

Olsztyn, 27.09.2021 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 7 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 5 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 05.10.2021 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

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

Wojewódzki Komendant OHP

Dariusz Rudnik

Załączniki:

- szczegółowa specyfikacja techniczna,
- formularz ofertowy,
- wzór umowy,
- klauzula RODO


Krzysztof Narwojsz
Kierownik zespołu ds. administracyjnych

FORMULARZ OFERTOWY

Zał. 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: 7 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

..... dniar.

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).

**INFORMACJA W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH
PRZETWARZANYCH
PRZEZ WARMIŃSKO – MAZURSKĄ WOJEWÓDZKĄ KOMENDĘ OHP
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 95/460WE (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.

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 25 szt.
2. Brulion- A4, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 20 szt.
3. Brulion - A5, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 20 szt.
4. Temperówka - do ołówków pojemnik na ścinki przezroczysty; pojemnik szczelnie zamykany - ilość 50 szt.
5. Papier kserograficzny – papier kserograficzny o następujących parametrach, ryza = 500 arkuszy:
 - format – A4
 - gramatura – 80 g/m²,
 - białność – 146 CIE,
 - ilość: 1500 ryz.
6. 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.
7. Zszywacz metalowy przycisk do przekręcanie stopki obrotowej do zmiany zszywania; na zszywki 24/6, zszywający do 30 kartek - ilość 25 szt.
- 8 . Zszywki - pakowane po 1000 sztuk, typu 24/6 – ilość 100 szt.
9. Naboje do pióra PELIKAN 4001 niebieskie – ilość 30 szt.
10. Marker olejowy PX-30, grubość linii pisania: 4,00 mm, ścięta k. ilość 20 szt.
11. Długopisy wymazywalne średnica końcówki 0,7 mm z wymiennym wkładem; gr. linii pisania 0,3 mm; kolor wkładu niebieski + dwa zapasowe wkłady do każdego długopisu; ilość 100 szt.
12. Długopisy żelowe automatyczne gumowa obudowa , średnica końcówki 0,7 mm, szybkooschnący tusz , gr. Linii pisania:0,35 mm , kolor wkładu niebieski ilość 100 szt.
13. Długopis automatyczny ,wymienny wkład LE 052, kolor tuszu niebieski , grubość końcówki 0,8 mm, gr. Linii pisania 0,5-0,7 mm ilość 100 szt.+ wkłady niebieskie 100 szt.

14. 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 100 szt.

15. Długopisy Stick Medium - obudowa i skuwka w kolorze tuszu , gr.linii 0,32 mm kolor czarny 100 szt.

16. Długopisy Stick Medium - obudowa i skuwka w kolorze tuszu , gr.linii 0,32 mm kolor niebieski 100 szt.

17. Długopisy Stick Medium - obudowa i skuwka w kolorze tuszu , gr.linii 0,32 mm kolor czarny 50 szt.

18. Gumka do ścierania nienaruszająca struktury papieru; do ołówka i atramentu - wymiary 17,4mm x43,4mm x11,8 - ilość 200 szt.

19. 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 200 op.

20. Nożyczki ze stali szlachetnej nierdzewnej hartowanej; o twardości 54 stopni w skali Rockwella; 21 cm razem z rączką z polipropylenu; - ilość 50 szt.

21. Ołówek klejony grafit; HB zatemperowany; lakierowana powierzchnia; długość minimum 18 cm; - ilość 300 szt.

22. Nóż do kopert- ostrze ze stali nierdzewnej szt. 5

23. 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.

24. Korektor w myszce z zatyczką, wymiary taśmy korekcyjnej: 5mmx8mm; - ilość 100 szt.

25. Taśma pakowa szerokość 50mm - klej typu hot-melt (kauczuk syntetyczny) , grubość warstwy folii 48 mikronów – ilość 100 szt.

26. 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 100 szt.

27. Linijka z tworzywa sztucznego z podziałką przezroczysta 20cm – 100 szt.

28. Linijka z tworzywa sztucznego z podziałką przezroczystą 30 cm- 50 szt.

29. 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 10 szt.

