych oraz dni wolnych od pracy u Zamawiającego;
 - 2) do siedziby Oddziału ZUS w Słupsku, do miejsca wskazanego przez pracownika Zamawiającego, odpowiedzialnego za realizację zadań wynikających z Umowy oraz do rozładowania w pomieszczeniu wskazanym przez Zamawiającego, (magazyn - wejście po schodach, I piętro). Dostawy mogą odbywać się tylko w dni robocze, w godzinach od 8:00 do 13:00;
 - 3) bardzo dobrej jakości, fabrycznie nowego, w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych, z bieżącą datą produkcji materiału (dotyczy to głównie takich materiałów jak kleje, cienkopisy, mazaki, markery);
 - 4) wyłącznie materiałów o wymaganych parametrach określonych w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy. W przypadku zaistnienia w trakcie realizacji Umowy okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć i były niezależne od niego (np. zaprzestanie produkcji danego materiału), co skutkowałoby tym, iż nie da się zrealizować dostawy na dotychczasowych warunkach, Wykonawca będzie zobowiązany do dostawy materiałów równoważnych, po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
2. Dostawę Zamawiający uzna za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w zleceniu Zamawiającego znajdą się w miejscu dostawy, w terminie określonym w ust. 1 pkt 1).
3. Wielkość i termin każdej dostawy wynikać będzie z jednostronnej dyspozycji Zamawiającego.
4. Potwierdzeniem odbioru ilościowego dostawy będzie Protokół odbioru ilościowego podpisany przez Strony, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy. Odbiór ilościowy materiałów Zamawiający przeprowadzi w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych od dnia dostawy.
5. Odbiór jakościowy materiałów Zamawiający przeprowadzi w ciągu maksymalnie 2 dni roboczych licząc od dnia odbioru ilościowego. Jeżeli dostarczone materiały nie będą spełniały określonych w Umowie wymagań, Zamawiający ma prawo odmówić ich przyjęcia i dokonać korekty Protokołu odbioru ilościowego powiadamiając Wykonawcę o niezgodności w sposób określony w ust. 6. Zamawiający nie dokona korekty Protokołu odbioru ilościowego, jeśli Wykonawca w miejsce materiałów niezgodnych z Umową dostarczy materiały zgodne z Umową w ciągu 2 dni roboczych od otrzymania powiadomienia o niezgodności od Zamawiającego.

6. Jeżeli niezgodność materiałów z Umową ujawni się po odbiorze jakościowym, o którym mowa w ust. 5:
- 1) Zamawiający ma prawo zgłosić Wykonawcy reklamację. Reklamacja może zostać przesłana pocztą elektroniczną na adres osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za realizację zadań wynikających z Umowy lub pisemnie. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić fakt otrzymania reklamacji;
 - 2) Wykonawca zobowiązany jest do wymiany reklamowanych materiałów na zgodne z Umową w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.
7. W przypadku materiałów posiadających określony termin przydatności do użycia, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów posiadających co najmniej 12-miesięczny termin przydatności do użycia, licząc od dnia odbioru ilościowego przez Zamawiającego.
8. Na dostarczone materiały Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości:
- 1) w ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) ustosunkować do złożonej reklamacji w ciągu 5 dni od otrzymania reklamacji,
 - b) wymienić materiały na nowe, niewadliwe w ciągu 10 dni od otrzymania reklamacji, jeżeli wada materiału ujawniła się w okresie obowiązywania gwarancji i tkwiła w materiale w chwili jego wydania Zamawiającemu.
 - 2) reklamacje materiałów Zamawiający będzie zgłaszał na adres mailowy osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za realizację zadań wynikających z Umowy lub pisemnie,
 - 3) Wykonawca zobowiązany jest zwrotnie potwierdzić Zamawiającemu otrzymanie zgłoszenia reklamacyjnego,
 - 4) gwarancja rozpoczyna się z dniem podpisania przez obie Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru jakościowego ostatniej dostawy materiału i obowiązuje przez 12 miesięcy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do :
- 1) przekazywania Wykonawcy zamówienia pocztą elektroniczną na adres e-mailowy osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy ze strony Wykonawcy lub pisemnie.
 - 2) wystawiania zamówienia przynajmniej jeden raz na trzy miesiące.

§ 4

Wynagrodzenie i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie łączne brutto Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej Umowy nie przekroczy kwoty:

_____ zł brutto (słownie _____

złotych), w tym:

wartość netto: _____ złotych

stawka podatku VAT _____

wartość podatku VAT _____ złotych.

2. Ceny jednostkowe przedmiotu Umowy oraz stawki podatku VAT (%) zawiera Oferta Wykonawcy stanowiąca Załącznik nr 7 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że ceny jednostkowe brutto przedmiotu Umowy, są stałe w okresie trwania Umowy oraz zawierają wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym między innymi: koszty transportu, załadunku, wyładunku, wniesienia do magazynu Zamawiającego, koszty opakowań, koszty ubezpieczenia dostaw, koszty wynagrodzenia osób wykonujących przedmiot Umowy, a także wszelkie podatki naliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz ewentualne rabaty i upusty.
4. Ilości materiałów podane w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, są szacunkowe. Ilość faktycznie zamówionych i zakupionych przez Zamawiającego materiałów wynikać będzie z rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego na dany materiał w okresie obowiązywania Umowy w ramach kwoty określonej w ust. 1.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo zmniejszenia lub zwiększenia ilości każdego materiału w ramach asortymentu określonego w Umowie (Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia).
6. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu zakupu przez Zamawiającego mniejszych ilości materiałów niż określone w Załączniku nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.
7. Zmiana ilości zamawianych materiałów w stosunku do ilości podanych w Opisie przedmiotu zamówienia nie może powodować przekroczenia kwoty, o której mowa w ust. 1, a także nie stanowi zmiany warunków Umowy i nie wymaga sporządzenia aneksu.

§ 5

Warunki płatności

1. Zapłata należności z tytułu realizacji przedmiotu Umowy następować będzie na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę po każdej dostawie. Faktury wystawiane będą po odbiorze jakościowym materiałów przez Zamawiającego dostarczonych na podstawie zamówienia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1). Podstawą wystawiania faktury będą podpisane przez obie Strony bez zastrzeżeń Protokół odbioru ilościowego i Protokół odbioru jakościowego, stanowiące odpowiednio Załącznik nr 2 i 3 do Umowy.
2. Należności z tytułu każdorazowo wykonanej dostawy przedmiotu Umowy Zamawiający będzie regulował przelewem na konto Wykonawcy o numerze _____ prowadzone w banku: _____ w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. W treści faktury Wykonawca jest zobowiązany do określenia: nazwy materiałów, ilości, jednostki miary, ceny jednostkowej zgodnie z ofertą Wykonawcy. Nazwy materiałów muszą być zgodne z nazwami podanymi w Ofercie Wykonawcy oraz nazwami podanymi na opakowaniach materiałów
4. W przypadku, gdy wystawiona przez Wykonawcę faktura VAT nie będzie spełniać aktualnych w tym przedmiocie wymogów prawa lub będzie oznaczona inaczej niż w sposób określony w ust. 3, termin zapłaty będzie biegł od daty dostarczenia korekty takiej faktury.

5. Faktury należy wystawić w brzmieniu:

Dane Nabywcy:

NIP 521-30-17-228

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH

ul. Szamocka 3, 5

01-748 Warszawa

Dane Odbiorcy:

Oddział w Słupsku

Plac Zwycięstwa 8,

76-200 Słupsk

6. Faktury można dostarczyć następującymi kanałami:

- 1) w formie papierowej faktury wraz z wymaganymi załącznikami można przekazać na adres: Zakład Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku, Plac Zwycięstwa 8, 76-200 Słupsk,
 - 2) za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania na skrzynkę Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w postaci ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego można przekazać wyłącznie faktury. Zamieszczając dane faktury na Platformie Elektronicznego Fakturowania należy:
 - a) wprowadzić dodatkowe numery identyfikacyjne PEPPOL/PEF (typ numeru: NIP), tj.:
 - dla Nabywcy: 5213017228,
 - dla Odbiorcy: 8392633625,
 - b) w polu „numer umowy” należy wskazać nr _____, stanowiący nr Umowy nadany przez Zamawiającego;
 - 3) pocztą elektroniczną na adres e-mail: slupsk_faktury@zus.pl (w formacie PDF). Załączniki w formie odrębnego pliku PDF podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym należy przekazywać na adres e-mail: _____ lub w formie papierowej na adres wskazany w ust. 6 pkt 1. Faktury i załączniki wysyłane pocztą elektroniczną będą zawierać nr _____, stanowiący nr Umowy nadany przez Zamawiającego. Wiadomości zawierające faktury oraz załączniki będą wysyłane przez Wykonawcę z adresu e-mail: _____.
7. Wybór formy doręczenia faktury należy do Wykonawcy.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na odbieranie faktur ustrukturyzowanych, o których mowa w art.2 pkt 32a) ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
9. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. W przypadku przekroczenia terminu w zapłacie faktury Wykonawca może żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie.
11. W przypadku przekazywania w formie elektronicznej plików, których treść podlega ochronie wymaga się stosowania metod kryptograficznych lub co najmniej szyfrowania poprzez kompresję pliku z hasłem o długości co najmniej 12 znaków (hasło powinno się składać ze znaków wchodzących w skład co najmniej trzech grup znaków spośród następujących czterech grup: małe

litery, duże litery, cyfry, znaki specjalne oraz powinno być przekazane w inny sposób niż zaszyfrowane dane).

