

## ZAPYTANIE OFERTOWE KP/30/2022

### I.

#### Zamawiający

Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie  
62-510 Konin, ul. Zakładowa 4  
NIP: 6650014493, KRS: 0000053695  
[arr@arrkonin.org.pl](mailto:arr@arrkonin.org.pl)  
(dalej „Zamawiający” lub „ARR”)

*dane kontaktowe ws. Zamówienia w sprawach formalnych i technicznych:*

Krzysztof Polerowicz  
Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie  
62-510 Konin, ul. Zakładowa 4  
tel. kom: +48 691 503 936  
Email: [krzysztof.polerowicz@arrkonin.org.pl](mailto:krzysztof.polerowicz@arrkonin.org.pl)

Kontakt wyłącznie w godzinach od 9:00 do 15:00.

### II.

#### Tryb udzielenia Zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, zgodnie z zasadą konkurencyjności, zawartą w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Do postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.)

### III.

#### Opis Przedmiotu Zamówienia oraz CPV

1. Przedmiotem niniejszego Zapytania Ofertowego jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych (dalej łącznie „Artykuły biurowe”).
2. Przedmiot zamówienia obejmuje również dostarczenie (transport na ryzyko i koszt Wykonawcy) z uwzględnieniem wszystkich kosztów i opłat związanych z dostawą, w szczególności z transportem, ubezpieczeniem, odpowiednim zapakowaniem i zabezpieczeniem, wniesieniem i rozładunkiem w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu.
3. Zamówienie realizowane będzie w terminie od 1 stycznia 2023 roku (albo od dnia zawarcia umowy, jeżeli nastąpi to później niż przed 1 stycznia 2023 roku) do 31 grudnia 2023 roku albo do wyczerpania łącznej wartości umowy, która określona zostanie na podstawie Arkusza kalkulacyjnego stanowiącego załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.
4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe.
5. Artykuły biurowe muszą spełniać wszystkie wymagania przewidziane w Opisie Przedmiotu Zamówienia oraz odpowiadać wszelkim parametrom, które określone są w Arkuszu kalkulacyjnym

- stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego. Artykuły biurowe muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone, oryginalnie zapakowane, nieregenerowane, nierefabrykowane, wyprodukowane z nowych elementów, kompatybilne z urządzeniami Zamawiającego, legalne, nieobciążone prawami osób trzecich. Każdorazowo Artykuły biurowe muszą być zgodne z obowiązującymi normami PN, atestami, świadectwami dopuszczenia do obrotu, a także wprowadzone do obrotu zgodnie z obowiązującymi prawnie wymogami.
6. Szacunkowe zapotrzebowanie na Artykuły biurowe danego rodzaju w okresie trwania umowy wynosi określone zostało w Arkuszu kalkulacyjnym stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.
  7. Zakupy w ramach umowy dokonywane będą na bieżąco. Wykonawca zobowiązany będzie do sukcesywnego dostarczania Artykułów biurowych każdorazowo określonych przez Zamawiającego w czasie do 3 (słownie: trzech) dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego jednostkowego zamówienia w formie telefonicznej, mailowej lub pisemnej, do siedziby Zamawiającego w dniach pracy ARR, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 15:00 (z wyłączeniem Świąt i dni ustawowo wolnych od pracy). Celem uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje koszty dostawy Artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego.
  8. Wszystkie ewentualne nazwy oraz symbole Artykułów biurowych wymienione przez Zamawiającego w niniejszym Zapytaniu ofertowym i jego załącznikach mają na celu wskazanie asortymentu/sprzętu używanego aktualnie przez Zamawiającego, ustalenie standardu produktów będących przedmiotem zamówienia oraz określenie wymagań jakościowych odnoszących się do głównych elementów składających się na przedmiot zamówienia, tj. opisują wymagany przez Zamawiającego standard oraz minimalne parametry funkcjonalno-techniczno-użytkowe zamawianych Artykułów biurowych, a nie wskazują na konkretny wyrób czy producenta, a Wykonawca może zaoferować Artykuły biurowe równoważne.
  9. Wykonawca ponosić będzie względem Zamawiającego odpowiedzialność za dotrzymanie parametrów technicznych i użytkowych dostarczanych przez siebie Artykułów biurowych. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia, iż zaoferowane artykuły biurowe są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego i spełniają wymagania określone w Zapytaniu ofertowym. Wykonawca, składając ofertę na materiały równoważne, bierze na siebie pełną odpowiedzialność za uszkodzenie sprzętu spowodowane używaniem dostarczonego towaru, w tym zobowiązuje się do zagwarantowania serwisu urządzenia i pokrycia kosztów serwisowania.
  10. Zamawiający uprawniony będzie do zmiany (odpowiednio do zwiększenia lub zmniejszenia) ilości poszczególnych Artykułów biurowych w ramach łącznej kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonej w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.
  11. Podane ilości Artykułów biurowych są ilościami szacunkowymi i nie mogą być uważane przez Wykonawców jako ilości określające zapotrzebowanie ARR. Niewykorzystanie całej kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonej w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego lub zmiana ilości w trakcie obowiązywania umowy nie będzie powodowała żadnych roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający zapewnia jednak, że wykorzysta minimum 50% (słownie: pięćdziesiąt procent) kwoty

