

Warszawa, dnia 23.04.2026 roku

Zapytanie ofertowe

Nazwa zamówienia / Przedmiot umowy: sprzedaż wraz z dostawą i wniesieniem do wskazanego pomieszczenia materiałów biurowych w tym papieru do drukarek

Rodzaj zamówienia: sprzedaż wraz z dostawą

Termin realizacji umowy: na bieżąco, zgodnie z sukcesywnie dostarczonymi zamówieniami, do końca roku 2026, zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego*

Opis Przedmiotu Zamówienia:

1. Sprzedaż wraz z dostawą i wniesieniem do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego w Warszawie materiałów biurowych w tym papieru do drukarek.
2. Każdorazowa realizacja zamówienia (poprzez sprzedaż wraz z dostawą** zamawianych materiałów do siedziby Zamawiającego) nie później niż w ciągu 3 dni roboczych licząc od pierwszego dnia następującego po złożeniu zamówienia (w szczególnych przypadkach, kiedy realizacja zamówienia nie jest możliwa we wskazanym terminie, termin ten może ulec wydłużeniu po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej).
3. Przekazanie (wraz z każdorazowo dostarczonym towarem) Zamawiającemu faktury zawierającej wyszczególnienie dostarczonych materiałów, ich liczby.
4. Dostawa w godzinach: 8:00 - 15:30.
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały będą najwyższej, jakości.
6. Dostarczane materiały muszą być dopuszczone do obrotu krajowego.
7. Dostarczone materiały mają być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji, a ich minimalny okres przydatności do użycia w dniu dostawy nie może być krótszy niż $\frac{3}{4}$ terminu podanego przez producenta.
8. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie, która stanowić będzie załącznik do umowy pozostaną stałe przez cały okres trwania umowy.
9. Wykonawca odpowiedzialny jest za zabezpieczenie towaru przed uszkodzeniem podczas jego transportu do Zamawiającego,
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wady fizyczne dostarczonych materiałów i zobowiązuje się do wymiany bez zbędnej zwłoki towaru na pozbawiony wad.
11. Dostarczenie Zamawiającemu, nie później niż w terminie do 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy, dostępu do platformy zakupowej poprzez założenie kont i podanie haseł aktywacyjnych osobom uprawnionym w treści umowy do składania zamówień. Ceny widoczne w aplikacji będą zgodne z cenami zaferowanymi w Załączniku nr 2 Zestawienie produktów.
12. Zamawiającemu przysługuje możliwość zwrotu lub wymiany towaru, bez podawania przyczyny w terminie 10 dni od daty dostawy.
13. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczony towar na okres 12 miesięcy od daty podpisania ostatniego częściowego protokołu odbioru.
14. Zamawiającemu przysługuje możliwość aneksowania umowy w wyniku pozyskania

dotychczasowych środków finansowych.

Klauzula informacyjna – do niniejszego zamówienia nie stosuje się przepisów Ustawy z dnia 11 września 2019r. 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. Janusz Kurtyki 4, 02-676 Warszawa,
- 2) dane kontaktowe do inspektora ochrony danych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą: adres e-mail: iod@orpeg.gov.pl,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z:
 - a. przeprowadzeniem postępowania sprzedaży wraz z dostawą i wniesieniem do wskazanego pomieszczenia tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych (oryginalnych i zamienników) do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych oraz odbiór zużytych materiałów,
 - 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,
- 5) inne podmioty upoważnione na podstawie przepisów ogólnie obowiązujących.
- 6) 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.
- 7) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem związanym z udziałem w postępowaniu na sprzedaż wraz z dostawą i wniesieniem do wskazanego pomieszczenia tonerów oraz materiałów eksploatacyjnych (oryginalnych i zamienników) do drukarek, kserokopiarek, urządzeń wielofunkcyjnych oraz odbiór zużytych materiałów.,
- 8) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób

zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,

9) 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,

10) 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.**

Oświadczam, że wypełniłem 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 wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Opis oceny ofert:

1. Zamawiający na dzień ogłoszenia zapytania nie posiada dokładnej wiedzy, co do rodzaju i ilości materiałów biurowych i papieru do drukarek, jakich będzie potrzebował w okresie trwania umowy. Wobec tego dla celów porównawczych ofert Zamawiający przygotował zestawienie, w którym ujął najczęściej używane materiały biurowe – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego i na podstawie cen jednostkowych poszczególnych produktów będzie te oferty oceniał. Rzeczywista liczba zamówionych materiałów będą uzależnione od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zapłaci jedynie za rzeczywiste dostawy. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu ilości i rodzajów materiałów, na jakie Zamawiający złoży lub nie zamówienie.

