

Umowa nr

Zn. spr.:

zawarta w dniu..... 2022 roku pomiędzy:

Skarbem Państwa – Państwowym Gospodarstwem Leśnym – Lasy Państwowe, Nadleśnictwem Bełchatów, adres ul. Lipowa 175, 97-400 Bełchatów zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, w imieniu którego działa mgr inż. Jarosław Zajac Nadleśniczy Nadleśnictwa Bełchatów,

a

..... prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą....., o numerze NIP, Regon, KRS/CEIDG, zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

Zamawiający w oparciu o wyniki postępowania nie podlegającego ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 1710 z późniejszymi zmianami) - art. 2 ust. 1 pkt 1, zawiera z Wykonawcą umowę o następującej treści.

§ 1

1. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się dostarczać do siedziby Zamawiającego artykuły i materiały biurowe w cenie określonej w załączniku Nr 1 do Umowy i w ilościach wynikających z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w okresie od dnia 01.01.2023 r. do dnia 31.12.2024 r., a Zamawiający zobowiązuje się odbierać te materiały i zapłacić ustaloną cenę.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo realizacji umowy, w zależności od sukcesywnych potrzeb.
3. Wykonawca dopuszcza zmniejszenie przez Zamawiającego 30% wartości przedmiotu umowy, bez obowiązku zapłaty kary umownej i dochodzenia jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.

§ 2

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 ust. 1 w pełnym zakresie zostało ustalone na kwotę: **zł. brutto** (słownie:) w tym podatek VAT 23 % zł. (słownie: **netto** **zł** (słownie:).
2. Wysokość wynagrodzenia wynikać będzie z ilości rzeczywiście dostarczonych i odebranych artykułów i materiałów biurowych wg cen zaoferowanych w ofercie.
3. Zapłata za odebrane artykuły i materiały biurowe będzie dokonana przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w ciągu 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Podstawą wystawienia faktury jest dokument potwierdzający odbiór artykułów i materiałów biurowych przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
4. Jeżeli w okresie obowiązywania umowy nastąpi zmiana stawki podatku od towarów i usług (VAT), od chwili zmiany podatek w nowej stawce będzie doliczany do dotychczasowych cen netto, bez konieczności zmiany umowy.

5. Za datę zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Strony postanawiają, że w wyniku opóźnienia w zapłacie wierzytelności pieniężnych będą miały zastosowanie odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych.
6. Fakturę VAT należy wystawić na: Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów, ul. Lipowa 175, 97-400 Bełchatów, NIP – 7690502578.
7. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych przez Zamawiającego kar wynikających z realizacji niniejszej Umowy z należnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 3

1. Dostarczenie artykułów i materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego będzie następować w ciągu trzech dni roboczych od złożenia zamówienia w formie pisemnej lub telefonicznej. Za formę pisemną uważa się pocztę tradycyjną, oraz wiadomości e-mail.
2. Każdorazowe przekazanie artykułów i materiałów biurowych nastąpi na podstawie dokumentu Wz.
3. Za nie wywiązanie się z terminu dostawy określonego w ust. 1 Zamawiający naliczy kary umowne w wysokości 1% wynagrodzenia brutto ustalonego dla danego zamówienia za każdy dzień opóźnienia.
4. Dostarczanie artykułów i materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego następuje na koszt Wykonawcy.

§ 4

Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy w trakcie jej trwania.

§ 5

Strony dopuszczają możliwość dokonania zamiany określonej ilości i rodzaju asortymentu artykułów i materiałów biurowych, w zależności od potrzeb Zamawiającego, w obrębie ustalonej łącznej wartości umowy. Dokonanie powyższej zamiany nie stanowi zmiany umowy.