- maksymalnego wynagrodzenia określonej w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego i w tym zakresie ponosi odpowiedzialność wobec Wykonawcy.
12. Wykonawca zapewnia, że ceny netto poszczególnych Artykułów biurowych wskazane przez niego w Arkuszu kalkulacyjnym stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego nie ulegną zmianie w okresie trwania umowy.
  13. Zamawiający informuje, że w trakcie realizacji umowy może nastąpić zmiana adresu siedziby Zamawiającego w granicach miasta Konina. O zmianie adresu Zamawiający poinformuje Wykonawcę z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.

#### IV.

#### **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. Przez „Wykonawcę” rozumie się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (spółka cywilna, konsorcjum).
3. O udzielenie niniejszego zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie mają powiązań osobowych lub kapitałowych rozumianych jako wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopni w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 5) pozostawaniu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia.
4. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców wyżej wymienionych warunków na podstawie danych i informacji zawartych w żądanych do załączenia do oferty oświadczeniach oraz na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawców potwierdzających powyższe oświadczenia (jeśli są wymagane).
5. Zamawiający informuje ponadto, że zakazany jest konflikt interesów rozumiany jako każda sytuacja, w której osoby biorące udział w przygotowaniu lub prowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie

zamówienia. Właśnie w celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienie nie może być udzielane podmiotom powiązanym z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

## V.

### Wykonawcy wykluczeni z udziału w postępowaniu

1. Wyklucza się udział Wykonawców, w stosunku do których wszczęto postępowanie upadłościowe lub których upadłość ogłoszono.
2. Z postępowania wykluczeni są Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo, zgodnie z rozdz. IV ust. 3 pkt 2 niniejszego Zapytania ofertowego.
3. Wyklucza się udział Wykonawców, w stosunku do których okoliczności, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835 z późn. zm.).

## VI.

### Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty:

1. Oferty Wykonawców będą oceniane według następujących kryteriów:

| Lp. | Nazwa kryterium              | Waga punktowa |
|-----|------------------------------|---------------|
| 1   | Wynagrodzenie brutto (cena)* | 100/100       |

*\*Cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.*

2. Opis oceny kryteriów wyboru:

#### Kryterium – Wynagrodzenie brutto (cena):

Wykonawca zobowiązany jest obliczyć wynagrodzenie brutto (cenę) w sposób wskazany w Arkuszu kalkulacyjnym stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Zapytania ofertowego.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 100 (słownie: sto). Oferta z najniższą ceną brutto wyrażoną w PLN otrzyma maksimum możliwych punktów w tym kryterium, tj. 100 punktów.

Ocena pozostałych ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg następującej zasady:

$$W_C = C_{\min} / C_b \times 100$$

gdzie:

$W_C$  - wartość punktowa oceny,

$C_b$  - wartość brutto ceny oferty badanej,

$C_{\min}$  - najniższa wartość brutto ceny spośród ofert ważnych.

\*\*\*

3. Ostateczną ocenę punktową każdej z ocenianych ofert stanowić będzie suma liczby punktów przyznanych w ramach ww. kryteriów. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyskała największą łączną liczbę punktów.
4. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub niepodleganie wykluczeniu, pełnomocnictw albo oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, błędne lub budzące uzasadnione wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Uzupełnienia, korekty lub wyjaśnienia nie mogą powodować istotnych zmian w treści oferty.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej uzyskają identyczną liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych, których warunki nie będą mogły być mniej korzystne niż warunki w ofertach podstawowych.
6. Zamawiający samodzielnie poprawi w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,o czym niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia zgodną ze wzorem dołączonym do niniejszego Zapytania ofertowego.