30. Teczka z gumką 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem , format A-4 , kolory: granatowy, niebieski, czerwony, czarny , ilość 4x50 szt.

31. Przybornik na biurko – wykonany z metalu ,lakierowany wielokomorowy, kolor czarny szt.10

32. Dziurkacz kompaktowy, wysuwany ogranicznik formatu z czytelnym wskaźnikiem rozmiaru papieru szt.15

33. Klej w płynie – wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju , klej na bazie wody, pojemność 50 ml – ilość 100 szt.

34. Klej w taśmie – na nośniku z folii PET , odpornej na zerwanie , posiadający mechanizm napięcia taśmy ilość 50 szt.

35. 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 50 op.

36. 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 5 szt.

37. Blok notatnikowy A5 – wrywane klejone kartki; 100 kartkowy; kartki w kratkę; tylna okładka wykonana z kartonu; gramatura papieru 70gr./m2- ilość 50 szt.

38. Rozszywacz biurowy do zszywek –metalowy z plastikowymi wykończeniami – ilość 50szt.

39. Segregator dźwigniowy – dwustronna wymienna etykieta opisowa, dwa okute otwory na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową szyną, szer.grzb.75 mm w kolorach: czerwony, zielony, granatowy, żółty 4 x 20 szt.

41. Segregator dźwigniowy – dwustronna wymienna etykieta opisowa, dwa okute otwory na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową szyną, szer.grzb.50 mm w kolorach: czerwony, różowy, zielony, granatowy, żółty 5 x 20 szt.

42. Baterie alkaliczne AA – ilość 20 opakowań po 4 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

43. Baterie alkaliczne AAA – ilość 20 opakowań po 4 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,
44. Kalkulator biurowy- klawisz cofania , obliczanie marżowe o wymiarach 136x127x27 mm
szt. 5
45. Pudło archiwizacyjne do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora , pole
opisowe na grzbiecie i bocznej ścianie , pojedyncze kolor biały , 100 mm , ilość 200 szt.
46. Pudełko archiwizacyjne zbiorcze otwierane z góry, pojemność 5 pudeł 100 mm, podwójne
ściany boczne i podstawa umożliwiająca przenoszenie dokumentów, wykonane z kartonu,
wymiary 563x370x260 mm -50 szt.
47. Datownik automatyczny – łatwa zmiana daty, intuicyjna wymiana wkładki tuszującej
5 szt.
48. Torba papierowa kolor - o wymiarach 350 x180 x 440 mm ilość 20 szt
49. Torba papierowa kolor - o wymiarach 305 x170 x 340 mm ilość 20 szt
50. Torba papierowa kolor - o wymiarach 240 x100 x 320 mm ilość 20 szt
51. Polecenie wyjazdu służbowego – format: A5; rodzaj papieru: offsetowy; zastosowanie:
druki kadrowe; oprawa: bloczek 40 kartek; druk: dwustronny – ilość 12 szt.
52. Koperta C6 114x162 mm – biała ,
53. 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 5 szt.
54. Druk wniosek o zaliczkę - format: A6; ilość arkuszy: 80 kartek; rodzaj papieru: Offset;
przeznaczenie: druki księgowe, kasowe, bankowe; symbol: 724 – ilość 5
55. 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.
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. Druk Pz -874 -przyjęcie materiału z zewnątrz ,format 2/3A4, blok 80 kartek,11 pozycji,
papier samokopiujący 140/m89m2013s 10 szt.
58. Druk Wz -361-2,format 1/3A3,wielokopia ,papier samokopiujący ,blok 80 kartek 10 szt.
59. Koperty samoprzylepne z paskiem HK – C6 114 x 162 mm, białe 200 szt.
60. Koperty samoprzylepne z paskiem HK – C3 324 x 458 mm, białe 200 szt.

