



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Katowicach

## Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice  
tel. +48 32 757 33 01, +48 32 757 33 60 fax +48 32 757 33 62  
e-mail: wup@wup-katowice.pl, www.wup-katowice.pl



Województwo Śląskie  
Europejski Region Przedsiębiorczości 2021-2022

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

DYREKTOR WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY W KATOWICACH

ogłasza postępowanie o udzielenie zamówienia na:

**Zakup materiałów biurowych**



## Spis treści

1.	Nazwa i adres siedziby Zamawiającego:.....	3
2.	Opis przedmiotu zamówienia:.....	3
2.1.	Termin wykonania zamówienia.....	3
3.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia.....	3
5.	Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert: .....	3
6.	Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:.....	4
6.1.	Sposób prowadzenia postępowania: .....	4
6.2.	Sposób przygotowania oferty: .....	5
6.3.	Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty: .....	5
6.4.	Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem .....	6
6.5.	Sposób obliczenia ceny: .....	6
7.	Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy. .	6
8.	Wybór najkorzystniejszej oferty.....	7
9.	Informacja o podstawach wykluczenia .....	7
10.	RODO:.....	8
11.	Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu.....	10
	Opis przedmiotu zamówienia .....	11
	<b>Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania.....</b>	<b>21</b>
	<b>Projekt umowy .....</b>	<b>22</b>

**1. Nazwa i adres siedziby Zamawiającego:**

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice

**2. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.**

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

**30192000-1 - Wyroby biurowe**

Warunki płatności:

Zapłata dokonana będzie po dostarczeniu całości materiałów biurowych i podpisaniu protokołu zdawczo - odbiorczego, przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury/rachunku.

W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.

**2.1. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.

**3. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia**

Nie dotyczy

**4. Kryteria oceny ofert:**

Cena - 100 %

**5. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert:**

W ramach kryterium „Cena” oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto.

Ocena będzie dokonana na podstawie wzoru:

$$\frac{\text{Najniższa cena brutto ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

Ocena będzie dokonana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taką samą cenę, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

## 6. Sposób przygotowania oferty i komunikacji z wykonawcami:

### 6.1. Sposób prowadzenia postępowania:

- a) Postępowanie prowadzone jest w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformy zakupowej](#): platformazakupowa.pl pod [adresem](#):  
(<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>)
- b) Zamawiający wymaga, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko poprzez platformę zakupową za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>) i formularza "Wyślij wiadomość do Zamawiającego".
- c) Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany terminu składania ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>) do konkretnego Wykonawcy.
- d) Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na [stronie](#)

[prowadzonego postępowania](https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>), gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

### **Uwaga**

**Korespondencja przesłana w inny sposób niż poprzez platformę lub przesłana poprzez platformę na adres inny niż adres [strony internetowej prowadzonego postępowania](https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>) nie będzie brana pod uwagę, zostanie uznana jako złożona nieskutecznie. Zamawiający nie będzie informował o błędnym złożeniu korespondencji.**

e) Zamawiający informuje, że wszelkie instrukcje korzystania z [platformy zakupowej](https://platformazakupowa.pl/) (<https://platformazakupowa.pl/>) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje) (<https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).

### **6.2. Sposób przygotowania oferty:**

- a) Ofertę należy przygotować za pomocą aktywnego formularza bezpośrednio za pośrednictwem platformy pod [adresem](https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>).
- b) Wykonawca w kryteriach i warunkach formalnych aktywnego formularza w poz. 2 „Oświadczenie Wykonawcy” zobowiązany jest załączyć podpisane przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy oświadczenie, które stanowi zał. nr 2 do Ogłoszenia. Przedmiotowy dokument w wersji edytowalnej do pobrania znajduje się w rubryce „Załączniki do postępowania”.
- c) Podczas składania oferty Wykonawca musi podać adres e-mail, NIP lub PESEL, pełną nazwę, nr telefonu.

### **6.3. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:**

- a) wypełnione i podpisane przez Wykonawcę/osobę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy - Oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu.

b) pełnomocnictwo do złożenia oferty w imieniu Wykonawcy, w przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy będącego osobą fizyczną ofertę składa inna osoba, a udzielenie pełnomocnictwa nie wynika z wpisu do CEIDG lub w przypadku Wykonawcy podlegającemu wpisowi do KRS jeśli upoważnienie osoby składającej ofertę nie wynika z tego rejestru.