## VII.

### Warunki umowy

1. Treść projektu umowy znajduje się w Załączniku nr 5 do niniejszego Zapytania ofertowego.
2. Zamawiający przewiduje możliwości zmiany umowy w trakcie jej trwania jedynie w przypadkach:
  - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) – w takim przypadku wynagrodzenie umowne zostanie zmienione odpowiednio do zmian stawek podatku od towarów i usług (VAT),
  - 2) wycofania z rynku bądź zaprzestania produkcji jednostkowego Artykułu biurowego zaoferowanego przez Wykonawcę (Zamawiający może dopuścić wówczas możliwość dostarczenia Artykułu biurowego równoważnego, zgodnego z umową, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym),
  - 3) zamiany jednostkowego Artykułu biurowego, będącego przedmiotem umowy, na nowy produkt o tych samych właściwościach przy zachowaniu ceny jednostkowej wskazanej w ofercie,

- 4) istotnych rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej ich interpretacji,
  - 5) obniżenia przez Wykonawcę cen jednostkowych Artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia.
3. Nie stanowi zmiany umowy zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami.

## VIII.

### Termin i sposób składania ofert oraz termin związania ofertą

1. Oferty należy przesłać za pośrednictwem Bazy konkurencyjności

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>

zgodnie z zasadami Instrukcji Użytkownika dla Systemu Baza Konkurencyjności 2021 dostępnej pod adresem:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc/50-dodanie-oferty-do-ogloszenia>

2. Termin składania ofert upływa **w dniu 21 grudnia 2022 roku o godzinie 10:00**. Oferty przesłane lub doręczone po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godziny wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy składali oferty na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego. Obligatoryjnymi załącznikami do oferty są odpowiednio wypełnione formularze, oświadczenia i wykazy stanowiące odpowiednio (zgodnie z warunkami i postanowieniami niniejszego Zapytania ofertowego) załączniki nr 2-4 do niniejszego Zapytania ofertowego, a ponadto środki dowodowe, o których mowa w § 4 ust. 5 niniejszego Zapytania ofertowego.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim na komputerze lub czytelnym pismem ręcznym.
5. Ofertę należy złożyć w formie dokumentowej.
6. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy lub przez osobę umocowaną do podpisania oferty. Pełnomocnictwo powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych załączonych dokumentów.
7. Wszystkie zmiany i skreślenia (poprawienia własnej pomyłki) dokonane w ofercie muszą zostać zaparafowane (podpisane) przez Wykonawcę.
8. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty, przed upływem terminu składania ofert. Tryb przewidziany dla składania oferty stosuje się wówczas odpowiednio.

9. Wykonawca składający ofertę akceptuje, że wycofanie się z oferty po jej złożeniu i upływie terminu składania ofert może stanowić podstawę do roszczenia rekompensaty z tytułu strat poniesionych przez Zamawiającego (złożenie oferty a następnie wycofanie się).
10. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 (słownie: trzydziestu) dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych oraz nie planuje udzielania zamówień uzupełniających.
12. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## IX.

### Wyjaśnienia i modyfikacja treści Zapytania ofertowego

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Zapytania ofertowego. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 (słownie: dwa) dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, lub dotyczy udzielonych już wcześniej wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1 powyżej.
4. Wszelkie pytania, wnioski, oświadczenia i informacje od Wykonawców powinny być formułowane na piśmie i przesłane w formie elektronicznej na adres e-mail: [krzysztof.polerowicz@arrkonin.org.pl](mailto:krzysztof.polerowicz@arrkonin.org.pl) lub za pośrednictwem Bazy konkurencyjności zgodnie z zasadami Instrukcji Użytkownika dla Systemu Baza Konkurencyjności 2021 dostępnej pod adresem:

<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/pomoc/50-dodanie-oferty-do-ogloszenia>

5. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego. W takim przypadku zmienione zapytanie ofertowe zostanie opublikowane niezwłocznie na stronie, na której jest zamieszczone Zapytanie ofertowe oraz w Bazie konkurencyjności. Jeżeli w wyniku zmiany zapytania ofertowego niezbędny będzie dodatkowy czas na przygotowanie nowej oferty lub wprowadzenie zmian w ofercie pierwotnej, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

## X.

### Unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia

Zamawiający zastrzega sobie prawo do anulowania procedury udzielania zamówienia na każdym etapie postępowania lub do pozostawienia procedury udzielania zamówienia niezakończoną bez podawania przyczyny, w szczególności w przypadkach:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa szacunkową wartość zamówienia ustaloną przez Zamawiającego, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
- 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą.

