

**OGŁOSZENIE O ZAKUPIE**  
**(Nr sprawy: 153/2022/DBO)**

1. Zamawiający – Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa, tel.: 22/ 556 28 03.
2. Zamawiający informuje, że nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
3. Przedmiot zamówienia: **zakup materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów dla Państwowej Agencji Atomistyki.**
4. Opis przedmiotu zamówienia:
  - 1) Do opisu przedmiotu zamówienia przyjęto klasyfikację ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 30190000-7,
  - 2) Wykaz ilościowy oraz szczegółowe wymagania w zakresie poszczególnych materiałów piśmiennie-biurowych, sprzętu biurowego oraz innych materiałów zostały określone w kolumnach nr 2 i 5 Formularza oferty, stanowiącym *załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zakupie.*
  - 3) **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył do ofert karty katalogowe produktów wymienionych w Formularzu oferty – wiersze nr 21,41-46, 73-75, 95.**
  - 4) W przypadku wątpliwości Zamawiającego, co do zaoferowanych materiałów piśmiennie - biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów, innych niż wymienione w ppkt 3, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o dostarczenie kart katalogowych lub innych dokumentów, na etapie badania ofert oraz realizacji zamówienia (realizacji dostawy),
  - 5) **Zamawiający informuje, iż za spełniający wymagania, Zamawiający uzna okres gwarancji producenta lub importera, podany do publicznej wiadomości w katalogach, na stronach internetowych producentów lub importerów; Zamawiający nie uzna okresów gwarancji, jako informacji przedłożonych indywidualnie przez Wykonawców.**
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na warunkach określonych w niniejszym Ogłoszeniu o zakupie oraz we Wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie.*
6. Termin wykonywania zamówienia: **do 21 dni, licząc od dnia zawarcia umowy.**
7. Udział w postępowaniu i podstawy wykluczenia z postępowania:
  - 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy w stosunku, do których:
    - a) nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie otwarto likwidacji,oraz Wykonawcy, którzy nie wspierają agresji na Ukrainę.
  - 2) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, który został wpisany na listę zawierającą oznaczenie osoby lub podmiotu, wobec których stosuje się środki, o których mowa w art. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego* (Dz. U. z 2022r. poz. 835). Lista jest publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
  - 3) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została

wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

- 4) Z postępowania zakupowego zostanie wykluczony Wykonawca, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka w postaci wykluczenia z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 5) Osoby lub podmioty podlegające wykluczeniu, na podstawie pkt 2, 3 i 4 które w okresie tego wykluczenia wezmą udział w postępowaniu zakupowym, podlegają karze pieniężnej. Karę pieniężną nakłada Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w drodze decyzji, w wysokości do 20.000.000,00 zł.
8. Kontakt z Zamawiającym w dni robocze w godzinach: 9.00 – 15.00.
- 1) w sprawach związanych z opisem warunków realizacji zamówienia:  
**Pani Anna Tabaczyńska, tel. 22/556 28 26, e-mail: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)**  
**Pani Rafał Karpiński, tel. 22/556 28 26, e-mail: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)**
  - 2) w sprawach formalnych:  
**Barbara Czerw, tel.: 22/556 28 36, e-mail: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)**  
**Małgorzata Pacuska, tel.: 22 /556 28 26, e-mail: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl)**
9. Kryterium oceny ofert – najniższa cena całkowita oferty brutto, podana w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- Cena całkowita oferty brutto musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia i koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty rękojmi, koszty ubezpieczenia oraz należne cła i podatki.
10. Sposób oceny ofert.  
Zamawiający wybierze, jako najkorzystniejszą tę ofertę, w której zostanie zaoferowane wykonanie zamówienia za najniższą cenę całkowitą oferty.
11. Zasady rozliczeń i warunki płatności zostały określone we *Wzorze Umowy*, stanowiącym *załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie*.
- Zamawiający informuje, iż posiada konto na Platformie Elektronicznego Fakturowania utworzone za pośrednictwem brokera PEFexpert i dopuszcza wystawianie przez Wykonawcę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych lub faktur elektronicznych przesyłanych za pośrednictwem ePUAP.**
12. Sposób przygotowania i złożenia oferty wraz z wymaganymi załącznikami:
- 1) oferta (*Formularz oferty – załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zakupie*) powinna być przygotowana w języku polskim, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej.
  - 2) ofertę składa się pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej (tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym) lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym lub w postaci podpisanego odwzorowania cyfrowego (skan).
  - 3) **Ofertę wraz z załącznikami należy przesłać do dnia 29.07.2022 r. do godz. 12:00 na adres e-mail [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl).**

**Zamawiający nie będzie dokonywał oceny ofert przesłanych na adres inny, niż wskazany powyżej.**

**Do Formularza oferty należy dołączyć nw. dokumenty:**

- a) odpis z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji albo wskazać dostępność tych dokumentów w formie elektronicznej, wskazując w Formularzu oferty adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych;
  - b) karty katalogowe, o których mowa w ust. 4 ppkt 3 niniejszego Ogłoszenia o zakupie;
  - c) w przypadku, gdy Wykonawca jest reprezentowany przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 13) Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 40 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu wyznaczonego na przesyłanie ofert.
- 14) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 15) Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO.

Państwowa Agencja Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, (dalej: „PAA”) przetwarza dane zawarte w ofertach składanych w postępowaniu zakupowym, znajdujące się w publicznie dostępnych rejestrach (Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja i Informacja

o Działalności Gospodarczej RP, Krajowy Rejestr Karny) w celu prowadzenia postępowań zakupowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020r. poz. 1740 z późn. zm.).

Pośród ww. informacji mogą pojawić się dane, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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”), mają charakter danych osobowych.

W świetle powyższego PAA informuje, że:

- 1) Administratorem danych osobowych (dalej: „Administrator”) jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki,
- 2) w sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Państwowa Agencja Atomistyki, ul. Bonifraterska 17, 00-203 Warszawa lub e-mailem na adres: [iod@paa.gov.pl](mailto:iod@paa.gov.pl),
- 3) dane osobowe zawarte w ofertach będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem zakupowym,
- 4) odbiorcą danych osobowych będą upoważnieni pracownicy PAA oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o informacji publicznej,
- 5) wszelkie dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania zakupowego, a jeżeli czas trwania zamówienia przekracza 4 lata, przez okres obowiązywania zamówienia,
- 6) obowiązek podania danych osobowych związany jest z udziałem w postępowaniu zakupowym,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) posiadają Państwo:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących\*;

- b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania 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 uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO,
- 9) nie przysługuje Państwu:
- 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) Administrator danych nie będzie przekazywał danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych,
- 11) PAA dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

\* w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osób, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania zakupowego,

\*\* skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania zakupowego ani zmianą postanowień zamówienia,

\*\*\* prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania zakupowego.

## 16. Postanowienia końcowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawców szczegółowych informacji i wyjaśnień na każdym etapie postępowania.

Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Państwowej Agencji Atomistyki z tytułu niniejszego ogłoszenia oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to ogłoszenie. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia niniejszego postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie. Informacja o wyniku postępowania bądź zamknięciu postępowania zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej PAA (<https://www.gov.pl/web/paa/>).

**Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej.**

### Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty.

Załącznik nr 2 – Wzór umowy.

**Z A T W I E R D Z A M**

**Katarzyna Krzywda  
Dyrektor Generalny  
Państwowej Agencji Atomistyki  
/ – podpisano cyfrowo/**

.....  
(podpis Kierownika Zamawiającego  
lub osoby przez niego upoważnionej)

**FORMULARZ OFERTY**

na zakup materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów dla Państwowej Agencji Atomistyki

Nr sprawy: 153/2022/DBO

**Pełna nazwa (firma) Wykonawcy:**  
.....

**Siedziba Wykonawcy:**  
.....

**NIP:**.....

**Nr tel.:**.....

**E-mail (jeśli występuje):** .....

**Adres strony internetowej (jeśli występuje):** .....

1.Oferuję(my) wykonanie dostawy będącej przedmiotem niniejszego zamówienia za cenę całkowitą:

| L.p | Nazwa materiału / sprzętu  | Producent bądź marka / okres gwarancji | Jednostka miary | Ilość | Cena jednostkowa netto * | Wartość netto*<br>/kolumna 5 x 6/ | Stawka VAT** | Wartość VAT* | Cena całkowita oferty (wartość brutto)*<br>/kolumna 7+9/ |
|-----|--|--|-----------------|-------|--------------------------|-----------------------------------|--------------|--------------|--|
| 1.  | 2.   | 3.                                     | 4.              | 5.    | 6.                       | 7.                                | 8.           | 9.           | 10.  |
| 1.  | Koperta biała C5 samoklejąca z paskiem ochronnym; wymiary:162x229mm, kolor: biały; /1 opak. = 500szt./   | .....<br>/producent/marka/             | opak.           | 8     | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |
| 2.  | Koperta biała B4 samoklejąca z paskiem ochronnym; poddruk granatowy; wymiary: 250x353mm /1 opak. = 250 szt./   | .....<br>/producent/marka/             | opak            | 1     | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |
| 3.  | Koperta biała, bąbelkowa D14,samoklejaca z paskiem ochronnym; wym. wew: 180 x 250mm, wym zew.: 200x260mm /1 opak.= 100 szt./   | .....<br>/producent/marka/             | opak            | 5     | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |
| 4.  | Koperta biała C4 samoklejąca z paskiem ochronnym, poddruk granatowy; wymiary: 229 mm x 324 mm; kolor biały; /1 opak. = 250szt./  | .....<br>/producent/marka/             | opak            | 1     | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |
| 5.  | Koperta biała C5 samoklejąca z paskiem, poddruk granatowy; wymiary:162x229mm, kolor: biały; /1 opak. = 500 szt./   | .....<br>/producent/marka/             | opak.           | 2     | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |
| 6.  | Koperta B5 samoklejąca z paskiem ochronnym, poddruk granatowy; wymiary: 162x229 mm/1 opak.= 500 szt./  | .....<br>/producent/marka/             | opak.           | 2     | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |
| 7.  | Komplet półek na dokumenty formatu A4; półki wykonane z wysokiej jakości metalu, ażurowe; półki zamontowane na szynach, po których można je wysuwać; kolor srebrny/jeden komplet zawiera min. 3 półki metalowe na dokumenty ze stelażem/ | .....<br>/producent/marka/             | szt             | 15    | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |
| 8.  | Pojemnik na prasę wykonany z siatki metalowej z wysokiej jakości metalu, kolor srebrny   | .....<br>/producent/marka/             | szt             | 5     | .....                    | .....                             | .....        | .....        | .....  |

|     |   |                            |      |     |       |       |       |       |       |
|-----|---|----------------------------|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 9.  | Przybornik wielofunkcyjny na biurko /piórnik/ prostokątny, stabilny z dużą ilością miejsca na przybory, część na długopisy o wysokości ok. 100mm, zawierający min. 200 białych karteczek; przybornik metalowy – ażurowy (kolor srebrny)   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 15  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 10. | Zeszyt A5 min. 80-kartkowy w kratkę, kartki białe o gramaturze 70g/m <sup>2</sup> , okładka miękka  | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 5   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 11. | Zeszyt A4 min 96 kartkowy w kratkę, kartki białe o gramaturze 70g <sup>2</sup> , okładka miękka   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 5   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 12. | Klej biurowy w szyfcie do klejenia papieru, kartonu i zdjęć, niemarszczący papieru – pojemność min. 15g   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 40  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 13. | Klej biurowy w płynie do klejenia papieru, kartonu i zdjęć – pojemność min. 40 ml   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 40  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 14. | Korektor w piórze z metalową końcówką, szybko schnący, dobrze kryjący, pojemność min. 8 ml  | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 14  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 15. | Korektor korespondencyjny w taśmie Pelikan lub równoważny, do którego będą wykorzystywane wkłady Pelikan o wymiarach 4,2mm x 14m  | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 27  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 16. | Przekładki do segregatora kartonowe 1/3 A4 kolorowe; możliwość wpinania w pionie i w poziomie, /1 opk. = 100 szt./  | .....<br>/producent/marka/ | opk  | 50  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 17. | Przekładki alfabetyczne do segregatora formatu A4, wykonane z folii PP, multiperforowane, pierwsza strona - karta informacyjno-opisowa (podział na 10 sekcji), przekładki gładkie, niezadrukowane, dwustronnie kolorowe, w 5 kolorach /1 opk. = min. 10 wkładek A4/   | .....<br>/producent/marka/ | opk. | 20  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 18. | Skoroszyt PCV z okładką przednią przezroczystą-krystaliczną, tylna kolorową z perforacją, wpinany do segregatora, formatu A4, na grzbiecie wymienny papierowy pasek do opisu, zaokrąglone rogi, metalowe wąsy .   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 160 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 19. | Skoroszyt kartonowy biały pełny z dwoma oczkami umożliwiającymi wpięcie do segregatora /nie zawieszka/, karton o gramaturze 250g/m <sup>2</sup>   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 20  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 20. | Poszetka (koszulka na dokumenty) A4 przeznaczona do wpięcia do segregatora, krystaliczna, folia 50 micronów, wzmocniony pasek z perforacją /1 opk. = 100 szt./  | .....<br>/producent/marka/ | opk  | 40  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 21. | Obwoluta (koszulka) wykonana z mocnej folii PP o grubości 0,18mm PP, z poszerzonym o 20mm harmonijkowym brzegiem (dolne i boczne części) i ochronną kłapką otwieraną od góry, pozwalającą na włożenie do środka do 200 kartek formatu A4 o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , koszulka z uniwersalnymi otworami na pasku umożliwiającymi wpięcie do segregatora; minimalna wysokość kieszeni: 23,5 cm /1 opk. = min. 5 szt./ | .....<br>/producent/marka/ | opk. | 6   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 22. | Ofertówka A4, sztywna, błyszcząca, grubość folii min. 170 micronów, otwierana od góry i z prawej strony, wycięcie na palec ułatwiające wkładanie i wyjmowanie dokumentów /1 opk. = 25 szt./   | .....<br>/producent/marka/ | opk. | 20  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

