

Warszawa, dnia 24 listopada 2025 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiotem Zamówienia jest **dostawa druków szkolnych i akcydensowych dla Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.**

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Druki będą zamawiane sukcesywnie przez cały okres trwania umowy w miarę potrzeb Zamawiającego.
2. Dostawa obejmuje również wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. Do budynku, w którym znajduje się siedziba Zamawiającego nie można wjeżdżać wózkami paletowymi.
3. Koszt dostawy i wniesienia do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
4. W przypadku odmówienia przez dostawcę wniesienia druków do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, a wówczas Wykonawca zobowiązany będzie do ponownego niezwłocznego dostarczenia dostawy na swój koszt.
5. Na dzień ogłoszenia zamówienia Zamawiający nie zna liczby druków poszczególnych rodzajów jakie będzie zamawiał. Umowa zostanie zawarta na kwotę jaką Zamawiający przewiduje na realizację tego zadania. Zamawiający będzie ponosił koszty zgodnie z cennikiem jednostkowym którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza ofertowego.
6. W przypadku złożenia zamówienia na druk nie ujęty w załączniku nr 1 Zamawiający zapłaci wg bieżącego cennika Wykonawcy. Wykonawca może udzielić dodatkowych rabatów do takiego zamówienia.
7. Sygnatury i nazwy druków mogą ulec zmianie w związku ze zmianami wprowadzanymi przez przepisy prawne i akty wykonawcze, co nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga pisemnego zawiadomienia. W przypadku zmiany przepisów określających wzory lub / i rodzaje druków Zamawiający będzie ponosił ich koszty zgodnie z bieżącym cennikiem Wykonawcy.
8. Druki dostarczane będą na podstawie zamówień, składanych przez osoby wskazane w umowie.
9. Zamówienia składane będą na adres e-mailowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Druki dostarczane będą do siedziby zamawiającego, pod następujący adres: 02-676 Warszawa, ul. Janusza Kurtyki 4 – w dni powszednie, w godzinach 7:30 - 15:30.
11. Wykonawca każdorazowo, nie później niż na 24 godziny przed dostawą poinformuje Wykonawcę o planowanym terminie dostawy poprzez przesłanie stosownej informacji na adres mail osoby składającej u Wykonawcy zamówienie
12. Realizacja Zamówienia następować będzie w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia złożenia Zamówienia, gdy Zamówienie zostanie wysłane do godziny 14:00 włącznie oraz od dnia następującego po dniu, w którym zamówienie zostało przesłane, gdy zamówienie zostanie przesłane po godzinie 14: 00, z wyjątkiem, gdy:
 - a) przedmiotem Zamówienia będą świadectwa szkolne, wówczas Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie druków w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia złożenia Zamówienia, gdy Zamówienie zostanie wysłane do godziny 14:00 włącznie oraz od dnia następującego po dniu, w którym zamówienie zostało przesłane, gdy zamówienie zostanie przesłane po godzinie 14: 00,
 - b) Zamawiający na prośbę Wykonawcy wyrazi zgodę na wydłużenie terminu dostawy, jeśli przesunięcie terminu dostawy nie wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Zgoda taka każdorazowo wymagać będzie zachowaniem formy pisemnej i nie stanowi zmiany Umowy, o której mowa w §10 Umowy.

13. Dostarczany towar musi zostać zabezpieczony przez Wykonawcę tak, aby nie uległ zniszczeniu w trakcie transportu.
14. Dostarczany towar musi być zgodny, w szczególności w zakresie wzorów jak i papieru z przepisami prawa powszechnego i aktami wykonawczymi obowiązującymi na dzień złożenia zamówienia.
15. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony towar zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
16. Druki muszą być fabrycznie nowe, wcześniej nieużywane, nienoszące śladów uszkodzenia, używania.
17. Zamawiający zweryfikuje każdorazowo liczbę dostarczonych druków w terminie do 5 dni roboczych licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu dostawy.
18. Wykonawca dostarcza każdą część przedmiotu umowy własnym transportem i na własny koszt. W przypadku dostarczenia niewłaściwych druków Wykonawca pokrywa wszystkie koszty zwrotu i wymiany.
19. Na fakturze zostaną wyszczególnione poszczególne rodzaje zamawianych druków oraz ich liczba wraz z ich wartością jednostkową i łączną.

