



POLSKA  
ORGANIZACJA  
TURYSTYCZNA

**Znak sprawy: 29/R/2022/JB**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

**Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych  
oraz materiałów czystościowych i gospodarczych**

Warszawa, 14.04.2022 r.

---

ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, Polska

tel. +48 (22) 536 70 70, fax. +48 22 536 70 04, e-mail: [pot@pot.gov.pl](mailto:pot@pot.gov.pl)

**Zagraniczne Ośrodki Polskiej Organizacji Turystycznej:**

Amsterdam, Berlin, Bruksela, Kijów, Londyn, Madryt, Moskwa, Nowy Jork, Paryż, Pekin, Rzym, Sztokholm, Tokio, Wiedeń.

**portale:** [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl); [www.polska.travel](http://www.polska.travel); [www.poland-convention.pl](http://www.poland-convention.pl); [www.aktualnosciturystyczne.pl](http://www.aktualnosciturystyczne.pl); [www.edenpolska.pl](http://www.edenpolska.pl);  
[www.pieknywschod.pl](http://www.pieknywschod.pl); [www.ppr.pot.gov.pl](http://www.ppr.pot.gov.pl); [www.zarabiajnaturystyce.pl](http://www.zarabiajnaturystyce.pl); [www.polskapodajdalej.pl](http://www.polskapodajdalej.pl)

## **1. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego**

Polska Organizacja Turystyczna

– jednostka organizacyjna przeprowadzająca postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego i udzielająca zamówienia:

1) Adres Zamawiającego: ul. Chałubińskiego 8, 00–613 Warszawa

2) Strona internetowa: [www.pot.gov.pl](http://www.pot.gov.pl)

3) E-mail: [pot@pot.gov.pl](mailto:pot@pot.gov.pl)

4) Kontakt z Zamawiającym:

Grzegorz Milewski – e-mail: [grzegorz.milewski@pot.gov.pl](mailto:grzegorz.milewski@pot.gov.pl), tel: (22) 536 70 31;

Agata Kalbarczyk – e-mail: [agata.kalbarczyk@pot.gov.pl](mailto:agata.kalbarczyk@pot.gov.pl), tel: (22) 536 71 06.

## **2. Tryb udzielenia zamówienia**

1) Postępowanie jest prowadzone na podstawie regulaminu wewnętrznego Polskiej Organizacji Turystycznej dotyczącego udzielania zamówień publicznych.

2) Zamawiający informuje Wykonawców, że postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego, tj. każdy z Wykonawców może złożyć ofertę. Ponadto:

a. do postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.);

b. zawiadomienie o wyborze oferty nie stanowi przyjęcia oferty;

c. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub w części w każdym czasie,
- zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
- zmiany terminów wyznaczonych w zapytaniu ofertowym,
- żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od Wykonawców na każdym etapie postępowania;

d. w przypadku skorzystania przez Zamawiającego z któregokolwiek uprawnienia wskazanego w pkt c. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu udziału w postępowaniu.

## **3. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych na potrzeby Polskiej Organizacji Turystycznej.

## **4. Termin realizacji zamówienia**

24 miesiące od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy, w zależności od tego, co nastąpi pierwsze.

## 5. Warunki udziału w postępowaniu

W postępowaniu mogą uczestniczyć podmioty, które spełniają warunki dotyczące:

**1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

**2) posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:**

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

**3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

**4) zdolności technicznej lub zawodowej:**

a) Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie wykonał co najmniej 1 (słownie: jedno) zamówienie odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, tj. polegające na dostawie artykułów biurowych i/lub materiałów czystościowych, gospodarczych o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 złotych brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).

## 6. Termin składania ofert

1) Ofertę **należy przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail [jaroslaw.blaszczak@pot.gov.pl](mailto:jaroslaw.blaszczak@pot.gov.pl)**, najpóźniej w terminie **do dnia 25.04.2022 r.** Oferty, które dotrą do Zamawiającego po tym terminie nie będą uwzględnione.

2) Ofertę należy złożyć w języku polskim.

3) Na ofertę Wykonawcy składa się:

a) wypełniony Formularz ofertowy (**Załącznik nr 2** do Zapytania ofertowego);

b) wypełniony Formularz cenowy (**Załącznik nr 2a** do Zapytania ofertowego);

c) wypełniony Wykaz usług (**Załącznik nr 3** do Zapytania ofertowego).

4) Zamawiający, na każdym etapie postępowania, może żądać oświadczeń i dokumentów potwierdzających, że dokumenty załączone do oferty są zgodne ze stanem faktycznym oraz zwrócić się o złożenie wyjaśnień lub uzupełnienie treści oferty. Oferta Wykonawcy, który nie odpowie na takie wezwanie, lub odpowie w sposób niewystarczający, zostanie odrzucona.

## 7. Kryteria wyboru oferty

Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, w oparciu o przedstawione poniżej kryterium:

| Lp. | Kryterium          | Waga kryterium |
|-----|--------------------|----------------|
| 1.  | Cena brutto oferty | 100%           |

- 1) **Kryterium „Cena brutto oferty” (C) - waga 100 pkt.** Punkty w tym kryterium zostaną obliczone w następujący sposób:

$$C = (C_{\min}/C_o) \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

**C** – liczba punktów przyznanych za kryterium „Cena brutto oferty”

**C<sub>min</sub>** – najniższa cena oferty spośród ofert ważnych i nie podlegających odrzuceniu;

**C<sub>o</sub>** – cena oferty badanej.

W tym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

Obliczenia będą prowadzone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Maksymalna wartość punktowa, jaką może osiągnąć oferta wynosi 100 punktów.

## 8. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty, oferty zostaną odrzucone.
- 2) Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres 30 dni.
- 3) Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 9. Klauzula informacyjna

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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), (dalej: „RODO”) Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Polska Organizacja Turystyczna (dalej: „POT”).
- 2) We wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Wykonawcy przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
  1. mailowo: dpo@pot.gov.pl lub
  2. listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, XIX piętro, 00-613 Warszawa.

- 3) Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia pn. *Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych* (symbol postępowania 29/R/2022/JB).
- 4) Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby odpowiadające za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 5) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania;
- 6) Obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących Wykonawcę jest wymogiem związanym z udziałem w zapytaniu ofertowym;
- 7) W odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
  - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
  - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania własnych danych osobowych;
  - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ;
  - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Wykonawcy narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Wykonawcy:
  - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **10. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 2a – Formularz cenowy

Załącznik nr 3 – Wykaz usług

Załącznik nr 4 – Wzór umowy

**Załącznik nr 1****SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych: artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych dla Polskiej Organizacji Turystycznej.
2. Szczegółowy wykaz rzeczowy artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych i ich przewidywaną ilość stanowi załącznik nr 1 do niniejszego SOPZ.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększania podanej w załączniku nr 1 do SOPZ liczby artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych, w zależności od potrzeb Zamawiającego w ramach ogólnej wartości umowy.
4. Okres obowiązywania umowy wynosi 24 miesiące, licząc od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy, w zależności od tego, co nastąpi pierwsze.
5. Przez „produkt fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia.
6. Dostarczanie artykułów biurowych/materiałów czystościowych i gospodarczych będzie odbywało się sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie jednostkowych zapotrzebowań (określających rodzaj oraz liczbę artykułów biurowych/materiałów czystościowych i gospodarczych) przesyłanych przez Zamawiającego drogą mailową. Wykonawca musi dostarczyć zamawiane artykuły biurowe oraz materiały czystościowe i gospodarcze w terminie 7 dni od dnia przekazania zapotrzebowania w następujących godzinach, tj. od 9.00 do 15.00.
7. Wykaz lokalizacji, do których będzie następować dostawa artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych:  
ul. Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa (XIX piętro),  
ul. Szkolna 15A, 05-110 Jabłonna.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji w obrębie m.st. Warszawy. Zmiana lokalizacji nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu, a jedynie obowiązek poinformowania Wykonawcy drogą mailową o zmianie adresu dostawy z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
9. Przedmiot zamówienia musi odpowiadać parametrom jakościowym określonym przez Zamawiającego.
10. Ofertę należy złożyć na wszystkie elementy wymienione w Formularzu ofertowym. Pominięcie którejkolwiek z pozycji wymienionych w Formularzu ofertowym skutkować będzie odrzuceniem oferty.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na materiały równoważne w stosunku do

materiałów wskazanych w załączniku nr 1 do SOPZ.