|     |   |                            |      |     |       |       |       |       |       |
|-----|---|----------------------------|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 23. | Teczka z gumką wykonana z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności (gramatura papieru nie mniejsza niż 350g/m <sup>2</sup> ), powlekana folią polipropylenową, trzy zakładki chroniące dokumenty przed wypadaniem; szerokość grzbietu: 15 mm, <b>kolor granatowy</b> | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 50  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 24. | Teczka z gumką PP A4 -dwie narożne gumki w kolorze teczki; trzy wewnętrzne skrzydła zapobiegające wypadaniu dokumentów; <b>kolor granatowy/czerwony</b>   | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 10  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 25. | Kostka papierowa samoprzylepna 76mm x 76mm /100 kart (kolor żółty)  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 150 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 26. | Kostka kolorowa papierowa, klejona z jednego boku; cztery kolory pastelowe; wymiary: 85mm x 85mm, wysokość min. 3,5 cm  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 50  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 27. | Zakładki samoprzylepne indeksujące wykonane z folii o wymiarze min. 11,8mm x min. 43mm, z możliwością robienia na nich zapisów oraz ich wielokrotnego naklejania /1 opk. = min. 140 indeksów/   | .....<br>/producent/marka/ | opk  | 130 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 28. | Zakładki indeksujące papierowe; rozmiar zakładki 20x50 /1 opk. = min. 4 bloczki/  | .....<br>/producent/marka/ | opk. | 40  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 29. | Datownik automatyczny TRODAT 4810 lub inny równoważny – w wersji polskiej, do którego wykorzystywane będą wkłady TRODAT 4910. Uwaga: miesiąc musi być w zapisie słownym np. 01 wrz. / wrzesień 2022 r. Datowanie od 2022 r.   | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 20  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 30. | Wkład do TRODATA nr 4913 - kolor niebieski  | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 10  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 31. | Wkład do WAGRAF 2 – kolor niebieski   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 1   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 32. | Wkład do WAGRAF 2 – kolor czerwony  | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 2   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 33. | Wkład do TRODATA nr 3912 - kolor czerwony   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 1   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 34. | Wkład do Shiny Print nr S845 – kolor czerwony   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 1   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 35. | Wkład do TRODAT nr 3913- kolor czerwony   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 5   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 36. | Wkład do Shiny Print nr S844- kolor czerwony  | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 1   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 37. | Wkład do Shiny Print nr S843- kolor czerwony  | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 2   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 38. | Tusz do stempeli – czerwony, pojemność min. 30 ml   | .....<br>/producent/marka/ | szt  | 4   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

|     |  |                             |      |     |       |       |       |       |       |
|-----|--|-----------------------------|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 39. | Tusz do stempli – niebieski, pojemność min. 30 ml  | .....<br>/producent/marka   | szt  | 10  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 40. | Tusz do stempli – czarny, pojemność min. 30 ml   | .....<br>/producent/marka/  | szt  | 3   | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 41. | Długopis żelowy niebieski PENTEL K106 Hybrid Roller lub równoważny, do którego będą pasowały wkłady KF6  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 50  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 42. | Długopis <u>z wkładem niebieskim</u> ; długość: 154mm; maksymalna średnica obudowy: 8,1mm; końcówka wykonana z niklowanego srebra, końcówka o grubości 0,7mm, do długopisu muszą pasować wkłady PENTEL BKL 7 | .....<br>/producent/marka / | szt. | 160 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 43. | Długopis <u>z wkładem czerwonym</u> ; długość: 154mm; maksymalna średnica obudowy: 8,1mm; końcówka wykonana z niklowanego srebra, końcówka o grubości 0,7mm, do długopisu muszą pasować wkłady PENTEL BKL 7  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 44. | Długopis <u>z wkładem czarnym</u> ; długość: 154mm; maksymalna średnica obudowy: 8,1mm; końcówka wykonana z niklowanego srebra, końcówka o grubości 0,7mm, do długopisu muszą pasować wkłady PENTEL BKL 7    | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 45. | Długopis <u>z wkładem zielonym</u> ; długość: 154mm; maksymalna średnica obudowy: 8,1mm; końcówka wykonana z niklowanego srebra, końcówka o grubości 0,7mm, do długopisu muszą pasować wkłady PENTEL BKL 7   | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 46. | Długopis żelowy <u>z wkładem niebieskim</u> ; średnica kulki 0,5 mm; grubość linii pisania ok. 0,3 mm, do długopisu muszą pasować wkłady TAURUS nr 3   | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 90  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 47. | Wkład, który będzie pasował do długopisu PENTEL BK 77, miękko piszący o nierozmazującym się tuszu – <u>kolor niebieski</u>   | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 100 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 48. | Wkład, który będzie pasował do długopisu PENTEL BK 77, miękko piszący o nierozmazującym się tuszu – <u>kolor czerwony</u>  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 100 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 49. | Wkład, który będzie pasował do długopisu PENTEL BK 77, miękko piszący o nierozmazującym się tuszu – <u>kolor zielony</u>   | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 100 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 50. | Wkład, który będzie pasował do długopisu PENTEL BK 77, miękko piszący o nierozmazującym się tuszu – <u>kolor czarny</u>  | .....<br>/producent/marka/  | szt  | 100 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 51. | Wkład, który będzie pasował do długopisu TAURUS TDA 02, żelowy – kolor niebieski   | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 50  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 52. | Wkład niebieski KF6 do długopisu żelowego lub inny równoważny, które będą pasowały do długopisu żelowego lub inne równoważne, które będą pasowały do długopisu żelowego PENTEL K106 Hybrid Roller            | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 53. | Wkład do długopisu FELLOWES z ciężką podstawą na łańcuszku – nr 09103 lub inny równoważny, który będzie pasował do długopisu FELLOWES  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 10  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 54. | Naboje do pióra wiecznego Waterman; długie, kolor niebieski S0110860 (Serenity Blue) /1 opak.= 8 szt/  | .....<br>/producent/marka/  | opk  | 20  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |



|     |   |                            |      |     |       |       |       |       |       |
|-----|---|----------------------------|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 55. | Marker wodoodporny, z okrągłą końcówką, nadający się na metal, szkło, plastik, gumę i gruby papier; obudowa zapobiegająca wysychaniu tuszu; grubość linii pisania <b>1 – 1,5 mm</b> , pojemność min. 6 ml; <b>kolor czarny</b>                            | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 90  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 56. | Marker wodoodporny, z okrągłą końcówką, nadający się na metal, szkło, plastik, gumę i gruby papier; obudowa zapobiegająca wysychaniu tuszu; grubość linii pisania <b>1,5-3 mm</b> , pojemność min. 6 ml; <b>kolor czarny</b>                              | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 40  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 57. | Marker – foliopis, szerokość linii pisania do 0,4mm, wodoodporny tusz o neutralnym zapachu, do pisania na papierze, folii, płytach CD, <b>kolor czarny</b>  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 40  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 58. | Marker fluorescencyjny <b>zielony</b> ze ściętą końcówką szerokość linii pisania od 1 do 5mm ( <b>rozpiętość linii pisania do 5mm</b> ); do pisania po wszystkich rodzajach papieru, w tym samokopiującym i faksowym                                      | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 59. | Marker fluorescencyjny <b>żółty</b> ze ściętą końcówką szerokość linii pisania od 1 do 5mm ( <b>rozpiętość linii pisania do 5mm</b> ); do pisania po wszystkich rodzajach papieru, w tym samokopiującym i faksowym  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 60. | Marker fluorescencyjny <b>różowy</b> ze ściętą końcówką szerokość linii pisania od 1 do 5mm ( <b>rozpiętość linii pisania do 5mm</b> ); do pisania po wszystkich rodzajach papieru, w tym samokopiującym i faksowym                                       | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 61. | Marker fluorescencyjny <b>pomarańczowy</b> ze ściętą końcówką szerokość linii pisania od 1 do 5mm ( <b>rozpiętość linii pisania do 5mm</b> ); do pisania po wszystkich rodzajach papieru, w tym samokopiującym i faksowym                                 | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 70  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 62. | Cienkopis z metalową końcówką (odporny na wysychanie tuszu); sześciokątna obudowa, grubość linii do 0,4 mm, wentylowana skuwka – <b>czarny</b>  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 30  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 63. | Cienkopis z metalową końcówką (odporny na wysychanie tuszu); sześciokątna obudowa, grubość linii do 0,4 mm, wentylowana skuwka – <b>czerowny</b>  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 10  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 64. | Cienkopis z metalową końcówką (odporny na wysychanie tuszu); sześciokątna obudowa, grubość linii do 0,4 mm, wentylowana skuwka – <b>niebieski</b>   | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 30  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 65. | Ołówek grafitowy w oprawie drewnianej o twardości grafitu HB  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 120 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 66. | Temperówka metalowa jednootworowa, wykonana ze stopu magnezu, stalowe ostrze mocowane wkrętem, ostrze precyzyjnie połączone z obudową, zapewniające idealnie centralne położenie ołówka podczas temperowania, rowkowanie w korpusie ułatwiające trzymanie | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 20  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 67. | Gumka myszka biała do ścierania, precyzyjnie ścierająca grafit zarówno z papieru jak i metalowej folii kreślarskiej, nie  | .....<br>/producent/marka/ | szt. | 25  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

|     |  |   |      |    |       |       |       |       |       |
|-----|--|---|------|----|-------|-------|-------|-------|-------|
|     | pozostawia śladów grafitu  |   |      |    |       |       |       |       |       |
| 68. | Gumka recepturka o średnicy min. 100 mm  | .....<br>/producent/marka/  | kg   | 1  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 69. | Sznurek lniany – waga min. 0,5 kg  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 2  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 70. | Linijka 20 cm – wykonana z najwyższej jakości polistyrenu, trwale, nieścieralne podziałki  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 17 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 71. | Linijka 30 cm – wykonana z najwyższej jakości polistyrenu, trwale, nieścieralne podziałki  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 10 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 72. | Rozszywacz metalowy do wszystkich rodzajów zszywek, wyposażony w blokadę.  | .....<br>/producent/marka/  | szt. | 20 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 73. | Dziurkacz z tworzywa sztucznego; mechanizm dziurkacza metalowy; możliwość dziurkowania jednorazowo do 25 kartek A4 o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , precyzyjny ogranicznik formatu.<br><i>Wymagana gwarancja producenta/importera – min. 5 lat</i>      | .....<br>producent/marka/<br>.....<br>/okres gwarancji<br>producenta/importer/  | szt. | 20 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 74. | Zszywacz z tworzywa sztucznego (części mechaniczne z metalu) do zszywania jednorazowo 25 kartek o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , na zszywki 24/6 i 26/6, głębokość zszywania min. 50mm.<br><i>Wymagana gwarancja producenta/importera – min. 5 lat.</i> | .....<br>/producent/marka/<br>.....<br>/okres gwarancji<br>producenta/importer/ | szt. | 34 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 75. | Zszywacz Leitz 5551 lub równoważny, do którego wykorzystywane będą zszywki w kasetkach K6, K8, K10, K12 od zszywacza LEITZ 5551.<br><i>Wymagana gwarancja producenta/importera – min. 5 lat</i>  | .....<br>/producent/marka/<br>.....<br>/okres gwarancji<br>producenta/importer/ | szt. | 4  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 76. | Zszywki do zszywacza LEITZ 5551 zszywające od 2 do 25 kartek K6, /1 opak. = 5 kaset/   | .....<br>/producent/marka/  | opk. | 12 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 77. | Zszywki do zszywacza LEITZ 5551 zszywające od 26 do 40 kartek K8, /1 opak. = 5 kaset/  | .....<br>/producent/marka/  | opk. | 10 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 78. | Zszywki do zszywacza LEITZ 5551 zszywające od 41 do 55 kartek K10, /1 opak. = 5 kaset/   | .....<br>/producent/marka/  | opk. | 6  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 79. | Zszywki do zszywacza LEITZ 5551 zszywające od 56 do 80 kartek K12, /1 opak. = 5 kaset/   | .....<br>/producent/marka/  | opk. | 6  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 80. | Spinacz okrągły lub trójkątny 28mm /1 opak. = 100 sztuk/   | .....<br>/producent/marka/  | opk  | 22 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 81. | Klips do dokumentów metalowy – 19mm<br>1 opak. = 12szt./   | .....<br>/producent/marka/  | opk  | 5  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 82. | Klips do dokumentów metalowy – 32 mm<br>/1 opak. = 12szt./   | .....<br>/producent/marka/  | opk  | 5  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 83. | Taśma biurowa przezroczysta, wymiary: szerokość - 18mm, długość: min. 20 jardów  | .....<br>/producent/marka/  | szt  | 25 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

