

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ

niniejsze postępowanie nie podlega ustawie Prawo zamówień publicznych – art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku (tj. Dz. U. z 2026 r., poz. 793) – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 170.000 złotych.

Powiat Kozienicki, z siedzibą w Kozienicach, ul. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice, zaprasza do złożenia propozycji cenowej w ramach zadania pod nazwą: „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach” /SZP.033.20.2026/ zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym zapytaniu cenowym.

Zamawiający:

Powiat Kozienicki
ul. Kochanowskiego 28

26 – 900 Kozienice

NIP: 812-190-76-83

REGON: 670223155

tel.: (48) 611-73-00 (Starostwo)

tel.: (48) 611-73-23 (Zamówienia Publiczne)

strona internetowa: www.kozienicepowiat.pl

e-mail Starostwo Powiatowe w Kozienicach: sekretariat@kozienicepowiat.pl

e-mail Zamówienia Publiczne: zamowienia@kozienicepowiat.pl

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach w okresie od 03.10.2026 r. do 02.10.2027 r. w oparciu o warunki i zapotrzebowanie jak niżej.

Zapotrzebowanie i asortyment artykułów biurowych i papieru kserograficznego zostały ujęte w formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania cenowego – załącznik nr 1 i mają charakter szacunkowy. Realizacja przedmiotu zamówienia będzie się odbywać na podstawie bieżących zamówień w formie pisemnej (e-mail, Poczta) lub telefonicznie przez osobę do tego upoważnioną.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji każdorazowo dostarczonej do niego partii towaru – przedmiotu zamówienia pod kątem jego zgodności z ofertą Wykonawcy. Wykonawca przy każdej dostawie przedmiotu zamówienia winien uzyskać potwierdzenie zgodności dostaw z zamówieniem od osoby upoważnionej do zamawiania i odbioru towaru ze strony Zamawiającego. W razie stwierdzenia niezgodności, Zamawiający odmówi przyjęcia towaru i zobowiąże Wykonawcę do jego wymiany na właściwy w tym samym dniu a najpóźniej dnia następnego w godzinach pracy Zamawiającego.

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji zamówienia ujętego w umowie w przypadku, gdy zaistnieje inna niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego i terminowego wykonania umowy.

Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ramach niniejszego postępowania będą obowiązywały przez cały okres trwania umowy i nie ulegną zmianie w trakcie jej realizacji.

Zamawiający zastrzega sobie prawo korekty ilości i rodzaju zamawianego towaru dostosowując zamówienia do zaistniałych potrzeb w danym czasie.

Wykonawca zapewnia, że oferowane artykuły i materiały są oryginalne danych producentów, fabrycznie nowe, objęte pełną gwarancją producenta. Dostarczone towary będą w opakowaniach fabrycznych i spełniają wszystkie wymagania określone przez producentów oraz przepisy szczególne.

II. Uwarunkowania dotyczące wykonania przedmiotu zamówienia oraz Warunki Udziału w postępowaniu:

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy:

- 1) prowadzą działalność (posiadają uprawnienia) w zakresie świadczenia usług objętych przedmiotem zamówienia,
- 2) dysponują osobami zdolnymi i uprawnionymi do wykonywania czynności związanych z realizacją zamówienia, dysponują właściwym sprzętem (potencjał techniczny) niezbędnym do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 4) posiadają przynajmniej 3 letnie doświadczenie w wykonywaniu usług objętych przedmiotem zamówienia,

- 5) nie wydano wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca, mimo powyższego, dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności,
- 6) nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych,

UWAGA:

Wykonawca składając ofertę w przedmiotowym postępowaniu jednocześnie oświadcza, iż spełnia wszystkie wymienione powyżej warunki stawiane przez Zamawiającego a wynikające z postanowień niniejszego zapytania cenowego.

III. Uwarunkowania dotyczące niepodleganiu Wykluczeniu z postępowania:

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z powodu:

- 1) wyrządzenia szkody ze względu na niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 5 lat przed wszczęciem postępowania,
- 2) otwarcia w stosunku do niego likwidacji lub ogłoszenia upadłości,
- 3) zalegania z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (z wyjątkiem przypadków, w których zostało przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu),
- 4) złożenia nieprawdziwych informacji mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

UWAGA:

Wykonawca składając ofertę w przedmiotowym postępowaniu jednocześnie oświadcza, iż nie podlega wykluczeniu na podstawie żadnej z wyżej wymienionych przesłanek.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu 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 (tj. Dz. U. z 2025 r., poz. 514).

IV. Termin realizacji zamówienia:

Za termin realizacji zamówienia przyjmuje się czas od dnia 03.10.2026 r. przez okres 12 miesięcy tj. do dnia 02.10.2027 roku. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie według składanych zapotrzebowań pisemnych (e-mail, Poczta), telefonicznych w ciągu 72 godzin od dnia złożenia zamówienia, w godzinach od 8:00 do 14:00 do siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Kozienicach, ul. Kochanowskiego 28, 26 – 900 Kozienice, Kancelaria – pokój nr 1.

V. Miejsce i termin składania propozycji cenowych:

Ofertę należy przesłać na załączonym formularzu ofertowym /wraz z załącznikami/ w terminie do dnia **16.09.2026 r. do godz. 11.00** drogą e-mail'ową /skan oferty wraz z niezbędnymi załącznikami podpisany przez osobę/y uprawnioną/e/ na adres: zamowienia@kozienicepowiat.pl

UWAGA: W tytule e-mail'a należy wpisać:

„Oferta - „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach”/SZP.033.20.2026/”
„Nie otwierać przed dniem 16.09.2026 r. przed godz.11:10”

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana i podpisana z nim umowa (Projekt Umowy – Załącznik nr 2), będzie związany postanowieniami niniejszego zaproszenia cenowego, umowy oraz oferty przez siebie złożonej.

Dostawca zobowiązany jest w oferowanej cenie ująć wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wraz z podatkiem VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.