12. Zapłata należności z tytułu realizacji przedmiotu umowy następować będzie przelewem przy zastosowaniu obowiązujących przepisów w zakresie split payment z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy:
- 1) rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe,
 - 2) imienny rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej, której Wykonawca jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą oraz wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonym przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119 zg pkt 6 Ordynacji podatkowej, ujawnionych w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT” prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
13. W przypadku, gdy rachunki, o których mowa w ust. 12 nie figurują w „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, do czasu przedstawienia przez Wykonawcę rachunku wpisanego do powyższego „Wykazu”, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty należności z tytułu realizacji przedmiotu umowy. W związku z takim wstrzymaniem płatności Wykonawcy nie należą się żadne odsetki.
14. Zapisy ust. 12 i 13 dotyczą Wykonawcy, który w dniu podpisania umowy jest zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.
15. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT, a podczas obowiązywania umowy stanie się takim podatnikiem, zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o tym fakcie oraz wskazania rachunku rozliczeniowego, na który ma wpłynąć wynagrodzenie, dla którego prowadzony jest rachunek VAT.
16. Wykonawca, który w dniu podpisania umowy nie jest czynnym podatnikiem VAT oświadcza, że wskazany w umowie rachunek jest rachunkiem bankowym należącym do Wykonawcy służącym do dokonywania rozliczeń.

§ 6

Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy

1. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację zadań wynikających z Umowy jest:

_____, tel. _____; adres e-mail _____
(lub osoba zastępująca).

2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację zadań wynikających z Umowy jest:

_____, tel. _____; adres e-mail: _____

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach za:
 - 1) każdy dzień zwłoki w dostarczeniu towaru/dostawy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 1)- 50,00 zł brutto,
 - 2) każdy dzień zwłoki w dokonaniu wymiany materiałów w terminie określonym w § 3 ust. 6 pkt 2)- 50,00 zł brutto,
 - 3) naruszenia przez Wykonawcę postanowień określonych w § 8 Umowy, w tym polegających na ujawnieniu informacji chronionych Zamawiającego, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 złotych odrębnie za każdy przypadek naruszenia.
 - 4) odstąpienie od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1.
2. Łączna wysokość kar umownych naliczonych na podstawie ust. 1 pkt 1) , 2) i 3) nie może przewyższyć wysokości kary za odstąpienie od Umowy.
3. Każde naliczenie kar umownych przez Zamawiającego zostanie udokumentowane notą obciążeniową. Zamawiający ma prawo potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, bez potrzeby uzyskania zgody Wykonawcy. W przypadku braku takiej możliwości Zamawiający określi termin płatności w wystawionej notie obciążeniowej, liczony od daty jej otrzymania. Brak możliwości dokonania potrącenia z faktury lub brak wpłaty za notę przez Wykonawcę, upoważnia Zamawiającego do wystawienia wezwania do zapłaty. Brak wpłaty w odpowiedzi na wezwanie do zapłaty spowoduje wszczęcie dochodzenia należności na drodze windykacji sądowej.
4. Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość ustalonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Zwłoka w dostarczeniu zamówionego przez Zamawiającego towaru przekraczająca 15 dni roboczych i niedostarczenie towaru mimo dodatkowego wezwania wystosowanego przez Zamawiającego do Wykonawcy, w terminie określonym w tym wezwaniu, skutkować może wypowiedzeniem Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i naliczeniem kary umownej w wysokości określonej w ust. 1 pkt 4).

§ 8

Bezpieczeństwo informacji

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji chronionych Zamawiającego uzyskanych w trakcie wykonywania Umowy, w szczególności wszelkich danych, wiedzy, informacji dotyczących rozmieszczenia aktywów Zakładu, stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych, bez względu na formę ich utrwalenia, okoliczności uzyskania do nich dostępu i

ewentualne ich oznaczenie. Obowiązek zachowania w tajemnicy trwa również po wygaśnięciu lub rozwiązaniu Umowy przez okres 5 lat.

2. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie dotyczy informacji, które:

- 1) stały się publicznie dostępne bez naruszenia przez Wykonawcę postanowień umów;
- 2) były znane przed otrzymaniem ich od Zamawiającego i nie były objęte zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy wobec jakiegokolwiek podmiotu;
- 3) podlegają ujawnieniu na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym przypadku Wykonawca zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.

3. Wykonawca zobowiązany jest podjąć wszelkie niezbędne środki do zachowania w poufności informacji chronionych, o których mowa w ust. 1, w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) nieujawniania informacji chronionej pracownikom lub współpracownikom Wykonawcy, wszelkim podmiotom powiązanym z Wykonawcą lub go reprezentującym, którzy nie biorą udziału bezpośrednio w wykonaniu Umowy jak również jakimkolwiek osobom trzecim;
- 2) podjęcia działań niezbędnych przy wykonywaniu Umowy, polegających w szczególności na udzielaniu stosownych instrukcji dotyczących postępowania z informacjami chronionymi pracownikom i współpracownikom Wykonawcy, podmiotom powiązanym z Wykonawcą lub go reprezentującym oraz zobowiązać w formie pisemnej do zachowania ich w tajemnicy;
- 3) zapewnienia właściwych środków organizacyjnych i technicznych mających na celu przechowywanie informacji chronionych Zamawiającego uniemożliwiających dostęp osób nieuprawnionych;
- 4) niekopiowania, nieutrwalania oraz niepowielania w jakikolwiek sposób pozyskanych przez Wykonawcę informacji chronionych w celach innych niż wynikających z niniejszej Umowy;
- 5) w przypadku, gdy do realizacji przedmiotu Umowy niezbędne jest zaangażowanie przez Wykonawcę podwykonawcy, niezbędna jest zgoda Zamawiającego na powierzenie podwykonawcy przetwarzania informacji, o których mowa w ust.1;
- 6) w przypadku podjęcia współpracy z podwykonawcą, podmiotem powiązanym z Wykonawcą lub go reprezentującym lub osobami trzecimi, Wykonawca zobowiązany jest zawrzeć w umowach określających zasady współpracy między stronami takie same obowiązki i wymogi w zakresie bezpieczeństwa informacji, które na mocy Umowy nałożone są na Wykonawcę, m.in. zachowanie w poufności informacji chronionych Zamawiającego oraz obowiązek zwrotu materiałów zawierających informacje chronione Zamawiającego;

- 7) bezzwłocznego informowania Zamawiającego, jednak nie później niż w terminie 12 godzin od wykrycia, o wszelkich zaistniałych lub podejrzewanych incydentach związanych z bezpieczeństwem informacji chronionych Zamawiającego;
 - 8) podjęcia wszelkich prawnie dopuszczalnych środków, jakie będą możliwe i adekwatne, dla zmniejszenia szkodliwych następstw incydentów i współpracy z Zamawiającym w tym zakresie;
 - 9) stosowania się do ustnych, pisemnych poleceń i wskazówek Zamawiającego w trakcie wykonywania niniejszej umowy.
4. Zobowiązanie do zachowania w tajemnicy nie stoi na przeszkodzie ujawnieniu informacji chronionych na uprawnione, w przewidzianej prawem formie i treści, na żądanie sądu lub w postępowaniu karnym, skarbowym lub administracyjnym, ale jedynie w niezbędnym zakresie i przy zachowaniu wszelkich możliwych środków ochrony ujawnianych informacji chronionych przed ich publicznym rozpowszechnieniem, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Zamawiającego o żądaniu ujawnienia.
5. Ujawnienie jakichkolwiek informacji chronionych wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego (forma pisemna pod rygorem nieważności), poza wyłączeniami, o których mowa w ust. 4. W przypadku powzięcia jakiegokolwiek wątpliwości, czy dana informacja jest informacją chronioną, Wykonawca zamierzając ją ujawnić, przed ujawnieniem, zobowiązany jest do uzyskania uprzedniej pisemnej akceptacji Zamawiającego, na ujawnienie danej informacji.
6. W terminie 5 (pięciu) dni roboczych od rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Wykonawca jest zobowiązany do zwrócenia Zamawiającemu lub zniszczenia wszelkich materiałów zawierających Informacje chronione, jakie otrzymał lub wytworzył w związku z wykonywaniem Umowy, za wyjątkiem jednej kopii ww. materiałów niezbędnych do ewentualnego dochodzenia roszczeń, które zostaną zniszczone niezwłocznie po upływie terminu przedawnienia roszczeń. Wykonawca zapewni tym materiałom ochronę zgodnie z aktualną wiedzą w tym zakresie. Niezwłocznie po upływie terminu przedawnienia potencjalnych roszczeń Wykonawca informuje pisemnie Zamawiającego o zniszczeniu kopii materiałów pozostawionych do ewentualnego dochodzenia roszczeń. Potwierdzenie zwrotu lub zniszczenia ww. materiałów powinno być udokumentowane protokołem podpisanym przez Zamawiającego i Wykonawcę. Wzór protokołu wydania/zwrotu/zniszczenia/usunięcia z zasobów informacyjnych stanowi Załącznik nr 6 do Umowy. W przypadku zastosowania rozwiązania opartego na niestacjonarnym nośniku danych np. technologia Cloud, Wykonawca zobowiązany jest przekazać ostatni login i hasło administratora do systemu pracującego na nie stacjonarnych nośnikach danych.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia roszczeń wobec Wykonawcy, w wypadku wyrządzenia przez niego szkód Zamawiającemu lub osobom trzecim, będących wynikiem naruszenia bezpieczeństwa informacji, na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