|     |   |  |      |    |       |       |       |       |       |
|-----|---|--|------|----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 84. | Taśma biurowa przezroczysta, wymiary: szerokość - 24mm, długość: min. 20 jardów   | .....<br>/producent/marka/   | szt  | 20 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 85. | Taśma pakowa transparentna, na bazie kleju akrylowego, wymiary: szerokość - 48 mm, długość - min. 60 jardów   | .....<br>/producent/marka/   | szt  | 5  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 86. | Taśma pakowa przezroczysta, odporna na wilgoć, odporna na rozerwanie; rodzaj kleju kauczuk; wymiary: szerokość - 50 mm, długość – min.66 jardów   | .....<br>/producent/marka/   | szt  | 50 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 87. | Igła do zszywania akt – dratwa, długość min. 12 cm  | .....<br>/producent/marka/   | szt. | 5  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 88. | Nici bawełniane do zszywania akt /1 szt. = 1000mb/  | .....<br>/producent/marka/   | szt  | 10 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 89. | Grzbiety wsuwane do 10 kartek z zaokrąglonymi brzegami /1 opak. = 50 sztuk/   | .....<br>/producent/marka/   | opak | 3  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 90. | Grzbiety wsuwane do 30 kartek z zaokrąglonymi brzegami /1 opak. = 50 sztuk  | .....<br>/producent/marka/   | opak | 5  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 91. | Grzbiety wsuwane do 60 kartek z zaokrąglonymi brzegami /1 opak. = 50 sztuk/   | .....<br>/producent/marka/   | opak | 5  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 92. | Grzbiety wsuwane do 100 kartek z zaokrąglonymi brzegami /1 opak. = 50 sztuk/  | .....<br>/producent/marka/   | opak | 5  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 93. | Glicerynowy zwilżacz niskotoksyczny, bezbarwny, bezwonny, pojemność min. 20ml   | .....<br>/producent/marka/   | szt  | 4  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 94. | Nożyczki wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść, wykonana z plastiku w kolorze bursztynowym, nożyczki o wymiarach: 15-17 cm, z przeznaczeniem do cięcia papieru, folii i kartonu.   | .....<br>/producent/marka/   | szt. | 12 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 95. | Nożyczki wykonane ze stali nierdzewnej powlekane tytanem, długość ostrza: 150-205 mm, wyprofilowany uchwyt minimalizujący wysiłek podczas cięcia, nożyczki przeznaczone do cięcia papieru, folii i kartonu.<br><i>Wymagana gwarancja producenta/importera – min. 10 lat na umocowanie rączek.</i> | .....<br>/producent/marka/<br>.....<br>/okres gwarancji producenta/importera na umocowanie rączek/ | szt. | 20 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 96. | Plastikowe zawieszki do kluczy, zabezpieczone przezroczystą folią okienko /1opak.=100 sztuk/<br><i>UWAGA! Cztery różne kolory</i>   | .....<br>/producent/marka/   | opak | 4  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 97. | Flanela o szerokości min.1,5 m; 100% bawełny, niepyląca; do czyszczenia monitorów LCD   | .....<br>/producent/marka/   | mb   | 11 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 98. | Listwa zasilająca z siedmioma gniazdami w tym pięć gniazd sieciowych i dwa porty USB; uziemienie i podświetlony włącznik, długość przewodu – 1,5 m  | .....<br>/producent/marka/   | szt  | 7  | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |
| 99. | Listwa zasilająca z siedmioma gniazdami w tym pięć gniazd sieciowych i dwa porty USB; uziemienie i podświetlony   | .....<br>/producent/marka/   | szt  | 10 | ..... | ..... | ..... | ..... | ..... |

|  |  |                            |     |   |       |       |       |       |                |
|--|--|----------------------------|-----|---|-------|-------|-------|-------|----------------|
|  | włącznik, długość przewodu – 5 m   |                            |     |   |       |       |       |       |                |
| 100.   | Folia bąbelkowa (pęcherzykowa ) o standardowej średnicy bąbla -10mm; wymiary: szerokość- 100 cm, długość -100m | .....<br>/producent/marka/ | szt | 1 | ..... | ..... | ..... | ..... | .....          |
| <b>Razem (suma pozycji od 1 do 100)</b>  |  |                            |     |   |       |       |       |       | <b>brutto*</b> |
| <b>CENA CAŁKOWITA OFERTY*:</b>   |  |                            |     |   |       |       |       |       | .....          |
| <b>CENA CAŁKOWITA OFERTY BRUTTO SŁOWNIE*:</b>  |  |                            |     |   |       |       |       |       | .....          |
| <p><b>UWAGA!</b><br/> * CENY NALEŻY Podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,<br/> **WYKONAWCA ZOBOWIĄZANY JEST Podać podstawę prawną zastosowania stawki podatku (VAT) innej niż stawka podstawowa lub zwolnienia z ww. podatku,<br/> *** ZAMAWIAJĄCY ODRZUCI OFERTY, W KTÓRYCH WYKONAWCY ZAOFERUJĄ CENY JEDNOSTKOWE NETTO O WARTOŚCI „0” ((definicję ceny zawiera ustawa z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2019r. poz. 178)).</p>  |  |                            |     |   |       |       |       |       |                |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oferuję(emy) wykonanie niniejszego zamówienia w terminach wskazanych we <i>Wzorze umowy</i>, stanowiącym <i>załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie</i>.</li> <li>2. Oświadczam(y), że zaoferowana cena całkowita oferty brutto podana w niniejszym formularzu ofertowym zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający z wykonaniem zamówienia, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia i koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, koszty rękojmi, koszty gwarancji, koszty ubezpieczenia na czas transportu oraz wszelkie należne cła i podatki.</li> <li>3. Oświadczam(y), że akceptuję(emy) warunki rozliczeń i płatności określone we <i>Wzorze umowy</i> stanowiącym <i>załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zakupie</i>.</li> <li>4. Zamówienie wykonam(y) samodzielnie / zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom (<i>niepotrzebne skreślić</i>).</li> <li>5. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję(emy się do zawarcia umowy w formie elektronicznej zgodnie z art. 78<sup>1</sup> § 1 Kodeksu cywilnego.</li> <li>6. Część zamówienia (<i>określić zakres</i>) ..... zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom.</li> <li>7. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z wymaganiami określonymi w <i>Ogłoszeniu o zakupie</i> oraz <i>Wzorze umowy</i> i nie wnoszę(imy) do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję(emy) warunki w nich zawarte.</li> <li>8. Oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z klauzulami informacyjnymi określonymi w pkt 15 <i>Ogłoszenia o zakupie</i> dotyczącymi przetwarzania danych przez Państwową Agencję Atomistyki i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.</li> <li>9. Oświadczam(y), że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu zakupowym oraz realizacji zamówienia.*<br/><br/> *) - <i>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).</i></li> <li>10. Oświadczam/y że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).</li> </ol> |  |                            |     |   |       |       |       |       |                |

11. Oświadczam(y), że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast poinformuję(emy) o nich Zamawiającego.

12. Wskazuję(emy) dostępność w formie elektronicznej:

Odpisu z właściwego rejestru (KRS) lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji<sup>1)</sup>

.....  
(proszę wskazać adres internetowy do ogólnodostępnych, bezpłatnych baz danych)

<sup>1)</sup> *niepotrzebne skreślić*

13. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres 40 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem wyznaczonego terminu na przesyłanie ofert.

14. Oferta wraz z załącznikami została przesłana na ..... stronach.

15. Do oferty załączam(y) następujące dokumenty:

a. ....

b. ....

