



Zielona Góra dn. 16.10.2023r.

ZATWIERDZAM

**POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE
ZAPYTANIA OFERTOWEGO
SUKCESYWNA DOSTAWA ŚRODKÓW ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I PAPIERNICZYCH DO SIEDZIBY
OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU PRACY W ZIELONEJ GÓRZE**

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Znak sprawy: ZG-POR-A.213.202.2023

Okręgowy Inspektorat Pracy w Zielonej Górze zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2023, poz.1650 tj. z póź.zm.) tj. 130 000 zł.

1. Nazwa i adres zamawiającego

Państwowa Inspekcja Pracy - Okręgowy Inspektorat Pracy Zielona Góra,
ul. Dekoracyjna 8, 65-722 Zielona Góra, tel. 68 451 39 00, fax. 68 451 39 11,
e-mail: kancelaria@zg.ora.pip.gov.pl

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych do siedziby Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze.

3. Termin wykonania zamówienia

Od dnia 02.11.2023r. do dnia 31.10.2024r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej.

4. Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. Opis przedmiotu zamówienia oraz zasady realizacji zamówienia.

5.1 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych do siedziby Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze. Szczegółowa charakterystyka i szacowane ilości towarów, przedstawione są przez Zamawiającego w formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia.

5.2 Ilości podane w załączniku numer 2 do Warunków Zamówienia - formularz asortymentowo-cenowy należy traktować jako orientacyjne. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z części zamówionych towarów. Rzeczywista ilość dostarczanych towarów wynikać będzie z bieżących potrzeb Zamawiającego, a ich wartość nie przekroczy wartości umowy.

5.3 Wykonawcy nie przysługuje zapłata odpowiadająca różnicy między wartością przedmiotu umowy, a kwotą wynikającą z faktycznych dostaw.

5.4 Wykonawca będzie zobowiązany się do wykonania przedmiotu umowy osobiście bez udziału podwykonawców.

5.5 Ceny artykułów wymienionych w formularzu asortymentowo-cenowym, nie będą podlegać zmianie w czasie obowiązywania umowy.

5.6 Asortyment dostawy Zamawiający każdorazowo określi w zamówieniu składanym za pomocą wiadomości e-mail. Wykonawca niezwłocznie, nie później jednak niż w dniu następnym, będzie zobowiązany potwierdzić przyjęcie zamówienia do realizacji.

5.7 Dostawa realizowana będzie na własny koszt i ryzyko Wykonawcy a przedmiot zamówienia musi być zgodny z jakością, parametrami i gramaturą opisaną w formularzu asortymentowo-cenowym.

5.8 Dostawa do siedziby Zamawiającego w Zielonej Górze, przy ul. Dekoracyjnej 8. realizowana będzie w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia

5.9 Wszystkie koszty dostawy (koszty przewozu, opakowania, wniesienia i ubezpieczenia na czas przewozu i in.) artykułów biurowych i papierniczych będzie ponosił Wykonawca, a Zamawiający zapewni ich odbiór.

5.10 Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy wybrany asortyment do zamówienia na formularzu zamówienia, stanowiącym załącznik numer 1 do umowy.

5.11 W przypadku dostaw produktów, których nie ujęto w załączniku nr 2 do Warunków zamówienia „Formularz asortymentowo-cenowy” produkty i ich ceny będą akceptowane przez Zamawiającego pisemnie - mailem przed realizacją dostawy.

5.12 Zamawiający odmówi przyjęcia dostarczonej partii przedmiotu zamówienia w razie stwierdzenia niezgodności choćby jednego dostarczonego artykułu z asortymentem wymienionym w formularzu asortymentowo – cenowym Wykonawcy lub wskazania na fakturze innej ceny (wyższej)

niż cena wskazana w formularzu asortymentowo - cenowym Wykonawcy, złożonym w toku postępowania o udzielenie zamówienia lub nie dostarczenia przedmiotu zamówienia w ustalonym terminie, oraz ujawnienia jakichkolwiek wad w dostarczonym przedmiocie zamówienia.