§9

Ochrona danych osobowych

1. Strony zobowiązują się do przetwarzania danych osobowych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami 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), dalej „RODO”.
2. Wykonawca udostępni Zamawiającemu dane osobowe personelu w celu i zakresie niezbędnym do realizacji Umowy, tj.: *imię i nazwisko, numer telefonu służbowego, adres poczty elektronicznej*.
3. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania członkom swojego personelu treści klauzuli informacyjnej RODO związanej z przetwarzaniem danych osobowych przez Zamawiającego, stanowiącej załącznik Nr 4 do Umowy. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu oświadczenie stanowiące załącznik nr 5 do Umowy potwierdzające przekazanie członkom swojego personelu klauzuli informacyjnej RODO stanowiącej załącznik Nr 4 do Umowy.

lub

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Informacji szczegółowej o przetwarzaniu danych osobowych osób świadczących usługi dla ZUS na podstawie umów cywilnoprawnych, których są stroną, stanowiącą Załącznik nr 4 do Umowy.

4. Zamawiający ma prawo żądać przekazania dowodów potwierdzających wykonanie zobowiązania określonego w ust. 3, tj. przekazania członkom personelu Wykonawcy klauzuli informacyjnej RODO związanych z przetwarzaniem przez Zamawiającego danych osobowych personelu Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy.
5. W przypadku, gdyby w trakcie obowiązywania Umowy miało dojść do powierzenia Wykonawcy przez Zamawiającego przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Zamawiający, Strony, przed powierzeniem danych do przetwarzania, zawrą odpowiednią umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi określone w RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

§ 10

Zmiany treści Umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że w Umowie postanowiono inaczej.
2. Zmiana Umowy jest możliwa w szczególności w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie Umowy zgodnie z jej treścią,
 - 2) zmian organizacyjnych, w szczególności związanych ze zmianami powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy,

3) wprowadzenia przez producenta materiału objętego Umową zmiany jego parametrów lub zaprzestania produkcji, w wyniku czego powstałaby konieczność zamiany materiału na inny, spełniający standardy jakości i nie droższy od materiału dostarczanego dotychczas; zamiana materiału będzie możliwa na pisemny wniosek Wykonawcy zawierający uzasadnienie.

3. Nie stanowią zmiany Umowy:

- 1) utrata mocy lub zmiana aktów prawnych przywołanych w treści Umowy,
- 2) zmiana w zakresie osób, numerów telefonów, adresów oraz adresów e-mail, podanych w niniejszej Umowie z zastrzeżeniem, iż Strony zobowiązane są do pisemnego powiadomienia o ich zaistnieniu w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dokonania zmiany. Strony przekazują powyższe zmiany w formie jednostronnego oświadczenia.

§ 11

Odstąpienie od Umowy, wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w przypadku:

- 1) wystąpienia 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,
- 2) zaprzestania działalności lub rozwiązania firmy (podmiotu) Wykonawcy,
- 3) gdy łączna wartość kar umownych naliczonych z tytułu zwłoki, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1), 2) i 3) będzie równa wysokości kary za odstąpienie od Umowy.

2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i może nastąpić w terminie do 30 dni od dnia powstania przyczyn odstąpienia.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może jedynie żądać wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

4. Zapisy zawarte w niniejszym paragrafie mają odpowiednie zastosowanie w przypadku wypowiedzenia Umowy.

§ 12¹

Informacja o Podwykonawcach

1. Wykonawca oświadcza, że w zakresie realizacji niniejszej Umowy korzysta z udziału Podwykonawców, zgodnie z oświadczeniem zawartym w Ofercie Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 7 do Umowy.
2. Wykonawca nie może rozszerzyć podwykonawstwa poza zakres wskazany w ust. 1 bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
3. Zlecenie przez Wykonawcę części Umowy Podwykonawcom nie wpływa na zobowiązanie Wykonawcy względem Zamawiającego za wykonanie tej części usługi.

¹ Do Umowy zostanie wprowadzony jeden z wariantów zapisu w zależności od tego, czy Wykonawca zobowiąże się do samodzielnej realizacji przedmiotu Umowy czy też przewidział udział Podwykonawców w Ofercie Wykonawcy.

4. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania Podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania jego własnych pracowników.
5. Zmiana Podwykonawcy może nastąpić za pisemną zgodą Zamawiającego, na pisemny wniosek Wykonawcy.

lub

§ 12¹

Informacja o Podwykonawcach

Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy własnymi siłami (bez udziału Podwykonawców).

§ 13

Rozstrzyganie sporów

1. Zamawiający i Wykonawca dołożą wszelkich starań w celu polubownego rozstrzygnięcia sporów powstałych między nimi w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy w formie ugody, w terminie 30 dni od dnia powstania sporu.
2. Wszelkie spory powstałe na tle wykonywania postanowień niniejszej Umowy nierozstrzygnięte polubownie przez Strony Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego - Sąd w Słupsku.

§ 14

Siła wyższa

1. Strony niniejszej Umowy będą zwolnione z odpowiedzialności za niewypełnienie swoich zobowiązań zawartych w Umowie, jeżeli okoliczności siły wyższej będą stanowiły przeszkodę w ich wypełnieniu.
2. Siłą wyższą jest zdarzenie zewnętrzne, nie posiadające swojego źródła wewnątrz firmy, niemożliwe do przewidzenia oraz niemożliwe do zapobieżenia, przy czym dotyczy to niemożliwości zapobieżenia jego szkodliwym następstwom.
3. Strona może powołać się na okoliczności siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje ona o tym pisemnie drugą Stronę w ciągu 3 dni od powstania tych okoliczności, o ile poinformowanie drugiej Strony jest w tym terminie możliwe.
4. Okoliczności zaistnienia siły wyższej muszą zostać udowodnione przez Stronę, która się na nie powołuje.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonywać cesji praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osób trzecich.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wykonawca przedmiotu zamówienia winien spełniać wymagania określone w art. 21 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236) który stanowi, że

Przedsiębiorca wprowadzający towar do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamieszcza na tym towarze, jego opakowaniu, etykiecie lub w instrukcji lub dostarcza w inny, zwyczajowo przyjęty sposób, pisemne informacje w języku polskim:

- 1) określające firmę producenta i jego adres,
- 2) umożliwiające identyfikację towaru, chyba że przeznaczenie towaru jest oczywiste.
4. Integralną część Umowy stanowią jej Załączniki.
5. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron

lub

Umowę zawarto w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby wskazane w komparycji Umowy, przy czym ostatni podpis Strony Umowy jest datą jej zawarcia**.

**zapis zostanie dostosowany w zależności od tego, czy Umowa zostanie zawarta w formie papierowej czy elektronicznej

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Protokół odbioru ilościowego,

Załącznik nr 3 – Protokół odbioru jakościowego,

Załącznik nr 4 - Klauzula informacyjna RODO,

Załącznik nr 5 - Oświadczenie Wykonawcy o przekazaniu członkom personelu Wykonawcy klauzuli informacyjnej RODO

Załącznik nr 6 –Protokół wydania/zwrotu/zniszczenia/usunięcia z zasobów informacyjnych

Załącznik nr 7 – Oferta Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

Opis przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa materiału – rodzaj	j.m.	Ilość
1	2	3	4
1.	Automat samotuszujący , plastikowy, szkieletowy, do datowania podpisów oraz dokumentów; prostokątna, wytrzymała konstrukcja, datownik z gumką oraz wymienną poduszką, wymiary odbicia: 43 mm x 35 mm, w jego centrum znajduje się pole z datą o wymiarach 30 mm x 14 mm, wymiary automatu: 62 mm x 49 mm x 160(h)mm, format daty ISO: RRRR-MM-DD; ilość linii tekstu: 4, zakres dat: minimum na 5 lat (licząc od 2025-01-01), kolor tuszownicy: zielony.	szt.	2
2.	Bloczek karteczek samoprzylepnych - notes, kartki do wielokrotnego przyklejania i odklejania, o wym. 76 mm x 76 mm, (100 karteczek w bloczku), kolor: żółty.	szt.	1500
3.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: czerwony.	szt.	100
4.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: niebieski.	szt.	100
5.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: zielony.	szt.	100
6.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: czarny.	szt.	100
7.	Datownik samotuszujący (automat samotuszujący), obudowa z tworzywa ABS, wymienny wkład tuszujący, wysokość liter/cyfr 3,8 mm (+/-0,1 mm). Wymiary datownika (wersja otwarta) 76 mm x 40 mm (+/-0,4 mm) nazwy miesiące winny być określone w języku polskim, na minimum 10 lat (licząc od 2025-01-01).	szt.	100
8.	Długopis automatyczny , z systemem przyciskowym oraz z gumowym uchwytem zapewniającym komfort pisania, obudowa przezroczysta, umożliwiająca kontrolę tuszu z wymiennym wkładem, grubość linii pisania 0,5 mm, długość linii pisania 1700 m, kolor wkładu: niebieski, do długopisu powinien pasować wkład z poz. 9	szt.	1000
9.	Wkład do długopisu z poz.8 - grubość linii pisania 0,5 mm, długość linii pisania: 1700 m, kolor tuszu niebieski.	szt.	500
10.	Długopis samoprzylepny na sprężynce (lub łańcuszku), leżący (lub stojący), z wymiennym wkładem, kolor wkładu: niebieski lub czarny.	szt.	150
11.	Wkład do długopisu z poz.10 – kolor: niebieski.	szt.	50
12.	Dziurkacz o metalowej konstrukcji, z antypoślizgową plastikową podstawą zabezpieczającą przed rysowaniem mebli, dziurkujący jednorazowo do 40 arkuszy papieru o grubości 80 g/m ² , na dwie dziurki, z listwą formatów (w przedziale co najmniej od A4 do A6) pozwalającą na symetryczne ustawianie położenia otworów w zależności od formatu, wyposażony w blokadę położenia dźwigni, każdy dziurkacz pakowany w oddzielnym opakowaniu.	szt.	50