§ 6

1. W razie stwierdzenia wad lub usterek dostarczanych artykułów i materiałów biurowych materiał Wykonawca zobowiązuje się wymienić je na wolne od wad lub usterek w terminie 7 dni od daty złożonej reklamacji przez Zamawiającego. W przypadku nie dokonania zamiany w ww. terminie Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne za opóźnianie w wysokości 0,1% wartości netto reklamowanej partii materiałów biurowych za każdy dzień opóźnienia.
2. W przypadku uszkodzenia materiałów objętych gwarancją (dziurkacze, zszywacze itp.) Strony ustalają 14 dniowy termin rozpatrywania reklamacji od chwili złożenia reklamacji do Wykonawcy (zwrot naprawionego lub wymienionego materiału). Jeżeli termin nie zostanie dotrzymany Zamawiający ma prawo naliczyć kary umowne za opóźnienie w wysokości 1% wartości netto reklamowanego materiału za każdy dzień opóźnienia.
3. Dostawa reklamowanych materiałów do siedziby Wykonawcy odbywa się na koszt Wykonawcy w sposób przez niego określony (odbiór własny, wskazana przez Wykonawcę poczta kurierska itp.) po wcześniejszym ustaleniu terminu z Zamawiającym.

4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności przenosić na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

§ 7

1. Jeżeli Stroną niniejszej umowy jest osoba fizyczna, to zobowiązuje się ona do zapoznania z klauzulą informacyjną stanowiącą Załącznik nr 2 do Umowy.
2. Jeżeli w trakcie wykonywania umowy będą udostępniane dane osobowe pracowników, reprezentantów, zleceniobiorców oraz innej kategorii podmiotów działających w imieniu Wykonawcy, wówczas Wykonawca zobowiązuje się spełnić we właściwym czasie obowiązek informacyjny Zamawiającego przewidziany Rozporządzeniem 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 względem osób fizycznych, które będą z jego strony brały udział w wykonaniu niniejszej umowy, w szczególności reprezentantów, pracowników, osób kontaktowych. Treść klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu podpisaną klauzulę w terminie 3 dni od zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego. W przypadku niespełnienia lub nienależytego spełnienia tego obowiązku Wykonawca zobowiązuje się zwrócić na rzecz Zamawiającego wszelkie koszty lub kary lub naprawić szkodę z tego wynikającą

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zmiana postanowień niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym jest sąd według właściwości miejscowej Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Zestawienie materiałów biurowych na lata 2023 -2024

LP	ART. BIUROWY	KOLOR	IŁOŚĆ	JEDN.	Cena netto	Wartość netto
1	Cienkopis stabilo point 88	zielony, czerwony, niebieski	50	szt.		
2	Długopis Pentel BK77 , przezroczysta obudowa, długość linii pisania 1700m, wymienny wkład BKL7 Grubość linii pisania - 0,27mm	niebieski	20	szt.		
3	Długopis Pentel BK77 , przezroczysta obudowa, długość linii pisania 1700m, wymienny wkład BKL7 Grubość linii pisania - 0,27mm	czarny	20	szt.		
4	Długopis Pentel BK77 , przezroczysta obudowa, długość linii pisania 1700m, wymienny wkład BKL7 Grubość linii pisania - 0,27mm	zielony	20	szt.		
5	Długopis Pentel BK77 , przezroczysta obudowa, długość linii pisania 1700m, wymienny wkład BKL7 Grubość linii pisania - 0,27mm	czerwony	20	szt.		
6	Wymienny wkład BKL7 do długopisu Pentel BK77	różne kolory	20	szt.		
7	Długopis automatyczny PILOT Super Grip	niebieski/ czarny	90	szt.		
8	Długopis zenith 7 - długopis automatyczny, na wkład Zenith 4, długość linii pisania 3500m.	niebieski	20	szt.		
9	Wkład do dłu. Zenith 7 - wkład metalowy wielkopojemny Zenith 4	różne kolory	10	szt.		
10	Długopis Flexi - penmate 0,7	różne kolory	20	szt.		
11	Długopis TOMA TO-069 SUPER FINE w gwiazdki automatyczny , trwała kulka z węglików spiekanych 0,5 mm	niebieski / czarny	60	szt.		
12	Pióro kulkowe UNI SX-217 Jetstream, szybkooschnący tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, grubość linii pisma ok.. 0,35 mm., wkład wymienny.	niebieski	60	szt.		
13	Wkład do Uni SX-217 Jetstream - wkład SXR-C7	niebieski	30	szt.		
14	Pióro kulkowe UNI SX-217 Jetstream, szybkooschnący tusz pigmentowy, wodoodporny i odporny na blaknięcie, grubość linii pisma ok.. 0,35 mm., wkład wymienny.	czarny	40	szt.		

