

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### 1. Zamawiający:

**Białołęcki Ośrodek Sportu, z siedzibą przy ul. Światowida 56, 03-144 Warszawa**

przesyła zapytanie ofertowe na zamówienie wyłączone z obowiązku stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na: ***Dostawa artykułów biurowych do Białołęckiego Ośrodka Sportu w Warszawie przy ul. Światowida 56.***

### 2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż i dostawa do Białołęckiego Ośrodka Sportu w Warszawie przy ul. Światowida 56, fabrycznie nowych artykułów biurowych w asortymencie i ilości zgodnie ze specyfikacją ilościowo-asortymentową stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego – Formularzu cenowym.

Kody CPV: 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30197644-2 Papier kserograficzny, 30199500-5 Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby

2. Miejsce realizacji zamówienia: Białołęcki Ośrodek Sportu w Warszawie przy ul. Światowida 56.

3. Termin wykonania zamówienia: **14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia 21.12.2021 r.**

4. Wymagania dla oferentów: złożenie oferty na Załączniku nr 1 – Oferta oraz Załączniku nr 2 – Specyfikacja. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Istotne postanowienia umowy (*gwarancja, rękojmia, warunki odbioru, płatności itp.*):

- a) Wykonawca jest zobowiązany we własnym zakresie (własnym transportem) do dostarczenia zamówienia w podanym terminie oraz zorganizowania rozładunku na własny koszt, odpowiedzialność i ryzyko, do siedziby Zamawiającego. Dostawa będzie zrealizowana w ustalonym dniu roboczym w godz. 08.00-15.30. Zamawiający sprawdzi zgodność dostawy pod względem asortymentowym i ilościowym w miejscu dostawy i potwierdzi odbiór dostarczonego towaru.
- b) Rozliczenia za wykonaną dostawę nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT dostarczonej do siedziby Zamawiającego. Za dostarczony towar obowiązywać będą ceny jednostkowe brutto podane w ofercie, które obejmują wszystkie koszty związane w wykonaniu umowy, w tym transport i dostarczenie towaru do Zamawiającego.
- c) Wykonawca udzieli 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od dnia odbioru, za wyjątkiem artykułów, które posiadają określoną przez producenta gwarancję dłuższą niż 12 miesięcy.

6. Oferty należy składać w formie elektronicznej: [sekretariat@bos.waw.pl](mailto:sekretariat@bos.waw.pl)

7. Termin składania ofert upływa dnia: **25.11.2021 r.**

8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia złożenia oferty.

9. Osoba uprawniona do kontaktów z oferentami: Marzena Dulińska - inspektor ds. zamówień publicznych, tel. 22 676 50 72 wew. 111.

11. Inne informacje:



- Płatność faktury 21 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego do pokoju 41 (sekretariatu), ul. Światowida 56, 03-144 Warszawa, jednak nie później niż do dnia 31.12.2021 r.
- Dane do faktury:



**NABYWCA:**

Miasto Stołeczne Warszawa  
Plac Bankowy 3/5  
00-950 Warszawa  
NIP 525 22 48 481

**ODBIORCA I PŁATNIK:**

Białołęcki Ośrodek Sportu  
ul. Światowida 56  
03-144 Warszawa

- Kryterium oceny ofert - 100% - najniższa cena ofertowa brutto. Oceniana będzie łączna cena podana w formularzu oferty (wynagrodzenie ogółem brutto).
- Otwarcie ofert nie ma charakteru publicznego. Informacja o wyborze oferty zostanie przekazana Oferentom drogą elektroniczną.
- W załączeniu Zamawiający przekazuje: Załącznik nr 1 – Oferta oraz Załącznik nr 2 – Specyfikacja

	
<p><i>miejsowość, data</i></p>	<p><i>pieczętka i podpis pracownika wnioskodawcy</i></p>

.....  
(pieczęć Wykonawcy lub Wykonawców  
ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

## OFERTA

My, niżej podpisani,

.....  
działając w imieniu i na rzecz:

.....  
w odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące:

**Dostawa artykułów biurowych do Białołęckiego Ośrodka Sportu w Warszawie przy ul. Światowida 56.**

składamy niniejszą ofertę.

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę całkowitą:

a) wartość netto .....zł (słownie:.....)

b) stawka podatku VAT ..... %

c) **wartość brutto** .....zł (słownie:.....)

2. Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia **w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia 21.12.2021 r.**

3. Istotne postanowienia .....

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 30 dni od upływu terminu składania ofert.

5. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

6. Załącznikami do niniejszego formularza są:

a) .....,

b) .....

7. Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

.....  
(imię i nazwisko)

nr tel./faksu ....., e-mail.....

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

.....  
podpis Wykonawcy lub Wykonawców bądź  
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/ów



## Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego - Specyfikacja

Lp.	Asortyment	Jednostka miary	ILOŚĆ	UWAGI	Cena netto (zł)	Stawka Vat	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	Papier do drukarek, kserokoparek : format A4, gramatura 80g/m2, białość CIE 146 (Ilość sztuk w ryzach - ryza = 500 arkuszy) dopuszcza się wachanie CIE tylko w zakresie wynikającym z procesu produkcji papieru np 146 +/- 3, nie dopusza się papieru który z założenia ma niższy stopień CIE np: CIE 144 +/- 3.	ryza	160			23%	0,00	0,00
2	Koperta C5 biała samoprzylepna z paskiem, opakowanie po 20 sztuk.	opakowanie	17			23%	0,00	0,00
3	Karteczki samoprzylepne, wymiar: 76 x 76 mm, bloczek 100 sztuk.	sztuka	25			23%	0,00	0,00
4	Karteczki samoprzylepne, wymiar: 40 x 50 mm, bloczek 100 sztuk, pakowane po 3 szt.	sztuka	19			23%	0,00	0,00
5	Zakładki indeksujące 12 x 45 mm, plastikowe, mix 5 kolorów	sztuka	20			23%	0,00	0,00
6	Teczka papierowa na gumkę, format A4 (sztuka), gramatura 400 g/m2, różne kolory, mocna	sztuka	28			23%	0,00	0,00
7	Koszulka krystaliczna, format A4. Wykonane z folii PP. Europerforacja jest dodatkowo wzmocniana, otwór u góry, wykonane z grubszej folii, opakowane po 100 sztuk.	opakowanie	28			23%	0,00	0,00
8	Okładka do dyplomów, twarda z zakładką wewnątrz, 5 sztuk w opakowaniu.	opakowanie	4	granatowa		23%	0,00	0,00
9	Długopis na sprężynce stojący, wymienny wkład, podstawka przyklejana do podłoża, możliwość regulacji odchylenia długopisu.	sztuka	20			23%	0,00	0,00
10	Marker wodoodporny gruby czarny	sztuka	19			23%	0,00	0,00
11	Ołówek o twardości HB, odporny na złamanie, łatwo się temperuje.	sztuka	12			23%	0,00	0,00
12	Zakreślacz, nietoksyczny, wodoodporny, długotrwałe działanie, wydajny, do każdego rodzaju papieru, opakowanie mix 4 kolory	opakowanie	7			23%	0,00	0,00
13	Korektor w piórze, z metalową końcówką, szybkoschnący, pojemność 7 ml.	sztuka	15			23%	0,00	0,00
14	Klej w sztyfcie, pojemność 17 g, nietoksyczny, do klejenia papieru, kartonów, zdjęć.	sztuka	14			23%	0,00	0,00
15	Rozszywacz metalowy, z plastikową obudową, możliwość rozszywania zszywek 10, 24/6, 26/6.	sztuka	8			23%	0,00	0,00
16	Dziurkacz, z listwą formatową, możliwość dziurkowania do 25 karetek, pojemnik na śmieci.	sztuka	6			23%	0,00	0,00
17	Taśma samoprzylepna, przezroczysta, szerokość 24 mm, długość 30 m, odporna na żółknięcie, trwała substancja klejąca.	sztuka	15			23%	0,00	0,00
18	Taśma samoprzylepna, przezroczysta, szerokość 18 mm, długość 30 m, odporna na żółknięcie, trwała substancja klejąca.	sztuka	5			23%	0,00	0,00
19	Datownik wysokość czcionki 4 mm, wersja polska, samotuszujący.	sztuka	2			23%	0,00	0,00
20	Segregator A4 z mechanizmem 5cm	sztuka	34	pomarańczowy - 5 szt., żółty - 5 szt., granatowy - 5 szt., czerwony - 10 szt., zielony - 5 szt., różowy - 4 szt.		23%	0,00	0,00
21	KOSZULKA POSZERZANA LEITZ PREMIUM A4 przezroczysta, miękka folia pcv, poszerzany brzeg o 20 mm 10 sztuk w opakowaniu	opakowanie	4			23%	0,00	0,00
22	Segregator A4 z mechanizmem 7, 5cm	sztuka	120	granatowy - 20 szt., różowy - 20 szt., żółty - 20 szt., pomarańczowy - 20 szt., fioletowy - 20 szt., czerwony - 20 szt.		23%	0,00	0,00
23	Cienkopis kulkowy Pentel EnerGel 05 BLN 105 NIEBIESKI	sztuka	10			23%	0,00	0,00
24	Folia do laminacji A3	opakowanie	1			23%	0,00	0,00
25	Folia do laminacji A4	opakowanie	1			23%	0,00	0,00
26	Skoroszyt wpłsnany z PVC z dziurkami, opakowanie 10 sztuk	opakowanie	5	różne kolory, oprócz czerwonego		23%	0,00	0,00
27	Spinacze biurowe 33mm opakowanie 100 szt	opakowanie	10			23%	0,00	0,00
28	Nożyczki biurowe duże (ok. 20 cm)	sztuka	10			23%	0,00	0,00
29	Rollki termiczne do kasy ELZAB MERA ONLINE 57mm, długość rolki 80m	sztuka	50			23%	0,00	0,00
30	Magnesy do tablic magnetycznych - mocne (neodymowe) 10 mm x 1 mm	sztuka	1500			23%	0,00	0,00
31	Papier czerpany/ozdobny (do dyplomów) biały lub ecru opakowanie 20 arkuszy	opakowanie	2			23%	0,00	0,00