13.	Dziurkacz biurowy o metalowej konstrukcji, dziurkuje do 100 kartek. Posiada plastikową listwę formatową oraz pojemnik na odpady z tworzywa sztucznego nierysujący podłoża. Rozstaw dziurek 80 mm, średnica dziurki 6 mm, 2 otwory do dziurkowania.	szt.	4
14.	Etykiety samoprzylepne białe , uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, format etykiety nie mniejszy niż 99,1 mm x 38,1 mm, rogi etykiet zaokrąglone, 14 sztuk etykiet na jednym arkuszu. łączna ilość etykiet w opakowaniu 1400 szt. 1 opakowanie = 100 arkuszy.	op.	15
15.	Etykiety białe do drukarek . Rozmiar 60 mm długość x 30 mm szerokość, wykonane z materiału RLW, rozmiar tulei 25 mm, fi 1 cal. Rolki przeznaczone do drukarek typu Zebra GK420t. Rolka powinna zawierać nie mniej niż 1000 sztuk etykiet.	rolka	4
16.	Etykiety żółte do drukarek . Rozmiar 60 mm długość x 30 mm szerokość, wykonane z materiału RLW, rozmiar tulei 25 mm, fi 1 cal. Rolki przeznaczone do drukarek typu Zebra GK420t. Rolka powinna zawierać nie mniej niż 1000 sztuk etykiet.	rolka	4
17.	Gumka do ścierania - miękka, usuwająca ołówki, nie niszcząca ścieranej powierzchni, z papierową osłoną, minimalne wymiary gumki: szerokość 17 mm, długość 40 mm, grubość 10 mm.	szt.	100
18.	Holder – osłona na identyfikator, kieszonka: trwała, transparentna, sztywna, z taśmą na szyję. Wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi. Taśma na szyję (smycz) o szerokości 8 - 8,5 mm w kolorze czarnym. Rozmiar zewnętrzny osłony 93 mm x 60 mm (+/-3 mm), wewnętrzny 87 mm x 55 mm (+/-3 mm), grubość ok. 1 mm.	szt.	10
19.	Klej w sztyfcie - nietoksyczny, bezbarwny, bezzapachowy, do papieru, tektury, tkaniny, zdjęć, waga minimum 20 g, nie marszczący papieru, zmywalny za pomocą wody, bez wykorzystania rozpuszczalników.	szt.	1300
20.	Kredki świecowe - 12 kolorów, w opakowaniu kartonowym, wykonane z gliny kaolinowej, niełamliwe, z papierową ochronną owijką, nie brudzące rąk, nie zawierające szkodliwych substancji. 1 opakowanie = 12 sztuk.	op.	5
21.	Linijka 20 cm - szerokość 2,2 cm – 2,8 cm, przezroczysta, wykonana z polistyrenu, podcięta krawędzi oraz nadrukowana podziałka.	szt.	50
22.	Marker permanentny – końcówka skośna/ścięta , wodoodporny, grubość linii 1-4 mm, nie zawiera szkodliwych substancji, do pisania na papierze, tekturze, szkłe, plastiku, odporny na działanie światła, kolor: czarny .	szt.	100
23.	Marker permanentny – końcówka okrągła , wodoodporny, grubość linii 1-4 mm, nie zawiera szkodliwych substancji, do pisania na papierze, tekturze, szkłe, plastiku, odporny na działanie światła, kolor: czarny .	szt.	100
24.	Marker suchościerny – końcówka stożkowa , do tablic suchościernych, w zestawie z gąbką, kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony . 1 opakowanie = 4 markery z gąbką.	op.	1
25.	Mazak , nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: czarny .	szt.	50
26.	Mazak , nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: czerwony .	szt.	50
27.	Mazak , nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: niebieski .	szt.	50

28.	Mazak , nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: zielony .	szt.	50
29.	Nawilżacz, zwilżacz do palców , bezbarwny i bezwonny na bazie gliceryny, nie pozostawia plam po wyschnięciu, ułatwiający chwytanie i wertowanie kartek, pojemność 20 ml.	szt.	5
30.	Nożyczki biurowe , metalowe, powlekane chromem, o długości całkowitej 20 cm +/- 2 cm.	szt.	50
31.	Obwoluta format A4 (koszulka foliowa) , otwierana z góry, wykonana ze wzmocnionej folii bezbarwnej (folia groszkowa), bez połysku, o grubości 50 - 65 mic, boczna perforacja umożliwiająca wpinanie do segregatora. 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	100
32.	Ołówek , drewniany lub syntetyczny, bez gumki, twardość HB.	szt.	100
33.	Pinezki płaskie , kolorowe główki, metalowe, w plastikowym opakowaniu. 1 opakowanie = 200 sztuk.	op.	5
34.	Plastelina , maksymalnie 6 kolorów w opakowaniu - łatwa w modelowaniu, nieklejąca się do rąk ani do podłoża, niewysychająca w powietrzu, do wielokrotnego użytku, do odciskania wzorów, waga 1 rolki = 15-16 g. 1 opakowanie = 6 sztuk (rolek).	op.	5
35.	Przekładki kartonowe A4 umożliwiające segregację dokumentów. Wykonane z grubego kartonu- o gramaturze 160g/m ² , mocne, nie rwące się, wyposażone w pasek informacyjno-opisowy. Ilość opakowań podana dla opakowań zawierających 20 sztuk przekładek bez numeracji, z kartą informacyjną.	op.	5
36.	Podkładka pod mysz , materiał PVC, kolor czarny. Rozmiar nie mniejszy niż 220 mm x 180 mm x 3 mm.	szt.	5
37.	Podkładka żelowa pod nadgarstek , wykonana z przezroczystego materiału, łatwa do czyszczenia, pomaga utrzymać nadgarstek w prawidłowej pozycji w trakcie pracy przy komputerze, antypoślizgowa podstawa zapobiegająca przesuwaniu się podkładki po powierzchni biurka.	szt.	10
38.	Rolki do maszyn liczących CANON , 57 mm, offsetowe, papierowe. Wymiar: szerokość 57 mm, długość papieru w rolce minimum 25 mb, kolor: biały .	rolka	600
39.	Rolki taśm papierowych TERMICZNYCH do DYSPENSERA model NOYJ25 , wymiary rolki: szerokość taśmy 80 mm i długość taśmy 120 mb (+/- 5m). Rozmiar biletu: 80 mm x 60 mm; średnica zewnętrzna rolki plastikowej, na której znajduje się taśma papierowa: 16 mm. Jedna rolka = 2000 sztuk biletów.	rolka	120
40.	Rozszywacz nożycowy do zszywek, metalowy z plastikową obudową, do zszywek 24/6, z blokadą szczęk.	szt.	50
41.	Skoroszyt A4 kartonowy , wymiary po rozłożeniu 31,2 cm x 47,3 cm (+/- 0,5 cm), z wklejonym wewnątrz metalowym wąsem. Karton o minimalnej gramaturze 350g/m ² , kolor: biały .	szt.	3500
42.	Skoroszyt A4 plastikowy , z europaforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora. Wykonany z tworzywa PP, przednia okładka przezroczysta z kieszenią na pasek opisowy, kieszeń tylna, okładka i grzbiet w jednakowym kolorze. Białe paski opisowe na zamknięciu.	szt.	1000
43.	Spinacz owalny duży , metalowy, o długości 50 mm +/- 3 mm. 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	50