W związku ze wskazaniem w Oświadczeniu Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania (Załącznik Nr 2) informacji umożliwiających dostęp do bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, dokumenty KRS i CEIDG Zamawiający pobierze samodzielnie.

**6.4. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem [strony internetowej prowadzonego postępowania](#)**

(<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>) **w terminie do dnia 29 września 2022 r. do godz. 9:00.**

Złożenie oferty niekompletnej spowoduje, iż oferta będzie odrzucona, a oferty niepotwierdzone, wycofane lub złożone po wyznaczonym terminie nie będą brane pod uwagę.

**6.5. Sposób obliczenia ceny:**

a) Wykonawca w aktywnym formularzu ofertowym na [stronie prowadzonego postępowania](#) (<https://platformazakupowa.pl/transakcja/664670>) w przedmiocie zamówienia w poz. 1 do 79 podaje ceny jednostkowe netto oraz wybiera odpowiednią stawkę VAT.

Po podaniu tych wartości system dokona przeliczenia.

b) łączna cena zamówienia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy określonym w Załączniku Nr 3 do Ogłoszenia.

**7. Informacje dotyczące umowy, w tym określenie warunków ewentualnych zmian umowy.**

Szczegółowe warunki określone zostały w projekcie umowy (**Załącznik nr 3**).

## **8. Wybór najkorzystniejszej oferty**

Niniejsze ogłoszenie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w ogłoszeniu i zamieści informację o wyborze na platformie w sekcji „Komunikaty”.

Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji ogłoszenia oraz zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyny.

## **9. Informacja o podstawach wykluczenia**

Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 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 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, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
- 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, 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, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

## 10. RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 (zwanym dalej „RODO” ) informujemy, iż:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wojewódzki Urząd Pracy adres: ul. Kościuszki 30-048 Katowice, tel: 32 757 33 60 fax: 32 757 33 62
- Z inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach można się skontaktować poprzez adres e-mail: [iod@wup-katowice.pl](mailto:iod@wup-katowice.pl) lub telefonicznie pod numerem (32) 757-33-06
- Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
  - a) ocena złożonych ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej,
  - b) udzielenie zamówienia i zawarcia umowy,
  - c) realizacja i rozliczenie zamówienia,
  - d) archiwizacja dokumentacji.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
  - a) obowiązek prawny ciążący na administratorze wynikający z przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych do ustawy (art. 6 ust.1 lit. c RODO),
  - b) zawarta z Panią/Panem umowa lub działanie prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust.1 lit. b RODO),
  - c) obowiązek ciążący na administratorze wynikający z art. 6 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (art. 6 ust.1 lit. C RODO).
- Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP Urzędu;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane od momentu zakończenia sprawy przez okres: wynikający z przepisów prawa dot. archiwizacji oraz innych przepisów w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
- Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;



- Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy w przypadku wyboru oferty. Podanie danych jest obowiązkowe a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Katowice, dnia 21.09. 2022 r.

*Z up. Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Katowicach  
/-/ Damian Łukasik  
Wicedyrektor*

## **11. Załączniki do ogłoszenia o zamówieniu**

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania

Załącznik nr 3 - Projekt Umowy



## Załącznik Nr 1

### do Ogłoszenia o zamówieniu

#### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest jednorazowa dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik nr 1.

Wykaz materiałów biurowych wraz ze szczegółowym opisem zawarty jest w „Formularzu cenowym”, stanowiącym załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia materiałów biurowych w ilości i asortymencie określonym w Formularzu cenowym do siedziby Zamawiającego – zgodnie z wykazem – na własny koszt w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.

Wszystkie oferowane przez Wykonawcę materiały biurowe powinny być wysokiej jakości, fabrycznie nowe, wolne od wad i uszkodzeń, nie noszące śladów uprzedniego użytkowania, pochodzące z bieżącej produkcji, oryginalnie zapakowane i zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt.

Rozliczenie należności z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia nastąpi po dostarczeniu całości materiałów biurowych i podpisaniu protokołu odbioru dostarczonych materiałów, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT na kwotę brutto, odpowiadającą wartości złożonej oferty.



Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

Formularz ofertowy

Lp.	Asortyment	Szczegółowy opis asortymentu	ILOŚĆ Sztuki/ opakowania
1.	Bloczek samoprzylepny 38 mm x 51 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor jasnożółty</li> <li>○ 100 karteczek w bloczku w rozmiarze 38x51mm</li> <li>○ Klej umieszczony wzdłuż dłuższego boku</li> <li>○ Gramatura: 70gsm</li> </ul>	84 sztuk
2.	Bloczek samoprzylepny 76 mm x 76 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor jasnożółty</li> <li>○ 100 karteczek w bloczku w rozmiarze 76x76mm</li> <li>○ Klej umieszczony wzdłuż dłuższego boku</li> <li>○ Gramatura: 70gsm</li> </ul>	84 sztuk
3.	Bloczek samoprzylepny 76 mm x 127 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor jasnożółty</li> <li>○ 100 karteczek w bloczku w rozmiarze 76x127mm</li> <li>○ Klej umieszczony wzdłuż dłuższego boku</li> <li>○ Gramatura: 70gsm</li> </ul>	36 sztuk
4.	Cienkopis o grubości linii 0,4 mm 88/46 , czarny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grubość linii pisania 0,4mm</li> <li>○ Końcówka oprawiona w metal</li> <li>○ Kolor: czarny</li> </ul>	23 sztuk

5.	Cienkopis o grubości linii 0,4 mm 88/46, czerwony	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grubość linii pisania 0,4mm</li> <li>○ Końcówka oprawiona w metal</li> <li>○ Kolor: czerwony</li> </ul>	13 sztuk
6.	Cienkopis o grubości linii 0,4 mm 88/46, zielony	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grubość linii pisania 0,4mm</li> <li>○ Końcówka oprawiona w metal</li> <li>○ Kolor: zielony</li> </ul>	14 sztuk
7.	Cienkopis żelowy (0,5 mm): niebieski	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grubość końcówki:0,5mm</li> <li>○ Kolor: niebieski</li> </ul>	18 sztuk
8.	Cienkopis żelowy (0,5 mm): czarny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grubość końcówki:0,5mm</li> <li>○ Kolor: czarny</li> </ul>	6 sztuk
9.	Cienkopis żelowy (0,5 mm): czerwony	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grubość końcówki:0,5mm</li> <li>○ Kolor: czerwony</li> </ul>	6 sztuk
10.	Wkłady do cienkopisów żelowych z pozycji 7,8,9	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wkłady do cienkopisów żelowych z pozycji 7,8,9</li> </ul>	40 sztuk
11.	Pióro żelowe niebieskie	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor: niebieski</li> <li>○ Rodzaj: żelowe, automatyczne</li> <li>○ Wymienny wkład: tak</li> <li>○ Średnica kulki: 0,5mm</li> </ul>	30 sztuk
12.	Wkłady do pióra żelowego	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wkłady do pióra żelowego z pozycji 11</li> <li>○ Średnica kulki: 0,5mm</li> </ul>	100 sztuk
13.	Datownik samotuszujący	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ FORMAT DATY: (ISO) 2020-02-25</li> <li>○ Wysokość cyfr/liter: 4 mm</li> <li>○ Kolor tuszu: CZARNY</li> </ul>	13 sztuk
14.	Etykiety grzbietowe na segregatory	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Szerokość-75mm</li> <li>○ 10szt w opakowaniu</li> <li>○ białe</li> </ul>	10 opakowań
15.	Gumka do mazania ołówka	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Biała</li> </ul>	48 sztuk