✓

32	Teczka osobowa Blurfol, grzbiet 2 cm, granatowa	sztuka	5			23%	0,00	0,00
33	Pieczątka do anonimizacji, maskująca, mała (1-2 wersy)	sztuka	1			23%	0,00	0,00
34	Przekładki plastikowe do segregatora A4 (opakowanie 8 kart)	opakowanie	1			23%	0,00	0,00
35	Klipsy do papieru 50 mm	opakowanie	2			23%	0,00	0,00
36	Klipsy do papieru 41 mm	opakowanie	2			23%	0,00	0,00
37	Klipsy do papieru 25 mm	opakowanie	6			23%	0,00	0,00
38	Klipsy do papieru 15 mm	opakowanie	5			23%	0,00	0,00
39	Klipsy do papieru 19 mm	opakowanie	7			23%	0,00	0,00
40	Długopis Pentel BK77 zielony	sztuka	10			23%	0,00	0,00
41	Cienkopisy Stabilo point 88 zielony	sztuka	4			23%	0,00	0,00
42	Cienkopisy Stabilo point 88 niebieski	sztuka	5			23%	0,00	0,00
43	Zszywki nr 10 opakowanie 1000 szt.	opakowanie	10			23%	0,00	0,00
44	Korektor na taśmie	sztuka	10			23%	0,00	0,00
45	Ołówek automatyczny 0,5	sztuka	3			23%	0,00	0,00
46	Ołówek automatyczny 0,7	sztuka	1			23%	0,00	0,00
47	Przekładki do segregatora A4 numeryczne kolorowe 1-12	sztuka	4			23%	0,00	0,00
48	Linijka 30 cm kolorowa, transparentna, elastyczna	sztuka	5			23%	0,00	0,00
49	Gumka do ścierania Pentel	sztuka	1			23%	0,00	0,00
50	Tusz do pieczętek w plastikowej buteleczce, czarny	sztuka	1			23%	0,00	0,00
51	Tusz do pieczętek w plastikowej buteleczce, niebieski	sztuka	3			23%	0,00	0,00
52	Zeszyt A4, twarda okładka	sztuka	5			23%	0,00	0,00
53	Zeszyt A5, twarda okładka	sztuka	4			23%	0,00	0,00
						<b>RAZEM</b>	<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>

VL

Umowa nr .....

zawarta w dniu ..... 2021 r. w Warszawie, pomiędzy:

**Miastem Stołecznym Warszawa**, Pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa, NIP: 525-22-48-481, reprezentowanym na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 18.05.2020 r. Nr GP-OR.0052.1536.2020 przez **Pana Tomasza Kuczborskiego – Dyrektora Białołęckiego Ośrodka Sportu**, z siedzibą w 03-144 Warszawa, ul. Światowida 56, zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą ....., na podstawie wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS ...../lub na podstawie wpisu w CEiDG, NIP ....., REGON ....., reprezentowanym przez ..... - zwanym dalej „Wykonawcą”, zwanymi łącznie w treści umowy „Stronami”.