61. Koperty bąbelkowe (powietrzna) z samoprzylepnym paskiem- 200 x175 mm białe 50 szt.

62. Koperty bąbelkowe (powietrzna) z samoprzylepnym paskiem- 240x350 mm białe 50 szt.

63. Biuwar papierowy- układ miesięczny w wersji jednorocznej z listwą zabezpieczającą kartki 590x395 mm 50 szt.

64. Blok do flipchartów – papier o gramaturze 70g/m² , 50 kartek gładkich 40 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 przezzwaną 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 7 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 kwotęzłotych netto plus VAT co stanowi łączniezłotych, 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

określenie 27/09/2021
radca prawny
In K
Tomasz Kupiec

Zamawiający

Załącznik do umowy

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

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 25 szt.
2. Brulion- A4, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 20 szt.
3. Brulion - A5, 96 kartkowy, kratka, w twardej oprawie - ilość 20 szt.
4. Temperówka - do ołówków pojemnik na ścinki przezroczysty; pojemnik szczelnie zamykany - ilość 50 szt.
5. Papier kserograficzny – papier kserograficzny o następujących parametrach, ryza = 500 arkuszy:
 - format – A4
 - gramatura – 80 g/m²,
 - białość – 146 CIE,
 - ilość: 1500 ryz.
6. 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.
7. Zszywacz metalowy przycisk do przekręcanie stopki obrotowej do zmiany zszywania; na zszywki 24/6, zszywający do 30 kartek - ilość 25 szt.
8. Zszywki - pakowane po 1000 sztuk, typu 24/6 – ilość 100 szt.
9. Naboje do pióra PELIKAN 4001 niebieskie – ilość 30 szt.
10. Marker olejowy PX-30, grubość linii pisania: 4,00 mm, ścięta k. ilość 20 szt.
11. Długopisy wymazywalne średnica końcówki 0,7 mm z wymiennym wkładem; gr. linii pisania 0,3 mm; kolor wkładu niebieski + dwa zapasowe wkłady do każdego długopisu; ilość 100 szt.
12. Długopisy żelowe automatyczne gumowa obudowa , średnica końcówki 0,7 mm, szybko schnący tusz , gr. Linii pisania: 0,35 mm , kolor wkładu niebieski ilość 100 szt.
13. Długopis automatyczny , wymienny wkład LE 052, kolor tuszu niebieski , grubość końcówki 0,8 mm, gr. Linii pisania 0,5-0,7 mm ilość 100 szt.+ wkłady niebieskie 100 szt.
14. 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 100 szt.
15. Długopisy Stick Medium - obudowa i skuwka w kolorze tuszu , gr.linii 0,32 mm kolor czarny 100 szt.

16. Długopisy Stick Medium - obudowa i skuwka w kolorze tuszu , gr.linii 0,32 mm kolor niebieski 100 szt.

17. Długopisy Stick Medium - obudowa i skuwka w kolorze tuszu , gr.linii 0,32 mm kolor czarny 50 szt.

18. Gumka do ścierania nienaruszająca struktury papieru; do ołówka i atramentu - wymiary 17,4mm x43,4mm x11,8 - ilość 200 szt.

19. 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 200 op.

20. Nożyczki ze stali szlachetnej nierdzewnej hartowanej; o twardości 54 stopni w skali Rockwella; 21 cm razem z rączką z polipropylenu; - ilość 50 szt.

21. Ołówek klejony grafit; HB zatemperowany; lakierowana powierzchnia; długość minimum 18 cm; - ilość 300 szt.

22. Nóż do kopert- ostrze ze stali nierdzewnej szt. 5

23. 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.

24. Korektor w myszce z zatyczką, wymiary taśmy korekcyjnej: 5mmx8mm; - ilość 100 szt.

25. Taśma pakowa szerokość 50mm - klej typu hot-melt (kauczuk syntetyczny) , grubość warstwy folii 48 mikronów – ilość 100 szt.

26. 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 100 szt.

27. Linijka z tworzywa sztucznego z podziałką przezroczysta 20cm – 100 szt.

28. Linijka z tworzywa sztucznego z podziałką przezroczystą 30 cm- 50 szt.

29. 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 10 szt.

30. Teczka z gumką 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadnięciem , format A-4 , kolory: granatowy, niebieski, czerwony, czarny , ilość 4x50 szt.