12. Przez „materiał równoważny” Zamawiający rozumie artykuły biurowe/materiały czystościowe i gospodarcze o parametrach takich samych bądź lepszych w stosunku do typu produktu fabrycznie nowego wskazanego w załączniku nr 1 do SOPZ. W przypadku zaoferowania w Formularzu ofertowym materiałów równoważnych, to po stronie Wykonawcy leży obowiązek wykazania, że oferowane przez niego materiały spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.
13. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych materiałów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego, Wykonawca na żądanie Zamawiającego winien materiał oferowany w asortymencie, którego żądanie dotyczy, wymienić na materiał spełniający wymagania Zamawiającego (np. pochodzący od producenta, do którego materiał jest przeznaczony), bez zmiany ceny w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości.
14. Wykonawca ponosi koszty transportu, rozładunku oraz wniesienia artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych do określonych pomieszczeń, koszty ubezpieczenia oraz opakowania materiałów na czas trwania transportu do miejsca dostarczenia.
15. Przedmiot zamówienia powinien być opakowany w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem lub uszkodzeniem.
16. Rozliczenia z Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej, na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT po każdorazowej dostawie przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego.
17. Zamawiający nie ma obowiązku wykorzystania całości kwoty, jak i asortymentu.

## Załącznik nr 1 do SOPZ

## WYKAZ RZECZOWO-ILOŚCIOWY

| Lp.              | Nazwa materiału   | Przewidywana liczba | Jednostka miary |
|------------------|---|---------------------|-----------------|
| Artykuły biurowe |   |                     |                 |
| 1                | Antyrama ARPOL lub <u>równoważny</u> z plexi o wymiarach 70x100 cm  | 15                  | szt.            |
| 2                | Bloczek samoprzylepny POST-it o wymiarach 102x152 mm / 100 kartek, kostka kolor żółty   | 20                  | szt.            |
| 3                | Bloczek samoprzylepny POST-it o wymiarach 76x76 mm / 450 kartek, kostka w kolorach pastelowych  | 20                  | szt.            |
| 4                | Bloczek samoprzylepny POST-it o wymiarach 127x76 mm / 100 kartek, kostka w kolorach pastelowych, gramatura 70g/m <sup>2</sup>   | 20                  | szt.            |
| 5                | Bloczek samoprzylepny POST-it o wymiarach 38x51 mm / 100 kartek, kostka w kolorach pastelowych, gramatura 70g/m <sup>2</sup>  | 20                  | szt.            |
| 6                | Bloczek samoprzylepny POST-it o wymiarach 20x50 mm / 4x50 szt., kostki w 4 kolorach, gramatura 75 g/m <sup>2</sup>  | 20                  | szt.            |
| 7                | Blok biurowy TOP-2000 lub <u>równoważny</u> w kratkę A-4/50 (notatnik pionowy w formacie A4, otwierany do góry, zawiera 50 łatwych do wyrwania kartek w kratkę o gramaturze 60g/m <sup>2</sup> )  | 10                  | szt.            |
| 8                | Blok biurowy TOP-2000 lub <u>równoważny</u> w kratkę A-5/100 (notatnik pionowy w formacie A5, otwierany do góry, zawiera 100 łatwych do wyrwania kartek w kratkę o gramaturze 60g/m <sup>2</sup> )  | 10                  | szt.            |
| 9                | Blok do tablicy OFFICE PRODUCT 65x100 gładki, ilość kartek 50, gramatura papieru 70g/m <sup>2</sup> , ilość otworów 5   | 10                  | szt.            |
| 10               | Box na dokumenty DONAU wykonany z twardego, odpornego na pęknięcia polistyrenu. Ścięte ażurowe boki, ułatwiające wkładanie i wyjmowanie dokumentów. Szytwna konstrukcja o zwiększonej stabilności. Pojemność do 700 kartek A-4 o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , wymiary 315x70x240mm, różne kolory | 10                  | szt.            |
| 11               | Brulion A-4 RAINBOW (96 kartek o gramaturze 60g/m <sup>2</sup> , kratka, w sztywnej, twardej lakierowanej okładce, szyty introligatorsko z marginesem i stroną tytułową)  | 20                  | szt.            |



|    |  |     |       |
|----|--|-----|-------|
| 12 | Brulion A-5 RAINBOW (96 kartek o gramaturze 60g/m <sup>2</sup> , kratka, w sztywnej, twardej lakierowanej okładce, szyty introligatorsko z marginesem i stroną tytułową)   | 40  | szt.  |
| 13 | CD-R, Verbatim lub <u>równoważny</u> , pojemność 700MB, max prędkość nagrywania 52x  | 50  | szt.  |
| 14 | Chusteczki do czyszczenia ekranów TFT/ LCD, DATEX lub <u>równoważny</u> , usuwają pył i kurz, nie pozostawiają smug, nie zawierają alkoholu, nie są łatwopalne, antystatyczne, szybkoschnące   | 10  | opak. |
| 15 | Cienkopis STABILO 0,1–0,9mm, ekonomiczne w użyciu, odporne na wysychanie tusz, plastikowa końcówka, oprawiona w metal, wentylowana skuwka, różne kolory  | 40  | szt.  |
| 16 | Datownik samotuszujący TRODAT dostępny z datą w wersji ISO oraz polskiej, wysokość cyfr/liter 4mm  | 4   | szt.  |
| 17 | Deska z klipsem PVC,Q-CONNECT lub <u>równoważny</u> (clipboard) A4   | 4   | szt.  |
| 18 | Długopis Bic-Cristal ze średnią końcówką 1 mm, przezroczysta obudowa, długość linii pisania 3000 m, różne kolory   | 100 | szt.  |
| 19 | Długopis PILOT w kolorze niebieskim, z wymiennym wkładem olejowym, linia pisania min. 0,25 mm, długość linii pisania min. 900 m, gumowy uchwyt, wodoodporny, nieblaknący   | 30  | szt.  |
| 20 | Długopis ZENITH automatyczny wykonany z tworzywa sztucznego, ozdobiony metalowym klipsem, obrączką oraz okuwką, obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górną część 8-kątną), różne kolory obudowy, posiada metalowy wkład, wielko pojemny, niebieskim tuszem, długość okresu przechowywania min. 5 lat  | 30  | szt.  |
| 21 | Długopis PENAC żelowy na bazie wody, różne kolory, automatyczny z wymiennym wkładem, szybkoschnący, gumowa obudowa antypoślizgowa, średnica kulki 0,7 mm, długość linii pisania do 670 m, grubość linii pisania 0,35 mm  | 50  | szt.  |
| 22 | Długopis DONAU żelowy z wymiennym wkładem, ergonomiczna obudowa, gumowy uchwyt gwarantujący komfort pisania, tusz pigmentowy, wodoodporny bez zawartości kwasu, nietoksyczny, przezroczysta obudowa, metalizowana końcówka, posiada skuwkę z klipsem w kolorze tuszu, średnica kulki 0,5 mm, długość linii pisania min. 450 m, grubość linii pisania min. 0,25 mm. | 100 | szt.  |
| 23 | Druk kwestionariusza osobowego Michalczyk-Prokop lub <u>równoważny</u> dla pracowników A4 504-B  | 4   | szt.  |
| 24 | Druk kwestionariusza Michalczyk-Prokop lub <u>równoważny</u> osobowego dla ubezpieczycieli   | 4   | szt.  |

