

WAD.2600.7.2023

Lublin, dn. 13 lutego 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Sprzedaż i dostawa artykułów biurowych dla

Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie
w postępowaniu prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień
publicznych o wartości poniżej 130 000 zł netto

I. Dane Zamawiającego

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie
20-447 Lublin, ul. Diamentowa 6
NIP 712 27 18 067
strona internetowa: www.piorin.gov.pl/lubelskie

osoba do kontaktu: Piotr Krzpiot, e-mail: da-lublin@piorin.gov.pl,
tel. 81 744 03 26 w. 24 lub 693 815 067

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna sprzedaż i dostawa artykułów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie przy ul. Diamentowej 6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Formularz ofertowy określa szacunkowe ilości planowanych zakupów artykułów biurowych na 2023 r.
3. WIORiN w Lublinie zastrzega sobie uzależnienie zamówienia od faktycznych potrzeb, to jest zamówienia artykułów biurowych w ilości mniejszej lub większej niż podano w formularzu ofertowym. W przypadku ograniczenia ilości w stosunku do zawartej umowy – Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń finansowych od Zamawiającego.
4. Zamówienia będą składane sukcesywnie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
5. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany treści zapytania ofertowego lub stosownych załączników do zapytania (w tym opisu przedmiotu zamówienia) przed upływem terminu składania ofert, o czym poinformuje Wykonawców ubiegających się o zamówienia, zamieszczając stosowną informację na stronie internetowej, na której zostało zamieszczone zapytanie ofertowe.

III. Istotne warunki realizacji zamówienia

1. Termin realizacji zamówienia obejmuje okres od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.

2. Zamawiający będzie składał Wykonawcy zamówienia na dostarczenie określonej ilości i rodzaju artykułów biurowych w formie pisemnej (faksem lub e-mailem) lub telefonicznie. Zamówiony towar powinien być dostarczony w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zamówienia.
3. Miejscem dostarczenia zamówionego towaru będzie magazyn w siedzibie Zamawiającego.
4. Zamówiony towar powinien być dostarczony w dniach i godzinach pracy Zamawiającego, tj. od godz. 7:30 do godz. 15:30.
5. Koszty dostarczenia towaru obciążają Wykonawcę.
6. Ceny określone w ofercie są niezmiennie do zakończenia realizacji zamówienia, tj. do 31 grudnia 2023 r.
7. Warunku płatności – Zamawiający zapłaci za zamówiony i dostarczony towar na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę na każdą partię dostarczonego i odebranego bez zastrzeżeń towaru w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury.
8. O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi telefonicznie wybranego Wykonawcę.

IV. Dokumenty wymagane w postępowaniu

1. Wykaz dokumentów, które należy złożyć łącznie z wypełnioną ofertą:
 - a) aktualny wypis z właściwego rejestru sądowego, a gdy Wykonawca działa w formie spółki cywilnej umowę spółki;
 - b) w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, pełnomocnictwo określające jego zakres;
 - c) parafowany na każdej stronie projekt umowy (*załącznik nr 2 do zapytania ofertowego*);
 - d) klauzula informacyjna RODO (*załącznik nr 3 do zapytania ofertowego*)
2. Wymienione w pkt. 1 dokumenty należy złożyć w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem podpisem osoby uprawnionej do podpisywania oferty. W razie braku jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenia dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczonego przez osobę uprawnioną za zgodność z oryginałem) bądź zawierającego błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę do uzupełnienia dokumentu brakującego lub zawierającego błąd w wyznaczonym terminie. Bezskuteczny upływ określonego terminu skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy. W tym przypadku Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

V. Termin związania ofertą

30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

VI. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ofertę stanowi wypełniony druk formularza ofertowego (*załącznik nr 1 do zapytania ofertowego*) wraz z załącznikami, o których mowa w pkt. IV.1.
Wszystkie zmiany, jakie Wykonawca naniósł w ofercie muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.
4. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie oznaczonej napisem:
„Oferta na artykuły biurowe nie otwierać przed 21.02.2023 r. do godz. 15:30”
Na kopercie należy podać nazwę Zamawiającego oraz nazwę i adres Wykonawcy.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

6. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
7. W formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego) w rubryce "Oferowana marka towaru" w pozycjach, w których Zamawiający nie określił marki towaru, wymagane jest wpisanie marki oferowanej. Brak wypełnienia rubryki będzie skutkowało odrzuceniem oferty.