## **XI.**

### **Źródła finansowania zamówienia**

Zamawiający informuje, że niniejsze zamówienie będzie współfinansowane ze środków własnych, a także funduszy Unii Europejskiej w tym Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Europejskiego Regionalnego Programu Europejskiego na lata 2014-2020.

## **XII.**

### **Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej „RODO”), Zamawiający informuje, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, 62-510 Konin, ul. Zakładowa 4, NIP: 6650014493, REGON: 310508690, e-mail: arr@arrkonin.org.pl,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Tomasz Nowiński, e-mail: tomasz.nowinski@comp-net.pl, tel. 63 240 65 32, 796 400 190,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego,
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji publicznej; oraz podmioty, z którymi Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie zawarła stosowne umowy powierzenia związane z przechowywaniem oraz certyfikowanym niszczeniem dokumentów,
- 5) dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie do upływu terminów wynikających z zawartych umów, jednak nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2028 roku,
- 6) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących wykonawcy będącego osobą fizyczną jest niezbędny w celu udziału w niniejszym postępowaniu oraz w celu zawarcia i realizacji umowy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) osoba, której dane są przetwarzane, posiada:

- a) prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących (art. 15 RODO),
  - b) prawo do sprostowania jej danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z zapytaniem ofertowym oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników) (art. 16 RODO),
  - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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) (art. 18 RODO),
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osoba, której dane są przetwarzane, nie posiada:
- a) prawa do usunięcia danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO),
  - b) prawa do przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO),
  - c) prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (art. 21 RODO).

**Załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego:**

1. Formularz Ofertowy,
2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania,
3. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Zamawiającym,
4. Arkusz Kalkulacyjny,
5. Wzór umowy.

### FORMULARZ OFERTOWY

| nazwa (imię i nazwisko) Wykonawcy | adres siedziby (miejsce zamieszkania)<br>Wykonawcy, NIP, telefon, e-mail, fax |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                               |

W odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe, którego przedmiotem jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych, składam/składamy ofertę:

1. Ofertuję/oferujemy w sposób następujący:

| lp. | kryterium                    | propozycja                 |
|-----|------------------------------|----------------------------|
| 1   | wynagrodzenie brutto (cena)* | _____ PLN (słownie: _____) |

*\*Cena w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 roku o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r. poz. 178), nawet jeżeli jest płacona na rzecz osoby niebędącej przedsiębiorcą.*

- Uważam/uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w Zapytaniu Ofertowym, tj. 30 (słownie: trzydzieści) dni.
- Oświadczam/oświadczamy, że jestem/jesteśmy / nie jestem/nie jesteśmy podatnikami w zakresie podatku od towarów i usług (VAT).
- Oświadczam/oświadczamy, że zapoznałem/zapoznaliśmy się z Opisem Przedmiotu Zamówienia i nie wnoszę/wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń. Tym samym zobowiązuję/zobowiązujemy się do spełnienia wszystkich warunków zawartych w Zapytaniu Ofertowym i jego załącznikach.
- Oświadczam/oświadczamy, że akceptuję/akceptujemy wzór umowy. Jednocześnie zobowiązuję/zobowiązujemy się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty podpisać umowę bez zastrzeżeń, w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
- Zobowiązuję/zobowiązujemy się wykonać przedmiot umowy bez udziału podwykonawców/przy udziale podwykonawców.
- Oświadczam/oświadczamy, że niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, z wyjątkiem następujących informacji:  
.....  
.....  
.....  
.....
- Oświadczam/oświadczamy, że jestem/jesteśmy / nie jestem/nie jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem/małym/średnim przedsiębiorstwem.

9. Oświadczam/oświadczamy, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem/pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu (**w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca nie składa oświadczenia i wówczas treść oświadczenia należy skreślić**).

10. Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na:

imię i nazwisko/firma: .....

adres: .....

e-mail: .....

Osoba do kontaktu: ..... tel.: .....

11. Do niniejszej oferty załączam/załączamy:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

Oferta wraz z załącznikami została złożona na \_\_\_\_\_ zapisanych stronach.

.....

*miejsowość, data*

.....

*podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)*

załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW  
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**

| nazwa (imię i nazwisko) Wykonawcy | adres siedziby (miejsce zamieszkania)<br>Wykonawcy, NIP, telefon, e-mail, fax |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                               |

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych, oświadczam/oświadczamy, że:

**1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW:**

Wykonawca, którego reprezentuję/reprezentujemy nie podlega wykluczeniu z postępowania.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)*

**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Wszystkie informacje podane w ofercie i jej załącznikach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)*

załącznik nr 3 do Zapytania Ofertowego

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY/WYKONAWCÓW  
dotyczące braku powiązań kapitałowych lub osobowych**

| nazwa (imię i nazwisko) Wykonawcy | adres siedziby (miejsce zamieszkania)<br>Wykonawcy, NIP, telefon, e-mail, fax |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                               |

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych, oświadczam/oświadczamy, że:

**1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY/WYKONAWCÓW:**

Wykonawca, którego reprezentuję/reprezentujemy spełnia warunki i nie jest powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)*

**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Wszystkie informacje podane w ofercie i jej załącznikach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)*

**ARKUSZ KALKULACYJNY**  
**Ceny Artykułów biurowych**

| <b>nazwa (imię i nazwisko) Wykonawcy</b> | <b>adres siedziby (miejsce zamieszkania) Wykonawcy, NIP, telefon, e-mail, fax</b> |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
|                                          |                                                                                   |

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia, którego przedmiotem jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych, przedkładam/przedkładamy Arkusz kalkulacyjny:

| <b>Nazwa/ Symbol Artykułu biurowego</b>                    | <b>Ilość<br/>w<br/>szt.</b> | <b>Rodzaj artykułu<br/>(oryginalny/<br/>równoważny)</b> | <b>Proponowany<br/>artykuł<br/>(marka oraz symbol<br/>producenta)</b> | <b>Cena<br/>jednostkowa<br/>netto<br/><br/>w zł</b> | <b>Wartość<br/>netto<br/>[kolumna 2 x<br/>kolumna 5]<br/><br/>w zł</b> | <b>VAT<br/>w zł</b> | <b>Wartość<br/>brutto<br/>[kolumna 6 x<br/>kolumna 7]<br/><br/>w zł</b> |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>                                                   | <b>2</b>                    | <b>3</b>                                                | <b>4</b>                                                              | <b>5</b>                                            | <b>6</b>                                                               | <b>7</b>            | <b>8</b>                                                                |
| Długopis zwykły niebieski, czerwony, czarny                | 40                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Cienkopis niebieski, czerwony, czarny                      | 40                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Cienkopis niebieski                                        | 30                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Długopis niebieski, czerwony, czarny                       | 100                         |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Długopis żelowy różne kolory (niebieski, czarny, czerwony) | 50                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Foliopis 0,4 czarny                                        | 10                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Marker permanentny różne kolory                            | 20                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Ołówek                                                     | 30                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| temperówka metalowa                                        | 10                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| skoroszyt różne kolory                                     | 300                         |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| koszulka, obwoluta 100szt./op.                             | 4                           |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |
| Gumka do mazania                                           | 20                          |                                                         |                                                                       |                                                     |                                                                        |                     |                                                                         |