**Osobą(ami) upoważnioną(nymi) do kontaktów z Zamawiającym w czasie trwania postępowania zakupowego jest (są):**

....., tel. ...., fax.: ....., e-mail: .....

**PODPIS(Y) ELEKTRONICZ(N)E):**

.....  
***(miejsowość, data, podpis(y) elektroniczny (e)) \****

\*Podpis(y) i pieczętka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z:

- a) zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (osoby wskazane we właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej RP) lub
- b) pełnomocnictwem wchodzącym w skład oferty.

## WZÓR UMOWY

Umowa Nr ...../2022/DBO/.....

Zawarta w dniu określonym zgodnie z § 16 Umowy, pomiędzy Skarbem Państwa - Państwową Agencją Atomistyki z siedzibą w Warszawie (00-203) przy ul. Bonifraterskiej 17, NIP: 526-10-46-191, REGON: 000907473, zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....- **Dyrektor Generalną Państwowej Agencji Atomistyki**

a

....., z adresem prowadzenia działalności w.....REGON:.....NIP: ..... zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

**Zamawiający i Wykonawca** dalej zwani łącznie **Stronami** lub każdy z osobna **Stroną**.

W wyniku przeprowadzenia postępowania zakupowego nr ...../2022/DBO bez stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) – zakup poniżej wartości 130 000,00 zł, Strony zawierają umowę o następującej treści:

### § 1.

Podstawowe definicje:

- 1) **dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 2) **nienależyte wykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie nie zostaje spełnione w terminie określonym w umowie w całości lub w części lub gdy świadczenie zostało spełnione, ale interes Zamawiającego nie został zaspokojony w sposób odpowiadający treści umowy,
- 3) **niewykonanie umowy** ma miejsce wtedy, gdy świadczenie w ogóle nie zostaje spełnione,
- 4) **wada fizyczna** – jakakolwiek niezgodność materiałów z wymaganiami określonymi w kartach produktów producentów.

### § 2.

Przedmiotem umowy jest **zakup materiałów piśmienno-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów dla Państwowej Agencji Atomistyki**, na warunkach określonych w niniejszej umowie, w ilościach i cenach jednostkowych określonych w *Formularzu oferty Wykonawcy*, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

### § 3.

Strony ustalają wykonanie przedmiotu umowy w **terminie do 21 dni, licząc od dnia zawarcia umowy**.

### § 4.

1. Wykonawca dostarczy do Zamawiającego materiały piśmienno-biurowe, drobny sprzęt biurowy oraz inne materiały fabrycznie nowe.
2. Zamawiający dopuszcza dostawę materiałów piśmienno-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów w częściach ( z podziałem na poszczególne/pełne asortymenty); każda część musi obejmować minimum 10 pełnych asortymentów.

3. O terminie dostaw Wykonawca powiadomi Zamawiającego pocztą elektroniczną w terminie 2 dni roboczych przed ich realizacją. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dostawy bez uprzedniego powiadomienia przez Wykonawcę o jej terminie.
4. Wykonawca odpowiada za wszelkie wady fizyczne i prawne zaoferowanych i dostarczonych materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzeniem materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu i innych materiałów oraz innych materiałów do obrotu na terytorium RP; ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z praw patentowych, dotyczących przedmiotu umowy będą dochodzone bezpośrednio od Wykonawcy.

## § 5.

1. Warunki dostawy i odbioru materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów:
  - 1) sprzęt biurowy wskazany w Formularzu oferty nr **73,74,75** Wykonawca oznaczy na sprzęcie biurowym w następujący sposób:

\_\_\_\_\_

*(pełna nazwa (firma) i adres Wykonawcy)*

**Termin dostawy:** \_\_\_\_\_

*miesiąc/rok*

**Okres gwarancji:** \_\_\_\_\_

*(ilość miesięcy)*

**Umowa nr .....2022/DBO**

- 2) do potwierdzenia wykonania dostaw niezbędne jest podpisanie protokołu odbioru przez obie Strony – bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi *załącznik nr 2 do niniejszej Umowy*,
  - 3) odbiór jakościowy materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów, nastąpi w terminie do pięciu dni roboczych liczonych od dnia dostawy do Zamawiającego.
2. Osobami upoważnionymi do podpisywania protokołu odbioru, ze strony Zamawiającego są:
  - Pani ..... – tel. kontaktowy: ....., lub
  - Pani ..... – tel. kontaktowy: ....., lub
  - inna osoba wyznaczona przez Zastępcę Dyrektora Departamentu Budżetowo- Organizacyjnego - tel. kontaktowy: .....

## § 6.

1. Wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi: .....zł **brutto (słownie: .....**).
2. Wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w pkt 1, obejmuje koszty związane z realizacją zamówienia na materiały piśmiennie-biurowe, w tym koszty transportu do siedziby Zamawiającego, koszty wniesienia oraz koszty rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego w Warszawie (00-203) przy ulicy Bonifraterskiej 17, koszty rękojmi, koszty gwarancji, koszty ubezpieczenia na czas transportu, wszelkie należne cła i podatki.
3. Wartość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, nie będzie podlegała zwiększeniu w okresie realizacji umowy.
4. W przypadku, gdy w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług (VAT), Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty

powiększonej o podatek od towarów i usług (VAT) według stawki podatku obowiązującej dla tej czynności w momencie jej wykonania.

5. Ceny jednostkowe netto, określone w *Formularzu oferty Wykonawcy*, nie będą podlegały zwiększeniu w okresie realizacji umowy
6. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich, bez zaliczek oraz bez stosowania jakichkolwiek przeliczników, w tym w stosunku do walut obcych.
7. Płatność wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1, zostanie dokonana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie do 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury, po uprzednim podpisaniu protokołu odbioru, przez obie Strony - bez zastrzeżeń. Wzór protokołu odbioru stanowi *załącznik nr 2 do niniejszej Umowy*.
8. Przez prawidłowo wystawioną fakturę Strony rozumieją fakturę wystawioną zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz, w przypadku czynnych płatników podatku od towarów i usług, z pozytywnie zweryfikowanym rachunkiem bankowym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy o podatku od towarów i usług.
9. W przypadku przesyłania faktury w formie elektronicznej, Wykonawca przekazuje ją na adresy e-mail: [kancelaria@paa.gov.pl](mailto:kancelaria@paa.gov.pl) i [faktury@paa.gov.pl](mailto:faktury@paa.gov.pl) a dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

#### § 7.

1. Okres gwarancji na sprzęt biurowy wymieniony w Formularzu oferty – **wiersze nr 73,74,75,95** będzie liczony od dnia protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia, bez zastrzeżeń.
2. Najpóźniej w dniu dostawy drobnego sprzętu biurowego, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć prawidłowo wystawione karty gwarancyjne; w kartach gwarancyjnych. Wykonawca zamieści informacje zawierające nazwę(firmę), adres i telefon podmiotu; wykonującego serwis gwarancyjny; nazwę(firmę) lub markę producenta sprzętu biurowego; karta gwarancyjna musi zawierać warunki gwarancji określone poniżej:
  - a) w przypadku ujawnienia, w okresie gwarancji, uszkodzeń, wad lub niesprawności sprzętu biurowego wymienionego w Formularzu oferty – **wiersze nr 73,74,75,95** Wykonawca zobowiązany będzie do bezpłatnej wymiany na nowy, wolny od wad, w terminie nie dłuższym niż 14 dni, od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty e-mail,
  - b) w przypadku wymiany sprzętu biurowego na nowy, wolny od wad, okres gwarancji będzie biegł na nowo, od daty protokolarnego odbioru bez zastrzeżeń.
3. Karty gwarancyjne muszą zostać podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
4. Osobą upoważnioną do podpisania kart gwarancyjnych ze strony Zamawiającego jest Pani..... – Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetowo-Organizacyjnego, tel. kontaktowy .....