VII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie warunki określone w zapytaniu ofertowym powinien w cenie ofertowej ująć wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
2. Do formularza oferty Wykonawca wpisze ceny netto, wartości brutto wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz % podatku VAT.
3. Jako wartość zamówienia należy podać wartość netto, wartość podatku VAT oraz wartość brutto wyrażone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Łączna wartość brutto zamówienia będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Termin składania ofert upływa dnia **21.02.2023 r., o godz. 15.30.**
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie lub wysłać pocztą na adres Zamawiającego – liczy się data wpływu.

IX. Kryterium oceny ofert

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował kryterium: **najniższa cena – waga 100 %**
2. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta spełnia warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz przedstawia najkorzystniejszą cenę.
3. O wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Informacje, o których mowa w pkt. 3 zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

X. Tryb wprowadzania zmian w zapytaniu ofertowym

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Dokonaną zmianę przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano zapytanie ofertowe oraz zamieszcza na własnej stronie internetowej.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie zapytania ofertowego, przysyłając treść zapytania:
 - w formie faksu na numer (81) 744-73-63 lub
 - drogą elektroniczną na adres wi-lublin@piorin.gov.pl.Treść zapytania oraz wyjaśnienia zostaną umieszczone na stronie internetowej bez ujawniania źródła zapytania. Zapytanie nie może wpłynąć do Zamawiającego 3 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. Wszelkich informacji proceduralnych będzie udzielać:
Piotr Krzpiot – tel. (81) 744-73-72 w. 24 lub 693 815 067.

XI. Inne postanowienia zapytania ofertowego

1. Zamawiający zastrzega możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru oferty.
2. Zamawiający dopuszcza prowadzenie negocjacji w zakresie ceny z Wykonawcami, którzy złożyli oferty.

3. Zamawiający może odstąpić od zawarcia umowy, w każdym czasie bez podania przyczyn, nawet po wyborze oferty.
4. Zamawiający, bądź działające w jego imieniu osoby fizyczne lub prawne, ma prawo do:
 - a) przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie prawdziwości informacji i danych zawartych w przedłożonych przez Wykonawców oświadczeniach, zaświadczeniach i wszelkich innych dokumentach;
 - b) wyjaśnień finansowych i technicznych aspektów ofert złożonych w postępowaniu.

Lubelski Wojewódzki Inspektor
Ochrony Roślin i Nasiennictwa
w Lublinie

dr hab. Teresa Wylupek

Załączniki do zapytania ofertowego:

1. Formularz oferty
2. Projekt umowy
3. Klauzula informacyjna

.....
pieczęć Wykonawcy....., dnia2023 r.
miejscowość**Formularz ofertowy**

Nazwa Wykonawcy:

Adres:

tel.: faks: e-mail:

Formularz ofertowy

Odpowiadając na zapytanie ofertowe na dostawę artykułów biurowych w 2023 roku dla Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie, oferujemy realizację zamówienia, zgodnie z zapytaniem ofertowym, w następujących cenach:

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość	Cena netto	% podatku VAT	Wartość brutto	Uwagi, marka towaru
1	Blok biurowy A-4 100 kartkowy w kratkę	szt.	20				
2	Blok biurowy A-5 100 kartkowy w kratkę	szt.	15				
3	Brulion zeszyt A4, kratka, twarda oprawa , szyty, 96 kartek	szt.	20				
4	Brulion zeszyt A5, kratka, twarda oprawa , szyty, 96 kartek	szt.	10				
5	CD-R w pojedynczych pudełkach	szt.	15				
6	Deska z klipem dwuskrzydłowa A4 Sztywna przednia i tylna okładka wykonana z lekkiej tektury oblewanej folią PVC.Na wewnętrznej stronie okładka posiada kieszeń oraz miejsce na długopis, Wyposażona w klip zaciskowy. Szerokość klipu - min 7 cm	szt.	15				
7	Deska z klipem dwuskrzydłowa A5 Sztywna przednia i tylna okładka wykonana z lekkiej tektury oblewanej folią PVC.Na wewnętrznej stronie okładka posiada kieszeń oraz miejsce na	szt.	10				

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość	Cena netto	% podatku VAT	Wartość brutto	Uwagi, marka towaru
	długopis, Wyposażona w klip zaciskowy. Szerokość klipu - min 7 cm						
8	Długopis Toma w gwiazdki, różne kolory	szt.	200				Toma
9	Długopis ZENITH 7, średnica kulki : 0,8 mm, szerokość linii pisania: 0,6 - 0,7 mm	szt.	30				Zenith
10	Długopis Flexi Niebieski ze skuwką 0,7.	szt.	150				Flexi
11	Długopis Pentel niebieski z gumowym uchwytem, klip. Grubość końcówki: 0.7 mm Grubość linii pisania: 0.27 mm	szt.	100				Pentel
12	Długopis jednorazowy BIC ORANGE FINE niebieski kończówka kulkowa 0,7 mm długość linii pisania: 3000 m pisząca końcówka wykonana z węgla wolframu trwały, wodoodporny, szybko schnący atrament na bazie oleju	szt.	20				BIC ORANGE
13	Długopis żelowy, grubość linii pisania 0,5 mm, różne kolory – Rystor	szt.	150				Rystor
14	Druk Książka ewidencja wyjść w godzinach służbowych A4, druk dwustronny w formacie pionowym, 32 str. (574-1) Michalczyk i Prokop	szt.	5				Bellerdruk
15	Druk Polecenie wyjazdu służbowego A5 M&P, bloczek 40 kart, druk dwustronny.	bl.	40				M&P
16	Druk ścisłego zarachowania, karta drogowa A5, 100 numerowanych kart w bloczku,	bl.	80				
17	DVD - płyty w pojedynczych pudełkach	szt.	10				
18	Etykiety samoprzylepne w arkuszach A4 do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek, różne układy etykiet na arkuszu, 1 op.= 100 arkuszy	op.	4				
19	Fascykuła archiwalna A4 kolorowa	szt.	100				

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość	Cena netto	% podatku VAT	Wartość brutto	Uwagi, marka towaru
20	Foliopis z okrągłą końcówką, F, M, S, czarny, czerwony, niebieski, zielony - STABILO	szt.	150				Stabilo
21	Gumka do ścierania Pentel ZEH10	szt.	20				Pentel
22	Kalka przebitkowa, ołówkowa, fioletowa, format A4, 1 op. = 50 arkuszy	op.	3				
23	Karteczki samoprzylepne 51x38 mm, 1 bl. = 100 kartek Donau	bl.	100				Donau
24	Karteczki samoprzylepne 75x75 mm, 1 bl. = 100 kartek Donau	bl.	100				Donau
25	Klej w sztyfcie Pritt 17 g	szt.	50				Pritt
26	Klipsy do papieru 19 mm, 1 op. = 12 szt.	op.	10				
27	Klipsy do papieru 32 mm, 1 op. = 12 szt.	op.	20				
28	Klipsy do papieru 50 mm, 1 op. = 12 szt.	op.	20				
29	Koperta biała C4, samoklejąca, do drukarek, 1 op. = 250 szt.	op.	7				
30	Koperta biała C5, samoklejąca, do drukarek, 1 op. = 500 szt.	op.	8				
31	Koperta biała C6, samoklejąca, do drukarek, 1 op. = 1000 szt.	op.	6				
32	Koperta rozszerzana szara C4, do drukarek, 1 op. = 250 szt.	op.	2				
33	Koperty bąbelkowe dmuchane B/12	szt.	10				
34	Koperty bąbelkowe dmuchane D/14	szt.	20				
35	Koperty bąbelkowe dmuchane E/16	szt.	20				
36	Koperty bąbelkowe dmuchane h/18	szt.	100				
37	Koperty bąbelkowe dmuchane F/18	szt.	100				
38	Korektor w formie długopisu o średnicy końcówki 1 mm, pojemność 8 ml -- UNI CLP-300	szt.	40				UNI
39	Korektor w taśmie, szerokość taśmy 5 mm, długości 6 m - UNI	szt.	30				UNI
40	Kostka kolorowa notatnik klejona, min. 85x85 mm, 1 bl. = min. 350 kartek	bl.	50				
41	Koszulki A4 do segregatora, otwierane z góry, wzmocnione	op.	20				