Oferta musi być wypełniona w sposób czytelny, wyraźnym pismem, w przeciwnym razie Zamawiający odrzuci taką ofertę bez wzywania do udzielenia wyjaśnień. Wyjątek stanowią ewentualne oczywiste omyłki rachunkowe.

Wykonawca zobowiązany jest w oferowanej cenie ująć wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wraz z podatkiem VAT zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.

Składając ofertę w ramach przedmiotowego postępowania Wykonawca oświadcza, że posiada wszelkie kwalifikacje, uprawnienia, doświadczenie i środki materialne oraz urządzenia niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia oraz zobowiązuje się do jego wykonania z zachowaniem należytej staranności.

Wykonawca oświadcza, iż wszystkie osoby, którymi będzie się posługiwał przy wykonywaniu umowy lub przy pomocy których będzie wykonywał umowę będą posiadały wszelkie kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie wymagane dla prawidłowego i kompletnego wykonania przedmiotu zamówienia.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców którzy złożyli ofertę w ramach przedmiotowego postępowania oraz umieści ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty (protokół) na stronie internetowej Powiatu w zakładce „Zamówienia Publiczne – Zamówienia Publiczne Poniżej 170.000 zł.” pod adresem: <https://bipkozienicepowiat.pl/1914-rok-2026.html> w miejscu dedykowanym niniejszemu postępowaniu.

VI. Kryterium oceny ofert:

Kryterium oceny ofert w niniejszym postępowaniu jest najniższa cena – 100%.

VII. Płatność za realizację zamówienia:

Wykonawca po każdej dokonanej i potwierdzonej dostawie ma prawo wystawić fakturę za dostarczony towar. Fakturę należy wystawić na Powiat Kozienicki, który jest zobowiązany do zapłaty za zamówiony asortyment z własnych środków finansowych w ciągu 14 dni od daty dostarczenia towaru i prawidłowo wystawionej faktury VAT.

VIII. Komunikacja z Zamawiającym:

Ewentualne pytania dotyczące przedmiotu zamówienia należy kierować pisemnie na adres e-mail: zamowienia@kozienicepowiat.pl Należy przy tym powołać się na sygnaturę postępowania w oparciu o formułę:

„Pytanie(a) w ramach postępowania – SZP.033.20.2026”

Osobą wyznaczoną do kontaktów z Wykonawcami jest:

- Marcin Rzeźnik – Koordynator ds. Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Kozienicach tel.: (48) 611-73-23, e-mail: zamowienia@kozienicepowiat.pl

IX. Pozostałe informacje:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych ani częściowych.
- 2) Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa.
- 3) Oferent (Wykonawca) ponosi wyłączną odpowiedzialność za zastosowanie przez niego stawki podatku VAT niezgodnej z obowiązującymi przepisami.
- 4) Oferta musi uwzględniać wszystkie opłaty i koszty niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia.
- 5) Oferent (Wykonawca) składając ofertę w ramach przedmiotowego postępowania akceptuje warunki umowy zawarte w Załączniku Nr 2 – Projekt Umowy.
- 6) Termin związania ofertą – 7 dni kalendarzowych od daty otwarcia ofert.
- 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny i jednocześnie informuje, iż złożenie oferty nie rodzi po stronie składającego ofertę jakichkolwiek roszczeń o zawarcie umowy, ani też nie gwarantuje jej zawarcia.

X. Załączniki:

1. Formularz Ofertowy na dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego (Załącznik nr 1).
2. Projekt umowy (Załącznik nr 2).
3. Klauzula informacyjna RODO (Załącznik nr 3).

Starosta Kozienicki

Krzysztof Wolski

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Pocztą elektroniczną (e-mail):

Numer telefonu:

Numer REGON:

Numer NIP:

Formularz Ofertowy - „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Koźlenicach” /SZP.033.20.2026/

L.p.	Towar	Ilość	Jednostkowa cena brutto	Wartość brutto
1.	Bloczek karteczek, kostka klejona kolorowa, 85x85x40mm (400 kartek)	40		
2.	Bloczek karteczek samoprzylepnych kolorowych Donau 76x76mm (450 kartek)	40		
3.	Bloczek karteczek samoprzylepnych, 50x75mm (100 kartek)	10		
4.	Bloczek karteczek samoprzylepnych, 50x40mm (100 kartek)	10		
5.	Bloczek karteczek kostka nieklejona Donau biała/kolorowa 83x83x75mm (750 kartek)	10		
6.	Bloczek karteczek kostka nieklejona Donau biała/kolorowa 83x83x75mm (750 kartek) w plastikowym pojemniku	10		
7.	Cienkopis Rystor RC-04, różne kolory	120		
8.	Datownik niebieski Colop S120 z czarnym tuszem	10		
9.	Długopis zwykły (różne kolory)	50		
10.	Długopis Bic Round Stic (różne kolory)	10		
11.	Długopis Pentel K497 żelowy (różne kolory)	130		
12.	Długopis Pentel BK417 (różne kolory)	10		
13.	Długopis Toma 059 ze skuwką (różne kolory)	100		
14.	Długopis Toma 069 klikany (różne kolory)	100		
15.	Długopis Q-Connect 0,4 (różne kolory)	10		
16.	Długopis Uni Jetstream SXN-101 0,7 (różne kolory)	10		
17.	Długopis Pilot FriXion BL-FR5 0,5 zmywalny (różne kolory)	20		
18.	Długopis metalowy na łańcuszku przyklejany do blatu (różne kolory)	50		
19.	Druk – arkusz spisu z natury A4 341-1, papier samokopiujący, bloczek 48 kartek	4		
20.	Druk – delegacja polecenie wyjazdu służbowego, Typ 505-3, format A5, bloczek 40 kartek	12		
21.	Druk – dowody wpłat, typ 445-5	25		
22.	Druk - ewidencja wyjść w godzinach służbowych typ 574-1, format A4, 32 strony	5		
23.	Druk – karta urlopowa Typ 507-6, format 2/3 A6, bloczek 40 kartek	10		
24.	Druk – karta drogowa SM-101, typ 802-3, format A5, bloczek 80 kartek	6		
25.	Druk – miesięczna karta eksploatacyjna Michalczyk SM-101, typ 802-3, format A5, bloczek 80 kartek	3		
26.	Druk – raport dyspozytorski SM-106, typ 804-1, format A4, 40 kartek	3		
27.	Druk – rozliczenie zaliczki	1		