5.13 Reklamacje dotyczące braku towaru w oryginalnych opakowaniach, uszkodzenia towaru, dostarczenia towaru innego niż objęty zamówieniem Zamawiający będzie zgłaszał – w terminie 7 dni od daty dostawy, a w przypadku wad ukrytych (w tym jakościowych), w terminie 7 dni od daty ich ujawnienia. W przypadku, o którym mowa powyżej Zamawiający sporządzi na piśmie zgłoszenie reklamacyjne, w którym opíše, okoliczności ujawnienia wad, a także ich zakres i prześle je pocztą elektroniczną do Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiającemu będzie przysługiwało prawo żądania wymiany towaru na wolny od wad i/lub dostarczenia brakującej ilości towaru. Wykonawca zobowiązany jest do załatwienia reklamacji Zamawiającego w terminie 3 dni roboczych od daty jej zgłoszenia. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamiast towaru wadliwego taki sam towar nowy wolny od wad, terminy reklamacyjne biegają na nowo od chwili jego dostarczenia.

5.14 Wykonawca będzie odpowiadał za jakość dostarczonych środków w ramach obowiązującej rękojmi.

5.15 Jeżeli w okresie rękojmi okaże się, że dostarczony asortyment nie posiada wymaganych parametrów jakościowych lub ma wady uniemożliwiające jego standardowe wykorzystanie, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o tym fakcie, podając równocześnie ilość uszkodzonych i/lub nie spełniających jakości środków. Wykonawca zobowiąże się wymienić asortyment podlegający reklamacji na nowy, w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia, o stwierdzeniu wad.

6. Warunki udziału w postępowaniu.

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy: posiadający doświadczenie, wiedzę merytoryczną, potencjał techniczny oraz znajdujący się w sytuacji ekonomicznej pozwalającej na wykonanie zamówienia.

6.2 Zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających

integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

2) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 tj. z późn. zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) nr 765/2006 i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, 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 tj. z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w Rozporządzeniu rady (WE) nr 765/2006 i Rozporządzeniu Rady (UE) nr 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3.

7. Forma termin i wymagania dotyczące sposobu składania ofert

7.1 Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z niniejszą specyfikacją i uzupełnić wymaganymi załącznikami. Dopuszczalne jest wypełnienie załączników przy użyciu długopisu lub pióra czytelnym pismem.

7.2 Oferta ma być podpisana przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do reprezentowania. Jeżeli oferta podpisywana jest na podstawie pełnomocnictwa, należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo. W przypadku braku pieczętki ofertę należy podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem.

7.3 Pytania do zapytania ofertowego można wносить najpóźniej na cztery dni robocze przed terminem składania ofert na adres: kancelaria@zgora.pip.gov.pl.

7.4 W przypadku unieważnienia postępowania wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu, a w szczególności zwrot kosztów przygotowania oferty.

7.5 Informacja o wyniku postępowania zostanie przekazana Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą na adres e-mail wskazany w ofercie oraz do wiadomości wszystkich wykonawców-opublikowanana stronie internetowej na której prowadzone jest postępowanie, lub przesłana mailem do wykonawców zaproszonych do złożenia oferty.

7.6 Cena zawarta w ofercie musi być podana w polskich złotych, z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

7.7 Jeżeli w opisywanym postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

7.8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

7.9. Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności, ani jakichkolwiek kosztów związanych z przygotowaniem oferty przez Wykonawcę, a w szczególności związanych z przystąpieniem do procesu ofertowego, przygotowaniem i złożeniem oferty.

7.10 Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcie umowy na warunkach złożonej oferty.

Ofertę należy dostarczyć do sekretariatu Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze do dnia 24.10.2023 r.do godziny 12.00.

7.11 Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę w postępowaniu.

7.12 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7.13 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

7.14 Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z opisem: „Dostawa artykułów biurowych i papierniczych do Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze. Nie otwierać do dnia 24.10.2023 r. do godz. 13:00.

7.15 W przypadku wysyłki oferty pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie kopertę włożyć do kolejnej koperty i opisać zgodnie z zasadami dotyczącymi wysyłki listu pocztą.

7.16 Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **24.10.2023r. o godz.13.00** w siedzibie Zamawiającego.

7.17 Oferty złożone po terminie na składanie ofert, zostaną dołączone do akt sprawy bez ich otwierania a Wykonawca zostanie o tym fakcie poinformowany pisemnie.

8. Zasady uzupełniania, poprawiania ofert.

8.1. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub dokumentów.

8.2. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia dokumentów wskazanych w dokumentacji postępowania, z wyłączeniem formularza ofertowego.