15	Wkład do UNI SX-217 Jetstream - wkład SXR-C7	czarny	20	szt.		
16	Pióro kulkowe UNI UB-150 Eye, wodoodporny pigmentowy tusz, odporny na blaknięcie, kulka z węgla wolframu, długość linii pisania 1300 m, szerokość linii pisania 0,2 mm.	niebieski	10	szt.		
17	Pióro kulkowe UNI UB-150 Eye, wodoodporny pigmentowy tusz, odporny na blaknięcie, kulka z węgla wolframu, długość linii pisania 1300 m, szerokość linii pisania 0,2 mm.	czarny	10	szt.		
18	Pióro kulkowe UNI UB-150 Eye, wodoodporny pigmentowy tusz, odporny na blaknięcie, kulka z węgla wolframu, długość linii pisania 1300 m, szerokość linii pisania 0,2 mm.	czerwony	10	szt.		
19	Pióro kulkowe UNI UB-150 Eye, wodoodporny pigmentowy tusz, odporny na blaknięcie, kulka z węgla wolframu, długość linii pisania 1300 m, szerokość linii pisania 0,2 mm.	zielony	10	szt.		
20	Długopis żelowy Pilot FRIXION -point z wkładem 0,7mm	różne kolory	50	szt.		
21	Wkład do długopisu żelowego Pilot FRIXION - point 0.7 mm	różne kolory	30	opak. (3 szt)		
22	Marker permanentny Pentel, NN50, w plastikowej oprawie, posiada szybkoschnący, wodoodporny, nieścieralny tusz na bazie alkoholu, owalnie zakończona końcówka (linia pisania: 1,07 mm)	czarny	20	szt.		
23	Marker TWIN CD/DVD - dwustronny marker permanentny PENTEL, grubość linii 06 - 1,2 mm	czarny	20	szt.		
24	Zakreślacz STABILLO BOSS - ścięta końcówka, wodoodporny tusz, odporny na działanie światła, do wielu rodzajów papieru, także bardzo gładkich faxu czy kopii, szerokość linii pisania 2-5 mm.	różne kolory	50	szt.		
25	Zakreślacz PENTEL - SL12 - płynny tusz, do papieru zwykłego oraz faksowego, fragmentarycznie przezroczysta obudowa pozwalająca kontrolować zużycie tuszu.	różne kolory	40	szt.		
26	Korektor w piórze DONAU, metalowa końcówka. Szybkoschnący płyn korekcyjny. Pojemność 10 ml	-	40	szt.		
27	Korektor w taśmie Pentel ZTT15, transparentna obudowa, wymiary taśmy 5 mm x 12 m (szer. X dł.)	-	30	szt.		