28.	Druk – wniosek o zaliczkę	1		
29.	Druk - zwrotne potwierdzenie odbioru KPA-5 Graf-System, bloczek po 100 szt., bloczek klejony z niebieskim grzbietem	130		
30.	Dziurkacz Tetis Senso mały 11/12/13	3		
31.	Dziurkacz Tetis Senso średni 21/22/23	6		
32.	Dziurkacz Tetis Senso duży 31/32/33	3		
33.	Dziurkacz mocny metalowy na min. 50 kartek	2		
34.	Ekierka przezroczysta ok. 10cm	2		
35.	Etykiety samoprzylepne A4 białe matowe, całe lub dzielone (100 szt./op.)	2		
36.	Etykiety termotransferowe w rolce 70x35 drukarka „Zebra” 6x430 T	1		
37.	Folia do laminowania dokumentów A5 (100 szt./op.)	1		
38.	Folia do laminowania dokumentów A4 (100 szt./op.)	1		
39.	Folia do laminowania dokumentów A3 (100 szt./op.)	1		
40.	Folia celofan do pakowania, przezroczysta, w rolce, szer. 100 cm, dł. min. 50mb	1		
41.	Foliopis S (różne kolory)	2		
42.	Gąbka magnetyczna do tablic suchościeralnych	2		
43.	Grafity do ołówków automatycznych Pentel 0,5mm	6		
44.	Grzbiet, listwa wsuwana, plastikowa, szer. 4mm	15		
45.	Grzbiet, listwa wsuwana, plastikowa, szer. 8mm	15		
46.	Grzbiet, listwa wsuwana, plastikowa, szer. 15mm	15		
47.	Grzbiet plastikowy do bindowania 8 mm (100szt./op.)	1		
48.	Grzbiet plastikowy do bindowania 10 mm (100szt./op.)	1		
49.	Grzbiet plastikowy do bindowania 12 mm (100szt./op.)	1		
50.	Grzbiet plastikowy do bindowania 14 mm (100szt./op.)	1		
51.	Grzbiet plastikowy do bindowania 16 mm (100szt./op.)	1		
52.	Grzbiet plastikowy do bindowania 28 mm (100szt./op.)	1		
53.	Gumka Pentel ZEH-05	50		
54.	Gumki recepturki Office białe 1,5mm, średnica 40mm (1 kg/op.)	2		
55.	Gumki recepturki Office białe 1,5mm, średnica 80mm (1 kg/op.)	2		
56.	Identyfikator przezroczysty z klipsem 55x90mm	50		
57.	Kalka maszynowa czarna A4 (100 szt./op.)	1		
58.	Kalendarz biurkowy pionowy na 2027 rok, stojący, tygodniowy, druk dwukolorowy, papier biały 80 g/m2, kalendarium łączone z kalendarzem spiralą metalową, numeracja tygodni	130		
59.	Kalendarz ścienny trójdzielny na 2027 rok, klejony, 3 kalendaria – na miesiąc obecny poprzedni i następny, okienko wskazujące aktualną datę, papier biały 80 g/m2, druk dwukolorowy, główka kalendarza – kwiaty, krajobraz, numeracja tygodni	100		
60.	Kalendarz poziomy biurowy z dużymi literami na 2027 r.	4		
61.	Kalendarz plakat na 2027 r.	80		
62.	Kalendarz książkowy A5 na 2027 r. miękka oprawa	8		
63.	Kalkulator CITIZEN SDC - 888X BK	3		
64.	Klej biurowy w sztyfcie Donau Klebestift 25g	80		
65.	Klej CR introligator BN73/6357-04	1		
66.	Klipsy archiwizujące, plastikowe, białe (100 szt./op.)	1		
67.	Klipsy biurowe do papieru metalowe czarne 15 mm (12 szt./op.)	10		
68.	Klipsy biurowe do papieru metalowe czarne 19 mm (12 szt./op.)	10		
69.	Klipsy biurowe do papieru metalowe czarne 25 mm (12 szt./op.)	10		
70.	Klipsy biurowe do papieru metalowe czarne 32 mm (12 szt./op.)	10		
71.	Klipsy biurowe do papieru metalowe czarne 41mm (12 szt./op.)	10		
72.	Klipsy biurowe do papieru metalowe czarne 51mm (12 szt./op.)	10		
73.	Koperty samoprzylepne białe C6 (1000 szt./op.)	14		