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość	Cena netto	% podatku VAT	Wartość brutto	Uwagi, marka towaru
	pasek z perforacją, bez połysku, 1 op. = 100 szt.						
42	Książka druków ścisłego zarachowania, Druk P-23 Stolgraf	szt.	6				Stolgraf
43	Książka korespondencji, A4, okładka ze sztywnej, trwałej tektury, min 96 kartek	szt.	15				
44	Marker czarny okrągły, 1,8 mm GRAND: wodoodporny tusz olejny, szybko schnący, odporny na ścieranie. Okrągła fibrowa końcówka, linię pisania o grubości 1,8 mm	szt.	10				GRAND
45	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,5 mm - STABILO	szt.	10				Stabilo
46	Ołówek o twardości HB z gumką - STABILO	szt.	80				Stabilo
47	Papier kserograficzny biały A4, gr 160/m2, białość min. 161 CIE, 250 szt. w op.	op	6				
48	Papier kserograficzny biały, do wydruków czarno-białych, barwnych oraz kopiowania, wykonanych w technologii Color Look, format A4, gr. 80 g/m ² , białość 161 CIE	ryza	700				
49	Papier kserograficzny kolorowy, format A4, gr. 160 g/m ² , 1 op. = 250 arkuszy	op.	10				
50	Papier pakowy szary w arkuszach 100x130 cm	arkusz	50				
51	Pinezki tablicowe beczułki , 1 op.=100 szt., Grand	op.	1				Grand
52	Przekładki do segregatora 1/3 A4, kolorowe 1 op. = 100 szt	op.	6				
53	Segregator A4 z tektury pokrytej folią polipropylenową, mechanizm dźwigniowy, wymienna etykieta na grzbiecie, szer. około 5,5 cm	szt.	100				
54	Segregator A4 z tektury pokrytej folią polipropylenową, mechanizm dźwigniowy, wymienna etykieta na grzbiecie, szer. około 7,5 cm	szt.	100				
55	Segregator A4 z tektury pokrytej folią polipropylenową, mechanizm dźwigniowy, wymienna etykieta na grzbiecie, szer. około 4 cm	szt.	10				