II. Rodzaj zamówienia: dostawa

- III. Termin realizacji umowy:** na bieżąco, zgodnie z sukcesywnie dostarczającymi zamówieniami, od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. lub do wyczerpania wartości umowy.

IV. Klauzula informacyjna –do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych, na podstawie art. 2 ust 1 pkt 1 tej ustawy.

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

1. **administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z siedzibą w Warszawie, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa;**
2. **dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą: adres e-mail: iod@orpeg.pl.**
3. **Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z:**
 - a. przeprowadzeniem postępowania o nazwie – **dostawa druków szkolnych**
 - b. realizacją umowy, która zostanie zawarta w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - c. przekazaniem dokumentacji postępowania do organów kontrolnych;
 - d. udzielaniem informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej..
4. **odbiorcami danych osobowych pozyskanych w ramach niniejszego postępowania będą:**
 - a. podmioty, którym administrator danych osobowych przekazuje dane w związku z realizacją umowy;
 - b. podmioty upoważnione na podstawie decyzji administracyjnych, orzeczeń sądowych, tytułów wykonawczych;
 - c. organy państwowe w związku z prowadzonym postępowaniem;
 - d. podmioty, którym przekazanie danych następuje na podstawie wniosku lub zgody;
 - e. inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.

5. Dane osobowe pozyskane w ramach niniejszego postępowania będą przechowywane przez okres trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i po jego zakończeniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu na pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych Osobowych.
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
8. Posiada Pani/Pan:
 - a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*,
 - c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o dokonanie zakupu ani zmianą umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Wzór oświadczenia wymaganego od Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem /łam) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

UWAGA: W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

V. Wynagrodzenie:

1. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia będą wystawiane przez Wykonawcę poprawnie wystawione faktury wraz z protokołem odbioru częściowego.
2. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze złożonej przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego w terminie do 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

VI. Kryterium wyboru oferty:

cena 100% – jako najkorzystniejsza wybrana zostanie oferta z najniższą ceną spośród ważnych ofert.

VII. Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą („Ośrodek”)

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zwana dalej „Procedurą”

W wypełnieniu obowiązku z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 1) w postaci elektronicznej na adres e-mail: naruszenia@orpeg.pl;
- 2) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 3) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godzinach 8-16;
- 4) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne.

<https://bip.orpeg.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>

VIII. Wykaz dokumentów, jakie należy załączyć do oferty:

1. Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik – pełnomocnictwo.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert:

1. Oferta obejmie całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona w oparciu o warunki niniejszego zapytania.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a. Oferta ma być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem pod rygorem jej nieważności;
 - b. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane;
 - c. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy (podpis i pieczęć imienna lub czytelny podpis), zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie,

właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy;

- d. W przypadku złożenia oferty w formie elektronicznej plik zawierający ofertę musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym (profil zaufany, podpis kwalifikowany, podpis osobisty- mObywatel). Do pliku tego nie włącza się oświadczenie osoby realizującej przedmiot zamówienia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Oświadczenie to wykonawca załącza jako drugi plik, który musi zostać opatrzony podpisem elektronicznym osoby składającej to oświadczenie tj. osoby, która będzie realizowała przedmiot zamówienia.
- e. Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy należy dołączyć do oferty;
- f. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy,
- g. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami;
- h. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę;
- i. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi Wykonawca.

X. Miejsce i termin składania ofert:

- 1. Ofertę należy nadsyłać **1 grudnia 2020 r. do godziny 10:00** na adres: paulina.rybska@orpeg.gov.pl lub pocztą tradycyjną, lub osobiście na adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa z dopiskiem „**druki szkolne**”.
- 2. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
- 3. Oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. W tym przypadku powinien ją oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. w odrębnym opakowaniu oznaczonym napisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. NIE UDOSTĘPNIĄC INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA” lub równoważnym.

XI. UWAGA: Zamawiający zastrzega sobie:

- 1. Prawo odstąpienia lub unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na każdym etapie; z tytułu unieważnienia postępowania Oferentom nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
- 2. Zmiany lub uzupełnienia zapytania ofertowego, poprawy oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych na zasadach poprawy omyłek pisarskich i rachunkowych wskazanych w Ustawie z dnia 11 września 2019 r.