|    |  |    |       |
|----|--|----|-------|
|    | yA4 504-A  |    |       |
| 25 | DVD+R Verbatim lub <u>równoważny</u> , pojemność 4,7 GB, max prędkość nagrywania 16x, w pudełku slim case.   | 50 | szt.  |
| 26 | Dziurkacz metalowy SAX, mechanizm, metalowa /plastikowa obudowa, posiada ogranicznik formatu A4/US na A5/F3 x8 na A6/888, dziurkuje do 25 kartek na dwie dziurki, średnica dziurki 5,5 mm, odstęp pomiędzy dziurkami 80 mm                         | 6  | szt.  |
| 27 | Etykieta DONAU lub <u>równoważny</u> do segregatora, dwustronna 5/20 s   | 10 | opak. |
| 28 | Etykieta DONAU lub <u>równoważny</u> do segregatora dwustronna 7/20 s  | 10 | opak. |
| 29 | Etykieta na CD/DVD samoprzylepna APLI lub <u>równoważny</u> , średnica kółka min. 114 mm, papierowa  | 2  | opak. |
| 30 | Etykieta adresowa - 100 ark. APLI lub <u>równoważny</u> , papier matowy o gramaturze min. 143g/m <sup>2</sup> , wysoki stopień bieli min. CIE 162%, rozmiary etykiet zgodne z najbardziej popularnymi programami komputerowymi, z certyfikatem FSC | 5  | opak. |
| 31 | Folia do bindowania Covers lub <u>równoważny</u> A4 150 μm (przezroczysta folia do bindowania tzw. „przody”, grubość folii 150 μm, w opak. min. 100 szt.)  | 10 | opak. |
| 32 | Folia Stretch Emerson ręczna o wymiarach: szerokość 500 mm, grubość 23μm, średnica tuby wewnętrznej 2 cale, rozciągliwość 180%   | 24 | rolka |
| 33 | Foliopis FABER-CASTEL lub <u>równoważny</u> na CD, szkło, metal, plastik, folie, permanentny tusz schnący w ciągu kilku sekund, końcówka o grubości od 0,4 - 1,0 mm, różne kolory  | 10 | szt.  |
| 34 | Gąbka do tablic DONAU lub <u>równoważny</u> , spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, wymiary min. 106x52x20 mm  | 2  | szt.  |
| 35 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 6mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 25 kartek, w opak. min. 100 szt.)   | 2  | opak. |
| 36 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 8 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 45 kartek, w opak.min.100 szt.)  | 2  | opak. |
| 37 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 10 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 65 kartek, w opak.min.100 szt.)   | 2  | opak. |
| 38 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 12 mm (do bindowania dokumentów,   | 2  | opak. |

|    |   |   |       |
|----|---|---|-------|
|    | umożliwia oprawienie do 105 kartek, w opak. min.100 szt.)   |   |       |
| 39 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 14 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 105 kartek, w opak. min. 100 szt.) | 2 | opak. |
| 40 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 16 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 145 kartek, w opak. min. 100 szt.) | 2 | opak. |
| 41 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 18 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 165 kartek, w opak. min. 100 szt.) | 2 | opak. |
| 42 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 20 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 180 kartek, w opak. min. 100 szt.) | 2 | opak. |
| 43 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 22 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 210 kartek, w opak. min. 100 szt.) | 2 | opak. |
| 44 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 25 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 240 kartek, w opak. min. 50 szt.)  | 2 | opak. |
| 45 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 28 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 270 kartek, w opak. min. 50 szt.)  | 2 | opak. |
| 46 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 32 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 300 kartek, w opak. min. 50 szt.)  | 2 | opak. |
| 47 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 38 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 350 kartek, w opak. min. 50 szt.)  | 2 | opak. |
| 48 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 45 mm (do bindowania dokumentów, umożliwia oprawienie do 440 kartek, w opak. min. 50 szt.)  | 2 | opak. |
| 49 | Grzbiet plastikowy OPUS lub <u>równoważny</u> do bindowania PCV 51 mm (do bindowania dokumentów,  | 2 | opak. |

|    |  |    |       |
|----|--|----|-------|
|    | umożliwia oprawienie do 510 kartek, w opak. min. 50 szt.)  |    |       |
| 50 | Gumka do ścierania OPUS lub <u>równoważny</u> (ołówkowa, przeznaczona do stosowania na papierze, wym. min. 42x17x11 mm, biała, w opakowaniu ochronnym)   | 10 | szt.  |
| 51 | Gumka recepturka DALPRINT lub <u>równoważny</u> , rozmiar 70 mm, ilość 1 kg.   | 4  | opak. |
| 52 | Identyfikator z jedwabną taśmą SMART lub <u>równoważny</u> w kolorze czarnym lub granatowym, posiada wycięcie na palec ułatwiający wysunięcie karty, rozmiar przystosowany do kart wizytowych, w rozmiarze 85x50 mm, w komplecie karta opisowa na nazwisko   | 30 | szt.  |
| 53 | Kalendarz PANTA-PLAST, biuwar podkład na biurko A2 z listwą, wymiar 470x330 mm   | 10 | szt.  |
| 54 | Kalkulator 12-to miejscowy Citizen lub <u>równoważny</u> , funkcja pamięci, funkcja znaku +/-, funkcja sumy całkowitej, funkcja %, funkcja pierwiastkowa, funkcja cofania, funkcja automatycznego wyłączania, zasilanie baterią słoneczną i tradycyjną (w komplecie), wymiary 142x105x23 mm, gwarancja wymiany 12 miesięcy     | 5  | szt.  |
| 55 | Kalkulator 12pozycji Casio lub <u>równoważny</u> , duży wyświetlacz, zaokrąglanie wyników, podwójne zasilanie, metalowa obudowa, funkcja koszt, sprzedaż, marża, funkcja obliczeń podatkowych (tax), obliczanie sumy końcowej (GT), klawisz cofania, klawisz zmiany znaku -/+, 24miesiące gwarancji, wymiary ca` 35x155x210 mm | 5  | szt.  |
| 56 | Klej biały w sztyfcie 10g Amos lub <u>równoważny</u> , do klejenia papieru, tektury, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący, 2 lata gwarancji   | 12 | szt.  |
| 57 | Klej 36g, do klejenia papieru DONAU lub <u>równoważny</u> , tektury, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący, 2 lata gwarancji   | 12 | szt.  |
| 58 | Klip do akt metalowy GRAND lub <u>równoważny</u> , odporny na odkształcenia, galwanizowany, kolor czarny, rozmiar 15 mm.   | 25 | opak. |
| 59 | Klip do akt metalowy GRAND lub <u>równoważny</u> , odporny na odkształcenia, galwanizowany, kolor czarny, rozmiar 19 mm.   | 25 | opak. |
| 60 | Klip do akt metalowy GRAND lub <u>równoważny</u> , odporny na odkształcenia, galwanizowany, kolor czarny, rozmiar 25 mm.   | 25 | opak. |
| 61 | Klip do akt metalowy GRAND lub <u>równoważny</u> , odporny na odkształcenia, galwanizowany, kolor czarny, rozmiar 32 mm.   | 25 | opak. |