44.	Spinacz owalny mały , metalowy, o długości 28 mm +/- 3 mm. 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	50
45.	Sznurek polipropylenowy , w rolce, długość 2000 mb, ciężar około 2 kg.	szt.	3
46.	Szpagat lniany - sznurek pakowy, dratwa (cienki), waga 50 dkg, wykonany w 100 % z lnu, niebarwiący.	szt.	3
47.	Tablice korkowe do wpinania , w ramce drewnianej, mocowanie do ściany, możliwość zawieszenia w pionie i poziomie, elementy mocujące w komplecie, o wymiarach 60x90.	szt.	1
48.	Tablice korkowe do wpinania , w ramce drewnianej, mocowanie do ściany, możliwość zawieszenia w pionie i poziomie, elementy mocujące w komplecie, o wymiarach 120x90.	szt.	1
49.	Tacki na dokumenty , wykonane z trwałej mieszanki polistyrenu i polipropylenu, miejsce na umieszczenie etykiet, wymiary zewnętrzne nie mniej niż 2564x60x346 mm, wymiary wewnętrzne nie mniej niż 244x43x325 mm, kolor transparentny	szt.	20
50.	Taśma klejąca, przeźroczysta, szerokość 19 mm (+/- 2 mm) , długość minimum 20 m w rolce, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, łatwa do przerywania.	szt.	1200
51.	Taśma samoklejąca do pakowania , wykonana z folii odpornej na rozrywanie, akrylowa, nie zawierająca rozpuszczalników, jednostronna, wymiary: szerokość: 48 mm (+/- 2mm), długość: 66 m, kolor: brązowy.	szt.	50
52.	Teczka wiązana , format A4, wykonana z kartonu, gramatura minimum 400g/m ² , wyposażona w tasemki do wiązania (wzmocnione umocowanie tasemek), posiadająca trzy klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, grzbiet perforowany, wymiar: szerokość minimum 23 cm, długość 32 cm, kolor: biały .	szt.	1500
53.	Temperówka metalowa , ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem, rowkowane wgłębienia w korpusie ułatwiające trzymanie, w wersji podwójnej.	szt.	30
54.	Tusz bezolejowy do stempli , o pojemności nie mniejszej niż 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszki, szybkooschnący, odporny na działanie wody, kwasów, do stempli gumowych i polimerowych, w tym: automatów samotuszujących, kolor: czarny .	szt.	40
55.	Tusz bezolejowy do stempli , o pojemności nie mniejszej niż 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszki, szybkooschnący, odporny na działanie wody, kwasów, do stempli gumowych i polimerowych, w tym: automatów samotuszujących, kolor: czerwony .	szt.	10
56.	Tusz bezolejowy do stempli , o pojemności nie mniejszej niż 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszki, szybkooschnący, odporny na działanie wody, kwasów, do stempli gumowych i polimerowych, w tym : automatów samotuszujących, kolor: zielony .	szt.	40
57.	Wąsy metalowe skoroszytowe - bez blaszek . 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	300
58.	Wkład barwiący IR-40T B/R , do maszyn liczących: VECTOR LP-203TS, CASIO FR26SOT. Kolor: czerwono-czarny .	szt.	100
59.	Zakładki indeksujące samoprzylepne o wymiarach 25 mm x 50 mm +/- 5 mm . Różne kolory. 200 karteczek: 4 kolory x 50 sztuk. Samoprzylepne zakładki do oznaczania stron i fragmentów tekstu. Do wielokrotnego przyklejania i	szt.	20

	doklejania, można po nich pisać, nie mogą niszczyć powierzchni, do której są mocowane, wykonane z folii. Gramatura ok. 75 g/m ² . Ilość podana dla opakowań: 4 kolory x 50 sztuk.		
60.	Zakreślacz tekstu – końcówka ścięta , odporny na wysychanie, tusz na bazie wody, nietoksyczny, nie rozmazujący się, natychmiastowa trwała fluorescencyjność, grubość linii pisania 1-5 mm, długość linii pisania 200 m, prostokątny kształt obudowy, gumowane boki obudowy gwarantujące komfort kreślenia oraz zapobiegające wyslizgiwaniu się zakreślacza z dłoni, kolor: żółty .	szt.	500
61.	Zeszyt A4, w kratkę , 96-kartkowy, z twardą okładką wykonaną z kartonu o gramaturze minimum 200g/m ² , lub papieru kredowego o gramaturze minimum 115g/m ² , kartki zszywane, o gramaturze minimum 70g/m ² .	szt.	2
62.	Zeszyt A5, w kratkę , 96-kartkowy, z twardą okładką wykonaną z kartonu o gramaturze minimum 200g/m ² , lub papieru kredowego o gramaturze minimum 115g/m ² , kartki zszywane, o gramaturze minimum 70g/m ² .	szt.	2
63.	Zszywacz biurowy - zszywający jednocześnie do 30 kartek , wykonany z metalu oraz plastikowych elementów z antypoślizgową plastikową podstawką zabezpieczającą przed rysowaniem mebli, zszywanie otwarte i zamknięte łatwe do zmiany poprzez przekręcenie metalowej stopki, ładowany od góry, otwierający się do 180 stopni, blokada zabezpieczająca przed zamknięciem zszywacza, na zszywki rozmiar 24/6.	szt.	80
64.	Zszywacz biurowy – zszywający jednocześnie do 100 kartek , wykonany z metalu i tworzywa ABS, metalowa konstrukcja ze wskaźnikiem ilości zszywek, wyposażony w podstawę, która nie rysuje powierzchni oraz zapobiega przesuwaniu się zszywacza, głębokość wsunięcia zszywacza: 69 mm. Do zszywacza pasują zszywki rozmiar: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15.	szt.	4
65.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 24/6 . 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	1200
66.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 10 . 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	500
67.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 23/13 . 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	10
68.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 26/6 . 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	10
69.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 23/6 . 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	10
70.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 23/8 . 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	20

Protokół odbioru ilościowego

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

Ze strony Zamawiającego:

Potwierdzenie dostawy:

Wykonawca:

Zamawiający:

(pieczęć i podpis)

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 3 do Umowy nr _____

Protokół odbioru jakościowego

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

Ze strony Zamawiającego:

Potwierdzenie odbioru jakościowe:

Wykonawca:

Zamawiający:

(pieczęć i podpis)

(pieczęć i podpis)

Załącznik nr 4 do Umowy nr _____

Klauzula informacyjna RODO

- I. Zgodnie z art. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) - Centrala: ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa.
- II. Pani/ Pana dane osobowe jako
- osoby reprezentującej Wykonawcę (imię i nazwisko, adres do korespondencji, nr telefonu służbowego, adres e-mail, stanowisko służbowe, umocowanie do reprezentowania)
 - osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy (imię i nazwisko, nr telefonu służbowego, adres e-mail)
- zostały nam przekazane przez _____
- III. Pani/Pana dane osobowe jako osoby reprezentującej Wykonawcę są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów regulujących zasady reprezentacji (w szczególności ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych, ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny), a także w związku z bieżącą realizacją Umowy nr _____ oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
- IV. Pani/Pana dane osobowe jako osoby będącej członkiem personelu Wykonawcy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu spełnienia obowiązku prawnego wynikającego z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, w związku z bieżącą realizacją Umowy nr _____ na: _____ oraz nałożonymi na administratora obowiązkami związanymi z weryfikacją niezbędnych uprawnień, kwalifikacji i innych okoliczności faktycznych związanych z postępowaniem, którymi muszą wykazać się osoby fizyczne wskazane przez Wykonawcę oraz w celu przeprowadzania czynności audytowych i kontrolnych.
- V. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być osoby lub podmioty, które w ramach sprawowania uprawnień kontrolnych lub nadzoru nad Zamawiającym zażądają udostępnienia Umowy wraz z załącznikami i którym Zamawiający będzie zobowiązany do udostępnienia zawartej Umowy na podstawie przepisów prawa.
- VI. Dane osobowe mogą zostać udostępnione kancelariom prawnym, firmom doradczym i dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje administrator.
- VII. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, przez 10 lat licząc od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia realizacji Umowy, co jest związane z czasem w jakim Umowa wraz z załącznikami podlega wykonaniu oraz obowiązkowi jej archiwizacji.
- VIII. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

IX. Posiada Pani/Pan:

- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
- 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
- 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

X. Nie przysługuje Pani/Panu:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

XI. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się w następujący sposób:

- 1) listownie na adres:

Inspektor Ochrony Danych

Zakład Ubezpieczeń Społecznych,

ul. Szamocka 3, 5,

01-748 Warszawa,

- 2) przez e-mail: ODO@zus.pl

- 3) za pośrednictwem PUE ZUS.

* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą oraz jej załączników.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Załącznik nr 4 do Umowy nr _____

Informacja szczegółowa o przetwarzaniu danych osobowych osób świadczących usługi dla ZUS na podstawie umów cywilnoprawnych, których są stroną

Przetwarzamy Twoje dane zgodnie z RODO

Skrót RODO oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Będziemy posługiwać się tym skrótem w dalszej części tej informacji.

Podstawowym celem RODO jest ochrona podstawowych praw i wolności osób fizycznych w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych.

Kto jest administratorem Twoich danych osobowych

Administratorem Twoich danych osobowych jesteśmy my, czyli Zakład Ubezpieczeń Społecznych (z siedzibą w Warszawie przy ul. Szamockiej 3, 5).

Możesz się z nami skontaktować w następujący sposób:

- 1) osobiście w godzinach urzędowania Centrali Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa;
- Informacja o godzinach urzędowania jednostek organizacyjnych ZUS jest dostępna na Portalu Usług Elektronicznych (PUE) oraz na internetowej stronie podmiotowej Biuletyn Informacji Publicznej ZUS.
- 2) listownie – pod adresem: Centrala Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie, ul. Szamocka 3, 5, 01-748 Warszawa;
- 3) za pośrednictwem PUE ZUS.

W jakich celach i na podstawie jakich przepisów przetwarzamy Twoje dane osobowe

Przetwarzamy Twoje dane wyłącznie w celu:

- 1) zawarcia z Tobą umowy o świadczenie usługi i zrealizowania zadań wynikających z zawartej umowy,
- 2) wypełnienia naszych obowiązków dotyczących Ciebie, wynikających z przepisów o ubezpieczeniach społecznych, ubezpieczeniu zdrowotnym, podatkach.