Miejsca odbioru zamówionego towaru:

- 02-676 Warszawa, Janusz Kurtyki 4

Wynagrodzenie:

- rodzaj: w ramach wartości umowy, każdorazowo ustalane na podstawie rzeczywiście zrealizowanych dostaw na podstawie prawidłowo wystawionej faktury dostarczonej przez wykonawcę; wynagrodzenie zostanie wypłacone w razie odbioru przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.
- sposób płatności: przelew
- częstotliwość wypłaty: każdorazowo w ciągu 21 dni roboczych od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/rachunku

UWAGI:

1. Zapytanie ofertowe, tryb składania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty prowadzone są w trybie zapytania ofertowego do którego nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 tej ustawy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo nierozstrzygnięcia rozeznania rynku i niewybrania wykonawcy. Oferentom nie przysługują żadne roszczenia z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od rozeznania rynku. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z oferentami, którzy złożą oferty zgodne z zapytaniem ofertowym.
3. Złożona oferta jest wiążąca na okres min. 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
4. Składając ofertę Wykonawca akceptuje wszystkie warunki wskazane w zapytaniu ofertowym w tym wzór umowy stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
6. Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

Kryterium wyboru oferty: Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną stanowiącą sumę pozycji od nr 1 do nr 90 wskazanych przez Wykonawcę w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.

Osoba odpowiedzialna za realizację umowy: Anna Iwańska

Telefon kontaktowy: 668 890 096

Sposób przygotowania oferty, wykaz dokumentów, jakie należy załączyć:

1. Oferta obejmuje całość przedmiotu zamówienia i musi być sporządzona w oparciu o warunki niniejszego zapytania i spełniać następujące wymogi.
 - 1.1. Oferta ma być napisana w języku polskim, na komputerze lub ręcznie;
 - 1.2. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane;
 - 1.3. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane na każdej zapisanej stronie przez osobę(y) upoważnioną np. 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 Wykonawcy;

- 1.4. Upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy należy dołączyć do oferty;
- 1.5. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy;
- 1.6. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony były ponumerowane kolejnymi numerami;
- 1.7. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę;
- 1.8. Do oferty należy załączyć plik – załącznik nr 2xls do zapytania ofertowego w wersji edytowalnej zawierającym zestawienie produktów wraz z oferowanymi cenami (w formacie i tabeli podanej przez Zamawiającego).
- 1.9. Z tabeli, w której należy wskazać oferowane ceny nie należy usuwać żadnych komórek. Nie należy jej również modyfikować.
- 1.10. Cenę oferty należy podać w PLN. Cena musi być wyrażona w jednostkach nie mniejszych niż grosze.
- 1.11. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Nieposzlakowana opinia

Miejsce i termin składania ofert:

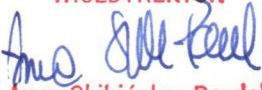
1. Ofertę należy składać drogą elektroniczną na adres mail Zamawiającego zamowienia@orpeg.gov.pl nie później niż **do dnia 30.04.2026 roku r. do godz. 10:00**
2. Oferty złożone po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane.
3. Wykonawca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
4. 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 lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, 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 pliku oznaczonym napisem „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA” lub równoważnym.

*istnieje możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy, z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia,

** dostawa realizowana osobiście lub kurierem, przy czym towar musi zostać zabezpieczony przez Wykonawcę tak, aby nie uległ zniszczeniu w trakcie transportu; dostawa do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.

Załączniki

- 1) Załącznik nr 1 Formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2 Zestawienie produktów
- 3) Załącznik nr 3 Wzór umowy

WICEDYREKTOR

Anna Skibińska-Pawlak

FORMULARZ OFERTY

Dane Wykonawcy (imię i nazwisko lub firma):

Siedziba/adres zamieszkania Wykonawcy

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

tel.

www..... e-mail

Do: Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą

ul. Janusz Kurtki 4, 02-676 Warszawa

Składając ofertę na dostawę materiałów biurowych i papieru do drukarek

oferujemy realizację Zamówienia

- 1) **Łączna cena** OFERTY (brutto) dla pozycji wskazanych w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego.

.....zł

(słownie:,)

w tym podatek vat w wysokości.....%

1. Składając ofertę na wykonanie przedmiotu Zamówienia zgodnie z zapytaniem ofertowym oświadczam(y), że Zamówienie zostanie wykonane na warunkach określonych w rozeznaniu rynku, 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 rozeznaniu rynku.
5. Akceptujemy warunki określone w projekcie umowy i w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy wg projektu stanowiącego załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.