W przypadku złożenie przez Wykonawców dwóch identycznych ofert, które jednocześnie będą ofertami najkorzystniejszymi zgodnie z kryteriami ocen, Zamawiający przewiduje dogrywkę pomiędzy tymi Wykonawcami poprzez skierowanie do nich drogą mailową informacji o uzyskaniu przez więcej niż jedną ofertę najwyższej liczby punktów oraz propozycja złożenia w określonym terminie dodatkowej oferty w zakresie czynników określonych w kryteriach oceny ofert. Następnie Zamawiający dokona ponownej oceny ofert. Czynności opisane w tym pkt mogą być powtarzane do czasu uzyskania rozstrzygnięcia

Pytania można kierować na adres e-mail: paulina.rybska@orpeg.pl

WICEDYREKTOR
Ośrodek Rozwoju
Polskiej Edukacji za Granicą

Agnieszka Koterla

FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy (imię i nazwisko lub firma):

Siedziba Wykonawcy

NIP..... REGON.....

tel.

www..... e-mail

Do: Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

ul. Janusza Kurtyki 4

02-676 Warszawa

Składając ofertę na dostawę druków szkolnych i akcydensowych oferujemy realizację Zamówienia za:

Łączna kwota brutto dla pozycji wskazanych w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego.

..... zł* (słownie:), w
tym podatek VAT w wysokości:.....%

*suma cen jednostkowych dla wszystkich pozycji ma służyć porównaniu ofert. Do umowy zostanie wpisana kwota jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację tego zamówienia w roku 2026.

1. Składając ofertę na wykonanie przedmiotu Zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oświadczam(y), że Zamówienie zostanie wykonane na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym, a zaoferowane produkty spełniają warunki wskazane przez Zamawiającego.
2. Oświadczam(y), że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego Zamówienia jest:
.....

(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

3. Uważam(y) się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Zamówienie zrealizuję zamówienie w terminie..... Akceptujemy warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.
5. Akceptujemy warunki określone w projekcie umowy i w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy wg projektu stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Wykonawcy/osoby uprawnionej do reprezentacji)

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nr/ 2026/ORPEG

zawarta w dniu 2025 r. w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Ośrodkiem Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, z siedzibą w Warszawie przy ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa, NIP: 5212908445, REGON: 000195274, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....

a

..... zwanym dalej Wykonawcą

reprezentowanym(-ą) przez: Panią/Pana

zwanymi dalej Stronami, a osobno Stroną

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostawa druków szkolnych i akcydensowych na potrzeby Zamawiającego.
2. Dostawa obejmuje również wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego. Do budynku, w którym znajduje się siedziba Zamawiającego nie można wjeżdżać wózkami paletowymi.
3. Koszt dostarczenia i wniesienia przedmiotu umowy do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
4. W przypadku odmówienia przez dostawcę wniesienia druków do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego Zamawiający może odmówić przyjęcia dostawy, a wówczas Wykonawca zobowiązany będzie do ponownego niezwłocznego dostarczenia dostawy na swój koszt.
5. Na dzień zawarcia umowy Zamawiający nie zna liczby druków poszczególnych rodzajów jakie będzie zamawiał. Umowa zostanie zawarta na kwotę jaką Zamawiający przewiduje na realizację tego zadania. Zamawiający będzie ponosił koszty zgodnie z cennikiem jednostkowym którego wzór stanowi załącznik nr 1 do formularza ofertowego.
6. W przypadku złożenia zamówienia na druk nie ujęty w załączniku nr 1 Zamawiający zapłaci wg bieżącego cennika Wykonawcy. Wykonawca może udzielić dodatkowych rabatów do takiego zamówienia.
7. Sygnatury i nazwy druków mogą ulec zmianie w związku ze zmianami wprowadzanymi przez przepisy prawne i akty wykonawcze, co nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga pisemnego zawiadomienia. W przypadku zmiany przepisów określających wzory lub / i rodzaje druków Zamawiający będzie ponosił ich koszty zgodnie z bieżącym cennikiem Wykonawcy.
8. Druki dostarczane będą na podstawie zamówień, składanych przez osoby wskazane w umowie.
9. Zamówienia składane będą na adres e-mailowy wskazany przez Wykonawcę.
10. Druki dostarczane będą do siedziby zamawiającego, pod następujący adres: 02-676 Warszawa, ul. Janusza Kurtyki 4 – w dni powszednie, w godzinach 7:30 - 15:30.