74.	Koperty samoprzylepne białe C5 (500 szt./op.)	4		
75.	Koperty samoprzylepne białe C4 (250 szt./op.)	3		
76.	Koperty samoprzylepne białe DL (1000 szt./op.)	1		
77.	Koperta ozdobna C6 (100szt./op.)	1		
78.	Koperta samoprzylepne rozszerzane brązowe B4-RBD (250x353x38)	100		
79.	Koperta samoprzylepna rozszerzana biała C4120 g (229x324x50)	100		
80.	Koperta bąbelkowa H18 (290x370 mm)	30		
81.	Koperta bąbelkowa K20 (370x480 mm)	30		
82.	Koperta bąbelkowa na płytę CD (175x200mm)	5		
83.	Korektor taśma Tipp-Ex Mini 6m	100		
84.	Korektor w długopisie PENTEL ZL63 7ml	20		
85.	Kosz biurowy na papier/śmieci Q-Connect Office Set KF00873 metalowy ażurowy okrągły czarny 12L	3		
86.	Koszulki przezroczyste krystaliczne do segregatora A4 typu „U”, gr. min. 50 mic. (100 szt./op.)	40		
87.	Koszulki przezroczyste rozszerzane na katalogi typu „U” A4 min. 150 mic. (10szt./op.)	3		
88.	Koszulki przezroczyste rozszerzane z klapą na katalogi typu „U” A4 min. 150 mic. (10 szt./op.)	3		
89.	Koszulki/ofertówki przezroczyste krystaliczne kolorowe A4 PCV typu „L”, gr. min. 150 mic. (50 szt./op.) mix kolorów	5		
90.	Książka kancelaryjna A4 288 kartek	20		
91.	Księga druków ścisłego zarachowania Michalczyk 710-1	2		
92.	Księga inwentarzowa 715-B Michalczyk i Prokop, papier offset, twarda oprawa z grubej tektury introligatorskiej płótno, format A4 w orientacji pionowej, 100 kartek	2		
93.	Księga środków trwałych K-207, papier offset, twarda oprawa z grubej tektury introligatorskiej płótno, format A4 w orientacji poziomej, 100 kartek	2		
94.	Linijka przezroczysta 20cm	10		
95.	Linijka przezroczysta 30cm	10		
96.	Linijka przezroczysta 50cm	2		
97.	Linijka metalowa 50cm	1		
98.	Magnesy bezużłki Tres średnica 20 mm kolorowe (20szt./op.)	3		
99.	Marker permanentny Pentel N850 z okrągłą końcówką (różne kolory)	90		
100.	Marker permanentny Pentel N860 ze ściętą końcówką (różne kolory)	10		
101.	Marker dwustronny do pisania na płytach CD 0,4mm-1mm (różne kolory)	10		
102.	Marker akrylowy z okrągłą końcówką biały	5		
103.	Marker suchościerny do tablic magnetycznych (różne kolory)	10		
104.	Notes/blok biurowy w kratkę A5 (min. 50 kartek)	20		
105.	Notes/blok biurowy w kratkę A4 (min. 50 kartek)	20		
106.	Nożyczki biurowe Donau 16 cm praworęczne 7922001PL-01	5		
107.	Nożyczki biurowe Donau 20,5 cm praworęczne 7920001PL-01	5		
108.	Nożyk introligatorski do cięcia papieru 9mm	1		
109.	Nożyk introligatorski do cięcia papieru 18mm	1		
110.	Okładka do bindowania A4 – przód, przezroczysta (100 szt./op.)	2		
111.	Okładka do bindowania A4 – tył, karton lnianopodobny Delta, 250g/m2 (100 szt./op.)	2		
112.	Okładka na dyplom Barbara, format A4, twarda oprawa, różne kolory	10		
113.	Olej do niszczarki 250ml	10		
114.	Ołówek Stabilo Othello 282 HB/B/2B z gumką	50		
115.	Ołówek Stabilo Othello 282 HB/B/2B bez gumki	50		
116.	Ołówek automatyczny Pentel Fiesta AX125 0,5mm	10		
117.	Ostrza do noża introligatorskiego 9mm	1		

118.	Ostrza do noża introligatorskiego 18mm	1		
119.	Papier Xero A4 uniwersalny 80g/m ² biały CIE/140-165 (500 szt./ryza)	1100		
120.	Papier A4 DCP Clairefontaine laser 120g/m ² biały (250 szt./op.)	10		
121.	Papier A4 DCP Clairefontaine laser 160g/m ² biały (250 szt./op.)	5		
122.	Papier A4 DCP Clairefontaine laser 200g/m ² biały (250 szt./op.)	10		
123.	Papier A4 DCP Clairefontaine laser 200g/m ² kremowy (250 szt./op.)	5		
124.	Papier A4 wizytówka faktura gładka, różne kolory, 200g/m ² (20 szt./op.). Wybór papieru po przedstawieniu wzorników.	5		
125.	Papier A4 wizytówka chropowaty, różne kolory, 230-250g/m ² (20szt./op.). Wybór papieru po przedstawieniu wzorników.	5		
126.	Papier A4 kolorowy mix, 80 g/m2, (100 szt./op.)	1		
127.	Papier Xero A3 uniwersalny 80g/m ² biały CIE/140-165 (500 szt./ryza)	20		
128.	Papier A3 biały (laser) 120g/m ² (500 szt./op.)	1		
129.	Papier A3 kancelaryjny w kratkę (500 szt./ryza)	1		
130.	Papier pakowy szary/brązowy arkusz 100x120cm	20		
131.	Papier Bristol biały 70x100cm	5		
132.	Papier Bristol kolorowy 70x100cm	5		
133.	Papier do flipchartów biały 100x65 cm (40 kartek/arkusz)	15		
134.	Papier do urządzenia Océ Color Wave 90g/m ² 110m x 297mm (oryginalny)	10		
135.	Papier do urządzenia Océ Color Wave 90g/m ² 110m x 420mm (oryginalny)	8		
136.	Papier do urządzenia Océ Color Wave 90g/m ² 110m x 594mm (oryginalny)	8		
137.	Papier do urządzenia Océ Color Wave 90g/m ² 110m x 914mm (oryginalny)	6		
138.	Pinezki płaskie metalowe (50 szt./op.)	1		
139.	Pinezki kolorowe beczułki (50 szt./op.)	1		
140.	Pinezki kolorowe kulki (50 szt./op.)	1		
141.	Płyn do czyszczenia ekranów LCD 250ml	10		
142.	Płyta CDR 700 MB/80min	20		
143.	Płyta DVD-R	5		
144.	Podkładka z klipem A4 z okładką, różne kolory	7		
145.	Podkładka z klipem A5 z okładką, różne kolory	3		
146.	Podkładka z klipem A4 bez okładki, różne kolory	7		
147.	Podkładka z klipem A5 bez okładki, różne kolory	3		
148.	Podkład przezroczysty na biurko 70x60cm	2		
149.	Podkładka pod myszkę płaska	2		
150.	Podkładka piankowa pod mysz z poduszką na nadgarstek Tracer Flex TRAPAD44925 190x190x5mm	5		
151.	Podpórka/stojak do akt/segregatorów/książek Q-connect Office Set KF15098, metalowy czarny	5		
152.	Poduszka do stempli 16x9cm	1		
153.	Poduszka do stempli 7x11cm	1		
154.	Poduszka do pieczętek Wagraf 2 wym. zewn. poduszki 42x24mm	3		
155.	Poduszka do pieczętek Wagraf 3	3		
156.	Poduszka do pieczętek Colop	2		
157.	Pojemnik na karteczki Q-Connect Office Set metalowy czarny KF00878	3		
158.	Półka na dokumenty metalowa ażurowa A4 Q-Connect Office Set KF00823, czarna, 3 szuflady	3		
159.	Półka na dokumenty metalowa ażurowa A4 Q-Connect Office Set KF18474, czarna, 5 szuflad	3		
160.	Półka na dokumenty metalowa ażurowa A4 Office Set Q-Connect KF17293 wym. 280x340x80mm czarna	10		
161.	Półka na dokumenty, kuweta A4 plastikowa przezroczysta	5		
162.	Przekładki Donau 1/3 A4 190g 235x105mm do wpinania w	2		