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Nie naruszająca struktury papieru, pozostawiająca małą ilość ścinek, nie brudząca</li> </ul>	
16.	Kalkulator Czarny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 12-pozycyjny wyświetlacz</li> <li>○ Wyprofilowana obudowa, plastikowe klawisze</li> <li>○ Podwójne zasilanie</li> <li>○ Automatyczne wyłączenie się</li> <li>○ Określanie miejsc po przecinku</li> <li>○ Klawisze: zmiany +/-; zaokrąglania wyników; cofania cyfr</li> </ul>	5 sztuk
17.	Klej w sztyfcie	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bezbarwny i bezwonny</li> <li>○ Zmywalny i niebrudzący</li> <li>○ Gramatura: 22g (+/- 5g)</li> <li>○ Bez zawartości kwasów i rozpuszczalników</li> </ul>	630 sztuk
18.	Koperta C5	Format koperty C5, o wymiarach 229 x 162 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m <sup>2</sup> , ilość kopert w opakowaniu: 500 szt.	6 opakowań
19.	Koperta C6	Format koperty C6, o wymiarach 114 x 162 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m <sup>2</sup> , ilość kopert w opakowaniu: 1000 szt.	14 opakowań
20.	Koperta C4	Format koperty C4, o wymiarach 229 x 324 mm, kolor biały. Rodzaj klejenia: SK (samoklejąca) lub HK (samoklejąca z paskiem), gramatura min. 80 g/m <sup>2</sup> , ilość kopert w opakowaniu: 250 szt.	20 opakowań
21.	Korektor w taśmie	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Długość taśmy: 8m</li> <li>○ Szerokość taśmy: 5mm</li> <li>○ Do stosowania na wszystkich rodzajach papieru</li> <li>○ Nietoksyczny</li> </ul>	40 sztuk
22.	Korektor w pędzelku	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ pojemność: 20ml</li> <li>○ szybkooschnący</li> </ul>	15 sztuk
23.	Kostka biurowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Biała</li> <li>○ Wymiary: 8,5x8,5x3,5 (+/- 0,5 cm)</li> <li>○ Klejona</li> </ul>	7 sztuk

24.	Kostka biurowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolorowa</li> <li>○ Wymiary: 8,5x8,5x3,5 (+/- 0,5 cm)</li> <li>○ Klejona</li> </ul>	8 sztuk
25.	Przekładki	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Indeksy przekładek – bez opisu</li> <li>○ Format-A4</li> <li>○ Otwory umożliwiające wpięcie do segregatora</li> <li>○ Kolor: różnokolorowe</li> </ul>	60 sztuk
26.	Obwoluta/Koszulka z boczną klapą	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format: A4</li> <li>○ Wykonanie: folia PP o grubości 100 mikronów</li> <li>○ Perforacja do wpinania w segregator</li> </ul>	150 sztuk
27.	Koszulki groszkowe z klapką boczną B4, 100 mikronów, op-25szt	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rodzaj: Groszkowe</li> <li>○ Format B4</li> <li>○ Grubość 100 mikronów</li> </ul>	150 sztuk
28.	Koszulka A4	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format: A4</li> <li>○ Antystatyczna</li> <li>○ Tworzywo: groszkowane</li> <li>○ Pakowane w folie w ilości 100szt</li> </ul>	60 opakowań
29.	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Okrągła końcówka;</li> <li>○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe;</li> <li>○ wodoodporny, szybko schnący;</li> <li>○ neutralny zapach, nietoksyczny;</li> <li>○ grubość linii pisania 1-3mm;</li> <li>○ kolor: czarny</li> </ul>	20 sztuk
30.	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Okrągła końcówka;</li> <li>○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe;</li> <li>○ wodoodporny, szybko schnący;</li> <li>○ neutralny zapach, nietoksyczny;</li> <li>○ grubość linii pisania 1-3mm;</li> <li>○ kolor: czerwony</li> </ul>	10 sztuk
31.	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Okrągła końcówka;</li> <li>○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe;</li> <li>○ wodoodporny, szybko schnący;</li> <li>○ neutralny zapach, nietoksyczny;</li> <li>○ grubość linii pisania 1-3mm;</li> <li>○ kolor: niebieski</li> </ul>	10 sztuk
32.	Marker permanentny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Okrągła końcówka;</li> <li>○ do pisania na: tworzywach sztucznych, metalu i szkłe;</li> </ul>	10 sztuk