20. Wykonawca każdorazowo, nie później niż na 24 godziny przed dostawą poinformuje Wykonawcę o planowanym terminie dostawy poprzez przesłanie stosownej informacji na adres mail osoby składającej u Wykonawcy zamówienie
11. Realizacja Zamówienia następować będzie w ciągu 3 dni roboczych licząc od dnia złożenia Zamówienia, gdy Zamówienie zostanie wysłane do godziny 14:00 włącznie oraz od dnia następującego po dniu, w którym zamówienie zostało przesłane, gdy zamówienie zostanie przesłane po godzinie 14: 00, z wyjątkiem, gdy:
- c) przedmiotem Zamówienia będą świadectwa szkolne, wówczas Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie druków w terminie do 5 dni roboczych licząc od dnia złożenia Zamówienia, gdy Zamówienie zostanie wysłane do godziny 14:00 włącznie oraz od dnia następującego po dniu, w którym zamówienie zostało przesłane, gdy zamówienie zostanie przesłane po godzinie 14: 00,
 - d) Zamawiający na prośbę Wykonawcy wyrazi zgodę na wydłużenie terminu dostawy, jeśli przesunięcie terminu dostawy nie wynika z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. Zgoda taka każdorazowo wymagać będzie zachowaniem formy pisemnej i nie stanowi zmiany Umowy, o której mowa w §10 Umowy.
12. Dostarczany towar musi być zgodny, w szczególności w zakresie wzorów jak i papieru z przepisami prawa powszechnego i aktami wykonawczymi obowiązującymi na dzień złożenia zamówienia.
13. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony towar zgodnie z projektem umowy stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
14. Druki muszą być fabrycznie nowe, wcześniej nieużywane, nienoszące śladów uszkodzenia, używania.
15. Zamawiający zweryfikuje każdorazowo liczbę dostarczonych druków w terminie do 5 dni roboczych licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu dostawy.
16. Wykonawca dostarcza każdą część przedmiotu umowy własnym transportem i na własny koszt. W przypadku dostarczenia niewłaściwych druków Wykonawca pokrywa wszystkie koszty zwrotu i wymiany.
17. Wykonawca dostarcza każdą część przedmiotu umowy własnym transportem i na własny koszt. W przypadku dostarczenia niewłaściwych druków Wykonawca pokrywa wszystkie koszty zwrotu i wymiany.
18. Zamówienia składane będą na adres e-mailowy
19. Osobami upoważnionymi do składania zamówień są:
- a)
 - b)
20. Termin obowiązywania umowy: od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r. lub do wyczerpania wartości umowy.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę, kwalifikacje, doświadczenie niezbędne do wykonania umowy oraz zobowiązuje się do jej wykonania z zachowaniem należytej staranności wymaganej w stosunkach tego rodzaju.
2. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę wykonania przedmiotu umowy osobom trzecim w całości lub w części, Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania tych osób, jak za własne działania lub zaniechania.
3. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji uzyskanych przez niego w związku z zawarciem umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie w poufności ww. informacji przez podmioty, o których mowa w ust. 2.



4. Wykonawca jest zobowiązany do udzielania Zamawiającemu, na jego żądanie, wszelkich wiadomości o przebiegu realizacji umowy przez Wykonawcę.
5. Wykonawca ma obowiązek podporządkować się wskazówkom Zamawiającego dotyczącym realizacji przedmiotu umowy.
6. Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie na piśmie, informować Zamawiającego o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na realizację postanowień Umowy, w szczególności o przewidywanym opóźnieniu jej wykonania, wraz z podaniem przyczyny.
7. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy z należytą starannością, według swojej najlepszej wiedzy i umiejętności, wykorzystując w tym celu wszystkie posiadane możliwości i doświadczenie oraz mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego.