	ponie i w poziomie (100szt./op.)			
163.	Przybornik na biurko metalowy ażurowy Q-Connect Office-Set KF16572 czarny 3-komorowy	5		
164.	Przybornik na biurko metalowy ażurowy Q-Connect Office Set KF17295 czarny 7-komorowy	3		
165.	Pudła archiwizacyjne Esselte 128422 czerwone (100x352x250)	40		
166.	Pudła archiwizacyjne Esselte 128004 białe (330x80x260)	20		
167.	Pudła archiwizacyjne Esselte 128900 białe (560x265x380)	5		
168.	Pudła archiwizacyjne Esselte 128701 białe (250x200x352)	5		
169.	Rolka termiczna RT 57/100 (6 szt./op.)	4		
170.	Rolka termiczna Drescher szer. 57mm dł. 20m (10 szt./op.)	4		
171.	Rozszywacz	15		
172.	Segregator na dokumenty formatu A4, grzbiet 75mm, różne kolory	400		
173.	Segregator na dokumenty formatu A4, grzbiet 50mm, różne kolory	100		
174.	Skoroszyt oczkowy tekturowy biały	200		
175.	Skoroszyt oczkowy plastikowy kolorowy	400		
176.	Skorowidz A5 w kratkę w twardej oprawie	2		
177.	Skorowidz A4 w kratkę w twardej oprawie	2		
178.	Spinacze biurowe 28mm	30		
179.	Spinacze biurowe 50mm	20		
180.	Strugaczka metalowa mała	10		
181.	Sznurek w szpuli jutowy, 1,2mm, 300g, dł. min. 250m	3		
182.	Szpilki 13mm opakowanie 30g	2		
183.	Szpilki 28mm opakowanie 50g	2		
184.	Tablica korkowa z drewnianą ramą 50x60cm	2		
185.	Taśma klejąca przezroczysta Scotch Crystal szer. 19mm, dł. 33m	50		
186.	Taśma klejąca pakowa Tesa Pack Solvent Universal szer. 48mm dł. 66m przezroczysta	15		
187.	Taśma klejąca pakowa Tesa Pack Solvent Universal szer. 48mm dł. 66m brązowa	15		
188.	Taśma samoprzylepna dwustronna, szer. 45-50mm, dł. min. 10m	5		
189.	Taśma samoprzylepna piankowa dwustronna szer. 24mm, dł. min. 3m	3		
190.	Teczka papierowa A4 biała wiązana 250g	7000		
191.	Teczka A4 archiwalna biała wiązana Barbara ISO 9706, tektura bezkwasowa, 300g, 320x250x50mm, pH>7,5	100		
192.	Teczka papierowa A4 biała z wąsami	10		
193.	Teczka papierowa A4 biała z gumką	10		
194.	Teczka papierowa A4 lakierowana kolorowa z gumką	120		
195.	Teczka do podpisu A4 w twardej oprawie, minimum 8 kartek	10		
196.	Teczka kolorowa zamykana na zatrzask, z przezroczystego tworzywa na dokumenty formatu A4, pojemność 100 arkuszy, grubość min.150 mic.	5		
197.	Teczka skrzydłowa Barbara z gumką na dokumenty A4, wykonana z twardej sztywnej tektury, powlekanej folią PP, szerokość grzbietu 20mm, różne kolory	20		
198.	Teczka skrzydłowa z gumką VauPe 310, na dokumenty formatu A4, wykonana z twardej sztywnej tektury, powlekanej folią PP, szerokość grzbietu 35mm, różne kolory	10		
199.	Teczka skrzydłowa Vaupe 341 Box Caribic A4 szerokość grzbietu 50mm, różne kolory	10		
200.	Tektura introligatorska grubość 2mm wym. 100x70cm	10		
201.	Tusz do pieczętek Colop 25ml (różne kolory)	20		
202.	Wąsy skoroszytowe kolorowe (25szt./op.)	10		
203.	Wkład do długopisu zwykłego (różne kolory)	10		
204.	Wkład do długopisu Bic Round Stic (różne kolory)	10		
205.	Wkład do długopisu Pentel K497 żelowy (różne kolory)	100		
206.	Wkład do długopisu Pentel BK417 (różne kolory)	10		
207.	Wkład do długopisu Toma 059 ze skuwką (różne kolory)	10		