*Stosownie do art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) do niniejszej Umowy nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy.*

*W rezultacie dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie Zapytania ofertowego - Strony zawarły umowę o poniższej treści:*

### **§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest **dostawa artykułów biurowych do Białołęckiego Ośrodka Sportu** zgodnie z formularzem ofertowym - załącznikiem nr 1 do Umowy, stanowiącym integralną część Umowy.
2. Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia i będzie zrealizowana jednorazowo w nieprzekraczalnym terminie **14 dni kalendarzowych od podpisania umowy, nie później jednak niż do dnia 21 grudnia 2021 r.**

### **§ 2 Miejsce i koszt dostawy**

1. Na podstawie niniejszej Umowy **Wykonawca** zobowiązuje się do sprzedaży i dostawy własnym transportem i na własną odpowiedzialność **Zamawiającemu** przedmiotu Umowy określonego w załączniku nr 1.
2. Dostawca dostarczy artykuły biurowe **Zamawiającemu** do Białołęckiego Ośrodka Sportu w Warszawie przy ul. Światowida 56.
3. Dostawa całego zamówienia odbędzie się w ustalony przez **Strony** dzień roboczy w godz. 8.00 – 15.30. **Zamawiający** nie dopuszcza dostaw częściowych.
4. **Zamawiający** sprawdzi zgodność dostawy pod względem asortymentowym i ilościowym w miejscu dostawy i potwierdzi odbiór dostarczonych artykułów biurowych.



5. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na dokumencie dostawy (WZ), dokonane przez upoważnionego pracownika **Zamawiającego** po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności artykułów.
6. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za terminowe i rzetelne wykonywanie Umowy.

### § 3 Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Łączna należność **Wykonawcy** z tytułu wykonania przedmiotu Umowy nie może przekroczyć kwoty brutto ..... zł (słownie: ..... tysiące ..... złotych, ..... groszy).
2. Rozliczenie za wykonaną dostawę nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT, po odbiorze przez **Zamawiającego** zamówienia, według cen jednostkowych brutto.
3. Za dostarczone artykuły biurowe obowiązują ceny jednostkowe brutto określone w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy i obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem niniejszej Umowy, również transport i dostarczenie artykułów biurowych do Białoleńskiego Ośrodka Sportu.
4. Faktura VAT powinna być wystawiona na poniższe dane:

Nabywca:

**Miasto Stołeczne Warszawa,  
Pl. Bankowy 3/5  
00-950 Warszawa  
NIP: 525-22-48-481**

Odbiorca i płatnik:

**Białoleński Ośrodek Sportu  
ul. Światowida 56  
03-144 Warszawa**

5. Prawidłowo wystawiona faktura powinna być dostarczona przez **Wykonawcę** do siedziby Białoleńskiego Ośrodka Sportu, sekretariat, ul. Światowida 56, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia dostawy, jednak nie później niż do dnia 24 grudnia 2021 r.
6. Należność za wykonanie przedmiotu Umowy będzie regulowana przelewem na konto **Wykonawcy** o numerze rachunku bankowego: .....
7. **Wykonawca** oświadcza, że wskazany w Umowie rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
8. **Wykonawca** oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług VAT, zarejestrowanym pod nr NIP..... i jest uprawniony do wystawiania faktur VAT.
9. **Zamawiający** oświadcza, że będzie dokonywał płatności za wykonany przedmiot Umowy z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
10. **Zamawiający** będzie regulować należności w terminie 21 dni od daty przyjęcia przez **Zamawiającego** poprawnie wystawionej faktury, jednak nie później niż do dnia 31 grudnia 2021 r.

V

11. Bieg terminu płatności liczony będzie od daty wpływu do siedziby **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej przez **Wykonawcę** faktury VAT.
12. Za termin zapłaty faktury Strony uznają dzień, w którym **Zamawiający** polecił swojemu bankowi dokonanie przelewu wynagrodzenia **Wykonawcy** na jego rachunek bankowy.
13. **Zamawiający** oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy zgodnie z wymogami przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2021 r., poz. 424).