28	Ołówek automatyczny PENTEL AX125 - na grafity 0,5 mm. Posiada gumową obudowę oraz gumkę wymienną.	-	40	szt.		
29	Grafity - twardość HB, H, 2H, 2B, do ołówków 0,5 mm. Odporne na złamania, opakowanie min. 12szt. (np. PENTEL)	-	10	opak.		
30	Gumka Pentel ZEH 10 (Specjalistyczna gumka Hi-Polymer do usuwania śladów ołówka)	-	20	szt.		
31	Półka na dokumenty - półka na dokumenty Office Products A4	-	10	szt.		
32	Pojemnik na długopisy OKRĄGŁY Q-connect; wykonany z siatki metalowej,	czarny/ srebrny	10	szt.		
33	Pojemnik na karteczki JS 701 , wykonany z metalu powlekanego czarnym lakierem, wymiary 90x105x105 mm	czarny/ srebrny	10	szt.		
34	GRAND Pinezki metalowe, srebrne, pakowane po 50 sztuk w kartonowe pudełko	SREBRNE	5	opak.		
35	Pinezki do tablic korkowych Office Products, mix kolorów (100 szt. w opak)	-	5	opak.		
36	Spinacz biurowy okrągły Office products 28 mm, opakowanie 100 szt.,	-	20	opak.		
37	Spinacz biurowy trójkątny Grand 25 mm, 100 szt.	-	10	opak.		
38	Spinacz kolorowy 26 mm w pudełku magnetycznym (w opak./50 szt.)	-	5	opak.		
39	Przekładki do segr. 1/3 A4 (240 x 105 mm). Pakowane po 100 szt. w opakowaniu.	różne kolory	30	opak.		
40	Nożyczki wykonane z nierdzewnej hartowanej stali, raczki nożyczek wykonane są z polipropylenu z gumowym miękkim uchwytem. 21 cm.	-	10	szt.		
41	Nożyczki wykonane z nierdzewnej hartowanej stali, raczki nożyczek wykonane są z polipropylenu z gumowym miękkim uchwytem. 25-26 cm.		5	szt.		
42	Linijka plastikowa 20 cm - wykonana z najwyższej jakości polipropylenu, trwałe nieścieralne podziałki, gwarantowana dokładność wykonania skali (do 1/1000 cm).	-	5	szt.		
43	Linijka plastikowa 30 cm - wykonana z najwyższej jakości polipropylenu, trwałe nieścieralne podziałki, gwarantowana dokładność wykonania skali (do 1/1000 cm).	-	5	szt.		
44	KLEJ w sztyfcie Amos 22g, do klejenia papieru, tektury, zdjęć, szykoschnacy.	-	15	szt.		
45	Klips do papieru, wykonane z metalu pakowane po 12 sztuk. 19 mm	-	20	opak.		
46	Klips do papieru, wykonane z metalu pakowane po 12 sztuk. 25 mm	-	20	opak.		
47	Klips do papieru, wykonane z metalu pakowane po 12 sztuk. 32 mm	-	20	opak.		

48	Dziurkacz RAPID Fashion FC 30, wykonany z trwałego i wytrzymałego tworzywa typu ABS, podstawa wykonana z wytrzymałego metalu, posiada ogranicznik formatu, Dziurkuje min. 30 kartek , gwarancja 5 lat.	-	5	szt.		
49	Dziurkacz SAX 418, metalowy mechanizm, metalowa obudowa, posiada ogranicznik formatu A4, A5, A6, dziurkuje m.in.. 25 kartek, gwarancja 10 lat	-	5	szt.		
50	Laco Zszywacz H400 Trwały zszywacz metalowy na 100 zszywek, głębokość zszywania 67 mm, zszywa jednorazowo 30 kartek, na zszywkim 24/6 lub 26/6. gwarancja 5 lat.	-	15	szt.		
51	Zszywacz Rapid Classic HD70 - z mechanizmem dźwigniowym, zszywa min. 70 kartek, gwarancja na 5 lat	-	2	szt.		
52	Zszywki RAPID 9/8-10 Super Strong	-	3	szt.		
53	Zszywki RAPID 24/6, opak. tekturowe, zawartość 5000szt w jednym opakowaniu	-	30	opak.		
54	Zszywki RAPID 23/8, opak. tekturowe, zawartość 1000 szt. w jednym opakowaniu.	-	10	opak.		
55	Zszywki 24/6, 1000 szt. w opakowaniu	-	20	opak.		
56	Taśma pakowa kauczukowa , klej kauczuk syntetyczny, do oklejania ciężkich kartonów i paczek. 48-50 mm x 50-66 m.	brązowa, transparentna	5	szt.		
57	Taśma SCOTCH MAGIC 19mm x 33m	matowa	5	szt.		
58	Taśma biurowa GRAND 18mmx30m (min. 8 szt w opak.)	przezroczysta	10	szt.		
59	Taśma biurowa 24mmx30m (min. 8 szt. w opak.)	przezroczysta	10	szt.		
60	Taśma samoprzylepna poliestrowa do drukarki DYMO (12mmx7m D1 Label Cassette)	biała	5	szt.		
61	Kalka ołówkowa D. Rect , powlekana niebieską masą piszącą, format A4 opak 100 ark.	fiolet.	10	opak.		
62	Etykiety samoprzylepne A4 (210 x 297 mm) opak/100 szt.	-	5	opak.		
63	Etykiety samoprzylepne A4 (70 x 42,3 mm) opak/100 szt.	-	5	opak.		
64	Karton wizytówkowy – 230g/m2, min. 20 szt/opak. Format A4	biały / kremowy	20	opak.		
65	ARGO Folia do laminowania błyszcząca A5 100mic/100szt	-	5	opak.		
66	ARGO Folia do laminowania błyszcząca A4 100mic/100szt	-	5	opak.		
67	Okładka do bindowania ARGO Karton-Chromo - Wykonane z błyszczącego kartonu laminowanego folią podnoszącą jego odporność na ścieranie. Format A4, grubość 250g/m2. Opakowanie 100 arkuszy.	czarny	5	opak.		