|    |  |      |       |
|----|--|------|-------|
| 62 | Klip do akt metalowy GRAND lub <u>równoważny</u> , odporny na odkształcenia, galwanizowany, kolor czarny, rozmiar 41 mm.   | 25   | opak. |
| 63 | Kołonotatnik w kratkę GRAND, z miękką okładką z PP, podwójna spirala, wyposażone w zakładkę - linijkę, A5, 90 kartek   | 24   | szt.  |
| 64 | Koperta B4 rozsz. Stopka, BESTSELLER lub <u>równoważny</u> , papier biały lub brązowy  | 500  | szt.  |
| 65 | Koperta C4-biała-samoklejąca WZ  | 1000 | szt.  |
| 66 | Koperta C5-biała-samoklejąca WZ  | 1000 | szt.  |
| 67 | Koperta C6-biała-samoklejąca WZ  | 1000 | szt.  |
| 68 | Koperta DL-SK-biała - 1`000 szt. WZ  | 2    | opak. |
| 69 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format C   | 50   | szt.  |
| 70 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format D   | 50   | szt.  |
| 71 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format E   | 50   | szt.  |
| 72 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format F   | 50   | szt.  |
| 73 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format G   | 50   | szt.  |
| 74 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format H   | 50   | szt.  |
| 75 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format I   | 50   | szt.  |
| 76 | Koperta bąbelkowa IGOPACK lub <u>równoważny</u> format K   | 50   | szt.  |
| 77 | Koperta na płytę CD, NC lub <u>równoważna</u> samoklejąca, wym. 124x127 mm, biała, 90 g, okno okrągłe  | 50   | szt.  |
| 78 | Korektor w buteleczce, nakrętka z zamocowaną końcówką, w pędzelku lub gąbeczce, płynny, doskonale kryjący, szybko schnący, poj. 20 ml.   | 50   | szt.  |
| 79 | Korektor w piórze, metalowa końcówka, przezroczysta skuwka z klipsem, płynny, doskonale pokrycie korygowanej powierzchni, płyn korekcyjny łatwy do nanoszenia, szybko zasychający, trwały i elastyczny korpus, umożliwiający płynną kontrolę aplikacji, poj. 8-10 ml | 50   | szt.  |
| 80 | Korektor w taśmie, taśma korygująca o szerokości 5 mm. i dł. 8 m, przeznaczony do korygowania pisma ręcznego, maszynowego i komputerowego, nie zawiera szkodliwych substancji, przezroczysta obudowa pozwala na kontrolę zużycia taśmy                               | 50   | szt.  |

|    |   |     |       |
|----|---|-----|-------|
| 81 | Kostka kolorowa nieklejona w pudełku, stabilny pojemnik, wykonany z przezroczystego tworzywa, wym. 83x83 mm, wys. kostki 75 mm.   | 10  | szt.  |
| 82 | Kosz na śmieci DONAU lub <u>równoważny</u> o pojemności 14 l. szary lub czarny  | 5   | szt.  |
| 83 | Koszulka A4 do wpinania do segregatora, krystaliczna, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej, przeznaczona na dokumenty w formacie A4, otwarta na górze, przezroczysta, antyelektrostatyczna, antyrefleksyjna, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją, 100 szt. w opak.     | 150 | opak. |
| 84 | Koszulka na dokumenty PP A4/120 mikronów, krystaliczna, rozszerzana, format pozwalający przechowywać katalogi lub znaczną ilość dokumentów, otwarta na górze, antyelektrostatyczna, 100 szt. w opak.  | 10  | opak. |
| 85 | Koszulka A3 do wpinania do segregatora groszkowa, miękka, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej, przeznaczona na dokumenty w formacie A3, otwarta na górze, przezroczysta, antyelektrostatyczna, antyrefleksyjna, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją, 100 szt. w opak. | 5   | opak. |
| 86 | Linijka 20 cm (wykonana z przezroczystego polistyrolu, nieścieralne podziałki)  | 6   | szt.  |
| 87 | Linijka 30 cm (wykonana z przezroczystego polistyrolu, nieścieralne podziałki)  | 6   | szt.  |
| 88 | Magnesy 20 mm, 1 opak. x 10 szt.  | 5   | opak. |
| 89 | Marker do płyt CD wodoodporny tusz na bazie wody, nie toksyczny, bez zawartości ksylenu i toluenu, średnica końcówki 0,5cm, grubość linii pisania 0,3-0,4mm, długość linii pisania min. 300m, obudowa wykonana z pp   | 30  | szt.  |
| 90 | Marker PENTEL lub <u>równoważny</u> do tablicy suchościerny komplet 4 kolorów   | 6   | szt.  |
| 91 | Marker do tablic, DONAU lub <u>równoważny</u> odporny na wysychanie, nietoksyczny tusz, intensywny kolor, końcówka okrągła, 4mm, dł. linii pisania min. 200 m, gr. linii pisania 2-4mm, czarny  | 10  | szt.  |
| 92 | Marker permanentny, DONAU lub <u>równoważny</u> ,do 14dni bez konieczności zamykania skuwki, trwałe, wodoodporny tusz nietoksyczny, bez dodatków ksylenu i toluenu, końcówka okrągła 4 mm, długość linii pisania min. 200m, grubość linii pisania 2-4mm, różne kolory                         | 10  | szt.  |
| 93 | Naboje do piór Waterman długie czarny/niebieski   | 5   | opak. |
| 94 | Naboje długie Pelikan TP/5 czarny/niebieski 4001  | 5   | opak. |
| 95 | Naboje do piór Pelikan krótkie czarny/niebieski   | 5   | opak. |
| 96 | Naboje do piór Parker długie czarny/niebieski   | 5   | opak. |

|     |  |      |       |
|-----|--|------|-------|
| 97  | Niszczarka do dokumentów Opus VS 711 CD  | 5    | szt.  |
| 98  | Nożyczki metalowe do papieru PANTA PLAST lub <u>równoważny</u> , uniwersalne, o dł. 16 cm, wykonane ze stali nierdzewnej, ergonomiczne uchwyty odporne na pęknięcia, powlekane tworzywem   | 10   | szt.  |
| 99  | Nożyczki metalowe do papieru PANTA PLAST lub <u>równoważny</u> , uniwersalne, o dł. 21 cm, wykonane ze stali nierdzewnej, ergonomiczne uchwyty odporne na pęknięcia, powlekane tworzywem   | 10   | szt.  |
| 100 | Nóż wysuwany, 7 częściowe ostrze 18 mm, z możliwością odłamywania stępionych części, blokada unieruchamiająca ostrze   | 6    | szt.  |
| 101 | Odświeżacz powietrza elektryczny – BRISE lub <u>równoważny</u>   | 5    | szt.  |
| 102 | Odświeżacz powietrza elektryczny WKŁADY – BRISE lub <u>równoważny</u>  | 10   | szt.  |
| 103 | Ofertówka zwykła A4, wykonana z pp, o grubości 120 mm, lub PCV 0,15 mic., typu L, otwarta na górze i wzdłuż brzegu, ze specjalnym wycięciem na palec, zaokrąglone narożniki  | 10   | szt.  |
| 104 | Okładka do bindowania A4 (okładki kolorowe do bindowania tzw. „tyły” grubość 250g/m <sup>2</sup> , w opak. min. 100 szt.   | 10   | opak. |
| 105 | Okładka na dyplom A4 OSCAR lub <u>równoważny</u> , bordowa, z przezroczystą zakładką, zaopatrzona w złoty sznureczek i przezroczysty pasek, karton w okleinie skóropodobnej  | 20   | szt.  |
| 106 | Ołówek automatyczny PENAC lub <u>równoważny</u> , gumowana obudowa, z antypoślizgowymi żłobieniami, gumka chroniona skuwką, z plastikowym klipssem, metalowa końcówka z mechanizmem amortyzującym, grafit 0,5mm, „zeroslider” – system gwarantujący niemal 100% wykorzystanie grafitu, „cushion point” – system amortyzujący zabezpieczający przed złamaniem | 20   | szt.  |
| 107 | Ołówek z gumką STABILO lub <u>równoważny</u> , twardość HB, lakierowana powierzchnia, odporny na złamania  | 60   | szt.  |
| 108 | Pamięć USB 3.0 64GB  | 15   | szt.  |
| 109 | Papier biały A-4 (min. 500 szt. w ryzie), przeznaczony do wydruku na drukarkach laserowych oraz kopiowania jednostronnego i dwustronnego, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , białość min.160 (wg. normy CIE), spełniający normę PN-EN ISO 9706:2001  | 1500 | opak. |