31. Przybornik na biurko – wykonany z metalu ,lakierowany wielokomorowy, kolor czarny szt.10

32. Dziurkacz kompaktowy, wysuwany ogranicznik formatu z czytelnym wskaźnikiem rozmiaru papieru szt.15

33. Klej w płynie – wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju , klej na bazie wody, pojemność 50 ml – ilość 100 szt.

34. Klej w taśmie – na nośniku z folii PET , odpornej na zerwanie , posiadający mechanizm napięcia taśmy ilość 50 szt.

35. 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 50 op.

36. 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 5 szt.

37. Blok notatnikowy A5 – wyrywane klejone kartki; 100 kartkowy; kartki w kratkę; tylna okładka wykonana z kartonu; gramatura papieru 70gr./m2- ilość 50 szt.

38. Rozszywacz biurowy do zszywek –metalowy z plastikowymi wykończeniami – ilość 50szt.

39. Segregator dźwigniowy – dwustronna wymienna etykieta opisowa, dwa okute otwory na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową szyną, szer.grzb.75 mm w kolorach: czerwony, zielony, granatowy, żółty 4 x 20 szt.

41. Segregator dźwigniowy – dwustronna wymienna etykieta opisowa, dwa okute otwory na przedniej okładce, dolne krawędzie wzmocnione metalową szyną, szer.grzb.50 mm w kolorach: czerwony, różowy ,zielony, granatowy, żółty 5 x 20 szt.

42. Baterie alkaliczne AA – ilość 20 opakowań po 4 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

43. Baterie alkaliczne AAA – ilość 20 opakowań po 4 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,

44. Kalkulator biurowy- klawisz cofania , obliczanie marżowe o wymiarach 136x127x27 mm szt. 5

45. Pudło archiwizacyjne do przechowywania dokumentów wypiętych z segregatora , pole opisowe na grzbiecie i bocznej ścianie , pojedyncze kolor biały , 100 mm , ilość 200 szt.

46. Pudełko archiwizacyjne zbiorcze otwierane z góry, pojemność 5 pudeł 100 mm, podwójne ściany boczne i podstawa umożliwiająca przenoszenie dokumentów, wykonane z kartonu, wymiary 563x370x260 mm -50 szt.

47. Datownik automatyczny – łatwa zmiana daty, intuicyjna wymiana wkładki tuszującej 5 szt.

48. Torba papierowa kolor - o wymiarach 350 x180 x 440 mm ilość 20 szt

49. Torba papierowa kolor - o wymiarach 305 x170 x 340 mm ilość 20 szt

50. Torba papierowa kolor - o wymiarach 240 x100 x 320 mm ilość 20 szt

51. Polecenie wyjazdu służbowego – format: A5; rodzaj papieru: offsetowy; zastosowanie: druki kadrowe; oprawa: bloczek 40 kartek; druk: dwustronny – ilość 12 szt.

52. Koperta C6 114x162 mm – biała ,

53. 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 5 szt.

54. Druk wniosek o zaliczkę - format: A6; ilość arkuszy: 80 kartek; rodzaj papieru: Offset; przeznaczenie: druki księgowe, kasowe, bankowe; symbol: 724 – ilość 5

55. 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.

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. Druk Pz -874 -przyjęcie materiału z zewnątrz ,format 2/3A4, blok 80 kartek,11 pozycji, papier samokopiujący 140/m89m2013s 10 szt.

58. Druk Wz -361-2,format 1/3A3,wielokopia ,papier samokopiujący ,blok 80 kartek 10 szt.

59. Koperty samoprzylepne z paskiem HK – C6 114 x 162 mm, białe 200 szt.

60. Koperty samoprzylepne z paskiem HK – C3 324 x 458 mm, białe 200 szt.

61. Koperty bąbelkowe (powietrzna) z samoprzylepnym paskiem- 200 x175 mm białe 50 szt.

62. Koperty bąbelkowe (powietrzna) z samoprzylepnym paskiem- 240x350 mm białe 50 szt.

63.Biuwar papierowy- układ miesięczny w wersji jednorocznej z listwą zabezpieczającą kartki 590x395 mm 50 szt.

64. Blok do flipchartów – papier o gramaturze 70g/m2 , 50 kartek gładkich 40 szt.