68	Okladka do bindowania A4 (opak./100)	przezroczysta	5	opak.		
69	Grzbiety wsuwane ARGO A4 - 9 mm / do 50 kartek (opak / 50 szt)	czarny	2	opak.		
70	Grzbiety wsuwane 6 mm / do 30 kartek (opak / 50 szt)	czarny	2	opak.		
71	Grzbiety wsuwane 15 mm / do 80 kartek (opak / 50 szt)	czarny	2	opak.		
72	Blok - notatnik biurowy IP w kratkę o bardzo dobrej jakości papieru (biały) format A4/100 kart.	-	20	szt.		
73	Blok - notatnik biurowy IP w kratkę o bardzo dobrej jakości papieru (biały) format A5/100 kart.	-	30	szt.		
74	Karteczki samoprzylepne, wysokiej jakości, (76x76)mm/ bloczek 100 kart.	-	50	szt.		
75	Karteczki samoprzylepne, wysokiej jakości, (40x50)mm/ bloczek 100 kart., 3 szt.	-	15	opak.		
76	Kostka notes - klejona	kolor./ biała	30	szt.		
77	Kostka notes - nie klejona	biały/ kolor	20	szt.		
78	Zakładki index mix (20x50)mm, 4 kolory	kolor.	20	szt.		
79	Brulion A4 96 kratka - twarda oprawa.	-	10	szt.		
80	Zeszyt brulion A5 96k. Kratka, w twardej oprawie	-	5	szt.		
81	Zeszyt A5 60k. kratka	-	10	szt.		
82	Zeszyt A5 32k. kratka	-	10	szt.		
83	Zeszyt A5 16k. kratka	-	10	szt.		
84	Segregator A4 - 50 mm, z okuciem, dźwigniowy, oklejony folią polipropylenową	-	50	szt.		
85	Segregator A4 - 75 mm, z okuciem, dźwigniowy, oklejony folią polipropylenową	-	110	szt.		
86	Skoroszyt kartonowy z fałdą. Wewnątrz metalowy wąs, Format A4, Wykonany z kartonu o gramaturze min. 250 g/m2	biały	2000	szt.		
87	Skoroszyt twardy z folii PCV nie wpinany do segregatora A4	-	20	szt.		
88	Skoroszyt twardy z folii PCV wpinany do segregatora. A4	-	30	szt.		
89	Skoroszyt twardy z klipsem (skoroszyt zaciskowy), wykonany ze sztywnego PP, mieści min. 30 kartek.	kolor.	10	szt.		
90	Teczka do podpisu, wykonana ze sztywnej tektury, oklejonej okleiną ze złotym nadrukiem, min 19 - 20 przegródek	kolor.	3	szt.		
91	Teczka wiązana biała z kartonu o grubości min 250-280 g/m2. A4	-	100	szt.		
92	Teczka z gumką A4 2 narożne gumki zamykające, teczka preszpanowa.	kolor.	100	szt.		
93	Teczka lakierowana z gumką ESSELTE - wykonana z mocnego, barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o gramaturze 400 g/m2. A4	-	100	szt.		