|                                                           |     |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------|-----|--|--|--|--|--|--|
| Dziurkacz                                                 | 6   |  |  |  |  |  |  |
| Zszywacz                                                  | 6   |  |  |  |  |  |  |
| Kalkulator                                                | 4   |  |  |  |  |  |  |
| zszywki 24/6                                              | 100 |  |  |  |  |  |  |
| Spinacze okrągłe 28 mm                                    | 30  |  |  |  |  |  |  |
| rozszywacz                                                | 5   |  |  |  |  |  |  |
| Przybornik na biurko                                      | 10  |  |  |  |  |  |  |
| klej w sztyfcie                                           | 5   |  |  |  |  |  |  |
| klej w płynie                                             | 5   |  |  |  |  |  |  |
| Koperta B4 szara rozsz. samoklejące z paskiem 25 szt./op. | 5   |  |  |  |  |  |  |
| Koperta B5 biała samoprzylepna 500 szt. / op.             | 3   |  |  |  |  |  |  |
| koperta B4 biała samoprzylepna 250 szt. / op.             | 5   |  |  |  |  |  |  |
| Koperta C6 biała samoklejące 1000 szt./op.                | 2   |  |  |  |  |  |  |
| Kostka biurowa biała klejona/nieklejona                   | 25  |  |  |  |  |  |  |
| Kostka biurowa kolorowa klejona/nieklejona                | 25  |  |  |  |  |  |  |
| linijka 30cm                                              | 5   |  |  |  |  |  |  |
| karteczki samoprzylepne 38x51 kolorowe 3 szt/op.          | 50  |  |  |  |  |  |  |
| karteczki samoprzylepne 76x76                             | 100 |  |  |  |  |  |  |
| zakładki indeksujące pp - 5 kolorów                       | 20  |  |  |  |  |  |  |
| zakładki indeksujące 50/20 - 4 kolory, papierowe          | 100 |  |  |  |  |  |  |
| etykiety sam. 105x148 (opakowanie)                        | 12  |  |  |  |  |  |  |
| nożyczki                                                  | 5   |  |  |  |  |  |  |
| taśma klejąca wąska                                       | 25  |  |  |  |  |  |  |
| taśma szeroka szara                                       | 12  |  |  |  |  |  |  |
| Przekładki do segregatora 12                              | 10  |  |  |  |  |  |  |
| Zakreślacz różne kolory                                   | 30  |  |  |  |  |  |  |
| Klipsy do archiwizacji 100 szt. / op.                     | 5   |  |  |  |  |  |  |
| papier kolorowy różne kolory (ryza)                       | 4   |  |  |  |  |  |  |
| Papier ksero A4 80g/m2 białosc CIE min. 153 (ryza)        | 600 |  |  |  |  |  |  |
| Papier ksero A3 80g/m2 białosc CIE min. 153 (ryza)        | 2   |  |  |  |  |  |  |
| Dziennik korespondencyjny A4 - 192 kartki                 | 4   |  |  |  |  |  |  |
| Baterie AA 4 szt. /op                                     | 20  |  |  |  |  |  |  |
| Baterie AAA 4 szt. /op                                    | 20  |  |  |  |  |  |  |
| Akumulatorki AAA 4 szt. / op.                             | 3   |  |  |  |  |  |  |
| Chusteczki czyszczące do monitora/plastiku                | 6   |  |  |  |  |  |  |

|                                                    |    |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------|----|--|--|--|--|--|--|
| Klipsy metalowe 19mm                               | 5  |  |  |  |  |  |  |
| Klipsy metalowe 25mm                               | 5  |  |  |  |  |  |  |
| Klipsy metalowe 32mm                               | 5  |  |  |  |  |  |  |
| Pieczątka flesz eos 30                             | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Pieczątka flesz eos 40                             | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Pudełko archiwizacyjne 10cm                        | 60 |  |  |  |  |  |  |
| Tusz do pieczętek fleszowych                       | 5  |  |  |  |  |  |  |
| Wąsy do Skoroszytu PP A'25 różne kolory 25szt./op. | 10 |  |  |  |  |  |  |
| Szuflada na dokumenty                              | 20 |  |  |  |  |  |  |

|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
| SUMA w zł |  |  |  |
|-----------|--|--|--|

Słownie złotych netto (kolumna 6): .....

Słownie złotych brutto (kolumna 8): .....

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis(y) osób(y) upoważnionej(ych)

**Umowa  
sukcesywnej dostawy artykułów biurowych i papierniczych**

zawarta w dniu \_\_\_\_\_ w \_\_\_\_\_ pomiędzy

**Agencja Rozwoju Regionalnego spółka akcyjna w Koninie**, ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000053695, NIP: 6650014493, REGON: 310508690, reprezentowaną przez:

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

zwaną dalej „**Zamawiającym**” lub „**ARR**”,

a

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

Zwanym/zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

zwanymi w dalszej części Umowy łącznie lub osobno „**Stronami**”,

Zważywszy, że:

- Zamawiający przeprowadził postępowanie w trybie przetargu pisemnego na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego, zgodnie z zasadą konkurencyjności, zawartą w Wytycznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, do którego nie miała zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.), którego przedmiotem była sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych,*
- Wykonawca w dniu \_\_\_\_\_ w sposób wskazany w Zapytaniu ofertowym złożył ofertę wraz z wymaganymi załącznikami, a Zamawiający uznał przedmiotową ofertę za najkorzystniejszą na podstawie określonych przez siebie kryteriów,*

*Strony zawierają niniejszą umowę (dalej „Umowa”) o następującej treści:*

**§ 1**

- Przedmiotem niniejszej Umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i papierniczych (dalej łącznie „Artykuły biurowe”) na warunkach zawartych w ofercie Wykonawcy (załącznik nr 1)

oraz Zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami (załącznik nr 2), stanowiących integralną część Umowy.