|     |   |     |       |
|-----|---|-----|-------|
| 110 | Papier biały A-3 (min. 500szt. w ryzie), przeznaczony do wydruku na drukarkach laserowych oraz kopiowania jednostronnego i dwustronnego, gramatura 80g/ m <sup>2</sup> , białość min. 160 (wg. normy CIE), spełniający normę PN-EN ISO 9706:2001      | 50  | opak. |
| 111 | Papier kancelaryjny A3, kratka, 500 szt.  | 2   | opak. |
| 112 | Papier kolorowy A-4 (min. 250 szt. w ryzie), przeznaczony do wydruku na drukarkach laserowych, gramatura 160g/ m <sup>2</sup> , spełniający normę PN-EN ISO 9706:2001   | 4   | opak. |
| 113 | Papier pakowy typu NARTON, arkusze 102x126 cm, brązowy, opakowanie 1 kg lub równoważny  | 100 | kg    |
| 114 | Papier A4 Xero - Color Copy 120 gr/500 kartek lub równoważny  | 4   | opak. |
| 115 | Pianka do czyszczenia komp. 400 ml. APLI lub <u>równoważny</u> , usuwa zabrudzenia z plastikowych oraz metalowych powierzchni, antystatyczna, nie zawiera substancji ściernych, skrajnie łatwopalna, zawiera alkohol oraz mieszkankę propanu i butanu | 6   | szt.  |
| 116 | Pinezki tablicowe do tablic korkowych, kolorowe, długość ostrza 11 mm, długość całkowita 23 mm.   | 10  | opak. |
| 117 | Pióro z płynnym tuszem żelowym PENTEL lub <u>równoważny</u> , szybkoschnącym, końcówka 0,7 mm, posiada gumowy uchwyt, system przyciskowy, na wkłady wymienne niebieski/czarny   | 50  | szt.  |
| 118 | Pojemnik do archiwizacji, wykonany z tektury falistej, bezkwasowej, ze specjalnie dopracowanymi otworami, pozwalającymi przenosić pudło, wym. 522x351x305 mm, brązowy   | 10  | szt.  |
| 119 | Przekładka PP o grubości 120 µm, w wymiarze A4, dziurkowanie 11, numeryczna od 1-12, kolorowa lub szara   | 25  | opak. |
| 120 | Przekładka podłużna, kartonowa o gramaturze 190g/m <sup>2</sup> , pakowana jednostkowo w folię ochronną, wymiary 235x105 mm, dziurkowanie 2, szeroka gama zastosowania  | 25  | opak. |
| 121 | Przybornik na biurko bez wyposażenia EAGLE lub <u>równoważny</u> , wykonany z wytrzymałego tworzywa w kolorze czarnym   | 10  | szt.  |
| 122 | Pudło archiwalne bezkwasowe 350x260x110 mm.   | 10  | szt.  |
| 123 | Rolki offsetowe 57 mm x 30 m  | 10  | szt.  |
| 124 | Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek, metalowy, wyposażony w blokadę   | 10  | szt.  |



|     |  |    |       |
|-----|--|----|-------|
| 125 | Segregator A-4/50 (różne kolory, standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, posiadający specjalny zatrzask na okładce zabezpieczający przed samoczynnym otwieraniem się segregatora, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem, z dwustronną etykietą grzbietową, na grzbiecie znajduje się otwór na palec)    | 20 | szt.  |
| 126 | Segregator A-4/70-75 (różne kolory, standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, posiadający specjalny zatrzask na okładce zabezpieczający przed samoczynnym otwieraniem się segregatora, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, dźwignia wysokiej jakości z dociskiem, z dwustronną etykietą grzbietową, na grzbiecie znajduje się otwór na palec) | 20 | szt.  |
| 127 | Skoroszyt z klipsem, wykonany z poliprotylenu o grubości 200 µm (przód), 350 µm (tył), pojemność /3mm, ok. 30 kartek, wyposażony w metalowy klips na niedziurkowane kartki, wymiary 225x310 mm, różne kolory   | 25 | szt.  |
| 128 | Skoroszyty kolorowe wykonane z folii PVC, z papierowym paskiem do opisu, boczna perforacja umożliwi wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, format A4   | 50 | szt.  |
| 129 | Spinacze 50 mm, galwanizowane, posiadają wygięte noski ułatwiające spinanie dokumentów   | 2  | opak. |
| 130 | Spinacze 77 mm, galwanizowane, posiadają wygięte noski ułatwiające spinanie dokumentów   | 2  | opak. |
| 131 | Spinacze metalowe 26 mm. 1`000szt.   | 25 | opak. |
| 132 | Spinacze 28 mm, galwanizowane, posiadają wygięte noski ułatwiające spinanie dokumentów   | 50 | opak. |
| 133 | Spinacze 41 mm, krzyżowe, ocynkowane, w kolorze srebrnym   | 2  | opak. |
| 134 | Szuflada dymna, polistyrenowa, kompatybilna - możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo, wym.254x346x60 mm.   | 20 | szt.  |
| 135 | Tablica korkowa w ramie aluminiowej wym.45x60 cm.  | 3  | szt.  |
| 136 | Tablica korkowa w ramie aluminiowej wym.60x90 cm.  | 3  | szt.  |
| 137 | Taśma do kalkulatora Citizen CX123 II z drukarką; czarno-czerwony  | 5  | szt.  |
| 138 | Taśma dwustronna 50 mm x 25 m, pokryta obustronnie emulsyjnym klejem akrylowym i dodatkowo zabezpieczona warstwą papieru   | 5  | szt.  |