.....
*** niepotrzebne skreślić**

Załącznik nr 2 do Zapytania Ofertowego

Lp.	produkt	
1.	Etykiety uniwersalne	105x42,3mm 14 szt. na stronie, cenę jednostkową proszę podać za 100 arkuszy
2.	Etykiety uniwersalne	105x148 mm 4 szt. na stronie, cenę jednostkową proszę podać za 100 arkuszy
3.	Koperty C6	gramatura 80 g/m ² , białe, samoklejące (1000szt/op)
4.	Koperty C5	gramatura 80 g/m ² , białe, samoklejące (500szt/op)
5.	Koperty C4	gramatura 80 g/m ² , białe, samoklejące (250szt/op)
6.	Koperty C4 rozszerzane z dnem krzyżowym	samoklejące (250szt/op)
7.	Koperty bąbelkowe G/17	samoklejące
8.	Sztywna koperta wysyłkowa	250x360x50mm
9.	Koperty wzmacniane kartonem	B4, 256x356 mm, białe
10.	folia stretch do pakowania ręcznego	Grubość 20-25 mic , przezroczysta, 50x150cm
11.	Zakreślacz	Dostępne min 4 kolory, możliwość pisania dwoma grubościami kreski – min 1 i min 5 mm, nie blaknace, do wszystkich rodzajów papieru, nierozmazujący się na papierze,
12.	Zakładki indeksujące z folii	Proste lub zakończono strzałką, min 4 kolory, szerokość 12-20 mm,
13.	Zakładki indeksujące papierowe	Proste lub zakończono strzałką, min 4 kolory, szerokość 12-20 mm,
14.	Karteczki papierowe samoprzylepne	Bloczki po 100 szt., 76x76mm
15.	Karteczki papierowe samoprzylepne	Bloczki po 100 szt., 38x50mm +/- 2 mm
16.	Karteczki papierowe samoprzylepne	Bloczki po 100 szt., 76x127 mm +/- 2 mm
17.	Karteczki nieprzylepne	90x90 mm, białe
18.	Bloki biurowe w kratkę	A4, A5 po 60 kartek
19.	A4	
20.	A5	
21.	Zeszyt w kratkę	A4, A5 po 60 kartek, gramatura kartek 70 g/m ²
22.	A4	oprawa miękka
23.	A5	oprawa miękka
24.	Segregator 7,5 cm A4	z dźwignia mechaniczną, z zewnątrz oklejone folią polipropylenową a od wewnątrz papierem, okuty otwór na grzbiecie, wymienna etykieta, min 8 kolorów
25.	Segregator 5,0 cm A4	z dźwignia mechaniczną, z zewnątrz oklejone folią polipropylenową a od wewnątrz papierem, okuty otwór na grzbiecie, wymienna etykieta, min 8 kolorów
26.	Przekładki do segregatora z kolorowego kartonu	1/3 A4, min 5 kolorów, gramatura min 190 g/m ² , po 100 szt. w opakowaniu
27.	Przekładki numeryczne	A4, wykonane z polipropylenu, numeryczne (12 nr),
28.	Przekładki alfabetyczne	A4, wykonane z polipropylenu,
29.	Koszulki groszkowe A4	otwierana od góry, z euro perforacją, min 50 mikronów, po 100 szt. w opakowaniu,
30.	Koszulki przezroczyste	otwierana od góry, z euro perforacją, min 50 mikronów, po 100 szt. w opakowaniu

31.	Koszulki poszerzane	Pojemność min 200 kartek, gramatura min 200 g/m2, transparentne	
32.	Koszulki na katalogi A4	Grubość min 150, pojemność do 250 kartek, otwierana od góry, transparentna,	
33.	Ofertówki	A4, gramatura min 120 g/m2, przezroczyste, 25 szt. w opakowaniu	
34.	Skoroszyty	A4, min 8 kolorów, wysuwany pasek do opisu,	
35.	Skoroszyty wpinany(z perforacją)	A4, min 8 kolorów, wysuwany pasek do opisu,	
36.	Teczka z gumką	A4, min 6 kolorów, gramatura min 350 g/m2, z trzema zakładkami chroniącymi przed wypadaniem, gumki zakładane na rogi teczki	
37.	Teczka wiązana	A4, biała, gramatura min. 250g,	
38.	Teczki zawieszkowe.	z możliwością poszerzania dna, z mocnego kartonu- gramatura min 225 g/m2, grzbiet 6 cm, wyposażona w boczne ograniczniki, posiada zakładkę indeksową	
49.	Dziurkacz	Zdolność dziurkowania do min. 25 kartek,	
40.	Zszywacz	Na Zszywki w rozmiarze No.10,	
41.	Zszywacz	Na Zszywki w rozmiarze 24/6, zdolność zszywania min. 30 kartek, otwarte i zamknięte zszywanie,	
42.	Zszywki 24/6	(1000szt/op)	
43.	Zszywki 23/8	(1000szt/op)	
44.	Zszywki 23/10	(1000szt/op)	
45.	Zszywki 23/13	(1000szt/op)	
46.	Zszywki 23/15	(1000szt/op)	
47.	Zszywki 23/17	(1000szt/op)	
49.	spinacze	Ok. 30 mm, mocne, łódkowe	
50.	spinacze	Ok. 50 mm, mocne,	
51.	Klipsy metalowe	25 mm	
52.	Gumki recepturki	Średnica ok. 50, 80, 100 mm	
53.	Pinezki beczułki	Mix kolorów, pakowane po 100 szt.,	
54.	Klej w sztyfcie	Pojemność 35-40 g,	
55.	Taśma klejąca	Szerokość 15 mm , 19 mm,	
56.	Taśma klejąca dwustronna	Szerokość 12 mm , 15 mm,	
57.	Nożyczki	21 cm	
58.	Nożyczki	25 cm	
59.	Tusz do pieczętek	Czerwony , granatowy, czarny	
60.	Tablica korkowa	60x90 w drewnianej oprawie, z zestawem montażowym,	