		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ wodoodporny, szybkoschnący;</li> <li>○ neutralny zapach, nietoksyczny;</li> <li>○ grubość linii pisania 1-3mm;</li> <li>○ kolor: zielony</li> </ul>	
33.	Nożyczki biurowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ręczki wykonane z tworzywa sztucznego zapewniającego mocne i stabilne ich utrzymanie w dłoni;</li> <li>○ długość ostrza: min. 10 cm;</li> <li>○ długość całkowita: min.: 21 cm</li> </ul>	15 sztuk
34.	Ołówek automatyczny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ grafit 0,5mm</li> </ul>	36 sztuk
35.	Grafity do ołówka automatycznego	Grafity do ołówka automatycznego z grafitem 0,5mm z pozycji 34.	40 sztuk
36.	Ołówek HB	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Twardość: HB, odporny na złamania</li> <li>○ Kolor: dowolny</li> </ul>	110 sztuk
37.	Temperówka	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tworzywo: metal</li> <li>○ Pojedynczy otwór</li> <li>○ Ostrze o wysokiej twardości</li> </ul>	20 sztuk
38.	Przybornik na biurko	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tworzywo: metal, wykonany z siatki</li> <li>○ Kolor: czarny</li> <li>○ Trzykomorowy</li> </ul>	7 sztuk
39.	Rozszywacz	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wykonany z metalu, wykończenia z plastiku</li> <li>○ Uniwersalny do różnych rodzajów zszywek</li> <li>○ Kolor: czarny</li> </ul>	20 sztuk
40.	Segregator	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: A4/75</li> <li>○ Kolor: czarny</li> <li>○ Z mechanizmem dźwigniowym</li> </ul>	150 sztuk
41.	Segregator	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: A4/75</li> <li>○ Kolor: zielony</li> <li>○ Z mechanizmem dźwigniowym</li> </ul>	50 sztuk
42.	Segregator	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar A4/50</li> <li>○ Kolor: czerwony</li> <li>○ Z mechanizmem dźwigniowym</li> </ul>	150 sztuk
43.	Skoroszyt tekturowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oczkowy</li> <li>○ Tekturowy</li> <li>○ Mieszczący wewnątrz format A4</li> <li>○ Z metalowym wążem wewnątrz</li> <li>○ Kolor: Biały</li> <li>○ Opakowanie zawiera 5szt</li> </ul>	112 opakowań
44.	Skoroszyt plastikowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format A4 z etykietą opisową oraz perforacją</li> <li>○ Kolor: Żółty</li> </ul>	20 sztuk



		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rodzaj tworzywa: PVC</li> </ul>	
45.	Spinacze biurowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 28mm</li> <li>○ Okrągłe</li> <li>○ Opakowanie 100 sztuk</li> </ul>	35 opakowań
46.	Taśma pakowa	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor: przezroczysta</li> <li>○ Wymiary: 48x66 (+/- 5mm)</li> </ul>	20 sztuk
47.	Taśma klejąca	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Przezroczysta</li> <li>○ Wymiary: 19x33 mm (+/- 5mm)</li> </ul>	50 sztuk
48.	Taśma klejąca	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Matowa</li> <li>○ Z możliwością pisania po niej</li> <li>○ Wymiary 19x33 mm (+/- 5mm)</li> </ul>	6 sztuk
49.	Teczka biurowa A4 do podpisu	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: A4</li> <li>○ Do podpisu</li> <li>○ Kolor czarny</li> <li>○ Ilość: 20 kartek z okienkiem</li> <li>○ Okładka wykonana ze sztywnego kartonu pokrytego eleganckim tworzywem skóropodobnym</li> <li>○ Na froncie gustowny pozłacany napis</li> </ul>	15 sztuk
50.	Zakreślacz ze ściętą końcówką	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor: różowo-żółty</li> <li>○ Dwustronny</li> <li>○ Przezroczysta obudowa</li> </ul>	17 sztuk
51.	Zakreślacz ze ściętą końcówką	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor: różowo-zielony</li> <li>○ Dwustronny</li> <li>○ Przezroczysta obudowa</li> </ul>	38 sztuk
52.	Zszywki biurowe 24/6	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 24/6</li> <li>○ Ocynkowane</li> <li>○ Ilość zszywanych kartek: 20</li> <li>○ Ilość w opakowaniu: 1000 sztuk</li> </ul>	20 opakowań
53.	Zszywki biurowe 23/10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 23x10</li> <li>○ Ilość w opakowaniu: 500 sztuk</li> </ul>	17 opakowań
54.	Zszywki mini 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 10</li> <li>○ Ilość w opakowaniu: 1000</li> </ul>	5 opakowań
55.	Papier do wydruków czarno – białych i kolorowych, drukarek laserowych, kopiarek i faksów	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format papieru: A4,</li> <li>○ kolor papieru: biały,</li> <li>○ gramatura papieru: 80g,</li> <li>○ klasa białości min. 146 CIE,</li> <li>○ ilość kartek w ryzie: 500 szt.</li> </ul>	300 ryz / 60 pudełek
56.	Długopis biurowy typu BIC Orange	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor: niebieski</li> <li>○ Grubość końcówki 0,7mm</li> <li>○ jednorazowy</li> </ul>	30 sztuk