|     |   |     |      |
|-----|---|-----|------|
| 139 | Taśma klejąca 19mm, przezroczysta, z jednej strony pokryta klejem akrylowym   | 10  | szt. |
| 140 | Taśma klejąca biurowa GRAND lub <u>równoważny</u> (przezroczysta, polipropylenowa, wym. min. 18mm x 30 m, silnie klejąca)   | 20  | szt. |
| 141 | Taśma pakowa 48/50 brązowa, na bazie BOPP, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, jednostronnie klejąca, ekonomiczna, wytrzymała na zrywanie, rozmiar 48 mm/50 m  | 100 | szt. |
| 142 | Taśma klejąca scotch, 19 mm, przezroczysta, łatwo się odkleja, nie żółknie, z możliwością pisania po niej, z podajnikiem  | 25  | szt. |
| 143 | Teczka akt osobowych, z rozszerzonym harmonijkowym grzbietem, wewnątrz 3 papierowe przekładki A, B, C, D na zewnątrz miejsce na personalia, różne kolory  | 20  | szt. |
| 144 | Teczka kartonowa A-4 wiązana (biała, wykonana z tektury o gramaturze min. 300 g/m   | 100 | szt. |
| 145 | Teczka kopertowa wykonana z folii PP o lekko matowej strukturze, zapinana na zatrzask, format A4, grubość folii 0,20 mm.  | 10  | szt. |
| 146 | Teczka lakierowana A-4 z gumką (teczka wykonana z barwionego i lakierowanego z zewnętrznej strony kartonu o gramaturze min. 400 g/m <sup>2</sup> , zamykana gumką, posiadająca zakładki chroniące dokument przed wypadnięciem)              | 100 | szt. |
| 147 | Teczka papierowa A-4 z gumką (biała, wykonana z tektury o gramaturze min. 275 g/m <sup>2</sup>  | 300 | szt. |
| 148 | Teczka preszpanowa A4 z gumką   | 6   | szt. |
| 149 | Teczka skrzydłowa z rzepem PP A4, wykonana z utwardzanego kartonu (1,8 mm), pokryta ekologiczną folią, wewnątrz biała okleina o gramaturze 100 g/m <sup>2</sup> , zamykana na 2 rzepy, posiada 3 boczne skrzydła, wymiary 235/315/15-20 mm. | 10  | szt. |
| 150 | Teczka kopertowa na zatrzask, polipropylen, przezroczysta, przeznaczona na dokumenty w formacie A4, C5, A6, A7 i DL, grubość 180 µm, zgrzewana po bokach, różne kolory  | 20  | szt. |
| 151 | Teczka do podpisu wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, grzbiet harmonijkowy, kartki wewnętrzne kartonowe, otwory do przeglądania zawartości  | 8   | szt. |
| 152 | Temperówka (pojedyncza kostka wykonana ze stopu magnezu, przeznaczona do ostrzenia ołówków i kredek)  | 10  | szt. |
| 153 | Tuba kartonowa na rysunki i plakaty o średnicy 200 mm   | 10  | szt. |
| 154 | Tuba kartonowa na rysunki i plakaty o średnicy 100 mm   | 10  | szt. |

|     |   |    |       |
|-----|---|----|-------|
| 155 | Tusz do pieczętek automatycznych czarny, wodny, buteleczka 25 ml, z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, nakrętka w kolorze tuszu  | 5  | szt.  |
| 156 | Wkład do ołówka automatycznego, polimerowe, bardzo wytrzymałe, odporne na złamanie, twardość HB 0,5 mm.   | 10 | opak. |
| 157 | Wkład do długopisu PENAC FX średnica kulki 0,7 mm, długość linii pisania do 670 m, grubość linii pisania 0,35 mm, zielony   | 12 | szt.  |
| 158 | Wkład do długopisu ZENITH metalowy, wielkopojemny, niebieski, średnica kulki 0,8 mm, szerokość linii pisania 0,5-0,7 mm, długość linii pisania 3 500 m  | 12 | szt.  |
| 159 | Wkład żelowy do długopisu PILOT G1 linia pisania 0,32 mm, długość linii pisania 1 000 m, końcówka ze wzmacnianej nierdzewnej stali, niebieski   | 20 | szt.  |
| 160 | Wkład żelowy do długopisu PILOT BLS G2 kulka o średnicy 0,5 mm, linia pisania 0,32 mm, długość linii pisania 1 200 m, niebieski   | 20 | szt.  |
| 161 | Zakładka DONAU lub <u>równoważny</u> indeksująca, wielorazowa, ultracienka, półtransparentna, wykonana z polipropylenu o grubości 60 µm, w rozmiarze 12 x 45 mm, 4 kolory x 35szt. w opakowaniu   | 20 | szt.  |
| 162 | Zakładka indeksująca DONAU lub <u>równoważny</u> , wielorazowa, ultracienka, półtransparentna, wykonana z polipropylenu o grubości 60 µm, w rozmiarze 25 x 45 mm, 2 kolory w opakowaniu   | 4  | szt.  |
| 163 | Zakreślacz ze ściętą końcówką, wysokojakościowy zakreślacz fluorescencyjny, transparentny, z tuszem na bazie wody, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, odporny na wysychanie, szerokość linii 2-5 mm, długość linii pisania 140 m, różne kolory | 50 | szt.  |
| 164 | Zeszyt A4, 96 kartek, okładka twarda, w kratkę  | 20 | szt.  |
| 165 | Zeszyt A5, 60 kartek, o gramaturze 60 g/m <sup>2</sup> , w kratkę, w laminowanej okładce  | 20 | szt.  |
| 166 | Zszywacz (duży, zszywa min. 50 kartek, z zastosowaniem zszywek 24/6-8, części mechaniczne z metalu)   | 6  | szt.  |
| 167 | Zszywacz (mały, posiada wskaźnik ilości zszywek pozostałych w magazynku, głębokość zszywania min. 58mm, zszywa min. 10 kartek zszywkami No.10, części mechaniczne z metalu)   | 6  | szt.  |
| 168 | Zszywacz RAPESCO lub <u>równoważny</u> (średni, zszywa min. 20 kartek, wyposażony w dodatkowy magazynek na zszywki 24/6-8 części mechaniczne z metalu, min. gwarancja 10 lat)   | 6  | szt.  |
| 169 | Zszywki 26/6, 5000szt.  | 2  | opak. |

|   |  |     |       |
|---|--|-----|-------|
| 170   | Zszywki 23/10 (grubość zszywanego pliku do 50 kartek, w op. min.1 000 szt.)  | 2   | opak. |
| 171   | Zszywki 23/15 (grubość zszywanego pliku do 120 kartek, w op. min. 1 000 szt.)  | 2   | opak. |
| 172   | Zszywki 23/23 (grubość zszywanego pliku do 180 kartek, w op. min. 1 000 szt.)  | 2   | opak. |
| 173   | Zszywki 24/6 (grubość zszywanego pliku do 20 kartek, w op. min. 1000 szt.)   | 10  | opak. |
| 174   | Zszywki 24/8 (grubość zszywanego pliku do 30 kartek, w op. min. 1 000 szt.)  | 10  | opak. |
| 175   | Zszywki 9/10 (w op. min. 1 000szt.) No.10  | 10  | opak. |
| 176   | Zszywki 9/12 (w op. min. 1 000szt.) No.10  | 10  | opak. |
| <b>Materiały czystościowe i gospodarcze</b> |  |     |       |
| 1   | Bateria alkaiczna - AA R6 Maxell lub <u>równoważna</u>   | 100 | szt.  |
| 2   | Bateria alkaiczna - AAA LR03 Maxell lub <u>równoważna</u>  | 100 | szt.  |
| 3   | Krem ARO do rąk 125 ml lub <u>równoważny</u>   | 24  | opak. |
| 4   | Mydło toaletowe w płynie 500 ml  | 24  | szt.  |
| 5   | Papier toaletowy biały, 3 warstwowy celulozowy, 8 rolek w opakowaniu   | 12  | opak. |
| 6   | Płyn Domestos 0,75 litra lub <u>równoważny</u>   | 12  | szt.  |
| 7   | Płyn do mycia Ajax lub <u>równoważny</u> , 1 litr  | 12  | szt.  |
| 8   | Proszek do szorowania Ajax lub <u>równoważny</u> 500g  | 12  | szt.  |
| 9   | Ręcznik papierowy kuchenny wykonany z wysokiej jakości celulozy, 2 rolki w opakowaniu po 48 listków na rolkę, dwuwarstwowy, biały  | 120 | opak. |
| 10  | Sprężone powietrze, do czyszczenia trudno dostępnych miejsc w sprzętach biurowych i domowych, wyposażony w wydłużoną dyszę, możliwość używania pod kątem, nie palne, nie zawiera CFC ani HCFC, poj. 400 ml | 5   | szt.  |
| 11  | Worki na śmieci 100 l / 25 szt. w rolce  | 12  | rolki |
| 12  | Worki na śmieci 35 l z taśmą / 25 szt. w rolce   | 24  | rolki |
| 13  | Płyn do higienicznej dezynfekcji rąk BIOMEDOL lub <u>równoważny</u> (o działaniu wirusobójczym, bakteriobójczym i grzybobójczym) 1 pojemnik x 5 litów  | 30  | szt.  |

**Załącznik nr 2**

**Zamawiający:  
Polska Organizacja Turystyczna  
ul. Chałubińskiego 8  
00 – 613 Warszawa**

**OFERTA**

Nazwa i adres podmiotu składającego ofertę:

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

NIP ..... REGON .....