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość	Cena netto	% podatku VAT	Wartość brutto	Uwagi, marka towaru
56	Składanka komputerowa szer. 240 mm x 12 m, 1 + 2 kopie	op.	2				
57	Skoroszyt A4 tekturowy biały z nadrukiem na opis, wasy metalowe	szt.	600				
58	Skoroszyt oczkowy tekturowy, oczka niklowane, plastikowy docisk zabezpieczający przed skaleczeniem, wąż we wklejonym pasku uniemożliwia wypadnięcie dokumentów	szt.	100				
59	Skoroszyt plastikowy A4, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa z mocnego i sztywnego PCV, listwa perforowana na grzbiecie, wpinany do segregatora	szt.	500				
60	Skoroszyt plastikowy A4, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa z mocnego i sztywnego PCV, wymienny, papierowy pasek opisowy	szt.	400				
61	Spinacze biurowe metalowe okrągłe, 28 mm, 1 op. = 10 pudełek	op.	4				
62	Spinacze biurowe metalowe okrągłe, 33 mm, 1 op. = 10 pudełek	op.	10				
63	Spinacze biurowe metalowe okrągłe, 50 mm, 1 op. = 10 pudełek	op.	4				
64	Sznurek, nici lniane, dratwa, 10 dkg	szt.	8				
65	Sznurek, szpagat jutowy, rolka dł. 40 m	szt.	40				
66	Szuflada na dokumenty formatu A4, transparentna	szt.	20				
67	Taśma biurowa samoprzylepna, przezroczysta, 12 mm x 10 m	szt.	50				
68	Taśma biurowa samoprzylepna, przezroczysta, 24 mm x 10 m	szt.	100				
69	Taśma do drukarki OKI ML 320	szt.	2				OKI
70	Taśma do drukarki Panasonic Lambda taśma czarna (KXP 1090/1124) L-KXP1090	szt.	1				Panasonic
71	Taśma klejąca dwustronna, 50 mm x 5 m	szt.	5				

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość	Cena netto	% podatku VAT	Wartość brutto	Uwagi, marka towaru
72	Taśma szara pakowa, 48 mm x 50 m	szt.	100				
73	Teczka A4 kolorowa z mocnego, barwionego grubego kartonu, z gumkami narożnymi, 3 skrzydłowa, posiadająca trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające	szt.	50				
74	Teczka skrzydłowa na rzepy, wykonana z kartonu pokrytego folią polipropylenową, szer. grzbietu 40-50 mm	szt.	1				
75	Teczka wiązana z białego kartonu 250 g/m ² , posiadająca trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające	szt.	500				
76	Teczka z rączką z utwardzonego kartonu laminowanego, mechanizm zamykający, rozmiar 240 x 320 x 40 mm	szt.	1				
77	Tusz bezolejowy do stempli gumowych i polimerowych, czerwony, czarny, niebieski, zielony 1 buteleczka = 25 ml - Noris	szt.	10				Noris
78	Wkład do długopisu ZENITH 7 typ M metalowy, grubość pisania 0,5 mm, niebieski	szt.	100				Zenith
79	Wkład do ołówków automatycznych Uni, grubość grafitu 0,5 mm, twardość HB, 1 op. = 12 grafitów	Op..	10				Uni
80	Zakładki indeksujące FORPUS wykonane z przezroczystej folii PET nadają się do wielokrotnego użytku możliwość pisania na powierzchni zakładki nie pozostawiają śladów po odklejeniu ilość zakładek 125 szt. kształt strzałka wymiary 12 x 44 mm 5 jaskrawych kolorów pakowane po 40 szt	op.	30				FORPUS
81	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką do pisania na	szt.	160				

Lp.	Nazwa towaru	Jedn. miary	Ilość	Cena netto	% podatku VAT	Wartość brutto	Uwagi, marka towaru
	wszystkich rodzajach papieru, grubość linii 2 - 5 mm, różne kolory						
82	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A5, oprawa miękka, laminowana	szt.	5				
83	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A5, oprawa miękka, laminowana	szt.	5				
84	Zeszyt 60 kartkowy w kratkę A5, oprawa miękka, laminowana	szt.	5				
85	Zeszyt 80 kartkowy w kratkę A5, oprawa miękka, laminowana	szt.	5				
86	Zszywki biurowe 10 mm, 1 op. = 10 pudełek 1 pudełko = 1000 szt.	op.	1				
87	Zszywki biurowe 23/10, odporne na rozciąganie, 1 pudełko = 1000 szt.	op.	1				
88	Zszywki biurowe 24/6, odporne na rozciąganie, 1 pudełko = 1000 szt., 1 op. = 10 pudełek	op.	15				
89	Zwilżacz do palców z gąbką o średnicy ok. 60 mm do nasączania wodą	szt.	1				
90							

Wartość oferty:

- netto zł
- podatek VAT zł
- brutto zł

(słownie brutto: zł).