208.	Wkład do długopisu Toma 069 klikany (różne kolory)	10		
209.	Wkład do długopisu Q-Connect 0,4 (różne kolory)	10		
210.	Wkład do długopisu Uni Jetstream SXN-101FL-07 (różne kolory)	10		
211.	Wkład do długopisu zmywalny Pilot Frixion BL-FR5 0,5 (różne kolory)	10		
212.	Wkład do długopisu mocowanego do blatu na łańcuszku (różne kolory)	10		
213.	Woreczki strunowe 70x100mm (100szt./op.)	2		
214.	Zakładki indeksujące 12x45mm, 5x25 zakładki, samoprzylepne, kolorowe	30		
215.	Zakreślacz Taurus XL płaski ze ściętą końcówką, różne kolory	100		
216.	Zawieszka identyfikator do kluczy Argo, kolorowe, plastikowe	10		
217.	Zeszyt w kratkę A5 96 k. w twardej okładce	10		
218.	Zeszyt w kratkę A5 16 k. w miękkiej okładce	5		
219.	Zeszyt w kratkę A5 32 k. w miękkiej okładce	5		
220.	Zeszyt w kratkę A5 na spirali 80 k.	2		
221.	Zeszyt w kratkę A4 96 k. w twardej okładce	10		
222.	Zszywacz Tetis Mini Orka GV090	10		
223.	Zszywacz Tetis Senso 71/72/73	10		
224.	Zszywacz mocny metalowy na min. 50 kartek	5		
225.	Zszywacz długoramienny, głębokość zszywania 300 mm	2		
226.	Zszywacz D.Rect Heavy Duty 0378 czarny do zszywania 100 kartek	2		
227.	Zszywki Grand miedziane 24/6	150		
228.	Zszywki 24x8	2		
229.	Zszywki 24x10	2		
230.	Zszywki 23/6	2		
231.	Zszywki 23/8	2		
232.	Zszywki 23x10	2		
233.	Zszywki 23x13	2		
234.	Zszywki 23x15	2		
235.	Zszywki Leitz e-1 do zszywacza elektrycznego	2		
236.	Zwilżacz glicerynowy do palców 20ml	5		
237.	Kubek plastikowy Prime 058341 PP brązowo-biały 230ml 3,50G (100 szt./op.)	40		
238.	Kubek papierowy 230ml (100 szt./op.)	5		
239.	Łyżeczka mała plastikowa (100 szt./op.)	2		
240.	Łyżka duża plastikowa (100 szt./op.)	2		
241.	Nóż plastikowy (100 szt./op.)	2		
242.	Serwetki gastronomiczne (500 szt./op.)	2		
243.	Serwetki 33x33 Velvet (20 szt./op.)	2		
244.	Talerz foliowany 22,7cm (a50) Taurus POL-MAK	5		
245.	Talerzyk deserowy plastikowy (100 szt./op.)	3		
246.	Widelec plastikowy (100 szt./op.)	2		
247.	Baterie alkaiczne AA	40		
248.	Baterie alkaiczne AAA	40		

Wymagania:

Przedmiot zamówienia powinien być wolny od cech powszechnie uznawanych za wady jakościowe. Zamawiający ma prawo odmowy przyjęcia towarów odbiegających od obowiązujących norm. Wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w szczególności koszty opakowania, przesłania załadunku, rozładunku ponosi Wykonawca. W przypadku reklamacji, zwrot reklamowanego towaru (niezgodnego z zamówieniem) odbywa się na koszt Wykonawcy.

W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy o złej jakości, stwierdzonego w dniu dostawy przez Zamawiającego, Zamawiający odmówi jego przyjęcia, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić zakwestionowany przedmiot umowy w tym samym dniu a najpóźniej dnia następnego w godzinach pracy Zamawiającego.

W formularzu cenowym opisując dany produkt użyto nazw własnych: należy przez to rozumieć, że zaoferowany przez Wykonawcę produkt nie może być zastąpiony innym równoważnym. Zastąpienie innym równoważnym produktem jest dopuszczalne tylko wówczas, gdy wyrazi na to zgodę odbiorca i tylko w przypadku okresowego braku danego produktu na magazynie.

Za wykonanie przedmiotowego zamówienia oferujemy cenę:

1. **Cena oferty brutto na dostawę artykułów biurowych i papieru kserograficznego wynosi:**
(słownie:.....)
i obejmuje cały okres realizacji przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu cenowym.
2. Zastosowano stawkę podatku VAT w wysokości:.....
3. Cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.
4. Akceptujemy postanowienia zawarte we wzorze umowy i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z treścią i wymogami zapytania cenowego i dostarczyć go do siedziby Zamawiającego na własny koszt.
6. Wykonawca zapewnia, że oferowane materiały są fabrycznie nowe oraz objęte gwarancją producenta. Dostarczone towary będą w opakowaniach fabrycznych i spełniają wszystkie wymagania określone przez producentów.
7. Wykonawca w przypadku wybrania jego propozycji cenowej zobowiązuje się do podpisania umowy na warunkach zawartych we wzorze załączonej umowy oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
8. **Osoba do kontaktu ze strony Wykonawcy:**
(imię i nazwisko)
tel.: , **e-mail:**

Jednocześnie:

- oświadczam(y), że zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń,
- oświadczam(y), iż posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności objętej przedmiotem zamówienia oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym realizację zamówienia,
- oświadczam(y), iż znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia,
- oświadczam(y), że zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty warunki umowy akceptujemy i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania przez Zamawiającego naszej oferty za najkorzystniejszą, do zawarcia umowy w warunkach w niej określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,
- w przypadku wyboru naszej oferty wyrażamy zgodę na realizację przedmiotu zamówienia na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do przedmiotowego zapytania cenowego oraz zobowiązujemy się do podpisania umowy w trybie bezzwłocznym w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego,
- wynagrodzenie wskazane w niniejszym formularzu obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia,
- oświadczam(y), że wypełniłem/liśmy/ obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu tj. „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach” /SZP.033.20.2026/” z dnia 09.09.2026 r.