#### § 8.

1. Na wszelkie materiały piśmienno-biurowe, drobny sprzęt biurowy i inne materiały, określone w Formularzu oferty obowiązuje 24-miesięczny okres rękojmi.
2. Okres rękojmi będzie liczony od dnia protokolarnego odbioru materiałów piśmienno-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego za wady fizyczne i prawne dostarczonych materiałów piśmienno-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów.



4. W okresie rękojmi Wykonawca zobowiązuje się do wymiany materiałów piśmiennie- biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów na nowe, wolne od wad, w terminie 10 dni roboczych od dnia przesłania zgłoszenia przez Zamawiającego lub w innym terminie uzgodnionym przez Strony.
5. W przypadku wymiany materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów na fabrycznie nowe, wolne od wad, okres rękojmi biegnie na nowo, od dnia podpisania protokołu przez obie Strony umowy – bez zastrzeżeń
6. Informacje o wadach Zamawiający będzie zgłaszał w dni robocze w godzinach 9<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>, w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty e-mail.
7. Osobą upoważnioną do podpisywania reklamacji/informacji o wadach ze strony Zamawiającego jest Pani..... – Zastępca Dyrektora Departamentu Budżetowo – Organizacyjnego – tel. kontaktowy .....

### § 9.

1. Strony ustalają, iż w razie niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień niniejszej umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 2
2. W razie wystąpienia opóźnienia w dostawie materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego i innych materiałów Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości **85,00 zł (osiemdziesiąt pięć złotych) brutto**, za każdy dzień roboczy opóźnienia.
3. Z tytułu niedotrzymania terminu wymiany materiałów piśmiennie-biurowych, drobnego sprzętu biurowego oraz innych materiałów na nowe - § 8 ust. 4 umowy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02% wartości wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień roboczy opóźnienia.
4. Zamawiający ma prawo do pomniejszenia wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu zamówienia o wartość naliczonych kar, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. W przypadku, gdy wysokość poniesionej przez Zamawiającego szkody przewyższy wysokość kar umownych określonych w ust.1-2, Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego do wartości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

### § 10.

1. Niewykonanie dostawy materiałów eksploatacyjnych oraz innych materiałów w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy upoważnia Zamawiającego do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z konsekwencjami określonymi w § 9 ust. 1 umowy.
2. W przypadku kumulacji kary umownej określonej w § 9 ust. 1 z karą umowną określoną w § 9 ust. 2, Zamawiającemu przysługiwac będzie jedynie kara umowna określona w § 9 ust. 1 z zastrzeżeniem § 9 ust. 5.
3. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga określenia przyczyny odstąpienia.

### § 11.

1. Kontakty i zawiadomienia:
  - 1) Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadamiania się o zmianach określonych w zamówieniu adresów siedziby. W przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu, każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

2) Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

**Wykonawca:**

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

**Zamawiający:**

Państwowa Agencja Atomistyki  
ul. Bonifraterska 17  
00-203 rszawa

2. Wszelkie wnioski, żądania, zawiadomienia i inne informacje związane z realizacją zamówienia będą przekazywane pisemnie, listem poleconym, pocztą elektroniczną na adres: [zakupy@paa.gov.pl](mailto:zakupy@paa.gov.pl) lub będą składane bezpośrednio w siedzibie Strony za pokwitowaniem odbioru złożonym przez upoważnioną osobę.
3. Każda zmiana nazwy, adresu, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej.
4. Opiekunem wyznaczonym przez Wykonawcę, z którymi upoważnieni pracownicy Zamawiającego będą konsultować się we wszystkich sprawach związanych z realizacją zamówienia jest Pan(i)..... - tel. kontaktowy:.....adres e-mail.....
5. Osobami upoważnionymi do kontaktu, ze strony Zamawiającego są:
  - 1) Pan(i)..... – tel. kontaktowy: .....adres e-mail.....
  - 2) Pan(i)..... – tel. kontaktowy: .....adres e-mail.....lub inna osoba wyznaczona przez Zastępcę Dyrektora Departamentu Budżetowo Organizacyjnego – tel. kontaktowy: .....
6. Zmiana osób lub danych wymienionych w ust. 4 – 6 wymaga natychmiastowego powiadomienia drugiej Strony w formie pisemnej.

**§ 12.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich informacji dotyczących realizacji umowy, informacji technicznych, organizacyjnych, z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych, które Wykonawca uzyska w trakcie realizacji przedmiotu umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust. 1, także po wygaśnięciu umowy.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe pracowników Zamawiającego wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania danych osobowych, z którymi będzie miał styczność, w celach innych niż zawarte w umowie.
4. Za wszelkie szkody powstałe po stronie Zamawiającego na skutek niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązań, o których mowa w ust. 1-3, w tym za szkody wyrządzone osobom trzecim spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy, jak i przez osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji umowy, odpowiada wyłącznie Wykonawca.
5. Informacje niezbędne do realizacji umowy Wykonawca udostępnia wyłącznie osobom skierowanym do realizacji umowy.