94	Teczka-pudło z gumką wykonana z wysokiej jakości PP - (szer. grzbietu 2 cm)	-	20	szt.		
95	Teczka LEITZ Re-cycle z gumką wykonana z wysokiej jakości PP - (40 mm)	-	5	szt.		
96	Cilpboardy - Podkładka z klipsem zamykana wykonana z tektury powlekanej folią PCV A5	kolor.	20	szt.		
97	Cilpboardy - Podkładka z klipsem zamykana wykonana z tektury powlekanej folią PCV A4	kolor.	20	szt.		
98	Koszulki na dokumenty A4 pakowane po 100 szt. w pudełku BANTEX	krystal.	40	opak.		
99	Folder poszerzany LEITZ CombiFile A4, z kłapa zabezpieczająca dokumenty, z wysokiej jakości folii polipropylenowej grubość 200 mic., wymienne kartonowe etykiety do opisu zawartości, mieści do 200 kartek, 3 szt. w opak.	przezrocz.	10	opak.		
100	Wizytownik PP na min. 200 wizytówek	czarny	5	szt.		
101	Druk Mm – przesunięcie materiałów, samokopiujący (wielokopia), A5, 375-3 Michalczyk i Prokop Sp. z o. o.	-	20	szt.		
102	Druk Pz – przyjęcie materiałów z zewnątrz, samokopiujący (wielokopia) format 1/3 A3, symbol : 362-2, Michalczyk i Prokop Sp z o. o.	-	10	szt.		
103	Druk Zw – zwrot materiałów, samokopiujący (wielokopia) format A5, 374-3 Michalczyk i Prokop Sp. z o. o.	-	10	szt.		
104	Druk Wz - wydanie materiałów na zewnątrz, samokopiujący, format 1/3 A3 symbol: 361-2, Michalczyk i Prokop Sp. z o. o.	-	10	szt.		
105	Druk Rw - pobranie materiałów wewnętrzne (wielokopia) A5, symbol: 373-3, Michalczyk i Prokop Sp. z o. o.	-	10	szt.		
106	Księga druków ścisłego zarachowania, A4, symbol: 710-1, Michalczyk i Prokop Sp. z o. o.	-	20	szt.		
107	Dziennik Budowy - zawiera 10 ponumerowanych i przesnurowanych podwójnych stron, symbol: 603-1, Michalczyk i Prokop.	-	20	szt.		
108	Arkusz spisu z natury, symbol: 341-1, Michalczyk i Prokop Sp. z o. o.	-	6	szt.		
109	Rolki termiczne 110/30 pakowane po 10 szt. z paskiem informującym o końcówce rolki	-	30	opak.		
110	Rolka kasowa termiczna, pakowana po 10 szt w opak. (Szer 57, dł 30) (dla leśniczych) z paskiem informującym o końcówce rolki	-	10	opak.		
111	Papier POLLUX A4 80g/m2 - 500 arkuszy, białosc CIE 161	-	1000	ryza		