57.	Długopis biurowy typu BIC Orange czarny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kolor: czarny</li> <li>○ Grubość końcówki 0,7mm</li> <li>○ jednorazowy</li> </ul>	30 sztuk
58.	Dziurkacz biurowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ metalowy mechanizm, metalowa obudowa</li> <li>○ do 40 kartek</li> <li>○ antypoślizgowa plastikowa nakładka</li> <li>○ ze wskaźnikiem środka strony oraz blokadą położenia dźwigni</li> </ul>	5 sztuk
59.	Zszywacz biurowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ metalowy</li> <li>○ ilość z zszywanych kartek - 40</li> </ul>	20 sztuk
60.	Spinacz biurowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 50mm</li> <li>○ Okrągłe galwanizowane</li> <li>○ W opakowaniu 100szt</li> </ul>	10 opakowań
61.	Spinacz biurowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 70mm</li> <li>○ Okrągłe galwanizowane</li> <li>○ W opakowaniu 50szt</li> </ul>	10 opakowań
62.	Klips biurowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 32mm</li> <li>○ Sprężyste o wysokiej trwałości</li> <li>○ Lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania</li> <li>○ W opakowaniu: 12 szt</li> </ul>	10 opakowań
63.	Klips biurowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 51mm</li> <li>○ Sprężyste o wysokiej trwałości</li> <li>○ Lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania</li> <li>○ W opakowaniu: 12 szt</li> </ul>	10 opakowań
64.	Linijka biurowa 30cm	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: 30cm</li> <li>○ Sitodrukowy nadruk skali</li> <li>○ Wykonane z przezroczystego tworzywa</li> <li>○ Podziałka z dokładnością do mm</li> </ul>	5 sztuk
65.	Teczki papierowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: A4</li> <li>○ Wiązana</li> <li>○ Kolor: Biała</li> <li>○ Gramatura tektury:250g</li> <li>○ Z trzema klapkami zaniecającymi dokumenty przed wypadnięciem</li> </ul>	100 sztuk
66.	Półka tacka na dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: A4</li> <li>○ Kolor: Dymna</li> </ul>	10 sztuk
67.	Koło zeszyt na spirali	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: A4</li> <li>○ Kratka</li> <li>○ 50 kartek</li> <li>○ Spirala wzdłuż dłuższej krawędzi</li> </ul>	10 sztuk