8.3. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie;
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią ogłoszenia o zapytaniu ofertowym,

8.4. Zamawiający samodzielnie poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, natomiast inne omyłki, niewpływające na treść oferty zostaną poprawione po uprzednim uzyskaniu zgody wykonawcy.

8.5. Zamawiający odrzuci z udziału w postępowaniu oferty:

- 1) niezgodne z przedmiotem zamówienia;
- 2) złożone po terminie;
- 3) niespełniające wymogów określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym;
- 4) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) złożone przez wykonawcę niespełniającego warunków określonych w dokumentacji postępowania;
- 6) w przypadku kiedy wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki,
- 7) jeśli składane dokumenty nie są czytelne,
- 8) jeśli Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę,
- 9) jeśli cena oferty jest rażąco wysoka w stosunku do cen rynkowych.

8.6 W przypadku złożenia przez wykonawcę więcej niż jednej oferty, zamawiający odrzuci wszystkie te oferty bez ich rozpatrzenia.

9. Kryteria oceny ofert

9.1 Zamawiający spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu, wybierze ofertę najkorzystniejszą cenowo. Przez „cenę” Zamawiający rozumie maksymalną, łączną wartość realizacji zamówienia z podatkiem VAT. Punktacja przyznawana będzie według wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

9.2 Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione powyżej kryterium oceny.

9.3. Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.

9.4. Ocenie poddane zostaną tylko oferty, które będą spełniały wszystkie wymagania określone w niniejszym postępowaniu. Oferty nie spełniające wymogów zostaną odrzucone nie będą poddawane ocenie.

10. Zasady fakturowania i regulowania należności za wykonanie dostaw.

10.1 Wynagrodzenie Wykonawcy ustalane będzie na podstawie cen jednostkowych oraz rzeczywistej ilości dostarczonego towaru, potwierdzonej przez Zamawiającego, przy czym całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy nie przekroczy ceny ofertowej.

10.2 Ceny jednostkowe – w kwocie netto - za wykonanie przedmiotu umowy określa formularz asortymentowo-cenowy Wykonawcy, stanowiący załącznik numer 2 do Warunków zamówienia – formularz asortymentowo-cenowy.

10.3 Wartość cen jednostkowych nie może ulec podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają waloryzacji z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.

10.4 Nazwa asortymentu na fakturze, musi być zgodna z nazwą wskazaną na formularzu ofertowym Wykonawcy.

10.5 Ceny jednostkowe, o których mowa w pkt 10.3 muszą obejmować wszelkie zobowiązania Zamawiającego w stosunku do Wykonawcy i zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z prawidłową realizacją przedmiotu umowy, w tym koszt transportu pod wskazany przez Zamawiającego adres.

10.6 Wszelkie prace lub czynności nieopisane w niniejszej umowie, a niezbędne dla właściwego i kompletnego wykonania przedmiotu umowy traktowane są jako oczywiste i zostały uwzględnione w cenach jednostkowych.

10.7 Zapłata wynagrodzenia ustalonego na podstawie cen jednostkowych oraz rzeczywistej ilości dostarczonego towaru w danej partii następować będzie na podstawie faktury Wykonawcy.

10.8 Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć fakturę do Zamawiającego nie później niż siódmego dnia od jej wystawienia.

10.9 Faktura Wykonawcy zostanie zapłacona przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od jej dostarczenia, przy czym za datę zapłaty faktury uznaje się dzień obciążenia konta Zamawiającego.

10.11 Wykonawca zobowiąże się wystawiać faktury za okresy miesięczne (miesiąc kalendarzowy) dla Zamawiającego za asortyment dostarczony w danym miesiącu kalendarzowym, z wyjątkiem miesiąca grudnia. Faktura za miesiąc grudeń będzie dostarczona najpóźniej w dniu 20 grudnia (za asortyment dostarczony w tym miesiącu). Jednocześnie Zamawiający zobowiąże się, że zamówienie na asortyment w miesiącu grudniu złoży do dnia 8 grudnia (włącznie).

10.12 Działając w oparciu o art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1666 ze zm.) Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o których mowa w art. 2 pkt 4 tej ustawy, tj. w stosunku do umów do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych albo ustawy o umowie koncesji.