112	Koperta biurowa, biała, bez okienka, samoprzylepna zamykane za pomocą odklejanego paska, klapka zamykająca od góry po dłuższym boku - trapezowa, bez poddruku i podszewki, format: C5 (162mm x 229mm), gramatura: 90g/m2. Opakowanie: 500 sztuk.	biała	10	opak.		
113	koperta bąbelkowa (100 szt.)	biała	1	opak		
114	Koperta rozszerzana C4 brązowa 229x324 (250 szt)	brązowa	1	opak		
115	Tusz do stempli - stosowany do stempli polimerowych i gumowych jak również do pieczętek i nasączania poduszek, z dozownikiem, ułatwiającym aplikację tuszu bez zabrudzenia, 30 ml tuszu.	czarny	10	szt.		
116	Tusz do stempli - stosowany do stempli polimerowych i gumowych jak również do pieczętek i nasączania poduszek, z dozownikiem, ułatwiającym aplikację tuszu bez zabrudzenia, 30 ml tuszu.	zielony	10	szt.		
117	Poduszki do stempli ST2, metalowe pudełko, nie nasączone tuszem, 70x117 mm	szary	5	szt.		
118	Toner HP LJ Pro M501 dn (Toner Hp 87A CF287A M506 M527 9 000 stron)	czarny	5	szt.		
119	Toner Hp LJ P 2015n/M2727nf (53X) - 7000 stron	czarny	4	szt.		
120	Toner Toshiba e-studio 2505ac (T-FC505E-K)	czarny	3	szt.		
121	Toner Toshiba e-studio 2505ac (T-FC505E-M)	czerwony	3	szt.		
122	Toner Toshiba e-studio 2505ac (T-FC505E-Y)	żółty	3	szt.		
123	Toner Toshiba e-studio 2505ac (T-FC505E-C)	niebieski	3	szt.		
124	Pojemnic na zużyty toner TB-FC505E do drukarki Toshiba e-Studio 2505AC/2515AC	-	2	szt.		
125	Toner Toshiba e-studio 2515ac	czarny	3	szt.		
126	Toner Toshiba e-studio 2515ac	czerwony	3	szt.		
127	Toner Toshiba e-studio 2515ac	żółty	3	szt.		
128	Toner Toshiba e-studio 2515ac	niebieski	3	szt.		
129	Toner Brother TN 2310	czarny	10	szt		
130	Toner Brother TN-2411	czarny	90	szt		
131	Blok techniczny	biały	5	szt.		
132	Blok techniczny	kolorowy	5	szt.		
133	Papier kolorowy 80 gram A4 (100 arkuszy)	różne kolory	5	ryza		
134	Taśma termotransferowa do drukarki ZEBRA serii G - GK420T. O wymiarach 64 mm x 74 m woskowa - WAX RIBBON. (Kod towaru 02300GS06407).	czarny	10	szt.		
135	Toner HP LJ P3015 dn HP CE255X - 12500 stron	czarny	6	szt.		

136	Toner HP 312A CF380A - 4400 kopii	czarny	2	szt.		
137	Toner HP LJ Pro 400 MFP - HP CF280XD - (dwupak) wydajność 1 szt. Toner - 6900 kopii.	czarny	1	opak		
138	Toner do ksero UTAX CD 1445 - 35 000 kopii A4	czarny	2	szt.		
139	Toner Kyocera TK - 3130	czarny	2	szt.		
140	Toner C310/315 3K do Xerox C315V_DNI - 3000 kopii	czarny	4	szt.		
141	Toner C310/315 3K do Xerox C315V_DNI - 2000 kopii	żółty	3	szt.		
142	Toner C310/315 3K do Xerox C315V_DNI - 2000 kopii	cyjan	3	szt.		
143	Toner C310/315 3K do Xerox C315V_DNI - 2000 kopii	magenta	3	szt.		
144	Rozszywacz Eagle 1029	-	10	szt.		
145	Zszywacz Taurus 101 do 16 kartek na małe zszywki.(10) wykonany z tworzywa sztucznego z metalowymi częściami mechanicznymi	różne kolory	10	szt		
146	Zszywki (10) do zszywacza mini	-	50	opak.		
147	Etykiety uniwersalne 32x20 termiczne (2500). Wysokiej jakości etykiety termiczne do oznaczania produktów. Współpracują ze zdecydowaną większością drukarek igłowych, atramentowych i laserowych. Wyposażone w zaawansowany i mocny klej kauczukowy.	biała	10	szt.		
148	Etykiety uniwersalne 80x50 termiczne (1000). Wysokiej jakości etykiety termiczne do oznaczania produktów. Współpracują ze zdecydowaną większością drukarek igłowych, atramentowych i laserowych. Wyposażone w zaawansowany i mocny klej kauczukowy.	biała	2	szt.		
OGÓŁEM						
					VAT	
					Brutto	