Wykaz aktów prawnych, na podstawie których realizujemy powyższe zadania:

- 1) ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 2) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 3) ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

Jakie są Twoje prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych

Masz następujące prawa związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach realizacji zawartej umowy:

- prawo dostępu do Twoich danych osobowych, w tym uzyskania kopii ich treści;
- prawo żądania sprostowania Twoich danych osobowych;
- prawo żądania usunięcia Twoich danych osobowych;
- prawo żądania ograniczenia przetwarzania Twoich danych osobowych;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację – w zakresie, w jakim przetwarzamy Twoje dane z uwagi na nasz prawnie uzasadniony interes;
- prawo do przenoszenia Twoich danych osobowych, czyli prawo do tego, aby otrzymać od nas swoje dane osobowe w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie informatycznym, który nadaje się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych lub zażądać, abyśmy my przesłali Twoje dane do innego administratora. Zrobimy to jednak tylko wtedy, gdy jest to technicznie możliwe. Prawo to przysługuje Ci tylko w zakresie, w jakim przetwarzamy Twoje dane na podstawie Twojej zgody lub umowa z Tobą.

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

Możesz to zrobić:

- listownie – napisz na adres:
Inspektor Ochrony Danych
Zakład Ubezpieczeń Społecznych
ul. Szamocka 3, 5
01-748 Warszawa
- e-mailem: ODO@zus.pl
- za pośrednictwem PUE ZUS.

We wniosku napisz, czego od nas żądasz (np. „Żądam dostępu do _____”) oraz podaj dane, na podstawie których będziemy mogli Cię zidentyfikować (imię, nazwisko) i udzielić Ci odpowiedzi.

Gdzie możesz wnieść skargę, jeśli uznasz, że Twoje prawa zostały naruszone

Skargę możesz wnieść do organu nadzorczego, który zajmuje się ochroną danych osobowych. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

Przez jaki okres będziemy przechowywać Twoje dane

Twoje dane będziemy przechowywać przez:

- okres trwania umowy o świadczenie usługi, którą z nami zawarłeś, a także w okresie, w którym przysługują stronom umowy roszczenia cywilnoprawne, gdy ma to zastosowanie (okres przedawnienia roszczeń),
- okres wynikający z przepisów prawa w przypadku danych zawartych w dokumentacji płacowej, związanej z ubezpieczeniami społecznymi i ubezpieczeniem zdrowotnym, podatkowej lub księgowej,
- czas określony dla poszczególnych symboli kategorii archiwalnej, którym jest oznaczona dokumentacja zgromadzona w ZUS zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Zakładu Ubezpieczeń Społecznych opracowanym na podstawie rozporządzenia Ministra

Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej.

Komu możemy przekazać Twoje dane

Twoje dane osobowe możemy przekazać uprawnionym instytucjom określonym przez przepisy prawa oraz podmiotom przetwarzającym, które świadczą usługi na naszą rzecz i którym te dane są udostępniane.

Twoje dane osobowe mogą zostać ujawnione podmiotom uprawnionym do otrzymania dostępu do informacji publicznej, na podstawie postanowień ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Czy przekazujemy Twoje dane poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Nie przekazujemy Twoich danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Czy podejmujemy decyzje w sposób automatyczny i profilujemy

W twojej sprawie nie podejmujemy decyzji w sposób całkowicie zautomatyzowany. Oznacza to, że decyzji nie sporządzamy z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego.

Na podstawie Twoich danych osobowych nie dokonujemy profilowania, czyli automatycznej oceny niektórych czynników osobowych, które Cię dotyczą.

Czy masz obowiązek podania danych i jakie są konsekwencje ich niepodania

W celu realizacji warunków i zadań wynikających z zawartej umowy o świadczenie usług musisz podać swoje dane niezbędne do realizacji umowy.

Jeśli nie podasz swoich danych nie będziemy mogli prawidłowo zrealizować warunków zawartej umowy o świadczenie usług.

Załącznik nr 5 do Umowy nr _____

Nazwa Wykonawcy

adres

NIP, REGON

**Oświadczenie Wykonawcy o przekazaniu członkom personelu Wykonawcy klauzuli informacyjnej
RODO**

Oświadczam, że zgodnie z § 9 ust. 3 Umowy nr _____ członkowie mojego personelu
otrzymali klauzulę informacyjną RODO stanowiącą Załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

WYKONAWCA

pieczętka i podpis

Załącznik nr 6 do Umowy nr _____

Protokół wydania/zwrotu/zniszczenia/usunięcia z zasobów informacyjnych²

Nazwa Wykonawcy

Adres

NIP, REGON

Oświadczamy, że dokonano wydania*/zwrotu*/zniszczenia*/usunięcia z zasobów informacyjnych*, otrzymanych/wytworzonych w trakcie wykonywania w/w umowy zawierających informacje chronione Zamawiającego tj. :

Wykonawca:

Zamawiający:

(data, pieczęć i podpis)
osoby upoważnionej ze strony WYKONAWCY

(data, pieczęć i podpis)
osoby upoważnionej ze strony ZAMAWIAJĄCEGO

*niepotrzebne skreślić

² np. z pamięci komputera, nośników

Załącznik nr 2 do Zapytania publicznego

Nazwa (firma) Wykonawcy:	
Adres Wykonawcy:	
nr telefonu:	
adres e-mail:	
NIP:	
REGON:	
KRS/CEiDG*:	
reprezentowany przez:	<p>.....</p> <p>(imię, nazwisko osoby/osób uprawnionej/ych/ do reprezentowania Wykonawcy)</p>

***Niepotrzebne skreślić**

**Do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych
Oddział w Słupsku
Plac Zwycięstwa 8
76-200 Słupsk
(Zamawiający)**

FORMULARZ OFERTOWY

Znak postępowania: 370000.272.3.2025-ZAP

W odpowiedzi na Zapytanie Publiczne, którego przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i sukcesywna dostawa materiałów biurowych na potrzeby Zakładu Ubezpieczeń Społecznych Oddział w Słupsku oraz podległych terenowych jednostek organizacyjnych składam(-my) niniejszą ofertę:

I PRZEDMIOT I CENA OFERTY

Łączna cena brutto za całość zamówienia: zł
(słownie złotych:),

w tym:

netto (bez podatku VAT):zł

stawka podatku VAT:%

wartość podatku VAT:zł

zgodnie z Formularzem Cenowym, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Formularza Ofertowego.

II OŚWIADCZENIA

1. Potwierdzam (-my) okres związania ofertą, który wynosi 30 dni.
2. Oferuję realizację zamówienia na warunkach i zasadach wskazanych w Zapytaniu Publicznym - znak postępowania nr 370000.272.3.2025-ZAP.
3. Oświadczam (-)my, że nie podlegam(-my) wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. Oświadczam(-my), że spełniam(-my) warunki udziału w postępowaniu wskazane w ust. 3 Zapytania Publicznego, tj.:
 - 1) posiadam(-my) zdolność do występowania w obrocie gospodarczym,
 - 2) posiadam(-my) uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) znajduję(-my) się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) posiadam(-my) zdolności techniczne lub zawodowe niezbędne do wykonania zamówienia.
5. Oświadczam(-my), że:
 - 1) nie będę/-będziemy zgłaszać żadnych roszczeń przypadku unieważnienia przez Zamawiającego postępowania, w którym składam/-my niniejszą ofertę,
 - 2) akceptuję/-akceptujemy termin realizacji zamówienia,
 - 3) podane ceny jednostkowe brutto są ostateczne i zawierają w sobie wszelkie moje/nasze koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia,
 - 4) zapoznałem/-zapoznaliśmy się z Wzorem umowy i akceptuję/-akceptujemy jej wzór, nie wnosząc/-wnosimy do niej zastrzeżeń, przyjmuję/-przyjmujemy warunki w niej zawarte, a w przypadku otrzymania zamówienia zobowiązuję/-zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- 5) realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi **samodzielnie, bez udziału podwykonawców¹ lub powierzmy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia¹**

Część zamówienia powierzona podwykonawcom	Nazwa (firma) i adres podwykonawcy (jeżeli są one już znane)

6. Oświadczam/oświadczamy, że odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji Zamawiający może pobrać samodzielnie z ogólnodostępnej, bezpłatnej bazy danych:
 - 1) baza Krajowego Rejestru Sądowego dostępna jest na stronie internetowej

<https://ems.ms.gov.pl/krs/>;

¹ należy wybrać odpowiedni wariant. Brak wypełnienia przez Wykonawcę będzie rozumiany jako wykonanie zamówienia bez udziału podwykonawców, samodzielnie.

2) baza Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dostępna jest na stronie internetowej https://prod.ceidg.gov.pl/CEIDG*;

3)*/jeśli dotyczy to wpisać nazwę oraz adres strony internetowej innej bazy danych/

*** należy niepotrzebne skreślić**

7. Oświadczam/oświadczamy, że została mi/nam przedstawiona 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 (RODO) informacja dotycząca przetwarzania moich danych osobowych.
8. Oświadczam/oświadczamy, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 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 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.**

** w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa oświadczenia (Wykonawca może usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie, w przypadku braku wykreślenia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego).