§ 3

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczone druki szkolne i akcydensowe, przy czym nie przekroczy ono łącznie kwoty brutto (słownie:).
2. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania w całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje całkowity koszt wykonania Umowy.
4. Zapłata wynagrodzenia odbywać się będzie w terminie do 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu poprawnie wystawionej faktury dostarczonej po każdorazowej dostawie, po podpisaniu protokołu odbioru druków bez zastrzeżeń, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturach.
5. Na fakturze zostaną wyszczególnione poszczególne rodzaje zamawianych druków oraz ich liczba wraz z ich wartością jednostkową i łączną.
6. Protokół odbioru dostawy przygotowuje Wykonawca i dostarcza go Zamawiającemu wraz z dostawą. Protokół musi zawierać co najmniej następujące pozycje:
 - a) Miejscowość i data,
 - b) Oznaczenie stron,
 - c) Przedmiot umowy z wyszczególnieniem rodzajów i liczby dostarczonych druków,
 - d) Termin dostawy
 - e) Podpisy upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy
7. Zamawiający zweryfikuje każdorazowo liczbę dostarczonych druków w terminie do 5 dni roboczych licząc od pierwszego dnia roboczego następującego po dniu dostawy. Protokół dostawy zostanie podpisany przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego po zweryfikowaniu liczby i rodzajów dostarczonych druków.
8. Na fakturze zostaną wyszczególnione poszczególne rodzaje zamawianych druków oraz ich liczba wraz z ich wartością jednostkową i łączną.
9. Rozliczenia z Wykonawcą odbywać się będą na podstawie cen jednostkowych przedstawionych w szczegółowym wykazie druków szkolnych i akcydensowych który stanowi załącznik nr 1 do umowy.
10. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
11. Wykonawca oświadcza, że wskazany w na fakturze - rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
12. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nieprzewidziane w Umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem Umowy.



§ 4

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu przez działania lub zaniechania Wykonawcy lub osób trzecich, którymi się posługuje w celu realizacji umowy.

§ 5

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych, w formie kar umownych, w przypadkach i wysokościach określonych poniżej.
2. Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy kary umowne:
 - 1) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy karę umowną w wysokości 1 % łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy przypadek naruszenia umowy.
 - 2) w przypadku nieterminowej realizacji przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy, karę umowną w wysokości 1 % wartości wynagrodzenia łącznego brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy przez Wykonawcę albo przez Zamawiającego z przyczyn zależnych od Wykonawcy przysługuje kara umowna w wysokości 20 % (dwadzieścia procent) wynagrodzenia łącznego brutto określonego w §3 ust. 1 umowy.
3. Kary umowne podlegają sumowaniu.
3. Strony ustalają, że maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
4. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych w przypadku, gdy wielkość szkody przekracza wysokość zastrzeżonej kary umownej.
5. Strony nie odpowiadają za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, będące następstwem działania siły wyższej. Dla celów niniejszej umowy określa się, iż siłą wyższą jest zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia i przewidzenia.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych z wynagrodzenia umownego należnego Wykonawcy poprzez pomniejszenie należnego wynagrodzenia umownego bez wezwania do zapłaty i wyznaczania odpowiedniego terminu do zapłaty a przypadku braku możliwości potrącenia Wykonawca zapłaci należność, na konto Zamawiającego, w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania.
7. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca nie może pomniejszyć należnego mu wynagrodzenia na wystawionym rachunku o kwotę naliczonych kar umownych.

§ 5

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, gdy:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy. W tym przypadku odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) w przypadku, gdy dojdzie do trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania szczegółowego zamówienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - c) Wykonawca nie rozpoczął realizacji Umowy w terminie 15 dni kalendarzowych od pierwszego

zamówienia,

2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt b) i c), Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia w terminie 14 dni kalendarzowych od zaistnienia przyczyny odstąpienia, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.

§ 6

1. Wykonawca gwarantuje Zamawiającemu, że przedmiot umowy jest nowy, należytej, jakości, wolny od jakichkolwiek wad fizycznych, jak również od jakichkolwiek wad prawnych i roszczeń osób trzecich.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot niniejszej umowy i ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność z gwarancji za wady dostarczonych świadectw i druków akcydensowych
3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad lub naprawienia wady, co Wykonawca obowiązuje się spełnić w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady. Wykonawca zobowiązuje się do odebrania wadliwego przedmiotu umowy od Zamawiającego na własny koszt oraz do dostarczenia przedmiotu umowy wolnego od wad. Jeżeli Wykonawca nie wymieni wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad, zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu cenę zapłaconą za wadliwy przedmiot umowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady.
4. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na przedmiot niniejszej umowy na okres 24 miesięcy.
5. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty podpisania ostatniego częściowego protokołu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