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu: .....

e-mail .....

1. Odpowiadając na Zapytanie ofertowe na *Sukcesywną dostawę fabrycznie nowych artykułów biurowych oraz materiałów czystościowych i gospodarczych*, symbol postępowania 29/R/2022/JB, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za<sup>1</sup>:

Cena ofertowa netto .....PLN

(Słownie:..... )

Stawka podatku VAT .....%

Cena ofertowa brutto .....PLN

(Słownie: ..... )

2. Oświadczam(-y), że:

---

<sup>1</sup> Należy przepisać kwoty wyliczone w Formularzu cenowym.

- 1) Zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
- 2) Uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty i wykonania zamówienia, a także akceptujemy istotne postanowienia umowy oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
- 3) Posiadam(-y) kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej objętej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- 4) Znajduję(-emy) się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej prawidłowe i terminowe wykonanie zamówienia.
- 5) Wypełniłem(-liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 6) W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

....., dn. ....

.....

(podpis uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

**Załącznik nr 3**

.....  
 pełna nazwa/firma, adres Wykonawcy/  
 Wykonawców wspólnie ubiegających się  
 o udzielenie zamówienia

**Wykaz usług**

***Sukcesywna dostawa fabrycznie nowych artykułów biurowych  
 oraz materiałów czystościowych i gospodarczych, symbol 29/R/2022/JB.***

| L.p. | Przedmiot zamówienia | Termin realizacji zamówienia | Podmioty, na rzecz których zamówienie zostało zrealizowane | Wartość zamówienia brutto [PLN] | Rodzaj doświadczenia (np. własne, podwykonawcy, innego podmiotu) |
|------|----------------------|------------------------------|--|---------------------------------|--|
| 1.   |                      |                              |  |                                 |  |
| ...  |                      |                              |  |                                 |  |

**Wykonawca zobowiązany jest załączyć dowody potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi, zostały wykonane należycie - wystawione przez podmioty, dla których je wykonano.**

**Załącznik nr 4**

**UMOWA NR ..... / DAF/GM/2022**

zawarta w dniu ..... 2022 r. w Warszawie pomiędzy:

Polską Organizacją Turystyczną z siedzibą w Warszawie (00-613), przy ul. Chałubińskiego 8, działającą na podstawie ustawy z dnia 25 czerwca 1999 roku o Polskiej Organizacji Turystycznej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 563, z 2021 r. poz. 2389), NIP: 525-21-50-196, REGON: 016213775, reprezentowaną przez:

.....  
.....

zwaną dalej „**Zamawiającym**”

a:

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

zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

Zamawiający i Wykonawca zwani są łącznie w dalszej części Umowy „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna zwany jest dalej „**Stroną**”.

Strony oświadczają, że Umowa została zawarta z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129, z późn. zm.), a contrario art. 2 ust.1 pkt. 1 tej ustawy.

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest zakup i sukcesywna dostawa dla Polskiej Organizacji Turystycznej fabrycznie nowych: artykułów biurowych, materiałów czystościowych i gospodarczych (dalej również jako „artykuły”) o parametrach oraz na warunkach określonych w Formularzu ofertowym (Ofercie Wykonawcy) stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.



2. Przedmiot Umowy realizowany będzie zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do Umowy, oraz Ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że oferowane artykuły, o których mowa w ust. 1 powyżej są wolne od wad, praw osób trzecich i spełniają wszelkie normy stawiane przez prawo polskie i europejskie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do ograniczenia zakresu rzeczowego (maksymalnie o 30%) i ilościowego (maksymalnie o 30%) artykułów zawartego w Formularzu ofertowym. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie finansowe wobec Zamawiającego.

## § 2

1. Maksymalna wartość wynagrodzenia Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1, nie może przekroczyć kwoty ..... złotych brutto (słownie:.....).
2. Kwota wynagrodzenia obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Przedmiotu Umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy ustalane będzie każdorazowo przy zastosowaniu cen jednostkowych brutto przedstawionych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, oraz liczby faktycznie dostarczonych artykułów.
4. Termin płatności faktur wynosi 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zapłata za wykonanie Przedmiotu Umowy dokonana zostanie przez Zamawiającego w formie przelewu bankowego, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. O ewentualnej zmianie numeru rachunku bankowego, Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego na piśmie. W razie zaniechania takiego powiadomienia, zapłata uiszczona na ostatni znany Zamawiającemu numer rachunku bankowego Wykonawcy, będzie uznana za dokonaną prawidłowo.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze jest rachunkiem znajdującym się w elektronicznym wykazie podmiotów prowadzonym od 1 września 2019 r.

przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, zgodnie z art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług (dalej: „Wykaz”); niniejsze postanowienie stosuje się do innych wykazów, które zastąpią Wykaz, a będą obejmować rachunki bankowe podatników podatku od towarów i usług.

8. W przypadku wskazania przez Wykonawcę na fakturze rachunku bankowego nieujawnionego w Wykazie, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania się z zapłatą do czasu wskazania przez Wykonawcę, dla potrzeb płatności, rachunku bankowego ujawnionego w Wykazie. W takim przypadku opóźnienie w dokonaniu płatności w terminie określonym w Umowie, powstałe wskutek braku możliwości realizacji przez Zamawiającego płatności na rachunek ujęty w Wykazie, nie stanowi dla Wykonawcy podstawy do żądania od Zamawiającego jakichkolwiek odsetek, jak również innych rekompensat/odszkodowań/roszczeń z tytułu dokonania nieterminowej płatności.

### § 3

Dostawa Przedmiotu Umowy będzie realizowana sukcesywnie w ciągu 24 miesięcy od dnia podpisania Umowy lub wyczerpania kwoty określonej w § 2 ust. 1 Umowy, w zależności które zdarzenie wystąpi wcześniej, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 Umowy. W przypadku, gdy kwota określona w § 2 ust. 1 Umowy ulegnie wyczerpaniu, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia względem Zamawiającego z tego tytułu.

### § 4

1. Wykonawca będzie dostarczał Przedmiot Umowy w godz. 09.00-15.00 do siedziby Zamawiającego pod adres: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, XIX piętro lub do magazynu Polskiej Organizacji Turystycznej pod adres: ul. Szkolna 15A, 05-110 Jabłonna - średnio raz w miesiącu. Strony będą ustalać adres dostawy mailowo na bieżąco poprzez osoby upoważnione do kontaktu, wymienione w § 10 ust. 1 i 2.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lokalizacji dostawy w obrębie m.st. Warszawy. Zmiana lokalizacji nie powoduje konieczności sporządzenia aneksu, a jedynie obowiązek poinformowania Wykonawcy drogą mailową o zmianie adresu dostawy z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
3. Dostawa przez Wykonawcę Produktów do miejsca wskazanego przez Zamawiającego obejmuje: rozładunek oraz wniesienie do określonych pomieszczeń.
4. Dostawa Produktów będzie następować w terminie ..... dni od daty otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania na artykuły, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

5. W przypadku braku ilościowego dostarczonego towaru w stosunku do zapotrzebowania przesłanego Wykonawcy zgodnie z § 5 ust. 1 (liczba dostarczonych sztuk), Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć brakujący towar w ciągu 2 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego o ich braku.
6. W przypadku ujawnienia wad jakościowych Przedmiotu Umowy, których nie można było stwierdzić w chwili odbioru, Zamawiający niezwłocznie po ich wykryciu powiadomi Wykonawcę o tym fakcie na piśmie.
7. W przypadku ujawnienia wad jakościowych Przedmiotu Umowy lub jeśli Przedmiot Umowy będzie się różnił od wymaganych przez Zamawiającego parametrami, cechami użytkowymi albo estetycznymi, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwych materiałów na wolne od wad w terminie 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Zamawiającego nieprawidłowości e-mailem.

#### § 5

1. Dostarczanie Przedmiotu Umowy, będzie odbywało się sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego, na podstawie jednostkowych zapotrzebowań (określających rodzaj oraz ilość Przedmiotu Umowy), przesyłanych przez Zamawiającego do Wykonawcy scanem na adres e-mail: .....

Za datę otrzymania zapotrzebowania Strony ustalają dzień przekazania zapotrzebowania e-mailem.

2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówiony Przedmiot Umowy, do wskazanego miejsca, tj. do siedziby Zamawiającego lub do magazynu POT w Jabłonie własnym transportem, na własne ryzyko, zgodnie z przesłanym zapotrzebowaniem, w terminie 2 dni roboczych od daty otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania Zamawiającego.
3. Jeśli termin dostarczenia Przedmiotu Umowy przypada na dzień wolny od pracy, dostawa będzie wykonana w pierwszy następujący po nim dzień roboczy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady i gwarancję jakości Przedmiotu Umowy. Termin gwarancji jakości wynosi min. 6 miesięcy.
5. Przedmiot Umowy musi być dostarczany w zbiorczych opakowaniach umożliwiających ich przechowywanie w magazynie Zamawiającego.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za rozwiązanie lub odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 15% kwoty określonej w § 2 ust. 1 Umowy,
  - b) za zwłokę w dostarczaniu Przedmiotu Umowy zamówionego przez Zamawiającego - w wysokości 0,2% kwoty określonej w § 2 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
  - c) za zwłokę w wymianie wadliwego Przedmiotu Umowy na wolny od wad - w wysokości 0,1% kwoty określonej w § 2 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego na wymianę wadliwego Przedmiotu Umowy.
2. Kary umowne mogą być naliczane odrębnie dla każdego z przypadków będącego podstawą ich zastosowania i mogą się kumulować. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 25% wynagrodzenia całkowitego wskazanego w § 2 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Wykonawcy odsetki w ustawowej wysokości za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia płatności po terminie, określonym w § 2 ust. 4 Umowy.
4. W razie gdyby szkoda poniesiona przez Zamawiającego przekroczyła wysokość kary umownej, Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku wykonania Umowy.
6. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych, o których mowa w ust. 1, z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
7. Wykonanie przez Zamawiającego odstąpienia od Umowy nie wyłącza jego prawa do dochodzenia zapłaty kar umownych.

§ 7

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, gdy Wykonawca:
  - 1) co najmniej trzykrotnie dostarczy artykuły z wadami jakościowymi lub artykuły różniące się parametrami, cechami użytkowymi albo estetycznymi od wymaganych przez Zamawiającego ;
  - 2) co najmniej trzykrotnie naruszy termin wyznaczony przez Zamawiającego do usunięcia braków ilościowych, o których mowa w § 4 ust. 5 Umowy lub wad jakościowych, o których mowa w § 4 ust. 6-7 Umowy;
  - 3) co najmniej dwukrotnie dostarczy Zamawiającemu artykuły z naruszeniem terminu, o którym mowa w § 4 ust. 4 Umowy.
3. Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w przypadku, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji Przedmiotu Umowy bez uzasadnionych przyczyn, pomimo dodatkowego wezwania Zamawiającego, złożonego na piśmie.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy, na podstawie ust. 2, Zamawiający nie traci uprawnień do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 6 ust. 1 Umowy.
5. Zamawiający może skorzystać z przysługującego mu prawa odstąpienia od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o okoliczności upoważniającej go do wykonania prawa odstąpienia.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy lub wypowiedzeniu Umowy ze skutkiem natychmiastowym wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§8

1. Zamawiający przewiduje zmianę postanowień Umowy w szczególności w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
  - a) w przypadku zmiany stanu prawnego lub faktycznego, które mają wpływ na treść zawartej

Umowy;

- b) w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych w chwili zawierania Umowy okoliczności, w tym tych dotyczących postanowień o charakterze organizacyjnym, niezbędnych dla sprawnej realizacji Umowy.

2. Wszelkie zmiany w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §9

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 (dalej: „RODO”), informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych osób wskazanych w Umowie jest Polska Organizacja Turystyczna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chałubińskiego 8 (00-613), NIP: 525 21 50 196 (dalej jako POT lub Administrator).
- 2) we wszelkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych osób wskazanych w pkt. 1) przez POT można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych:
  - a. mailowo: [dpo@pot.gov.pl](mailto:dpo@pot.gov.pl) lub
  - b. listownie na adres korespondencyjny administratora: Polska Organizacja Turystyczna, ul. Chałubińskiego 8, XIX piętro, 00-613 Warszawa.
- 3) dane osobowe osób, o których mowa w pkt 1), są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) i c) RODO w celu związanym z realizacją przedmiotu Umowy,
- 4) dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1) nie będą udostępniane innym podmiotom niż wynika to z przepisów prawa,
- 5) dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1) nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 6) dane osobowe osób wskazanych w pkt. 1) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane,
- 7) dane osobowe, o których mowa w pkt 1), będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji Umowy, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa,

- 8) obowiązek podania danych wynika z przepisów prawa w zakresie przetwarzania w celach, o których mowa w pkt 3), podanie danych wynika ze stosunku umownego i jest niezbędne w celu realizacji Umowy,
- 9) osoby, o których mowa w pkt 1) mają prawo do:
  - a. dostępu do danych osobowych ich dotyczących, na podstawie art. 15 RODO,
  - b. sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 16 RODO,
  - c. żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
- 10) osobom, o których mowa w pkt 1) nie przysługuje:
  - a. prawo do usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO,
  - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pana/i danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit c) RODO.
- 11) osobom, o których mowa w pkt 1) przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposób i w trybie określonym w przepisach RODO oraz prawa polskiego, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych, gdy uzna Pan/i, że przetwarzanie danych osobowych Pani/a dotyczących narusza przepisy RODO. Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 5310300, fax. 22 5310301, kancelaria@uodo.gov.pl.

## § 10

1. Osobami wyznaczonymi do uzgodnień i koordynacji odbioru Przedmiotu Umowy ze strony Zamawiającego są: Grzegorz Milewski, (tel. +48 22 536 70 31, e-mail: grzegorz.milewski@pot.gov.pl); Dariusz Liwanowski, (tel. +48 22 536 70 27, e-mail: dariusz.liwanowski@pot.gov.pl).
2. Osobą wyznaczoną do uzgodnień i koordynacji związanych z realizacją Przedmiotu Umowy ze strony Wykonawcy jest: .....
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu nie powoduje zmiany Umowy, lecz wymaga niezwłocznego powiadomienia drugiej Strony o dokonaniu zmiany i wskazaniu innej osoby lub osób powołanych do realizacji Przedmiotu Umowy drogą elektroniczną.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy polskiego prawa, w tym odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

5. Ewentualne spory, powstałe na tle postanowień Umowy, będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.
7. Załączniki do Umowy stanowiące jej integralną część to:

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z wykazem rzeczowo - ilościowym;

Załącznik nr 2- Oferta Wykonawcy (Formularz ofertowy).

ZAMAWIAJACY

WYKONAWCA