10.13 Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej do niniejszej Umowy, faktura taka będzie uznana za nieskuteczne doręczoną, tym samym nie będą terminy związane z zapłatą wynagrodzenia Wykonawcy określone w ust. 8.

10.14 W przypadku, o którym mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie do doręczenia faktury za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl) lub w tradycyjny sposób tj. osobiście do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem operatora pocztowego lub przedsiębiorstwa zajmującego się doręczaniem przesyłek (kurierem).

10.15 Zamawiający, zgodnie z art. 106 n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. 2021 r. poz. 931 ze zm.), wyraża zgodę na wystawianie i dostarczanie faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur i faktur korygujących w formie elektronicznej, w formacie pdf. Faktury elektroniczne będą przesyłane przez Wykonawcę na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@zgora.pip.gov.pl z zaleceniem, że w tytule wiadomości Wykonawca wpisze -Faktura nr

10.16 Wykonawca zamierzający wysyłać faktury elektroniczne za pośrednictwem e-mail zobowiązany jest przysyłać je w godzinach: 8.00-15.30. W przypadku przesłania faktury elektronicznej za pośrednictwem e-mail, w dni wolne od pracy lub święta, a także po godzinie 15.30 uznaje się, że została ona doręczona w następnym dniu roboczym.

11. Istotne postanowienia, które zostaną zamieszczone w treści umowy

11.1 Zamawiający przekazuje wzór umowy jako załącznik do dokumentacji postępowania.

11.2 Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od 02.11.2023r. do 31.10.2024r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków przeznaczonych przez Zamawiającego na realizację zamówienia w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Kontrola wykorzystania środków finansowych leży po stronie Zamawiającego.

12. Unieważnienie postępowania.

12.1 Postępowanie o zamówienie unieważnia się w szczególności, jeżeli:

1) nie wpłynęła żadna oferta,

- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) cena najkorzystniejszej oferty lub jej elementów jest ceną rażąco wysoką, znacznie odbiegającą od cen rynkowych i wartości szacunkowej ustalonej przez Zamawiającego.
- 4) wystąpiły istotne zmiany okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili wszczęcia postępowania,
- 5) postępowanie zawiera błędy popełnione przez Zamawiającego, uniemożliwiające kontynuowanie postępowania bądź zawarcie umowy.

12.2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a wykonawcy nie przysługuje wobec zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.

12.3 Jeżeli Wykonawca uchyla się od przyjęcia zamówienia, Zamawiający może wybrać kolejnego Wykonawcę, którego oferta ma najkorzystniejszą cenę.

13. Informacja o sposobie porozumiewania się z zamawiającym.

13.1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami jest:

Sławomir Kikuła, tel. 68 451 39 [e-mail : slawomir.kikula@zgora.pip.gov.pl](mailto:slawomir.kikula@zgora.pip.gov.pl) ,

Aneta Jakubowska-Paron tel. 68 451 39 07 [e-mail: aneta.jakubowska-paron@zgora.pip.gov.pl](mailto:aneta.jakubowska-paron@zgora.pip.gov.pl)

13.2 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z zapytaniem dot. wyjaśnienia zapisów warunków zamówienia kierując je na adres e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl nie później jednak niż na 4 dni przed terminem składania ofert.

13.2 Wyjaśnienia przekazywane są Wykonawcy pocztą tradycyjną lub elektroniczną w postaci skanu pisma z wyjaśnieniem treści warunków zamówienia.

13.3 Zapytania dot. wyjaśnienia zapisów warunków zamówienia złożone po terminie wskazanym w pkt 13.2 Zamawiający pozostawia bez odpowiedzi z wyjątkiem pytań mających istotny wpływ na treść oferty.

13.4 Wyjaśnienia w formie skanu mogą być przekazywane drogą mailową. Przekazywane oświadczenia muszą być przez wykonawcę podpisane elektronicznie podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty przesyłane elektronicznie muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem elektronicznym podpisem kwalifikowanym, profilem zaufanym lub podpisem osobistym



13.5 Godziny pracy Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz. 07.30 - 15.30.

14. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osób fizycznych:

[Klauzula informacyjna - Okręgowy Inspektorat Pracy w Zielonej Górze \(pip.gov.pl\)](http://pip.gov.pl)

Załączniki:

1/ Formularz ofertowy.

2/ Formularz asortymentowo-cenowy

3/ Wzór umowy.