2. Przedmiot Umowy obejmuje również dostarczenie (transport na ryzyko i koszt Wykonawcy) z uwzględnieniem wszystkich kosztów i opłat związanych z dostawą, w szczególności z transportem, ubezpieczeniem, odpowiednim zapakowaniem i zabezpieczeniem, wniesieniem i rozładunkiem w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu.
3. Wykaz Artykułów biurowych oraz ich ceny jednostkowe zawarte są w ofercie Wykonawcy (załącznik nr 1).
4. Zakupy w ramach Umowy dokonywane będą na bieżąco. Wykonawca zobowiązany będzie do skutecznego dostarczania Artykułów biurowych każdorazowo określonych przez Zamawiającego w czasie do 3 (słownie: trzech) dni roboczych od dnia złożenia przez Zamawiającego jednostkowego zamówienia w formie telefonicznej, mailowej lub pisemnej, do siedziby Zamawiającego w dniach pracy ARR, tj. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 9:00 do 15:00 (z wyłączeniem Świąt i dni ustawowo wolnych od pracy). Celem uniknięcia wątpliwości wskazuje się, że wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje koszty dostawy Środków Czystości do siedziby Zamawiającego.
5. Ceny jednostkowe netto sukcesywnie dostarczanych jednostkowych Artykułów biurowych nie będą podwyższane w okresie obowiązywania Umowy.

§ 2

1. Maksymalne wynagrodzenie brutto Wykonawcy za realizację niniejszej Umowy wyniesie \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_), w tym ewentualny podatek od towarów i usług w obowiązującej wysokości.
2. Zamawiający uprawniony będzie do zmiany (odpowiednio do zwiększenia lub zmniejszenia) ilości poszczególnych Artykułów biurowych w ramach łącznej kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonej w ust. 1 powyżej oraz Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego na podstawie Arkusza kalkulacyjnego stanowiącego załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.
3. Podane przez Zamawiającego ilości Artykułów biurowych są ilościami szacunkowymi i nie mogą być uważane przez Wykonawcę jako ilości określające zapotrzebowanie ARR. Niewykorzystanie całej kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonej w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 Zapytania ofertowego na podstawie Arkusza kalkulacyjnego stanowiącego załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego lub zmiana (zmniejszenie) ilości w trakcie obowiązywania Umowy nie będzie powodowała żadnych roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego. Zamawiający zapewnia jednak, że wykorzysta minimum 50% (słownie: pięćdziesiąt procent) kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonej w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego na podstawie Arkusza kalkulacyjnego stanowiącego załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego i w tym zakresie ponosi odpowiedzialność wobec Wykonawcy.
4. Wykonawca będzie rozliczał transakcje z Zamawiającym w PLN.
5. Rozliczanie zawartych transakcji odbywać się będzie na podstawie faktur VAT wystawianych z dołu za okresy rozliczeniowe. Faktury VAT powinny być wystawiane na Zamawiającego na podstawie dokumentów potwierdzających zakup Materiałów Eksploatacyjnych za dany okres rozliczeniowy. Ustala się, że poszczególne okresy rozliczeniowe równe są miesiącom kalendarzowym.

6. Każda z faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę na Zamawiającego płatna będzie w terminie 30 (słownie: trzydziestu) dni od dnia doręczenia jej Zamawiającemu.
7. Zamawiający wyraża zgodę na przysyłanie faktur drogą elektroniczną na adres e-mail: arr@arrkonin.org.pl
8. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 3

1. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne:
  - 1) za opóźnienie w realizacji dostawy w całości lub w części w wysokości 2% (słownie: dwóch procent) wartości brutto opóźnionej dostawy lub jej części za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) za odstąpienie przez siebie od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% (słownie: trzydziestu) procent maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w terminie 14 (słownie: czternastu) dni roboczych od dnia wystąpienia którejkolwiek z poniższych okoliczności:
  - 1) piątego i następnego przypadku opóźnienia w realizacji którejkolwiek części dostawy,
  - 2) jednorazowego opóźnienia w dostawie części zamówienia przekraczającego 10 (słownie: dziesięć) dni.
3. Wykonawca w przypadku uszkodzenia sprzętu Zamawiającego spowodowanego zastosowaniem Artykułów biurowych dostarczonych przez Wykonawcę, pokryje koszty jego ewentualnej naprawy łącznie z pokryciem kosztów towarzyszących naprawie sprzętu (tj. m. in. pomoc techniczna, ekspertyzy, koszty dostarczenia sprzętu do punktu naprawy).
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania naliczanych kar umownych z wystawianych przez siebie faktur.
5. W przypadku, gdy wysokość szkody przekracza wysokość naliczonych kar umownych Zamawiający ma prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.