(data i podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta)

UMOWA NR: 1.SZP.033.20.2026
zawarta w Kozienicach w dniu2026 r.

pomiędzy: Powiatem Kozienickim z siedzibą w Kozienicach, ul. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice, REGON: 670223155, NIP: 8121907683, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kozienickiego, zwanym dalej Zamawiającym, w imieniu którego działając:

1. Krzysztof Wolski – Starosta Powiatu Kozienickiego
 2. Joanna Czechyra – Wicestarosta Powiatu Kozienickiego
- przy kontrasygnacie Kamila Banasia – Skarbnika Powiatu Kozienickiego,

a

..... reprezentowanym przez:

§1.

1. Przedmiotem umowy są sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach w ramach postępowania na zadanie pod nazwą: „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach” /SZP.033.20.2026/ z dnia 09.09.2026 r.
2. Szczegółowy zakres dostaw stanowiący przedmiot umowy oraz koszty określa załączniki nr 1 (formularz ofertowy na sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego).
3. Podana ilość towarów jest ilością szacunkową, Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach.
4. Wykonawca obowiązuje się wykonać przedmiot umowy z zachowaniem szczególnej staranności z uwzględnieniem zawodowego charakteru swojej działalności, przy wykorzystaniu swojej wiedzy i zawodowego doświadczenia.

§2.

1. Dostawy przedmiotu umowy będą następować sukcesywnie od dnia podpisania umowy tj. od dnia 03.10.2026 r. sukcesywnie przez okres 12 miesięcy tj. do dnia 02.10.2027 roku, w ilościach i asortymencie zgodnym z warunkami ustalonymi w zamówieniu i potrzebami zamawiającego w ciągu 72 godzin od złożenia zamówienia, w godzinach od 8:00 do 14:00 do siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Kozienicach, ul. Kochanowskiego 28, 26 – 900 Kozienice, Kancelaria – pokój nr 1.
2. Zapotrzebowanie i asortyment zostały ujęte w formularzu cenowym (zał. nr 1) do zaproszenia ofertowego na zadanie pod nazwą: „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach” /SZP.033.20.2026/ z dnia 09.09.2026 r.
3. Osoba upoważniona do składania zamówień i odbioru dostaw: **Aneta Szczypiór: (48) 611-73-10.**
4. Rodzaje, termin i ilość dostaw będą określone przez Zamawiającego pisemnie (e-mail, Poczta) lub telefonicznie.
5. Towar będący przedmiotem zamówienia będzie dostarczany na koszt i ryzyko Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Odbiór przedmiotu zamówienia będzie następował w obecności przedstawiciela Zamawiającego wyszczególnionego w §2 ust. 3 niniejszej umowy oraz przedstawiciela Wykonawcy.

§3.

1. Wykonawca po każdej dokonanej i potwierdzonej dostawie ma prawo wystawić fakturę za dostarczony towar. Fakturę należy wystawić na Powiat Kozienicki, który jest zobowiązany do zapłaty za zamówiony asortyment z własnych środków finansowych w ciągu 14 dni od daty dostarczenia towaru i prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazywać faktury:
 - a) do wystawiania i przysyłania Zamawiającemu faktur wyłącznie za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi
 - b) Za dzień doręczenia faktury Zamawiającemu uznaje się dzień jej udostępnienia w KSeF, zgodnie z datą wskazaną w systemie.
 - c) W przypadku wystąpienia awarii KSeF lub braku możliwości wystawienia faktury za jego pośrednictwem z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury w formie elektronicznej (PDF) lub papierowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Po ustaniu przyczyn uniemożliwiających korzystanie z KSeF, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wystawienia faktury w KSeF i przekazania jej Zamawiającemu.
 - d) Faktura powinna zawierać oznaczenie przedmiotu zamówienia oraz inne dane umożliwiające prawidłową identyfikację zobowiązania przez Zamawiającego. Faktura wystawiona niezgodnie z postanowieniami niniejszego paragrafu może zostać zwrócona Wykonawcy bez księgowania, a termin płatności ulegnie odpowiedniemu przesunięciu, liczonemu od dnia prawidłowego doręczenia faktury za pośrednictwem KSeF.
 - e) Wykonawca oświadcza, że posiada aktywny dostęp do KSeF oraz niezbędne środki techniczne i organizacyjne umożliwiające prawidłowe wystawianie faktur w tym systemie.
 - f) Wykonawca zobowiązuje się do wskazania numeru identyfikacji podatkowej (NIP) wykorzystywanego do wystawiania faktur w KSeF. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w płatnościach wynikające z błędnego wskazania numeru NIP lub nieprawidłowego wystawienia faktury w KSeF.
3. Wystawiona faktura powinna posiadać następującą treść:
Nabywca: Powiat Kozienicki
ul. Kochanowskiego 28

26 – 900 Kozienice
NIP: 812-190-76-83
Odbiorca: Starostwo Powiatowe w Kozienicach
ul. Kochanowskiego 28
26 – 900 Kozienice”

4. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest:
 - Jarosław Chlewicki (Naczelnik Wydziału Organizacyjnego w Starostwie Powiatowym w Kozienicach), tel.: (48) 611-73-11, e-mail: organizacyjny@kozienicepowiat.pl
5. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy jest:
 -, tel.:, e-mail:
6. Merytoryczny nadzór nad realizacją przedmiotowej umowy prowadzi Wydział Organizacyjny w Starostwie Powiatowym w Kozienicach.

§4.

1. Ceny artykułów biurowych i papieru kserograficznego strony ustalają w wysokości określonej w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 1) jaki złożył Wykonawca, a który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie niezmiennosc cen przez cały okres trwania umowy.
3. Strony dopuszczają możliwość zmiany cen w przypadku zmian stawki podatku VAT wprowadzonych właściwymi ustawowo przepisami.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji zamówienia ujętego w umowie w przypadku, gdy zaistnieje inna niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego i terminowego wykonania umowy.
5. Zmiana cen wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do umowy.

§5.