§ 7

1. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej umowy są:
 - a) po stronie Zamawiającego:, tel., adres e-mail:
 - b) po stronie Wykonawcy: tel., adres e-mail:
2. Wszelkie powiadomienia i informacje, które Strony są zobowiązane sobie przekazywać w związku z zawarciem umowy, wymagają formy pisemnej i Strony zobowiązują się do ich doręczania przez pocztę na adresy:
 - a) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Wykonawcy adresem właściwym dla doręczeń Zamawiającego jest adres: Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa
 - b) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 4. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 8

Wykonanie umowy nie wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych 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, Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., dalej RODO) dla których Administratorem Danych Osobowych jest Zamawiający. Zamawiający oświadcza, iż realizuje obowiązki Administratora danych osobowych określone w przepisach RODO w zakresie danych osobowych Wykonawcy, w



sytuacji, gdy jest on osobą fizyczną w tym prowadzącą działalność gospodarczą, a także danych kontaktowych osób które Wykonawca wskazał ze swojej strony do realizacji umowy.

§ 9

1. Do umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 tej ustawy.
2. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności danego go identyfikujące, 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), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy.
3. Wszelkie zmiany umowy z wyjątkiem odrębnych postanowień umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Strony umowy stwierdzają, że zapoznały się z umową i dokonały interpretacji jej poszczególnych postanowień, w celu wyeliminowania ewentualnych, mogących powstać w przyszłości sporów na tle jej wykonania.
5. Poza innymi przypadkami wymienionymi w umowie Strony zastrzegają sobie możliwość dokonania zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zajścia okoliczności, na które Strony nie miały wpływu, w tym tzw. „siły wyższej”, a skutkujących – bezpośrednio lub pośrednio – znacznym utrudnieniem lub uniemożliwieniem spełnienia świadczeń Stron w sposób określony przy podpisaniu umowy, o ile wyżej wymienione okoliczności mają charakter obiektywny.
6. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego przyczyny leżą poza kontrolą danej Strony, są nagłe i zewnętrzne, w tym między innymi takie przyczyny jak: wojna, embargo, akty normatywne lub decyzje administracji państwowej, zdarzenia losowe, powódź, pożar, strajki, epidemie lub pandemie chorób. Wystąpienie siły wyższej rozpatrywane będzie tak w skali kraju, jak w skali poszczególnych jednostek administracyjnych kraju, na których wystąpiły opisane wyżej zjawiska.
7. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nieprzedstawienia dowodów, o których mowa powyżej.
8. Strony umowy zgodnie ustalają, że Wykonawca bez zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie może dokonać na rzecz osoby trzeciej cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z zamówienia bez uprzedniej zgody Zamawiającego.
9. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez obie strony,
10. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
11. Klauza informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą stanowi załącznik nr 2 do umowy.



12. Wszelkie spory powstałe na tle zawarcia jak i wykonania umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w sposób polubowny. Ewentualne spory Strony poddają sądowi powszechnemu właściwemu ze względu na siedzibę Zamawiającego.
13. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy wraz z cennikiem jednostkowym – załącznik nr 1 do umowy.
- 2) Załącznik nr 2 - Klauzula informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą.

WYKONAWCA

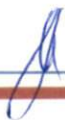
ZAMAWIAJĄCY

.....

.....



Załącznik nr 1 do umowy nr/2026/ORPEGz dnia 2025 r.



Załącznik nr 2 do umowy nr/2026/ORPEG z dnia 2025 r.

Informacja o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą („Ośrodek”)

Informujemy, że na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928) dalej „ustawa”, w Ośrodku obowiązuje Procedura zgłoszeń wewnętrznych wprowadzona zarządzeniem nr 141/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą z 25 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą zwana dalej „Procedurą”

W wypełnieniu obowiązku z art. 24 ust. 6 ustawy informujemy, że w związku z przyjętą Procedurą, mają Państwo prawo zgłoszenia naruszenia prawa polegającego na działaniu lub zaniechaniu niezgodnym z prawem lub mającym na celu obejście prawa, we wszystkich dziedzinach wskazanych w art. 3 ust. 1 ustawy:

Zgłoszeń można dokonywać za pomocą następujących środków komunikacji:

- 5) w postaci elektronicznej na adres e-mail: naruszenia@orpeg.pl;
- 6) w postaci pisemnej na adres korespondencyjny Ośrodka: Dyrektor Ośrodka Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą, 02-676 Warszawa ul. Janusza Kurtyki 4 z dopiskiem: nie otwierać – zgłoszenie sygnalisty;
- 7) telefonicznie pod dedykowany numer: +48 22 622 37 92, +48 22 622 37 93, w dni robocze, w godzinach 8-16;
- 8) osobiście, na wniosek sygnalisty złożony za pośrednictwem jednego z kanałów, o których mowa w pkt 1-3, podczas bezpośredniego spotkania zorganizowanego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Informujemy, że Państwa dane osobowe przekazane w związku ze zgłoszeniem dokonany w trybie ustawy nie podlegają ujawnieniu nieupoważnionym osobom, chyba że ujawnienie takie następuje za wyraźną zgodą sygnalisty, bądź ich ujawnienie jest koniecznym i proporcjonalnym obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa. Procedura zgłoszeń wewnętrznych dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Ośrodka w zakładce Sygnaliści/ zgłoszenia wewnętrzne.

<https://bip.orpeg.pl/zgloszenia-wewnetrzne/>

załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

	Świadectwa promocyjne		
	szkoła podstawowa I-III nauczanie uzupełniające MEiN-I/2-SZ/1	szkoła podstawowa IV-VII nauczanie uzupełniające MEiN-I/7-SZ/1	liceum ogólnokształcące klasy I-III nauczanie uzupełniające MEiN-I/15-SZ/2
cena netto za 1 szt			
cena brutto za 1 szt			

	świadectwa ukończenia szkoły	
	ukończenia szkoły podstawowej nauczanie uzupełniające MEiN-I/12-SZ/1	liceum ogólnokształcące nauczanie uzupełniające MEiN-I/18-SZ/2
cena netto za 1 szt		
cena brutto za 1 szt		

	Gilosze do świadectw promocyjnych				Gilosze do świadectw ukończenia szkoły				Gilosz do duplikatu
	Niebieskie Pantone 636 U – świadectwa szkolne szkoły podstawowej	Niebieskie Pantone 636 U – świadectwa szkolne szkoły podstawowej z wyróżnieniem	Różowe Pantone 636 U – świadectwa szkolne liceum ogólnokształcącego	Różowe Pantone 636 U – świadectwa szkolne liceum ogólnokształcącego z wyróżnieniem	MEiN I/8/1 – świadectwa ukończenia szkoły podstawowej	MEiN I/9-w/1 - świadectwa ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem	MEiN I/16/2 – świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego	MEiN I/17-w/2 - świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego z wyróżnieniem	MEiN I/86 – do duplikatu, kolor szary
cena netto za 1 szt									
cena brutto za 1 szt									

	dzienniki szkolne		dziennik zajęć przedszkola	arkusze ocen		arkusze ocen	
	klasy I-III SP	klasy IV-VIII SP,LO		MEiN-I/33/1	MEiN-I/38/2	MEiN-I/34/1	MEiN-I/37/2
cena netto za 1 szt							
cena brutto za 1 szt							

	karty biblioteczne				dziennik biblioteki szkolnej	rejestr ubytków	księga inwentarzowa księgozbioru	arkusze do skontrum	księga uczniów	księga absolwentów
	katalogowa	czytelnika	książki	biblioteczna						
cena netto za 1 szt										
cena brutto za 1 szt										

	księga druków ścisłego zarachowania	księga inwentarzowa	księga pozabilansowa	księga uchwał rady pedagogicznej	księga protokołów rady pedagogicznej	KW (bloczek)	KP (bloczek)	księga kontroli
cena netto za 1 szt								
cena brutto za 1 szt								

	zaświadczenie o spełnianiu obowiązku szkolnego	rejestr wyjść w godzinach służbowych	rejestr skarg i wniosków	księga arkuszy ocen - teczka tekturowa z wąsami (skoroszyt)	księga arkuszy ocen - pojmwkładka do księgi arkuszy ocen (pozycja opcjonalna)	karta rowerowa	polecenie wyjazdu służbowego (bloczek)
cena netto za 1 szt							
cena brutto za 1 szt							

	dziennik zajęć dodatkowych	dziennik zajęć pozalekcyjnych	dziennik korespondencyjny	druk zaliczki	rozliczenie zaliczki	zaświadczenie o uczęszczaniu do szkoły	głosz świadectwa ukończenia kursu kwalifikacyjnego	zaświadczenie o przebiegu nauczania	świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego	świadectwo ukończenia kursu kwalifikacyjnego - glosz
cena netto za 1 szt										
cena brutto za 1 szt										