Załącznik nr 2 Klauzula informacyjna dla kontrahentów będących osobami fizycznymi.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako „RODO”) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów ul. Lipowa 175, 97-400 Bełchatów;
2. kontakt z Administratorem. możliwy jest pod adresem e-mail: belchatow@lodz.lasy.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) w celu zawarcia lub realizacji umowy - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO
 - b) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
 - c) w celach analitycznych, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
 - d) w celach archiwalnych, na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
 - e) w celu i na potrzeby prowadzonej przez nas działalności gospodarczej, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty które współpracują z nami, procesorzy w związku ze zleconymi przez nas działaniami realizowanymi w naszym imieniu, ZUS, US oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, podmioty kontrolne i nadzorcze, banki.
5. Jeżeli nie dojdzie do zawarcia Umowy, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres 2 miesiące od dnia zainicjowania kontaktu celem zawarcia Umowy. Jeżeli dojdzie do zawarcia Umowy, Pani/ Pana dane będą przetwarzane do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń oraz do czasu zakończenia postępowań związanych z wykonaniem Umowy oraz przez czas wymagany przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych,
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie
8. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy
9. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane poza obszar EOG, w takim przypadku administrator zapewni mechanizm, który zgodnie z prawem UE legalizuje transfer i zapewnia odpowiednie gwarancje ochrony danych. Ma Pani/Pan prawo uzyskać dodatkowe informacje w zakresie przekazywania danych poza EOG i uzyskać kopię odpowiedniego zabezpieczenia poprzez kontakt z Administratorem.

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna dla pracowników, reprezentantów, zleceniobiorców oraz innej kategorii podmiotów działających w imieniu drugiej Strony Umowy.

Zgodnie z Ogólnym Rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej jako „RODO”) informujemy, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Lasy Państwowe Nadleśnictwo Bełchatów ul. Lipowa 175, 97-400 Bełchatów;
2. kontakt z administratorem możliwy jest pod adresem e-mail: belchatow@lodz.lasy.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe zostały udostępnione administratorowi przez naszego kontrahenta, którego reprezentujesz/ jesteś pracownikiem/współpracownikiem, zleceniobiorcą albo w imieniu którego działasz w relacjach kontrahenta z nami w oparciu o inną niewskazaną powyżej podstawę prawną lub pozyskane zostały z rejestrów publicznych (np. rejestry przedsiębiorców, sądowe KRS/CEIDG)
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą:
 - a) W celu realizacji naszego lub strony trzeciej prawnie uzasadnionego interesu za który uznajemy m.in. zawarcie i wykonanie umowy łączącej nas z podmiotem (kontrahentem), którego reprezentujesz/ którego jesteś pracownikiem/współpracownikiem, zleceniobiorcą albo w imieniu którego działasz w relacjach z nami w oparciu o inną niewskazaną powyżej podstawę prawną, – art. 6 ust. 1 lit f) RODO
 - b) w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
 - c) w celach analitycznych, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
 - d) w celach archiwalnych, na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest naszym prawnie uzasadnionym interesem - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
5. Przetwarzane będą następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych:
 - a) Imię/ imiona nazwisko,
 - b) numer PESEL (dot. osób uprawnionych do reprezentacji),
 - c) funkcja w ogranie reprezentującym (dot. osób uprawnionych do reprezentacji),
 - d) stanowisko,
 - e) adres poczty elektronicznej e-mail,
 - f) numer telefonu kontaktowego
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą podmioty które współpracują z nami, procesorzy w związku ze zleconymi przez nas działaniami realizowanymi w naszym imieniu, podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, podmioty kontrolne i nadzorcze
7. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania umowy łączącej nas z kontrahentem, którego reprezentujesz/ którego jesteś pracownikiem/współpracownikiem, zleceniobiorcą albo w imieniu którego działasz w relacjach z nami w oparciu o inną niewskazaną powyżej podstawę prawną, do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń oraz do czasu zakończenia postępowań związanych z umową jak wyżej jeżeli przetwarzanie Pani/Pana danych jest niezbędne dla ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez nas. Po tych okresach dane będą przetwarzane jedynie przez czas wymagany przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie
9. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie

10. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystane do profilowania Pani/Pana lub do zautomatyzowanego podejmowania decyzji względem Pani/Pana
11. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może uniemożliwić wykonanie naszej umowy z Pani/Pana pracodawcą/zleceniodawcą.
12. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane poza obszar EOG, w takim przypadku administrator zapewni mechanizm, który zgodnie z prawem UE legalizuje transfer i zapewnia odpowiednie gwarancje ochrony danych. Ma Pani/Pan prawo uzyskać dodatkowe informacje w zakresie przekazywania danych poza EOG i uzyskać kopię odpowiedniego zabezpieczenia poprzez kontakt z Administratorem.