UMOWA (projekt)

zawarta w dniu 2023 r. w Lublinie, pomiędzy:

Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie, ul. Diamentowa 6, 20-447 Lublin, NIP 712-27-18-067, Zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

Teresę Wyłupek – Wojewódzkiego Inspektora

a

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego artykułów biurowych zwanych w dalszej treści umowy „towarem”.
2. Szczegółowy wykaz ilości i rodzaju towaru wraz z określeniem cen jednostkowych zawiera oferta z dnia r., stanowiąca załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę w terminie od dnia zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie środki i warunki techniczne potrzebne do realizacji umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania towaru na własny koszt partiami zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie uzależnienie zamówienia od faktycznych potrzeb, to jest zamówienie towaru w ilości mniejszej lub większej niż podano w formularzu ofertowym. W przypadku ograniczenia ilości w stosunku do zawartej umowy – Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń finansowych od Zamawiającego.

§ 4

1. Zamawiający oświadcza, że posiada odpowiednie warunki techniczne do odbioru i przechowywania zamówionego towaru.
2. Miejscem dostarczenia zamówionego towaru będzie magazyn w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamówiony towar powinien być dostarczony w dniach i godzinach pracy Zamawiającego.

§ 5

1. Zamawiający będzie składał Wykonawcy zapotrzebowania na określony rodzaj i ilość towaru w formie faksu, pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamówiony towar w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zamówienia. Ewentualna dostawa w terminie dłuższym, niż 7 dni jest dopuszczalna, po uprzednim wyrażeniu zgody przez Zamawiającego.
3. Koszty dostarczenia towaru obciążają Wykonawcę. Do czasu dostarczenia towaru ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą towaru ponosi Wykonawca.
4. Dowodem dostarczenia zamówionego towaru będzie faktura wystawiona przez Wykonawcę na zamówioną partię towaru z potwierdzeniem odbioru dokonany przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego.
5. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do potwierdzenia odbioru towaru będzie Joanna Jarocka-Skrzypik.

§ 6

1. Wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy na podstawie złożonej oferty w dniu wynosi:
- brutto: zł (słownie złotych:), w tym:
- kwota netto zł (słownie:)
- należny podatek VAT, tj. zł (słownie:)

2. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca otrzyma wynagrodzenie stanowiące iloczyn liczby faktycznie dostarczonych materiałów biurowych i ich cen jednostkowych
3. Za dostarczony towar Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę obliczoną na podstawie ilości i rodzajów oraz cen jednostkowych towaru określonych w ofercie z dnia
4. Ceny jednostkowe towaru określone w ofercie z dnia są niezmiennie przez cały okres realizacji umowy.
5. Wartość każdorazowego zamówienia obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy związane z dostawą przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, w tym: opakowania, oznakowania, stosownego ubezpieczeniem przewozowego, koszt transportu, spedycji, załadunku i wyładunku i innych.

§ 7

1. Podstawą do zapłaty za dostarczony zgodnie z zamówieniem towar, będzie prawidłowo wystawiona przez Wykonawcę faktura za każdą partię odebranego bez zastrzeżeń towaru.
2. Zapłata kwoty wynagrodzenia nastąpi przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
3. Za datę zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

1. Przed dokonaniem odbioru Zamawiający sprawdzi każdą partię towaru pod względem zgodności z zapotrzebowaniem. Wszelkie niezgodności stwierdzone w dostawie Zamawiający zgłasza niezwłocznie Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia niezgodności, o których mowa w ust. 1, w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia.
3. W razie stwierdzenia wad jakościowych towaru, Wykonawca jest zobowiązany do wymiany towaru wadliwego na towar wolny od wad w terminie 7 dni od zgłoszenia reklamacji.
4. Wszelkie koszty związane z realizacją zapisów ust. 2 i 3 ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy w przypadku:
 - a) stwierdzenia rozbieżności pomiędzy zamawianym, a dostarczonym przedmiotem zamówienia,
 - b) uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie,
 - c) dostawy przedmiotu zamówienia poza godzinami pracy Zamawiającego tj. po godz. 15:30.