### § 13.

1. Strony ustalają, iż wszelkie dane osobowe udostępniane na podstawie umowy, będą przetwarzane zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”.
2. W zakresie wymaganym obowiązującymi przepisami o ochronie danych, w tym RODO, każda ze Stron działając, jako administrator danych osobowych zobowiązuje się uzyskać od podmiotu danych, wszelkie zgody, niezbędne dla udostępnienia danych osobowych na podstawie umowy drugiej Stronie oraz dokonywania czynności przetwarzania danych związanych z wykonaniem i rozliczeniem umowy.
3. Strony mogą przetwarzać dane osobowe pracowników drugiej Strony lub osób kierowanych przez drugą Stronę do realizacji umowy wyłącznie w celu i zakresie związanym z realizacją przedmiotu umowy. Strony zobowiązują się do niewykorzystywania danych osobowych, z którymi będą miały styczność, w celach innych niż zawarte w umowie.
4. Uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, Strony, w stosunku do danych osobowych udostępnionych przez Strony na podstawie umowy, zobowiązane są wdrożyć odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w tym środki wskazane w art. 32 RODO, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa danych osobowych odpowiadający ryzyku przetwarzania danych.
5. Wykonawca zobowiązany jest wykonać we własnym zakresie obowiązki informacyjne wynikające z art. 13 i 14 RODO w stosunku do osób, których dane Wykonawca przetwarza, jako ich administrator. Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania osób uprawnionych przez niego do kontaktu z Zamawiającym w celu realizacji umowy z treścią załącznika nr 3 do umowy.
6. Strony zobowiązują się wzajemnie współpracować w celu umożliwienia realizacji uprawnień przysługujących na podstawie RODO osobom, których dane osobowe zostały udostępnione na podstawie umowy. W tym zakresie, Strony zobowiązuje się w szczególności do współpracy w sytuacji obowiązku dokonania przez jedną ze Stron jakiegokolwiek zapytania, zawiadomienia lub odpowiedzi na pytanie czy wniosek, którego przedmiotem będzie przetwarzanie danych osobowych udostępnionych na podstawie umowy przez drugą Stronę.
7. Strony zobowiązane są zapewnić, iż dostęp do danych osobowych, które zostały im udostępnione na podstawie umowy przez drugą ze Stron, będzie ograniczony wyłącznie do osób, które posiadają odpowiednie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
8. Każda ze Stron, w stosunku do danych osobowych, których jest administratorem, zobowiązana jest we własnym zakresie prowadzić rejestr czynności przetwarzania, zgodnie z art. 30 RODO oraz zobowiązana jest zgłaszać wszelkie naruszenia ochrony danych osobowych zgodnie z art. 33 i 34 RODO.
9. W przypadku, gdy którakolwiek ze Stron, poniesie szkodę w związku z naruszeniem przez drugą Stronę postanowień niniejszego paragrafu lub przestrzegania obowiązujących ją przepisów RODO, Strona poszkodowana ma prawo zażądać od drugiej Strony pokrycia poniesionych szkód, w tym zwrotu kosztów związanych z postępowaniem sądowym lub innym właściwym postępowaniem.
10. Wszelkie zobowiązania nałożone na Stronę, dotyczące przetwarzania danych osobowych, będą obowiązywać również po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy.

#### § 14.

1. Żadna ze Stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu do umowy, zastrzeżonej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadków określonych w § 6 ust. 4, § 11 ust. 1 pkt 1 oraz w § 11 ust. 3 i 7 umowy.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. *Kodeks cywilny* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.).
4. W razie wystąpienia ewentualnych sporów, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

#### § 15.

Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:

- 1) *Załącznik nr 1 – Formularz oferty Wykonawcy,*
- 2) *Załącznik nr 2 - Wzór protokołu odbioru.*
- 3) *Załącznik nr 3 – Informacja dot. przetwarzania danych osobowych*

#### § 16.

Umowę sporządzono w formie elektronicznej zgodnie z art.78<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego i zostaje ona zawarta w dacie złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

### **ZAMAWIAJĄCY**

*Akceptuję wzór umowy*

**Katarzyna Krzywda**  
**Dyrektor Generalny**  
**Państwowej Agencji Atomistyki**  
*/ – podpisany cyfrowo*

.....

### **WYKONAWCA**

.....

*Źródło finansowania:*

**Rozdział 750. 75001 § 4210 kpo** – ..... – **płatność: w 2022 r.**

*Zadanie: Materiały piśmiennie-biurowe (...)*

**Rozdział 750. 75001 § 4210 kpo** – ..... – **płatność: w 2022 r.**

*Zadanie: Pozostałe materiały (...)*

**Rozdział 750. 75001 § 4210 6.2.1.6** – ..... – **płatność: w 2022 r.**

*Zadanie: Materiały piśmiennie-biurowe (...)*

**Rozdział 750. 75001 § 4210 6.2.1.6** – ..... – **płatność: w 2022 r.**

*Zadanie: Pozostałe materiały (...)*

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU**

Miejsce dokonania odbioru: .....

Data dokonania odbioru: .....

Termin realizacji zamówienia: .....

Ze strony Wykonawcy:

.....  
(nazwa i adres).....  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....  
(nazwa i adres).....  
(imiona i nazwiska osób upoważnionych)**Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr ...../DBO/2022 z dnia .....2022 r. jest:**

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa przedmiotu dostawy</i> | <i>Jedn. Miary</i> | <i>Ilość</i> | <i>Wartość brutto</i> | <i>Uwagi</i> |
|------------|---------------------------------|--------------------|--------------|-----------------------|--------------|
| 1.         |                                 |                    |              |                       |              |
| 2.         |                                 |                    |              |                       |              |

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- Tak\*  
 Nie\* - zastrzeżenia .....

Potwierdzenie zgodności, jakości przyjmowanej dostawy z wymaganiami określonymi w Formularzu oferty kolumna 2 i 5 stanowiącym załącznik 1 do Ogłoszenia o zakupie:

- Tak\*  
 Nie\* - zastrzeżenia .....

Uwagi: .....

Protokół odbioru stanowi podstawę/ nie stanowi podstawy\* do wystawienia faktury VAT.

Podpisy:

1. ....  
 2. ....  
 (osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

.....  
 (podpis przedstawiciela Wykonawcy)

\* niewłaściwe skreślić

### Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) Prezes Państwowej Agencji Atomistyki informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest Prezes Państwowej Agencji Atomistyki, 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): [iod@paa.gov.pl](mailto:iod@paa.gov.pl), 00-203 Warszawa, ul. Bonifraterska 17.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zawarcia i realizacji umowy. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest:
  - niezbędność do wykonania umowy lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) polegającego na działaniach związanych z ustaleniem warunków zawarcia umowy z kontrahentem oraz ułatwieniu komunikacji związanej z jej wykonaniem, a także ustaleniem osób odpowiedzialnych za realizację i uprawnionych do kontaktów w ramach wykonywania umowy – w przypadku osób uprawnionych do kontaktu w związku z realizacją umowy.
4. Państwa dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom działającym na zlecenie administratora danych, z których usług PAA korzysta przy ich przetwarzaniu, np. podmiotom świadczącym usługi IT w zakresie wsparcia serwisowego oraz innym podmiotom zewnętrznym w przypadkach przewidzianych przepisami prawa ( np. ZUS, US, organy kontroli).
5. Dane osobowe przechowywane są przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do realizacji celów, dla których są przetwarzane oraz zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. Dokumentacja umów cywilno-prawnych przechowywana jest przez okres 10 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym umowa ustała.
6. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
  - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia na zasadach określonych w art. 15-17 RODO,
  - 2) ograniczenia przetwarzania, w przypadkach określonych w art. 18 RODO,
  - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO,
  - 4) cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
  - 5) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 6 ppkt 1-4 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych.
7. Podanie danych osobowych ma charakter dobrowolny, jednakże jest ono niezbędne do zawarcia lub realizacji umowy.