Załączniki:

1. Formularz Cenowy - Załącznik nr 1 do Formularza Ofertowego,
2. Pełnomocnictwo określające zakres uprawnień osoby (-ób) upoważnionej przez Wykonawcę do jego reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia Umowy, wystawione zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez Wykonawcę – **jeśli dotyczy.**

miejsowość

data

kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany
czytelny podpis (lub parafa i pieczętka imienna) złożony przez
Wykonawcę lub osobę upoważnioną

Załącznik nr 1 do Formularza Ofertowego - Formularz Cenowy - znak postępowania 370000.272.3.2025-ZAP

L.p.	Przedmiot zamówienia	j.m.	ilość	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Stawka podatku VAT	Wartość brutto (cena w zł) - kol. 4 x kol. 5
1	2	3	4	5	6	7
1.	Automat samotuszujący , plastikowy, szkieletowy, do datowania podpisów oraz dokumentów; prostokątna, wytrzymała konstrukcja, datownik z gumką oraz wymienną poduszką, wymiary odbicia: 43 mm x 35 mm, w jego centrum znajduje się pole z datą o wymiarach 30 mm x 14 mm, wymiary automatu: 62 mm x 49 mm x 160(h)mm, format daty ISO: RRRR-MM-DD; ilość linii tekstu: 4, zakres dat: minimum na 5 lat (licząc od 2025-01-01), kolor tuszownicy: zielony .	szt.	2			- zł
2.	Bloczek karteczek samoprzylepnych - notes, kartki do wielokrotnego przyklejania i odklejania, o wym. 76 mm x 76 mm, (100 karteczek w bloczku), kolor: żółty .	szt.	1500			- zł
3.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: czerwony .	szt.	100			- zł
4.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: niebieski .	szt.	100			- zł
5.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: zielony .	szt.	100			- zł
6.	Cienkopis , z cienką końcówką, wzmocnioną metalową obudową, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor: czarny .	szt.	100			- zł
7.	Datownik samotuszujący (automat samotuszujący), obudowa z tworzywa ABS, wymienny wkład tuszujący, wysokość liter/cyfr 3,8 mm (+/-0,1 mm). Wymiary datownika (wersja otwarta) 76 mm x 40 mm (+/-0,4 mm) nazwy miesięcy winny być określone w języku polskim, na minimum 10 lat (licząc od 2025-01-01).	szt.	100			- zł
8.	Długopis automatyczny , z systemem przyciskowym oraz z gumowym uchwytem zapewniającym komfort pisania, obudowa przezroczysta, umożliwiająca kontrolę tuszu z wymiennym wkładem, grubość linii pisania 0,5 mm, długość linii pisania 1700 m, kolor wkładu: niebieski, do długopisu powinien pasować wkład z poz. 9	szt.	1000			- zł
9.	Wkład do długopisu z poz.8 - grubość linii pisania 0,5 mm, długość linii pisania: 1700 m, kolor tuszu niebieski .	szt.	500			- zł
10.	Długopis samoprzylepny na sprężynce (lub łańcuszku), leżący (lub stojący), z wymiennym wkładem, kolor wkładu: niebieski lub czarny .	szt.	150			- zł
11.	Wkład do długopisu z poz.10 – kolor: niebieski.	szt.	50			- zł
12.	Dziurkacz o metalowej konstrukcji, z antypoślizgową plastikową podstawą zabezpieczającą przed rysowaniem mebli, dziurkujący jednorazowo do 40 arkuszy papieru o grubości 80 g/m ² , na dwie dziurki, z listwą formatów (w przedziale co najmniej od A4 do A6) pozwalającą na symetryczne ustawianie położenia otworów w zależności od formatu, wyposażony w blokadę położenia dźwigni, każdy dziurkacz pakowany w oddzielnym opakowaniu.	szt.	50			- zł
13.	Dziurkacz biurowy o metalowej konstrukcji, dziurkuje do 100 karetek. Posiada plastikową listwę formatową oraz pojemnik na odpady z tworzywa sztucznego nierysujący podłogę. Rozstaw dziurek 80 mm, średnica dziurki 6 mm, 2 otwory do dziurkowania.	szt.	4			- zł
14.	Etykiety samoprzylepne białe , uniwersalne do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, format etykiety nie mniejszy niż 99,1 mm x 38,1 mm, rogi etykiet zaokrąglone, 14 sztuk etykiet na jednym arkuszu. Łączna ilość etykiet w opakowaniu 1400 szt. 1 opakowanie = 100 arkuszy.	op.	15			- zł
15.	Etykiety białe do drukarek . Rozmiar 60 mm długość x 30 mm szerokość, wykonane z materiału RLW, rozmiar tulei 25 mm, fi 1 cal. Rolki przeznaczone do drukarek typu Zebra GK420t.Rolka powinna zawierać nie mniej niż 1000 sztuk etykiet.	rolka	4			- zł
16.	Etykiety żółte do drukarek . Rozmiar 60 mm długość x 30 mm szerokość, wykonane z materiału RLW, rozmiar tulei 25 mm, fi 1 cal. Rolki przeznaczone do drukarek typu Zebra GK420t.Rolka powinna zawierać nie mniej niż 1000 sztuk etykiet.	rolka	4			- zł
17.	Gumka do ścierania - miękka, usuwająca ołówki, nie niszcząca ścieranej powierzchni, z papierową osłoną, minimalne wymiary gumki: szerokość 17 mm, długość 40 mm, grubość 10 mm.	szt.	100			- zł
18.	Holder – osłona na identyfikator, kieszonka: trwała, transparentna, sztywna, z taśmą na szyję. Wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi. Taśma na szyję (smycz) o szerokości 8 - 8,5 mm w kolorze czarnym. Rozmiar zewnętrzny osłony 93 mm x60 mm (+/-3 mm), wewnętrzny 87 mm x 55 mm (+/-3 mm), grubość ok. 1 mm.	szt.	10			- zł
19.	Klej w sztyfcie - nietoksyczny, bezbarwny, bezzapachowy, do papieru, tektury, tkaniny, zdjęć, waga minimum 20 g, nie marszczący papieru, zmywalny za pomocą wody, bez wykorzystania rozpuszczalników.	szt.	1300			- zł

20.	Kredki świecowe - 12 kolorów, w opakowaniu kartonowym, wykonane z glinki kaolinowej, niełamiwe, z papierową ochronną owijką, nie brudzące rąk, nie zawierające szkodliwych substancji. 1 opakowanie = 12 sztuk.	op.	5			- zł
21.	Linijka 20 cm - szerokość 2,2 cm – 2,8 cm, przezroczysta, wykonana z polistyrenu, podcięta krawędzi oraz nadrukowana podziałka.	szt.	50			- zł
22.	Marker permanentny – końcówka skośna/ścięta, wodoodporny, grubość linii 1-4 mm, nie zawiera szkodliwych substancji, do pisania na papierze, tekturze, szkłe, plastiku, odporny na działanie światła, kolor: czarny.	szt.	100			- zł
23.	Marker permanentny – końcówka okrągła, wodoodporny, grubość linii 1-4 mm, nie zawiera szkodliwych substancji, do pisania na papierze, tekturze, szkłe, plastiku, odporny na działanie światła, kolor: czarny.	szt.	100			- zł
24.	Marker suchościernalny – końcówka stożkowa, do tablic suchościernalnych, w zestawie z gąbką, kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony. 1 opakowanie = 4 markery z gąbką.	op.	1			- zł
25.	Mazak, nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: czarny.	szt.	50			- zł
26.	Mazak, nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: czerwony.	szt.	50			- zł
27.	Mazak, nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: niebieski.	szt.	50			- zł
28.	Mazak, nietoksyczny, z wentylowaną skuwką, końcówka stożkowa, atrament na bazie wody, kolor: zielony.	szt.	50			- zł
29.	Nawilżacz, zwilżacz do palców, bezbarwny i bezwonny na bazie gliceryny, nie pozostawia plam po wyschnięciu, ułatwiający chwytanie i wertowanie kartek, pojemność 20 ml.	szt.	5			- zł
30.	Nożyczki biurowe, metalowe, powlekane chromem, o długości całkowitej 20 cm +/- 2 cm.	szt.	50			- zł
31.	Obwoluta format A4 (koszulka foliowa), otwierana z góry, wykonana ze wzmocnionej folii bezbarwnej (folia groszkowa), bez połysku, o grubości 50 - 65 mic, boczna perforacja umożliwiająca wpinanie do segregatora. 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	100			- zł
32.	Ołówek, drewniany lub syntetyczny, bez gumki, twardość HB.	szt.	100			- zł
33.	Pinezki płaskie, kolorowe główki, metalowe, w plastikowym opakowaniu. 1 opakowanie = 200 sztuk.	op.	5			- zł
34.	Plastelina, maksymalnie 6 kolorów w opakowaniu - łatwa w modelowaniu, nieklejąca się do rąk ani do podłoża, niewysychająca w powietrzu, do wielokrotnego użytku, do odciskania wzorów, waga 1 rolki = 15-16 g. 1 opakowanie = 6 sztuk (rolek).	op.	5			- zł
35.	Przekładki kartonowe A4 umożliwiające segregację dokumentów. Wykonane z grubego kartonu- o gramaturze 160g/m ² , mocne, nie rwące się, wyposażone w pasek informacyjno-opisowy. Ilość opakowań podana dla opakowań zawierających 20 sztuk przekładek bez numeracji, z kartą informacyjną.	op.	5			- zł
36.	Podkładka pod mysz, materiał PVC, kolor czarny. Rozmiar nie mniejszy niż 220 mm x 180 mm x 3 mm.	szt.	5			- zł
37.	Podkładka żelowa pod nadgarstek, wykonana z przezroczystego materiału, łatwa do czyszczenia, pomaga utrzymać nadgarstek w prawidłowej pozycji w trakcie pracy przy komputerze, antypoślizgowa podstawa zapobiegająca przesuwaniu się podkładki po powierzchni biurka.	szt.	10			- zł
38.	Rolki do maszyn liczących CANON, 57 mm, offsetowe, papierowe. Wymiar: szerokość 57 mm, długość papieru w rolce minimum 25 mb, kolor: biały.	rolka	600			- zł
39.	Rolki taśm papierowych TERMICZNYCH do DYSPENSERA model NOYJ25, wymiary rolki: szerokość taśmy 80 mm i długość taśmy 120 mb (+/- 5m). Rozmiar biletu: 80 mm x 60 mm; średnica zewnętrzna rolki plastikowej, na której znajduje się taśma papierowa: 16 mm. Jedna rolka = 2000 sztuk biletów.	rolka	120			- zł
40.	Rozszywacz nożycowy do zszywek, metalowy z plastikową obudową, do zszywek 24/6, z blokadą szczęk.	szt.	50			- zł
41.	Skoroszyt A4 kartonowy, wymiary po rozłożeniu 31,2 cm x 47,3 cm (+/-0,5 cm), z klejonym wewnątrz metalowym wąsem. Karton o minimalnej gramaturze 350g/m ² , kolor: biały.	szt.	3500			- zł
42.	Skoroszyt A4 plastikowy, z europerforacją umożliwiającą wpicie do segregatora. Wykonany z tworzywa PP, przednia okładka przezroczysta z kieszenią na pasek opisowy, kieszeń tylna, okładka i grzbiet w jednakowym kolorze. Biały pasek opisowy na zamknięciu.	szt.	1000			- zł
43.	Spinacz owalny duży, metalowy, o długości 50 mm +/- 3 mm. 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	50			- zł
44.	Spinacz owalny mały, metalowy, o długości 28 mm +/- 3 mm. 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	50			- zł
45.	Sznurek polipropylenowy, w rolce, długość 2000 mb, ciężar około 2 kg.	szt.	3			- zł
46.	Szpagat lniany - sznurek pakowy, dratwa (cienki), waga 50 dkg, wykonany w 100 % z lnu, niebarwiący.	szt.	3			- zł
47.	Tablice korkowe do wpinania, w ramce drewnianej, mocowanie do ściany, możliwość zawieszenia w pionie i poziomie, elementy mocujące w komplecie, o wymiarach 60x90.	szt.	1			- zł