§ 9

1. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
 - a. za każdy dzień zwłoki w dostawie zamówionej partii towaru – 1% ceny brutto towarów nie dostarczonych zgodnie z zamówieniem,
 - b. za każdy dzień zwłoki w usunięciu niezgodności z zamówieniem - 1% ceny brutto towarów nie dostarczonych zgodnie z zamówieniem,
 - c. za każdy dzień zwłoki w wymianie towaru wadliwego na wolny od wad - 1% ceny brutto towarów wadliwych,
 - d. za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca – 5 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
2. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

§ 10

1. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń umowy Zamawiający może od niej odstąpić w terminie tygodnia od dnia powzięcia informacji o naruszeniu.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 11

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 13

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Danych Osobowych zbieranych i przetwarzanych w ramach wykonywania zadań publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie (ul. Diamentowa 6, 20-447 Lublin) jest Lubelski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
2. W celu uzyskania informacji przetwarzanych przez WIORiN danych osobowych może się Pani/Pan skontaktować z naszym Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: odo-lublin@piorin.gov.pl. Zbierane dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych wynikających z przepisów prawa. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne do prawidłowego i sprawnego przebiegu zadań publicznych realizowanych przez WIORIN.
3. Informujemy, że Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania zadania lub zadań w związku z którymi zostały zebrane. Po zakończeniu realizacji tych zadań dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach archiwalnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 217) i rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści podanych danych oraz możliwość ich uzupełnienia i aktualizowania. Ma Pani/Pan prawo żądać wstrzymania przetwarzania lub usunięcia danych, które zebraliśmy za Pani/Pana zgodą. Równocześnie ma Pani/Pan prawo do przeniesienia danych osobowych.
6. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku przetwarzania zebranych danych osobowych w sposób sprzeczny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie nie stosuje profilowania i zautomatyzowanego podejmowania decyzji przy przetwarzaniu danych osobowych.

Zgodnie z art. 14 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) uprzejmie informujemy:

1. Administratorem Danych Osobowych zbieranych i przetwarzanych w ramach wykonywania zadań publicznych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie (ul. Diamentowa 6, 20-447 Lublin) jest Lubelski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
2. W celu uzyskania informacji przetwarzanych przez WIORiN danych osobowych może się Pani/Pan skontaktować z naszym Administratorem Danych Osobowych za pośrednictwem korespondencji e-mail kierowanej na adres: wi-lublin@piorin.gov.pl. Zbierane dane osobowe są przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych wynikających z przepisów prawa. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne do prawidłowego i sprawnego przebiegu zadań publicznych realizowanych przez WIORIN.
3. Informujemy, że Pani/Pana dane osobowe będą przekazywane uprawnionym instytucjom w szczególności na podstawie obowiązujących przepisów prawa. W usprawiedliwionych przypadkach dane te mogą być udostępnione, na podstawie umów gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych, instytucjom świadczącym usługi serwisowe, gwarancyjne oraz wsparcia merytorycznego/organizacyjnego.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania zadania lub zadań w związku z którymi zostały zebrane. Po zakończeniu realizacji tych zadań dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach archiwalnych zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r. poz. 217) i rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 z późn. zm.).
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści podanych danych oraz możliwość ich uzupełnienia i aktualizowania. Ma Pani/Pan prawo żądać wstrzymania przetwarzania lub usunięcia danych, które zebraliśmy za Pani/Pana zgodą. Równocześnie ma Pani/Pan prawo do przeniesienia danych osobowych.
6. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku przetwarzania zebranych danych osobowych w sposób sprzeczny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Lublinie nie stosuje profilowania i zautomatyzowanego podejmowania decyzji przy przetwarzaniu danych osobowych.