68.	Deska Podkładka Klip	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format i wymiary: A4, 32x23 mm</li> <li>○ Usztywniona tektura</li> <li>○ Kolor: czarny</li> <li>○ Mocny metalowy mechanizm zaciskowy</li> <li>○ Pokryta folią PCV</li> </ul>	4 sztuki
69.	Pinezki do tablicy korkowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Typ: beczułki</li> <li>○ Odpowiednie do tablic korkowych</li> <li>○ Uchwyt pinezek przezroczyste</li> <li>○ W opakowaniu: 100szt</li> </ul>	5 opakowań
70.	Tusz do stempli	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pojemność: 30 ml,</li> <li>○ odpowiedni do stempli polimerowych i kauczukowych,</li> <li>○ kolor: czerwony</li> </ul>	10 sztuk
71.	Tusz do stempli	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pojemność: 30 ml,</li> <li>○ odpowiedni do stempli polimerowych i kauczukowych,</li> <li>○ kolor: czarny</li> </ul>	2 sztuki
72.	Skorowidz	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: A4</li> <li>○ Ilość: 96 kartek</li> <li>○ Liniatura: kratka</li> <li>○ Twarda laminowana oprawa</li> <li>○ Grzbiet: szyto-klejony</li> </ul>	3 sztuki
73.	Notatnik/Brulion	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar: B5</li> <li>○ Ilość: 160 kartek</li> <li>○ Liniatura: kratka</li> <li>○ Oprawa: szyta i klejona</li> <li>○ Okładka wykonana z trwałego kartony o gramaturze 250-300g, pokryta lakierem UV</li> </ul>	25 sztuk
74.	Zeszyt	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format: A5</li> <li>○ Ilość kartek: 96</li> <li>○ Grubość kartek: 70 g</li> <li>○ Liniatura: kratka szara + czerwony margines</li> </ul>	2 sztuki
75.	Zeszyt	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format: A5</li> <li>○ Ilość kartek: 60</li> <li>○ Liniatura: kratka szara + czerwony margines</li> </ul>	20 sztuk
76.	Blok notatnikowy	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Format: A4</li> <li>○ Ilość kartek: 50</li> <li>○ Liniatura: kratka</li> </ul>	5 sztuk
77.	Biuwar/Planer - podkładka na biurko	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Rozmiar i wymiary: A2 594x420mm</li> <li>○ Kalendarz na 2022/2023</li> <li>○ projekt zgodny z zasadami organizacji czasu pracy: po lewej stronie</li> </ul>	6 sztuk

		<p>kalendarz na 2022 rok, po prawej stronie kalendarz na 2023 rok, na czerwono oznaczone dni wolne, u góry rozkład tygodnia, godziny od 7.00 do 20.00, pod kalendarzem tygodniowym powierzchnia w kratkę przeznaczona na notatki</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ilość kartek: 52</li> <li>○ klejony od góry i dołu aby zapobiec zaginaniu rogów i odwijaniu</li> <li>○ Kolor: biały</li> </ul>	
78.	Wkłady do długopisu typu Zenith	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Grubość linii pisania: 0,7mm</li> <li>○ Metalowy</li> <li>○ Kolor: niebieski</li> </ul>	20 sztuk
79.	Klips archiwizacyjny	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Model: zatrzask</li> <li>○ W opakowaniu: 100szt</li> <li>○ Pojemność spinacza: 7cm do 600 kartek</li> <li>○ Rozstaw wąsów spinacza: 80mm</li> </ul>	2 opakowania

Z up. Dyrektora  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Katowicach  
/-/ Damian Łukasik  
Wicedyrektor



## Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu

### Oświadczenie Wykonawcy/osoby upoważnionej do reprezentowania\*

(niewłaściwe skreślić)

dot. postępowania pn. „Zakup materiałów biurowych”.

Ja niżej podpisany/a ..... reprezentujący/a

.....  
(Nazwa Wykonawcy)

.....  
(Adres)

NIP: ..... REGON: ..... Nr telefonu: .....

składając ofertę w postępowaniu oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z postanowieniami załączonego do Ogłoszenia o zamówieniu wzoru umowy i przyjmuję go bez zastrzeżeń;
- zapoznałem/am się z warunkami zamówienia i przyjmuję je bez zastrzeżeń;
- przedmiot oferty jest zgodny z przedmiotem zamówienia;
- jestem związany z niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od terminu składania ofert podanego w Ogłoszeniu o zamówieniu.
- nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust.1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

....., dnia.....

.....  
*Podpis Wykonawcy lub  
osoby upoważnionej*

\*w przypadku, gdy ofertę w imieniu Wykonawcy składa osoba upoważniona na podstawie pełnomocnictwa należy je dołączyć do oferty



## Załącznik nr 3

### do Ogłoszenia o zamówieniu

### Projekt umowy

**UMOWA Nr /2022**

zawarta w dniu ..... 2022 r. w Katowicach, przy ulicy Kościuszki 30  
pomiędzy:

**Województwem Śląskim,**

**Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach**

z siedzibą przy **ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice**

**NIP Województwa Śląskiego 954-277-00-64**

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....

zwanym dalej „**WYKONAWCĄ**”

### § 1

Niniejsza Umowa została zawarta zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), z którego wynika, że przepisów Ustawy nie stosuje się do zamówień o wartości niższej niż 130 000 złotych.

### § 2

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych** .



2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.