### § 4

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (dalej „RODO”), Zamawiający oświadcza, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie, 62-510 Konin, ul. Zakładowa 4, NIP: 6650014493, REGON: 310508690, e-mail: arr@arrkonin.org.pl,
- 2) inspektorem ochrony danych osobowych jest Pan Tomasz Nowiński, e-mail: tomasz.nowinski@comp-net.pl, tel. 63 240 65 32, 796 400 190,
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzonym w trybie Zapytania ofertowego,
- 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy ustawy o dostępie do informacji

publicznej; oraz podmioty, z którymi Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie zawarła stosowne umowy powierzenia związane z przechowywaniem oraz certyfikowanym niszczeniem dokumentów,

- 5) dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach programów krajowych i międzynarodowych realizowanych przez Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie do upływu terminów wynikających z zawartych umów, jednak nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2028 roku,
- 6) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących wykonawcy będącego osobą fizyczną jest niezbędny w celu udziału w niniejszym postępowaniu oraz w celu zawarcia i realizacji umowy,
- 7) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 8) osoba, której dane są przetwarzane, posiada:
  - a) prawo dostępu do danych osobowych jej dotyczących (art. 15 RODO),
  - b) prawo do sprostowania jej danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z zapytaniem ofertowym oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników) (art. 16 RODO),
  - c) prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (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) (art. 18 RODO),
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO,
- 9) osoba, której dane są przetwarzane, nie posiada:
  - a) prawa do usunięcia danych osobowych (art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO),
  - b) prawa do przenoszenia danych osobowych (art. 20 RODO),
  - c) prawa sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (art. 21 RODO).

## § 5

Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy zostanie uznane za nieważne lub niemożliwe do zastosowania, nie uchybia to ważności i skuteczności innych postanowień Umowy, a Strony w drodze negocjacji doprowadzą do zawarcia aneksu do Umowy, którego treść będzie odpowiadała jej celowi i jednocześnie będzie jak najbardziej zbliżona do intencji wyrażonych w postanowieniu uznanym za nieważne lub niemożliwe do zastosowania.

## § 6

1. Niniejsza Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia 1 stycznia 2023 roku (albo od dnia zawarcia umowy, jeżeli nastąpi to później niż przed 1 stycznia 2023 roku) do dnia 31 grudnia 2023 roku albo do wyczerpania łącznej wartości maksymalnego wynagrodzenia netto Wykonawcy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.

2. Niniejsza Umowa może zostać zmieniona jedynie w przypadkach:
  - 1) zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) – w takim przypadku wynagrodzenie umowne zostanie zmienione odpowiednio do zmian stawek podatku od towarów i usług (VAT),
  - 2) wycofania z rynku bądź zaprzestania produkcji jednostkowego Artykułu biurowego zaoferowanego przez Wykonawcę (Zamawiający może dopuścić wówczas możliwość dostarczenia Artykułu biurowego równoważnego, zgodnego z Umową, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym),
  - 3) zamiany jednostkowego Artykułu biurowego, będącego przedmiotem Umowy, na nowy produkt o tych samych właściwościach przy zachowaniu ceny jednostkowej wskazanej w ofercie,
  - 4) istotnych rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej ich interpretacji,
  - 5) obniżenia przez Wykonawcę cen jednostkowych Artykułów biurowych będących przedmiotem Umowy.
3. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej lub elektronicznej.
4. Nie stanowi zmiany Umowy zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy, zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami czy też zmiana Inspektora danych osobowych.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
6. Ewentualne spory między Stronami mogące wynikać z Umowy lub związane z jej wykonaniem Strony rozstrzygać będą drogą negocjacji. Jeżeli jednak w ciągu 14 (słownie: czternastu) dni od dnia wezwania jednej ze Stron przez drugą Stronę do zawarcia ugody negocjacje nie doprowadzą do podpisania ugody pomiędzy Stronami właściwy do rozpoznania będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Strony nie mogą przenieść swoich praw lub obowiązków wynikających z tej Umowy.
8. Umowę niniejszą sporządzono w 2 (słownie: dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / Umowę niniejszą sporządzono w formie elektronicznej.

---

**Zamawiający**

---

**Wykonawca**