#### § 4 Uprawnienia z tytułu rękojmi i gwarancji jakości

1. **Wykonawca** udziela 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone **Zamawiającemu** artykuły biurowe, liczonej od daty odbioru przedmiotu Umowy bez zastrzeżeń przez przedstawiciela **Zamawiającego**.
2. **Wykonawca** jest odpowiedzialny względem **Zamawiającego**, jeżeli przedmiot Umowy ma wadę zmniejszającą jego wartość ze względu na cel wynikający z przeznaczenia, albo jeżeli przedmiot umowy został wydany **Zamawiającemu** w stanie niezupełnym.
3. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi, że zakupione artykuły biurowe są wadliwe, zobowiązuje się niezwłocznie, mailowo lub faksem, poinformować o tym fakcie **Wykonawcę**. **Wykonawca** zobowiązuje się do wymiany przedmiotu Umowy na nowy, wolny od wad, w terminie 3 dni roboczych od chwili zgłoszenia wadliwego towaru przez **Zamawiającego**. Wymiana nastąpi w siedzibie **Zamawiającego** na koszt i ryzyko **Wykonawcy**.
4. W przypadku wymiany artykułów biurowych na nowe, wolne od wad, okres 12-miesięcznej gwarancji biegnie na nowo, licząc od daty jego odbioru przez przedstawiciela **Zamawiającego**.
5. Jeżeli uszkodzenie przedmiotu umowy nastąpiło w czasie trwania transportu, odpowiedzialność za wynikłe szkody ponosi **Wykonawca**.

#### § 5 Kary umowne

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** karę umowną w wysokości:
  - a) 1% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w realizacji Umowy, po terminie określonym w § 1 ust. 2,
  - b) 10% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto w przypadku odstąpienia przez **Wykonawcę** od zawartej Umowy lub niewykonania Umowy,
  - c) 10% wartości całkowitego wynagrodzenia brutto, w przypadku odstąpienia przez **Zamawiającego** od Umowy, z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
2. **Zamawiający** w razie wystąpienia zwłoki w wydaniu towaru może wyznaczyć **Wykonawcy** dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.
3. **Zamawiający** może żądać odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, o których mowa w ust. 1.





4. **Wykonawca** wyraża zgodę na potrącenie przez **Zamawiającego** kar umownych z wynagrodzenia **Wykonawcy** określonego w § 3 ust. 1 Umowy.
5. W razie, gdy kary umowne nie pokryją poniesionej szkody, **Zamawiający** zachowuje możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.)

#### § 6 Odstąpienie od umowy

1. **Zamawiający** może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez wyznaczania dodatkowego terminu, jeżeli zajdzie przynajmniej jedna z wymienionych poniżej okoliczności:
  - a) dostarczone przez **Wykonawcę** artykuły biurowe nie odpowiadają parametrom określonym w formularzu ofertowym i treści zapytania ofertowego, a **Wykonawca** nie dostarczył towaru zgodnego z Umową mimo dwukrotnego wezwania **Zamawiającego**, mailowo lub faksem.
  - b) zwłoka w realizacji Umowy przekroczy 14 dni kalendarzowych od terminu, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy.
2. W wypadku odstąpienia lub rozwiązania Umowy **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części Umowy, co zostanie potwierdzone protokołem sporządzonym przez przedstawicieli obu **Stron**.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, **Zamawiający** może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Odstąpienie i rozwiązanie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7 Cesja

**Zamawiający** nie wyraża zgody na cesję wierzytelności oraz praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy przez **Wykonawcę** na rzecz osób/podmiotów trzecich.

#### § 8 Dostęp do informacji publicznej

**Wykonawca** oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej Umowy, a w szczególności przedmiot Umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej. (Dz. U. z 2020 r., poz. 2176), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.

#### § 9 Ochrona danych osobowych

Wykonanie niniejszej Umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej: RODO), dla których Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Białogłuckiego Ośrodka Sportu, z zastrzeżeniem zawartym w zdaniu drugim. **Zamawiający** oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych, określone w przepisach RODO, w zakresie danych osobowych **Wykonawcy**, w sytuacji, w której jest on osobą fizyczną (w tym osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą), a także danych osobowych osób, które **Wykonawca** wskazał ze swojej strony do realizacji niniejszej Umowy.

#### § 10 Postanowienia końcowe

1. W razie powstania sporu związanego z wykonaniem niniejszej Umowy **Strony** będą dążyć do jego polubownego rozwiązania. W przypadku braku polubownego rozwiązania sporu, właściwym do jego rozpoznania jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby **Zamawiającego**.
2. Zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Integralną część Umowy stanowi załącznik nr 1 – kopia oferty wraz ze specyfikacją cenową zawierającą oferowane przez **Wykonawcę** ceny jednostkowe i wartości brutto.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje **Wykonawca**, a dwa egzemplarze **Zamawiający**.

---

**Zamawiający**

---

**Wykonawca**