48.	Tablice korkowe do wpinania, w ramce drewnianej, mocowanie do ściany, możliwość zawieszenia w pionie i poziomie, elementy mocujące w komplecie, o wymiarach 120x90.	szt.	1			- zł
49.	Tacki na dokumenty, wykonane z trwałej mieszanki polistyrenu i polipropylenu, miejsce na umieszczenie etykiety, wymiary zewnętrzne nie mniej niż 256x60x346 mm, wymiary wewnętrzne nie mniej niż 244x43x325 mm, kolor	szt.	20			- zł
50.	Taśma klejąca, przeźroczysta, szerokość 19 mm (+/- 2 mm), długość minimum 20 m w rolce, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, łatwa do przerywania.	szt.	1200			- zł
51.	Taśma samoklejąca do pakowania, wykonana z folii odpornej na rozrywanie, akrylowa, nie zawierająca rozpuszczalników, jednostronna, wymiary: szerokość: 48 mm (+/- 2mm), długość: 66 m, kolor: brązowy.	szt.	50			- zł
52.	Teczka wiązana, format A4, wykonana z kartonu, gramatura minimum 400g/m ² , wyposażona w tasiemki do wiązania (wzmocnione umocowanie tasiemek), posiadająca trzy klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem, grzbiet perforowany, wymiar: szerokość minimum 23 cm, długość 32 cm, kolor: biały.	szt.	1500			- zł
53.	Temperówka metalowa, ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem, rowkowane wgłębienia w korpusie ułatwiające trzymanie, w wersji podwójnej.	szt.	30			- zł
54.	Tusz bezolejowy do stempli, o pojemności nie mniejszej niż 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszki, szybkoschnący, odporny na działanie wody, kwasów, do stempli gumowych i polimerowych, w tym: automatów samotuszujących, kolor: czarny.	szt.	40			- zł
55.	Tusz bezolejowy do stempli, o pojemności nie mniejszej niż 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszki, szybkoschnący, odporny na działanie wody, kwasów, do stempli gumowych i polimerowych, w tym: automatów samotuszujących, kolor: czerwony.	szt.	10			- zł
56.	Tusz bezolejowy do stempli, o pojemności nie mniejszej niż 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszki, szybkoschnący, odporny na działanie wody, kwasów, do stempli gumowych i polimerowych, w tym : automatów samotuszujących, kolor: zielony.	szt.	40			- zł
57.	Wąsy metalowe skoroszytowe - bez blaszek. 1 opakowanie = 100 sztuk.	op.	300			- zł
58.	Wkład barwiący IR-40T B/R, do maszyn liczących: VECTOR LP-203TS, CASIO FR26SOT. Kolor: czerwono-czarny.	szt.	100			- zł
59.	Zakładki indeksujące samoprzylepne o wymiarach 25 mm x 50 mm +/- 5 mm. Różne kolory. 200 karteczek: 4 kolory x 50 sztuk. Samoprzylepne zakładki do oznaczania stron i fragmentów tekstu. Do wielokrotnego przyklejania i doklejania, można po nich pisać, nie mogą niszczyć powierzchni, do której są mocowane, wykonane z folii. Gramatura ok. 75 g/m ² . Ilość podana dla opakowań: 4 kolory x 50 sztuk.	szt.	20			- zł
60.	Zakreślacz tekstu – końcówka ścięta, odporny na wysychanie, tusz na bazie wody, nietoksyczny, nie rozmazujący się, natychmiastowa trwała fluorescencyjność, grubość linii pisania 1-5 mm, długość linii pisania 200 m, prostokątny kształt obudowy, gumowane boki obudowy gwarantujące komfort kreślenia oraz zapobiegające wyslizgiwaniu się zakreślacza z dłoni, kolor: żółty.	szt.	500			- zł
61.	Zeszyt A4, w kratkę, 96-kartkowy, z twardą okładką wykonaną z kartonu o gramaturze minimum 200g/m ² , lub papieru kredowego o gramaturze minimum 115g/m ² , kartki zszywane, o gramaturze minimum 70g/m ² .	szt.	2			- zł
62.	Zeszyt A5, w kratkę, 96-kartkowy, z twardą okładką wykonaną z kartonu o gramaturze minimum 200g/m ² , lub papieru kredowego o gramaturze minimum 115g/m ² , kartki zszywane, o gramaturze minimum 70g/m ² .	szt.	2			- zł
63.	Zszywacz biurowy - zszywający jednocześnie do 30 kartek, wykonany z metalu oraz plastikowych elementów z antypoślizgową plastikową podstawką zabezpieczającą przed rysowaniem mebli, zszywanie otwarte i zamknięte łatwe do zmiany poprzez przekręcenie metalowej stopki, ładowany od góry, otwierający się do 180 stopni, blokada zabezpieczająca przed zamknięciem zszywacza, na zszywki rozmiar 24/6.	szt.	80			- zł
64.	Zszywacz biurowy – zszywający jednocześnie do 100 kartek, wykonany z metalu i tworzywa ABS, metalowa konstrukcja ze wskaźnikiem ilości zszywek, wyposażony w podstawę, która nie rysuje powierzchni oraz zapobiega przesuwaniu się zszywacza, głębokość wsunięcia zszywacza: 69 mm. Do zszywacza pasują zszywki rozmiar: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15.	szt.	4			- zł
65.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 24/6. 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	1200			- zł
66.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 10. 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	500			- zł
67.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 23/13. 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	10			- zł
68.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 26/6. 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	10			- zł
69.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 23/6. 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	10			- zł
70.	Zszywki biurowe ocynkowane rozmiar 23/8. 1 opakowanie = 1000 sztuk.	op.	20			- zł

71.	ŁĄCZNA CENA BRUTTO (W ZŁ) - SUMA WIERSZY OD 1 DO 70:	- zł
-----	--	------

Uwaga: ceny należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Ilość poszczególnego asortymentu zawarta w powyższej tabeli jest ilością szacunkową, określoną w celu oceny ofert złożonych przez Wykonawców. Zgodnie z zapisami umowy ilość faktycznie zamówionych i zakupionych przez Zamawiającego materiałów wynikać będzie z rzeczywistego zapotrzebowania Zamawiającego na dany materiał w okresie obowiązywania Umowy.

.....
 kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis osobisty/podpis zaufany
 czytelny podpis (lub parafrasa i pieczęćka imienna) złożony przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną