

Olsztyn dn., 15.12.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający

Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie,
ul. Artyleryjska 3B, 10-10-165 Olsztyn
tel/fax: 89 527 62 03/ 89 527 62 03 wew. 33
e-mail: warminsko-mazurska@ohp.pl

2. Przedmiot zapytania ofertowego:

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów papierniczo – biurowych na potrzeby Warmińsko – Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Olsztynie.

Szczegółowa specyfikacja techniczna w załączeniu (załącznik nr 2).

3. Termin realizacji zamówienia:

Maksymalnie 2 dni od dnia zawarcia umowy.

4. Oferta powinna zawierać:

- cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia; zaproponowana cena uwzględniać powinna wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym dostawę materiałów papierniczo - biurowych do siedziby Zamawiającego (Olsztyn, ul. Artyleryjska 3B),

5. Kryterium wyboru oferty

Cena 100%.

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższej oferty}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów badanej oferty}$$

6. Wybór wykonawcy realizującego zlecenie:

Zamawiający wybierze wykonawców na podstawie złożonych ofert.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi wykonawców nie później niż w terminie 2 dni kalendarzowych od daty terminu końcowego składania ofert.

7. Miejsce, sposób oraz termin składania ofert

Oferty zawierające powyższe informacje należy złożyć w formie pisemnej na adres :
Warmińsko-Mazurska Wojewódzka Komenda OHP, ul. Artyleryjska 3B, Olsztyn

lub drogą elektroniczną na adres e-mail: warminsko-mazurska@ohp.pl
w terminie do dnia 21.12.2020 r., godz. 10:00 z dopiskiem – „oferta na dostawę materiałów
papierniczo – biurowych”

8. Osoba kontaktowa ze strony Zamawiającego:

Karolina Jabłońska - w przypadku dodatkowych pytań związanych z procesem ofertowym -
tel: 89 527 62 03

Jarosław Ceckowski- w przypadku dodatkowych pytań związanych z opisem przedmiotu
zamówienia –tel: 89 527 62 03

Załączniki:

- szczegółowe specyfikacje techniczne,
- formularz ofertowy,
- wzór umowy

WOJEWÓDZKI KOMENDANT
Ochotniczych Hufców Pracy

Dariusz Rudnik

FORMULARZ OFERTOWY

Załącznik Nr 1

Nazwa i adres Wykonawcy

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

Warmińsko – Mazurska

Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie

Ul. Artyleryjska 3B, 10-165 Olsztyn

Nawiązując do zapytania ofertowego **na dostawę artykułów papierniczo – biurowych na potrzeby funkcjonowania Warmińsko – Mazurskiej Wojewódzkiej Komendy OHP w Olsztynie,**

My niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa (firmy) dokładny adres Wykonawcy)

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami i opisem w Szczegółowej specyfikacji technicznej
2. Oferowana cena wynosi:
cena netto: wynosizł
słownie cena netto:zł
cena brutto: zł
słownie cena brutto:zł.
3. Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie: 2 dni od dnia zawarcia umowy.
4. Oferujemy następujące warunki płatności: przelew 14 dni.

Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z zapisami zapytania ofertowego i uznajemy się za związanych z określonymi w nim zapisami, nie wnosząc żadnych zastrzeżeń,

- uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert,
- oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy wraz z załącznikiem do umowy i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do podpisania umowy na zasadach w niej określonych, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*

5. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....,
adres e-mail.....

.....
podpis Wykonawcy (ów) / osoby uprawnionej

..... dnia r.

¹⁾ 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* 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 treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Szczegółowa specyfikacja techniczna

Przedmiotem postępowania jest dostawa następujących artykułów papierniczo – biurowych:

1. Zakreślacz z tuszem jaskrawym na bazie wodnej, ze ściętą końcówką, (CPV 30192124-6 – pisaki) umożliwiającą zakreslanie w dwóch grubościach 2mm i 5mm, wielkości zakreślacza: długość minimum 10cm, szerokość minimum 2cm; kolory: żółty/zielony jasny/różowy/ - ilość 3 x 40 szt.
2. Pinezki beczułki o szpilce 7mm nie przebijające tablicy i nierysujące ściany do tablic korkowych mix kolorów pakowane po 30szt. – ilość 30 op.
3. Brulion- A4, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 30 szt.
4. Brulion - A5, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 30 szt.
5. Marker suchościerny z tuszem na bazie alkoholu, do pisania po tablicy magnetycznej ze ściętą końcówką, łatwy do starcia, czarny/ czerwony/zielony/niebieski; ilość: 4 x 30 szt.
6. Temperówka - do ołówków i kredek o różnym kształcie; pojemnik na ścinki przezroczysty; pojemnik szczelnie zamykany - ilość 40 szt.
7. Papier kserograficzny – papier kserograficzny o następujących parametrach, ryza = 500 arkuszy:
 - format – A4
 - gramatura – 80 g/m²,
 - białość – 146 CIE,
 - ilość: 1000 ryz.
8. Bloczki samoprzylepne gramatura 70g/m2 ilość kartek w bloczku 100 o wymiarach 76 x 76 mm niebieski, zielone, żółte, różowe - ilość 4 x 50 bloczków.
9. Zszywacz metalowy z zintegrowanym rozszywaczem, przycisk do przekręcania stopki obrotowej do zmiany zszywania; na zszywki 24/6, zszywający do 30 kartek - ilość 20 szt.
10. Zszywki - pakowane po 1000 sztuk, typu 24/6 - ilość 50 szt.
11. Naboje do pióra PELIKAN 4001 niebieskie – ilość 20 szt.
12. Marker permanentny niezmywalny, grubość linii pisania: 1-5 mm, ścięta końcówka, tusz wodoodporny, szybkoschnący, odporny na działanie światła i ścieranie, całkowita długość markera min. 14 cm – kolor czarny; czerwony; zielony; niebieski - ilość 4 x 30 szt.

13. Długopisy wymazywalny średnica końcówki 0,7 mm z wymiennym wkładem; gr. linii pisanie 0,3 mm; kolor wkładu niebieski + dwa zapasowe wkłady do każdego długopisu; długość linii piszącej - ilość 20 szt.
14. Gumka do ścierania nienaruszająca struktury papieru; do ołówka i atramentu - wymiary 17,4mm x43,4mm x11,8 - ilość 20 szt.
15. Gumka dwustronna syntetyczna do ścierania ołówków, kredek, atramentu, długopisu kolor biało-niebieski 19mm x 50mm x 12mm – ilość 40szt.
16. Koszulki krystaliczne wykonane z folii polipropylenowej; format A4 otwierane u góry; wpinane do segregatora; wzmocniony brzeg; grubość folii 50 mic; pakowane po 100 szt. - ilość 100 op.
17. Nożyczki ze stali szlachetnej nierdzewnej hartowanej; o twardości 54 stopni w skali Rockwella; 21 cm razem z rączką z polipropylenu; - ilość 40 szt.
18. Ołówek klejony grafit; HB zatemperowany; lakierowana powierzchnia; długość minimum 18 cm; - ilość 150 szt.
19. Skoroszyt plastikowy A4 wpinany do segregatora twardy wykonany z folii PVC; przezroczysta przednia okładka, tylna kolorowa; na grzbiecie papierowy pasek do opisu; zaokrąglone rogi; metalowe wąsy; standardowa perforacja na grzbiecie do wpięcia w segregator A4; pojemność do 200 kartek; kolor: zielony/czerwony/niebieski/żółty - ilość 4x50 szt.
20. Korektor w myszce z zatyczką, wymiary taśmy korekcyjnej: 5mmx8mm; - ilość 150 szt.
21. Taśma dwustronna 50mm x 5m - Charakteryzuje się wysoką przyczepnością i odpornością na zrywanie. Taśma polipropylenowa wzmocniona na papierze silikonowym, zapobiega przesuwaniu się wykładzin oraz powstawaniu nierówności. Służąca m.in. do mocowania wykładzin, płytek wykładzinowych oraz innych materiałów podłogowych w szybki i czysty sposób; rodzaj kleju: kauczuk syntetyczny – ilość 20 szt.
22. Cienkopisy - cienkopis z końcówką fibrową o grubości linii pisma 0,4 mm. Obudowa plastikowa, zatyczka w kolorze tuszu; grubość linii pisanie 0,4 mm; idealny do pracy z linijką lub szablonem; mocna plastikowa końcówka oprawiona w metal; wentylowana skuwka odporny na zasychanie - pozostawiony bez skuwki nie zasycha przez długi czas; kolory czerwony, niebieski, zielony, czarny; - ilość 4 x 40 szt.
23. Linijka z tworzywa sztucznego z podziałką przezroczysta 20cm – 20 szt.
24. Książka kancelaryjna książka (dziennik) korespondencyjny przeznaczony do ewidencji korespondencji przychodzącej jak i wychodzącej; dziennik korespondencyjny w twardej oprawie; min. 192 kartki; wzmocniony grzbiet zapewniający trwałość. – ilość 5 szt.
25. Książka inwentarzowa - format: A4; pion; rodzaj papieru: offsetowy; druk: dwustronny; księga 192 strony (oprawa - płótno); kolor niebieski; bordowy; zielony – ilość 3 x 2 szt.

26. Teczka skrzydłowa z rzepem A4 - wykonana z tektury; jednostronnie oklejana poliolefiną o strukturze płótna; zamykana na 2 rzepy; format: A4; szerokość: do 30 mm; kolor: czarny, czerwony; niebieski; żółty; zielony – ilość 5 x 20 szt.
27. Przybornik na biurko - Organizery na przybory biurowe wykonany z lakierowanego metalu; 9 komorowy na długopisy, karteczki do notatek, wizytówki itp.; metalowy ośmiokomorowy przybornik; wymiary: 235 x 112 x 100 mm.; lakierowany, czarny – ilość 20szt.
28. Długopisy – długopis automatyczny SN-100; wygodny gumowy uchwyt; transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę zużycia tuszu; wymienny wkład; grubość linii pisania 0,3mm; kolor tuszu niebieski – ilość 200 szt.
29. Szufladki na biurko A4 - wykonana z trwałej mieszanki polistyrenu i polipropylenu; wyprofilowany przód przytrzymuje dokumenty; niełamiwa, cechująca się niezwykłą trwałością oraz solidnością; miejsce na umieszczenie etykiet; możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo; wymiary zewnętrzne: 255x60x348mm; wymiary wewnętrzne: 244x43x325mm; kolor dymny – ilość 100szt.
30. Klej w płynie - - klej w płynie wyposażony w gąbczastą końcówkę do precyzyjnego klejenia m.in. papieru, kartonu, zdjęć, tekstyliów, itp.; przeznaczony do biura; nie zawiera rozpuszczalników; bezzapachowy; nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstwy; usuwalny za pomocą wody; nietoksyczny; pojemność: 50ml – ilość 100 szt.
31. Znaczniki indeksujące - umożliwiające łatwe zaznaczanie i odnajdywanie informacji; wielokrotnie odrywane i przyklejane ponownie; mix 5 kolorów w opakowaniu; wymiary szer. 25mm długość 12mm ilość karteczek 25szt./każdego koloru – ilość 100 op.
32. Skorowidz – wymiary: 21 cm x 14 cm (format A5); strony z wyciętymi literami alfabetu - 2 kartki / 4 strony na literę + 36 dodatkowych kartek bez oznaczenia na końcu skorowidza; linie na stronach ułatwiające zapisywanie adresów/telefonów; drukowany na kremowym papierze chamois; oprawa twarda, zmiękczana gąbką, obszywana. – ilość 10 szt.
33. Klipsy klamrowe – wykonane z metalu ; doskonała sprężystość; kolor czarny; wymiary 25mm, 41mm, 51mm; opakowanie 12szt. - ilość 3 x 15op.
34. Pisak do płyt CD/DVD dwustronny - pisak permanentny z tuszem wodoodpornym; dwie końcówki stożkowa 0,8mm i igłowa 0,5mm; kolor tuszu czarny – ilość 15szt.
35. Korektor w taśmie – ergonomiczna przezroczysta obudowa; dł. taśmy 12m; szer.5mm.; ruchomy mechanizm zabezpieczający; zatyczka – ilość 80 szt.
36. Korektor w piórze – szybko schnący; nie gęstnieje; nie wysycha; dokładnie korygujący pismo ręczne i na wydrukach komputerowych; metalowa końcówka z węgla wolframu precyzyjnie dozująca płyn korygujący; wyposażony w bezpieczną skuwkę – ilość 30 szt.
37. Blok notatnikowy A5 – wyrywane klejone kartki; 100 kartkowy; kartki w kratkę; tylna okładka wykonana z kartonu; gramatura papieru 70gr./m2- ilość 100 szt.
38. Podkładka piankowa pod mysz – poduszka pod nadgarstek; funkcja memory; kolor czarny; - ilość 10 szt.

39. Rozszywacz biurowy do zszywek –metalowy z plastikowymi wykończeniami – ilość 15 szt.
40. Folia do laminowania A4 – rozmiar 216/303 format A4; op. 100 szt.; gr. 80mic – ilość 5 op.
41. Baterie alkaliczne AA – ilość 8 szt.
napięcie [V]: 1.5
średnica [mm]: 14.5
wysokość [mm]: 50.5
opakowanie: blister 4 szt.
inne oznaczenia: LR6 / AA / R6 / MN 1500 / Mignon / AM3 / E91
42. Baterie alkaliczne AAA – ilość 8 szt.
napięcie [V]: 1.2
średnica [mm]: 10
wysokość [mm]: 44.5
opakowanie: blister 4 szt.
inne oznaczenia: LR03; AAA; RO3; MN2400; AM 4; UM4; HP16
43. Ładowarka do baterii - na cztery baterie AA; AAA; typ akumulatora Ni-MH; AAA,AA 2 lub 4 w parach, w zestawie 4x AAA 700mAh i AA – 2000mAh; czas ładowania akumulatora AAA 700mAh – 10 h, akumulatora AA 1300mAh -8 h, 2000 mAh – 11 h, 2300 mAh – 13 h; prąd ładowania akumulatora AAA 0,090A, AA 0,190A; wskaźnik led – tak; sygnalizacja ładowania akumulatora – tak; zasilanie 230 V AC; wymiary 120x65x65 mm ilość 2 szt.
44. Biuwar - papierowy na biurko z kalendarzem dwuletnim 2021/2022; gr papieru 80g; całość klejona na górnej krawędzi; układ roczny z dużą przestrzenią do notatek; bez listwy zabezpieczającej kartki; format A2; ilość kartek 30 – ilość 20 szt.
45. Zwilżacz do palców – wkład gąbkowy; śr. wkładu 56mm; poj. 20ml; kolor czerwony – ilość 10 szt.
46. Folia powiększająca A4 w całości; szer. 16,5 cm długość 22,2; waga 2g – ilość 10 szt.
47. Toner do drukarki HP Laser Jet Pro M 102A 3300 czarny – wydajność 1600 stron - ilość 3 szt.
48. Taśma pakowa – szer. 50mm dł.66m; gr. warstwy foli 50mic; odporna na działanie promieni UV; wytrzymała na tem od -15C do 50 C; brązowa, przezroczysta– ilość 2 x 10 szt.
49. Kartony do archiwizacji duże – karton szary; instrukcja składania; gr. 400g/m2; szer. 439mm, dł.340mm, wys.259mm mieszczące 5 segregatorów lub 5 kartonów archiwizacyjnych – ilość 30
50. Gąbka magnetyczna do tablic suchościeralnych – gąbka magnetyczna do tablic suchościeralnych; wymiary: 10, 5 x 5, 5 x 2, 5 cm; ergonomiczny kształt; posiada magnes, który przytwierdza gąbkę do tablicy – ilość 20 szt.

51. Polecenie wyjazdu służbowego – format: A5; rodzaj papieru: offsetowy; zastosowanie: druki kadrowe; oprawa: bloczek 40 kartek; druk: dwustronny – ilość 10szt.

52. Druk KP - 401-5 KP dowód wpłaty; format: A6; rodzaj papieru: samokopiujący; zastosowanie: druki kasowe, księgowe i bankowe; oprawa: bloczek 80 kartek; druk: jednostronny (wielokopia) – ilość 2 szt.

53. Druk wniosków o zaliczkę - format: A6; ilość arkuszy: 80 kartek; rodzaj papieru: Offset; przeznaczenie: druki księgowe, kasowe, bankowe; symbol: 724 – ilość 3

54. Druk rozliczenie zaliczki –409-5; format: A6; rodzaj papieru: offsetowy; zastosowanie: druki kasowe, księgowe i bankowe; oprawa: bloczek 40 kartek; druk: dwustronny – ilość 3 szt.

55. Spinacz biurowy okrągły/kolorowe/- metalowy 28 mm; w opakowaniu po 100 szt.; plastikowe przezroczyste opakowanie z czarna magnetyczna pokrywką; wymiary pudełka wysokość 7,3 cm i średnica 5,1 cm. – ilość 20 szt.

56. Druk KW 402-5 KW dowód wypłaty; format: A6; rodzaj papieru: samokopiujący; zastosowanie: druki kasowe, księgowe i bankowe; oprawa: album 80 kartek; druk: jednostronny (wielokopia) – ilość 2 szt.

57. Przekładki kartonowa – 1/3 formatu A4; wykonana z tektury barwionej w masie 190g/m²; wymiary 240/105mm; op. 100 szt.; mix kolorów w opakowaniu – ilość 30 op.

58. Cienkopis RC-04 – do pisanie i pracy z linijką; tusz na bazie wody możliwość pozostawiania bez zatyczki na wiele dni; fibrowa końcówka pisząca oprawiana w metal; wentylowana skuwka; wyprodukowany w Polsce; kolor pomarańczowy; zatyczka w kolorze tuszu ; tusz koloru czarnego, niebieski, czerwony, zielony – ilość 4 x 10 szt.

59. Organizator – duża przegroda z czterema kieszeniami i etykietą do opisu; zintegrowany uchwyt na długopis i notatnik; dodatkowa kieszeń na CV i wizytówki; ozdobne zapięcie do zabezpieczanie dokumentów; mieści 160 kartek A4 (4x 40 kartek, 80g/m²); kolor czarny, niebieski – ilość 2 x 5 szt.

60. Sprężone powietrze – do usuwania kurzu i drobnych elementów z trudno dostępnych miejsc np. klawiatura, drukarka; rurka dozująca w komplecie; pojemność 400ml – ilość 10 szt.

61. Laminator A4/A3 – krótki czas nagrzewania 1 min; niskie zużycie energii; wyłącza się automatycznie po 30min nieużywania; laminacja 1 dok. o grubości 80mic zajmuje około 45 sekund; dwa lata gwarancji; certyfikaty GS, TUV i CE; lampka LED i sygnał dźwiękowy informujący o gotowości do pracy; max grubość folii laminacyjnej 125 mic.- ilość 1 szt.

62. Przybory obrotowy 370S/ zestaw/ – zestaw zawiera: zszywacz, rozszywacz, nożyczki, nóż do papieru; temperówka; gumka do ścierania; linijka 15 cm; długopis 4 szt.; pinezki tablicowe 20szt; spinacze 30szt; zszywki #10 (1 opakowanie); taśma klejąca; 12x10 z uchwytem; notes 63x63 mm; wymiary 150x135x145 – ilość 3 komplety

63. Wizytownik - 400 wizytówek; wizytówki o wymiarach 57x90mm; uniwersalne dziurki do wszystkich segregatorów; kolor antracytowy; ozdobna twarda oprawa – ilość 3 szt.

64. Pojemnik na dokumenty z 6 szufladami – łatwo wysuwane szuflady z blokadą zabezpieczającą przed całkowitym wysunięciem; system zamykania szuflad lekkie pchnięcie i szuflada samoczynnie się zamknie;.; zasłonięty przód szuflady o nowoczesnym wyglądzie dla zachowania poufności oraz ergonomiczny uchwyt ułatwiający wysuwanie szuflady; wyposażony jest w standardowe ramki do etykiet oraz etykiety. antypoślizgowe gumowe nóżki; pojemnik można ustawić jeden na drugim; wymiary 287x270x363; ilość szuflad 6; kolor czarny – ilość 2 szt.

65. Torba na laptopa 17'' – torba na laptopa 17'' skutecznie chroniąca sprzęt; funkcjonalny organizator uporządkowujący przedmioty w torbie umożliwiając łatwy dostęp do nich; przegrody na dokumenty np. papiery, czasopisma, foldery, telefon, długopisy itp.; miękkie wyściełane uchwyty do wygodnego transportu; pasek na ramię odporny na rozdarcia; pojemność 19 l; wymiary 420x320x210mm; materiał Materiał: 90% polyester, 10% nylon; gwarancja 3 lata; kolor czarny szary;; trzy duże przegrody zamykane obustronnie na zamek jedna z nich do bezpiecznego przechowywania dokumentów ; waga 1,27kg; materiał odporny na zabrudzenie i zwiększonej odporności na przemoczenie, - 2 szt.

UMOWA

na dostawę artykułów papierniczo - biurowych zawarta w dniu r. w Olsztynie w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego pomiędzy:

Warmińsko – Mazurską Wojewódzką Komendą OHP w Olsztynie, ul. Artyleryjska 3B, 10-165 Olsztyn, NIP 739-23-57-716, reprezentowaną przez Komendanta Wojewódzkiego Dariusza Rudnika, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym” a firmą reprezentowaną przez, zwaną w dalszej części umowy „Dostawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów papierniczo - biurowych zwanych dalej „materiałami”, opisanych w załączniku do umowy, w ilości tam określonej, łącznie z dostawą, na koszt Dostawcy do siedziby Zamawiającego.
2. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć materiały w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy.
3. Wydanie materiałów Zamawiającemu nastąpi w momencie dostarczenia ich do siedziby Zamawiającego.
4. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru.

§ 2

1. Łączna wartość materiałów zakupionych przez Zamawiającego w ramach niniejszej umowy zgodnie z ofertą stanowi kwotę złotych netto plus VAT co stanowi łącznie złotych, słownie:.....
2. Zamawiający zapłaci Dostawcy należność za dostarczone materiały w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.
3. Zapłata nastąpi w formie przelewu na rachunek bankowy Dostawcy wskazany w fakturze.

§ 3

Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy bez odszkodowania dla Dostawcy:

1. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Dostawcy,
3. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Dostawcy.

§ 5

Postanowienia dotyczące kar umownych:

- 1) Dostawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% kwoty określonej w § 2 ust. 1 umowy (lub jej części), w przypadku odstąpienia od umowy w całości (lub w części) z przyczyn, za które odpowiada Dostawca.
- 2) Dostawca zobowiązany jest zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za każdy dzień zwłoki w wykonaniu całości zamówienia.

- 3) Zamawiający zobowiązany jest zapłacić Dostawcy karę umowną w wysokości 15% kwoty określonej w § 2 ust.1 umowy (lub jej części) w przypadku odstąpienia od umowy w całości (lub w części) z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.
- 4) W razie wystąpienia 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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- 5) W przypadku nie dostarczenia materiałów w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, Zamawiający może od umowy odstąpić.
- 6) Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 6

Zamawiający powołując się na art. 509 i 514 Kodeksu Cywilnego wnosi zastrzeżenie, na mocy którego wierzytelności wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na inną osobę.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 8

Strony postanawiają, że właściwym miejscowo do rozstrzygania sporów między stronami jest Sąd w Olsztynie.

§ 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Dostawcy, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego uzgodniono je z Zamawiającym.

§ 10

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Dostawca

Zamawiający

Załącznik do umowy

Przedmiotem postępowania jest dostawa następujących artykułów papierniczo – biurowych, papieru kserograficznego:

Przedmiotem postępowania jest dostawa następujących artykułów papierniczo – biurowych:

1. Zakreślacz z tuszem jaskrawym na bazie wodnej, ze ściętą końcówką, (CPV 30192124-6 – pisaki) umożliwiającą zakreślanie w dwóch grubościach 2mm i 5mm, wielkości zakreślacza: długość minimum 10cm, szerokość minimum 2cm; kolory: żółty/zielony jasny/różowy/ - ilość 3 x 40 szt.
2. Pinezki beczułki o szpilce 7mm nie przebijające tablicy i nierysujące ściany do tablic korkowych mix kolorów pakowane po 30szt. – ilość 30 op.
3. Brulion- A4, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 30 szt.
4. Brulion - A5, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 30 szt.
5. Marker suchościerny z tuszem na bazie alkoholu, do pisania po tablicy magnetycznej ze ściętą końcówką, łatwy do starcia, czarny/ czerwony/zielony/niebieski; ilość: 4 x 30 szt.
6. Temperówka - do ołówków i kredek o różnym kształcie; pojemnik na ścinki przezroczysty; pojemnik szczelnie zamykany - ilość 40 szt.
7. Papier kserograficzny – papier kserograficzny o następujących parametrach, ryza = 500 arkuszy:
 - format – A4
 - gramatura – 80 g/m²,
 - białność – 146 CIE,
 - ilość: 1000 ryz.
8. Bloczki samoprzylepne gramatura 70g/m² ilość kartek w bloczku 100 o wymiarach 76 x 76 mm niebieski, zielone, żółte, różowe - ilość 4 x 50 bloczków.
9. Zszywacz metalowy z zintegrowanym rozszywaczem, przycisk do przekręcanie stopki obrotowej do zmiany zszywania; na zszywki 24/6, zszywający do 30 kartek - ilość 20 szt.
10. Zszywki - pakowane po 1000 sztuk, typu 24/6 - ilość 50 szt.
11. Naboje do pióra PELIKAN 4001 niebieskie – ilość 20 szt.
12. Marker permanentny niezmywalny, grubość linii pisania: 1-5 mm, ścięta końcówka, tusz wodoodporny, szybkoschnący, odporny na działanie światła i ścieranie, całkowita długość markera min. 14 cm – kolor czarny; czerwony; zielony; niebieski - ilość 4 x 30 szt.
13. Długopisy wymazywalny średnica końcówki 0,7 mm z wymiennym wkładem; gr. linii pisania 0,3 mm; kolor wkładu niebieski + dwa zapasowe wkłady do każdego długopisu; długość linii piszącej - ilość 20 szt.

14. Gumka do ścierania nienaruszająca struktury papieru; do ołówka i atramentu - wymiary 17,4mm x43,4mm x11,8 - ilość 20 szt.
15. Gumka dwustronna syntetyczna do ścierania ołówków, kredek, atramentu, długopisu kolor biało-niebieski 19mm x 50mm x 12mm – ilość 40szt.
16. Koszulki krystaliczne wykonane z folii polipropylenowej; format A4 otwierane u góry; wpinane do segregatora; wzmocniony brzeg; grubość folii 50 mic; pakowane po 100 szt. - ilość 100 op.
17. Nożyczki ze stali szlachetnej nierdzewnej hartowanej; o twardości 54 stopni w skali Rockwella; 21 cm razem z rączką z polipropylenu; - ilość 40 szt.
18. Ołówek klejony grafit; HB zatemperowany; lakierowana powierzchnia; długość minimum 18 cm; - ilość 150 szt.
19. Skoroszyt plastikowy A4 wpinany do segregatora twardy wykonany z folii PVC; przezroczysta przednia okładka, tylna kolorowa; na grzbiecie papierowy pasek do opisu; zaokrąglone rogi; metalowe wąsy; standardowa perforacja na grzbiecie do wpięcia w segregator A4; pojemność do 200 kartek; kolor: zielony/czerwony/niebieski/żółty - ilość 4x50 szt.
20. Korektor w myszce z zatyczką, wymiary taśmy korekcyjnej: 5mmx8mm; - ilość 150 szt.
21. Taśma dwustronna 50mm x 5m - Charakteryzuje się wysoką przyczepnością i odpornością na zrywanie. Taśma polipropylenowa wzmocniona na papierze silikonowym, zapobiega przesuwaniu się wykładzin oraz powstawaniu nierówności. Służąca m.in. do mocowania wykładzin, płytek wykładzinowych oraz innych materiałów podłogowych w szybki i czysty sposób; rodzaj kleju: kauczuk syntetyczny – ilość 20 szt.
22. Cienkopisy - cienkopis z końcówką fibrową o grubości linii pisma 0,4 mm. Obudowa plastikowa, zatyczka w kolorze tuszu; grubość linii pisania 0,4 mm; idealny do pracy z linijką lub szablonem; mocna plastikowa końcówka oprawiona w metal; wentylowana skuwka odporny na zasychanie - pozostawiony bez skuwki nie zasycha przez długi czas; kolory czerwony, niebieski, zielony, czarny; - ilość 4 x 40 szt.
23. Linijka z tworzywa sztucznego z podziałką przezroczysta 20cm – 20 szt.
24. Książka kancelaryjna książka (dziennik) korespondencyjny przeznaczony do ewidencji korespondencji przychodzącej jak i wychodzącej; dziennik korespondencyjny w twardej oprawie; min. 192 kartki; wzmocniony grzbiet zapewniający trwałość. – ilość 5 szt.
25. Książka inwentarzowa - format: A4; pion; rodzaj papieru: offsetowy; druk: dwustronny; księga 192 strony (oprawa - płótno); kolor niebieski; bordowy; zielony – ilość 3 x 2 szt.
26. Teczka skrzydłowa z rzepem A4 - wykonana z tektury; jednostronnie oklejana poliolefiną o strukturze płótna; zamykana na 2 rzepy; format: A4; szerokość: do 30 mm; kolor: czarny, czerwony; niebieski; żółty; zielony – ilość 5 x 20 szt.
27. Przybornik na biurko - Organizator na przybory biurowe wykonany z lakierowanego metalu; 9 komorowy na długopisy, karteczki do notatek, wizytówki itp.; metalowy ośmiokomorowy przybornik; wymiary: 235 x 112 x 100 mm.; lakierowany, czarny – ilość 20szt.

28. Długopisy – długopis automatyczny SN-100; wygodny gumowy uchwyt; transparentna obudowa umożliwiająca kontrolę zużycia tuszu; wymienny wkład; grubość linii pisania 0,3mm; kolor tuszu niebieski – ilość 200 szt.

29. Szufladki na biurko A4 - wykonana z trwałej mieszanki polistyrenu i polipropylenu; wyprofilowany przód przytrzymuje dokumenty; niełamliwa, cechująca się niezwykłą trwałością oraz solidnością; miejsce na umieszczenie etykiet; możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo; wymiary zewnętrzne: 255x60x348mm; wymiary wewnętrzne: 244x43x325mm; kolor dymny – ilość 100szt.

30. Klej w płynie - - klej w płynie wyposażony w gąbczastą końcówkę do precyzyjnego klejenia m.in. papieru, kartonu, zdjęć, tekstyliów, itp.; przeznaczony do biura; nie zawiera rozpuszczalników; bezzapachowy; nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstwy; usuwalny za pomocą wody; nietoksyczny; pojemność: 50ml – ilość 100 szt.

31. Znaczniki indeksujące - umożliwiające łatwe zaznaczanie i odnajdywanie informacji; wielokrotnie odrywane i przyklejane ponownie; mix 5 kolorów w opakowaniu; wymiary szer. 25mm długość 12mm ilość karteczek 25szt./każdego koloru – ilość 100 op.

32. Skorowidz – wymiary: 21 cm x 14 cm (format A5); strony z wyciętymi literami alfabetu - 2 kartki / 4 strony na literę + 36 dodatkowych kartek bez oznaczenia na końcu skorowidza; linie na stronach ułatwiające zapisywanie adresów/telefonów; drukowany na kremowym papierze chamois; oprawa twarda, zmiękczana gąbką, obszywana. – ilość 10 szt.

33. Klipsy klamrowe – wykonane z metalu ; doskonała sprężystość; kolor czarny; wymiary 25mm, 41mm, 51mm; opakowanie 12szt. - ilość 3 x 15op.

34. Pisak do płyt CD/DVD dwustronny - pisak permanentny z tuszem wodoodpornym; dwie końcówki stożkowa 0,8mm i igłowa 0,5mm; kolor tuszu czarny – ilość 15szt.

35. Korektor w taśmie – ergonomiczna przezroczysta obudowa; dł. taśmy 12m; szer.5mm.; ruchomy mechanizm zabezpieczający; zatyczka – ilość 80 szt.

36. Korektor w piórze – szybkoschnący; nie gęstnieje; nie wysycha; dokładnie korygujący pismo ręczne i na wydrukach komputerowych; metalowa końcówka z węgla wolframu precyzyjnie dozująca płyn korygujący; wyposażony w bezpieczną skuwkę – ilość 30 szt.

37. Blok notatnikowy A5 – wyrywane klejone kartki; 100 kartkowy; kartki w kratkę; tylna okładka wykonana z kartonu; gramatura papieru 70gr./m2- ilość 100 szt.

38. Podkładka piankowa pod mysz – poduszka pod nadgarstek; funkcja memory; kolor czarny; - ilość 10 szt.

39. Rozszywacz biurowy do zszywek –metalowy z plastikowymi wykończeniami – ilość 15 szt.

40. Folia do laminowania A4 – rozmiar 216/303 format A4; op. 100 szt.; gr. 80mic – ilość 5 op.

41. Baterie alkaliczne AA – ilość 8 szt.

napięcie [V]: 1.5
średnica [mm]: 14.5
wysokość [mm]: 50.5
opakowanie: blister 4 szt.
inne oznaczenia: LR6 / AA / R6 / MN 1500 / Mignon / AM3 / E91

42. Baterie alkaliczne AAA – ilość 8 szt.

napięcie [V]: 1.2
średnica [mm]: 10
wysokość [mm]: 44.5
opakowanie: blister 4 szt.
inne oznaczenia: LR03; AAA; RO3; MN2400; AM 4; UM4; HP16

43. Ładowarka do baterii - na cztery baterie AA; AAA; typ akumulatora Ni-MH; AAA, AA 2 lub 4 w parach, w zestawie 4x AAA 700mAh i AA – 2000mAh; czas ładowania akumulatora AAA 700mAh – 10 h, akumulatora AA 1300mAh -8 h, 2000 mAh – 11 h, 2300 mAh – 13 h; prąd ładowania akumulatora AAA 0,090A, AA 0,190A; wskaźnik led – tak; sygnalizacja ładowania akumulatora – tak; zasilanie 230 V AC; wymiary 120x65x65 mm ilość 2 szt.

44. Biuwar - papierowy na biurko z kalendarzem dwuletnim 2021/2022; gr papieru 80g; całość klejona na górnej krawędzi; układ roczny z dużą przestrzenią do notatek; bez listwy zabezpieczającej kartki; format A2; ilość kartek 30 – ilość 20 szt.

45. Zwilżacz do palców – wkład gąbkowy; śr. wkładu 56mm; poj. 20ml; kolor czerwony – ilość 10 szt.

46. Folia powiększająca A4 w całości; szer. 16,5 cm długość 22,2; waga 2g – ilość 10 szt.

47. Toner do drukarki HP Laser Jet Pro M 102A 3300 czarny – wydajność 1600 stron - ilość 3 szt.

48. Taśma pakowa – szer. 50mm dł.66m; gr. warstwy foli 50mic; odporna na działanie promieni UV; wytrzymała na tem od -15C do 50 C; brązowa, przezroczysta– ilość 2 x 10 szt.

49. Kartony do archiwizacji duże – karton szary; instrukcja składania; gr. 400g/m2; szer. 439mm, dł.340mm, wys.259mm mieszczące 5 segregatorów lub 5 kartonów archiwizacyjnych – ilość 30

50. Gąbka magnetyczna do tablic suchościeralnych – gąbka magnetyczna do tablic suchościeralnych; wymiary: 10, 5 x 5, 5 x 2, 5 cm; ergonomiczny kształt; posiada magnes, który przytwierdza gąbkę do tablicy – ilość 20 szt.

51. Polecenie wyjazdu służbowego – format: A5; rodzaj papieru: offsetowy; zastosowanie: druki kadrowe; oprawa: bloczek 40 kartek; druk: dwustronny – ilość 10szt.

52. Druk KP - 401-5 KP dowód wpłaty; format: A6; rodzaj papieru: samokopiujący; zastosowanie: druki kasowe, księgowe i bankowe; oprawa: bloczek 80 kartek druk: jednostronny (wielokopia) – ilość 2 szt.

53. Druk wniosków o zaliczkę - format: A6; ilość arkuszy: 80 kartek; rodzaj papieru: Offset; przeznaczenie: druki księgowo, kasowe, bankowe; symbol: 724 – ilość 3

54. Druk rozliczeń zaliczek –409-5; format: A6; rodzaj papieru: offsetowy; zastosowanie: druki kasowe, księgowo i bankowe; oprawa: bloczek 40 kartek; druk: dwustronny – ilość 3 szt.

55. Spinacz biurowy okrągły/kolorowe/- metalowy 28 mm; w opakowaniu po 100 szt.; plastikowe przezroczyste opakowanie z czarna magnetyczna pokrywką; wymiary pudełka wysokość 7,3 cm i średnica 5,1 cm. – ilość 20 szt.

56. Druk KW 402-5 KW dowód wypłaty; format: A6; rodzaj papieru: samokopiujący; zastosowanie: druki kasowe, księgowo i bankowe; oprawa: album 80 kartek druk: jednostronny (wielokopia) – ilość 2 szt.

57. Przekładki kartonowa – 1/3 formatu A4; wykonana z tektury barwionej w masie 190g/m²; wymiary 240/105mm; op. 100 szt.; mix kolorów w opakowaniu – ilość 30 op.

58. Cienkopis RC-04 – do pisanie i pracy z linijką; tusz na bazie wody możliwość pozostawiania bez zatyczki na wiele dni; fibrowa końcówka pisząca oprawiana w metal; wentylowana skuwka; wyprodukowany w Polsce; kolor pomarańczowy; zatyczka w kolorze tuszu ; tusz koloru czarnego, niebieski, czerwony, zielony – ilość 4 x 10 szt.

59. Organizator – duża przegroda z czterema kieszeniami i etykietą do opisu; zintegrowany uchwyt na długopis i notatnik; dodatkowa kieszeń na CV i wizytówki; ozdobne zapięcie do zabezpieczanie dokumentów; mieści 160 kartek A4 (4x 40 kartek, 80g/m²); kolor czarny, niebieski – ilość 2 x 5 szt.

60. Sprężone powietrze – do usuwania kurzu i drobnych elementów z trudno dostępnych miejsc np. klawiatura, drukarka; rurka dozująca w komplecie; pojemność 400ml – ilość 10 szt.

61. Laminator A4/A3 – krótki czas nagrzewania 1 min; niskie zużycie energii; wyłącza się automatycznie po 30min nieużywania; laminacja 1 dok. o grubości 80mic zajmuje około 45 sekund; dwa lata gwarancji; certyfikaty GS, TUV i CE; lampka LED i sygnał dźwiękowy informujący o gotowości do pracy; max grubość folii laminacyjnej 125 mic.- ilość 1 szt.

62. Przyborek obrotowy 370S/ zestaw/ – zestaw zawiera: zszywacz, rozszywacz, nożyczki, nóż do papieru; temperówka; gumka do ścierania; linijka 15 cm; długopis 4 szt.; pinezki tablicowe 20szt; spinacze 30szt; zszywki #10 (1 opakowanie); taśma klejąca; 12x10 z uchwytem; notes 63x63 mm; wymiary 150x135x145 – ilość 3 komplety

63. Wizytownik - 400 wizytówek; wizytówki o wymiarach 57x90mm; uniwersalne dziurki do wszystkich segregatorów; kolor antracytowy; ozdobna twarda oprawa – ilość 3 szt.

64. Pojemnik na dokumenty z 6 szufladami – łatwo wysuwane szuflady z blokadą zabezpieczającą przed całkowitym wysunięciem; system zamykania szuflad lekkie pchnięcie i szuflada samoczynnie się zamknie;.; zasłonięty przód szuflady o nowoczesnym wyglądzie dla zachowania poufności oraz ergonomiczny uchwyt ułatwiający wysuwanie szuflady; wyposażony jest w standardowe ramki do etykiet oraz etykiety. antypoślizgowe gumowe

nóżki; pojemnik można ustawić jeden na drugim; wymiary 287x270x363; ilość szuflad 6; kolor czarny – ilość 2 szt.

65. Torba na laptopa 17'' – torba na laptopa 17'' skutecznie chroniąca sprzęt; funkcjonalny organizator uporządkowujący przedmioty w torbie umożliwiając łatwy dostęp do nich; przegrody na dokumenty np. papiery, czasopisma, foldery, telefon, długopisy itp.; miękkie wyściełane uchwyty do wygodnego transportu; pasek na ramię odporny na rozdarcia; pojemność 19 l; wymiary 420x320x210mm; materiał Materiał: 90% polyester, 10% nylon; gwarancja 3 lata; kolor czarny szary;; trzy duże przegrody zamykane obustronnie na zamek jedna z nich do bezpiecznego przechowywania dokumentów ; waga 1,27kg; materiał odporny na zabrudzenie i zwiększonej odporności na przemoczenie, - 2 szt.

**INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
PRZETWARZANYCH
PRZEZ WARMIŃSKO – MAZURSKĄ WOJEWÓDZKĄ KOMENDĘ OHP
W WARSZAWIE W PROCESIE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego 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 95/46WE (RODO) informujemy, iż w przypadku uczestnictwa w procesie udzielania zamówień:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie, ul. Artyleryjska 3B;
- 2) dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Warmińsko – Mazurska Wojewódzka Komenda OHP w Olsztynie, ul. Artyleryjska 3B, adres poczty elektronicznej: iod.wmwk@ohp.pl
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Regulaminu udzielania zamówień przez Komendę Główną OHP w Warszawie, a także celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora;
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą zostać powierzone następującym podmiotom:
 - dostawcom systemów informatycznych, z którymi współpracuje Administrator, w celu utrzymania ciągłości oraz poprawności działania systemów;
 - podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską w celu dostarczenia korespondencji;
 - upoważnionym z mocy prawa podmiotom na udokumentowany wniosek;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez:
 - a) w okresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – przez ten okres;
 - b) w okresie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych – przez ten okres;
 - c) w okresie po zakończeniu realizacji umowy, o której mowa w lit. b – przez okres, w którym administrator będzie realizował cele wynikające z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora, które są związane przedmiotowo z umową, o której mowa w lit. b lub obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa powszechnie obowiązującego takich jak: przepisy podatkowe, ubezpieczeń majątkowych, dochodzenie odszkodowań i likwidacji szkód, ochrony praw autorskich, ubezpieczeń społecznych, o zasobie archiwalnym.

- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego w zakresie ochrony danych osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;

- 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest również warunkiem uczestnictwa Pani/Pana w procesie udzielenia zamówienia publicznego. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.