1. Strony ustalają, że jakość przedmiotu umowy będzie zgodna z obowiązującymi normami oraz wymaganiami przedstawionymi w zapytaniu cenowym.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ilość i jakość dostarczonych towarów.
3. Przedmiot umowy oznaczony będzie w języku polskim zgodnie z wymaganymi przepisami.
4. Wyroby nie posiadające oznaczenia terminu przydatności lub terminu minimalnej trwałości, nazwy wyrobu, adresu producenta itp. nie zostaną odebrane przez Zamawiającego.
5. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę przedmiotu umowy o złej jakości, stwierdzonego w dniu dostawy przez Zamawiającego, Zamawiający odmówi jego przyjęcia, a Wykonawca zobowiązany jest wymienić zakwestionowany przedmiot umowy w tym samym dniu a najpóźniej dnia następnego w godzinach pracy Zamawiającego.
6. Niniejsza umowa stanowi dokument gwarancyjny w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.
7. W sprawach nieuregulowanych umową do gwarancji stosuje się przepisy działu Kodeksu Cywilnego.

§6.

1. Strony ustalają, że w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy obowiązywać będzie odszkodowanie w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 20% wynagrodzenia umownego przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
 - b) w wysokości 0,2% wartości partii towaru za każdy dzień zwłoki, jeżeli towar nie został dostarczony w terminie z powodu okoliczności za które odpowiada Wykonawca.
 - c) w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za daną część dostawy która jest niezgodna z umową (arkusz kalkulacji cenowej).
 - d) obciążenie wyżej wymienioną karą nie zwalnia Wykonawcy od wykonania usługi.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia umownego przedmiotu umowy, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.

§7.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) Z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę:
 - w przypadku nieterminowego wykonania umowy lub uchylania się od jej wykonania przez Wykonawcę.
 - w przypadku dwukrotnej dostawy przedmiotu umowy złej jakości.
 - w przypadku zwwyżki cen nie uwzględnionych w niniejszej umowie.
 - w przypadku dwukrotnej nieterminowej dostawy części zamówienia.
 - b) W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leżałoby w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku 3 – krotnej nieterminowej zapłaty za dostarczony przedmiot umowy.
3. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w §7 ust. 1.

4. Wykonawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach o których mowa w §7 ust. 2.
5. W przypadku o którym mowa w §7 ust. 1. Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy lub jej wypowiedzenie w przypadkach przewidzianych w niniejszej umowie.
7. Odstąpienie od umowy lub jej wypowiedzenie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu zakończenia realizacji zamówienia ujętego w umowie w przypadku, gdy zaistnieje inna niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego i terminowego wykonania umowy.

§8.

1. Strony zobowiązują się każda w swoim zakresie do współdziałania przy wykonywaniu niniejszej umowy.
2. Spory mogące wyniknąć przy wykonywaniu niniejszej umowy, strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie, a w razie braku możliwości polubownego załatwienia sporów, będą one rozstrzygane przez właściwy Sąd Powszechny dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony oświadczają, że mają prawo do zawarcia umowy o niniejszej treści i że postanowienia umowy nie naruszają prawa osób trzecich.
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienie niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej i mogą nastąpić za zgodą stron w formie aneksu do umowy.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz akty prawne wykonawcze do tych ustaw.
6. Umowa niniejsza obowiązuje od dnia 03.10.2026 r. przez okres 12 miesięcy tj. do dnia 02.10.2027 roku.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
8. Integralną częścią niniejszej umowy jest oferta cenowa Wykonawcy, w której podane są obowiązujące przez cały okres realizacji niniejszej umowy ceny artykułów biurowych i papieru kserograficznego oraz treść zaproszenia ofertowego na zadanie pod nazwą: „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Koźienicach” /SZP.033.20.2026/ z dnia 09.09.2026 r.

Zamawiający:

Wykonawca:

Klauzula Informacyjna RODO

do postępowania na zadanie pod nazwą: „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach” /SZP.033.20.2026/” z dnia 09.09.2026 r.

Informujemy, że w rozumieniu 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) oraz ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), Administratorem danych osobowych, w którym przetwarzane są/ będą Pani/ Pana dane osobowe jest Starosta Powiatu Kozienickiego z siedzibą ul. J. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice, zwany dalej „Administratorem”.

Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Starostwo Powiatowe w Kozienicach, ul. J. Kochanowskiego 28, 26-900 Kozienice, telefon do urzędu: 48 611-73-00, adres e-mail: seketariat@kozienicepowiat.pl.

1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres Starostwa, telefonicznie 48 6117315 lub poprzez e-mail: iod@kozienicepowiat.pl.
2. Pana/Pani dane będą przetwarzane wyłącznie w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: „Sukcesywne dostawy artykułów biurowych i papieru kserograficznego dla Starostwa Powiatowego w Kozienicach” /SZP.033.20.2026/” z dnia 09.09.2026 r.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym/~~dobrowolne~~*. Niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niemożnością załatwienia sprawy.
4. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Pani/Pana dane innym odbiorcom: podmiotom wykonującym zadania publiczne z którymi Administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania, tj. podmiotom świadczącym nadzór nad oprogramowaniem, świadczącym hosting poczty.
5. Administrator w ramach prowadzonych spraw nie przekazuje Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego, czyli poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane przez XXX lat zgodnie z przepisami instrukcji kancelaryjnej.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a. żądania od Administratora dostępu do Pani/Pana danych osobowych
 - b. żądania od Administratora sprostowania Pani/Pana danych osobowych
 - c. żądania od Administratora usunięcia Pani/Pana danych osobowych;
 - d. żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych;
 - f. przenoszenia Pani/Pana danych osobowych.Z powyższych uprawnień można skorzystać kontaktując się z Administratorem lub IOD.
9. Ma też Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uważa Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Organem właściwym dla ww. skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
10. Osoba, której dane przetwarzane są na podstawie zgody wyrażonej przez tę osobę ma prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.