### § 3

1. Zamówienie należy zrealizować w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia (na koszt własny) przedmiotu zamówienia do siedziby Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach ul. Kościuszki 30.
3. Zrealizowane zamówienie zostanie potwierdzone przez obie strony protokołem zdawczo – odbiorczym.
4. Sporządzenie protokołu zdawczo – odbiorczego leży po stronie Wykonawcy.

### § 4

1. Całkowita wartość zamówienia wynosi ..... zł brutto (słownie: ...../100).
2. Zapłata za wykonanie umowy zostanie dokonana przelewem na rachunek podany przez Wykonawcę, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania faktury.
3. W przypadku złożenia faktury zawierającej błędy, termin, o którym mowa w ust. 2 liczony będzie od dnia złożenia faktury korygującej.
4. Podstawą zapłaty za usługę będzie dostarczenie Zamawiającemu protokołu zdawczo – odbiorczego.
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze VAT rachunek bankowy, którego jest posiadaczem, spełnia następujące warunki:
  - 1) umożliwia przyjęcie płatności w MPP (mechanizmie płatności podzielonej),
  - 2) został przez niego wskazany w „wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”, prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy o VAT
6. Wykonawca w każdym przypadku, w którym rachunek przestanie spełniać warunki wskazane powyżej, jest zobowiązana do:
  - 1) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie,
  - 2) wskazania innego rachunku bankowego, który będzie spełniał warunki wskazane powyżej.

## § 5

1. W przypadku nienależytego wykonania umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy, w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki;
  - b) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 0,4% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki liczony od dnia następnego po ostatnim dniu terminu wyznaczonego na usunięcie wad.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy.
4. Łączna wysokość wszystkich kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy nie może przekroczyć 30% wartości brutto zamówienia, o której mowa w paragrafie 4 ust. 1 niniejszej umowy.
5. Kary umowne są wymagalne z chwilą zaistnienia okoliczności uzasadniających ich naliczenie i będą płatne w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy noty obciążeniowej.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, w przypadku gdy na skutek działania lub zaniechania Wykonawcy poniósł on szkodę, która przewyższa wartość zastrzeżonych kar umownych.

## § 6

1. Wykonawca oświadcza, że:
  - a) spełnia wszelkie wymagane przepisami prawa przesłanki, w tym posiada odpowiednie dokumenty uprawniające go do wykonania przedmiotu umowy (np. pozwolenia);
  - b) posiada odpowiednie doświadczenie, wiedzę i strukturę organizacyjną oraz inne środki, potrzebne do rzetelnej i pełnej realizacji przedmiotu umowy;
2. Wykonawca zobowiązuje się do:



- a) realizacji przedmiotu umowy w sposób staranny, odpowiadający powszechnie przyjętym standardom i normom technicznym, zgodnie z postanowieniami złożonej oferty;
  - b) informowania Zamawiającego o wszelkich czynnikach mogących negatywnie wpłynąć na realizację przedmiotu umowy, w szczególności na terminową bądź prawidłową realizację przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich wystąpieniu;
  - c) udzielenia każdorazowo, na żądanie Zamawiającego, pełnej informacji na temat stanu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający ma prawo do oceny i kontroli realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji przedmiotu umowy bądź odniesienia się do wniesionych zastrzeżeń w terminie 3 dni roboczych od ich zgłoszenia;
  - d) zachowania w tajemnicy treści przekazanych mu dokumentów oraz informacji uzyskanych w związku z realizacją przedmiotu umowy, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym przepisami szczególnymi w zakresie działalności gospodarczej.
3. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć wykonania przedmiotu umowy bądź jej części osobie trzeciej.
  4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za przedmiot umowy do czasu ostatecznego odbioru przez Zamawiającego.
  5. Osobą upoważnioną ze strony Wykonawcy do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel:.....).
  6. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do współpracy nad realizacją umowy jest ..... (e-mail:.....; tel:.....).
  7. Wszystkie kontakty dotyczące realizacji umowy będą się odbywały drogą elektroniczną, za pośrednictwem poczty e-mail

## **§ 7**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zmiana Umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.

## **§ 8**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie właściwe przepisy

Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)

**§ 9**

Spory mogące wyniknąć na tle niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 10**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Załącznik:

1. Załącznik Nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.