61.	Kalkulator	Citizen SDC 368	
62.	Markery do opisywania płyt	Min 3 kolory, trwałe, niezmywalny, grubość linii 0,5-0,7 mm,	
63.	Papier do xero	A4, gramatura 80 g/m2, klasa A	
64.	Papier do xero	A4, gramatura 90 g/m2, klasa A,	
65.	Papier do xero	A3, gramatura 80 g/m2, klasa A,	
66.	Papier do xero kolorowy	A4, min 5 kolorów pastelowych i 5 kolorów intensywnych , gramatura minimum 100 g	
68.	Długopis	Automatyczny długopis żelowy PENTEL BL77, kolory: niebieski, czerwony, czarny	
69.	Długopis	BIG ORANGE, końcówka 0,7mm, długość pisania 3500m, kolory: niebieski, czerwony, czarny, zielony	
70.	Wkłady do długopisu	typu ZENITH 4, kreska 0,7mm, kolor czarny, niebieski, wielkopojemny	
71.	Długopis żelowy	Kolory: niebieski, czarny, czerwony, zielony; szerokość linii pisania 0,5 mm, jednorazowy,	
72.	Cienkopis	min 4 kolory: niebieski, czarny, czerwony, zielony; końcówka 0,4-0,5 mm,	
73.	Markery	Wodoodporne, min 4 kolory, permanentne, wodoodporne, ze ściętą końcówką, szerokość linii pisania 2-3 do 4,5-5,5 mm ,	
74.	Markery	Do pisania po flipchartach,	
75.	Korektor w piórze	z metalową końcówką, 8 ml	
76.	Korektor	w taśmie 4,2 mm x 10 m	
77.	markery do tablicy interaktywnej	4 kolory, z gąbka,	
78.	ołówek	2B, B, HB, H, 2H,	
79.	Ołówek automatyczny	Na wkłady 0,7 mm,	
80.	Wkłady do ołówka automatycznego	Grafit 0,5 mm, 2B, B, HB, H,	
81.	Wkłady do ołówka automatycznego	Grafit 0,7 mm, 2B, B, HB, H,	
82.	Gumka do ścierania grafitu		
83.	Baterie AA	10 szt./op	
84.	Baterie AAA	10 szt./op	
85.	Szpilki horągiewki		
86.	Taśma offsetowa w rolkach	50x30, pasująca do Citizen 123 III	
87.	Taśma pakowa	48x100 brązowa	
88.	Taśma maskująca paierowa (malarska)	19x50 mm	
89.	Teczka z klipem	A4, sprężysty mechanizm zaciskowy, okładka sztywna w folii PCV	
90.	Teczka typu box	wykonana z trwadej tektury, min 2 mm, powlekana folią polipropylenową, format A4, szerokość grzbietu min 40mm	

Umowa nr/2026/ORPEG

w dniu.....r. w Warszawie pomiędzy:

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

a

zwanymi w dalszej części umowy łącznie Stronami

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż wraz z dostawą i wniesieniem do wskazanego pomieszczenia materiałów biurowych oraz papieru do drukarek, zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, formularzem oferty Wykonawcy z dnia..., która stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Przedmiot umowy, określony w ust. 1 Wykonawca dostarczy pod adres:
Warszawa, ul. Janusza Kurtyki 4 (IV piętro), w dni powszednie, w godzinach 8:00-15:30
3. Umowa została zawarta na czas oznaczony od dnia r. do dnia roku lub do wyczerpania wartości umowy wskazanej w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.1
4. Zamawiający przewiduje w trakcie realizacji umowy zmianę jej treści w zakresie zwiększenia maksymalnej kwoty przewidzianej na realizację umowy do 40 % kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1. Zmiana taka wymagać będzie formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 2

1. Przedmiot umowy będzie realizowany w częściach, zgodnie z sukcesywnie składanymi przez Zamawiającego zamówieniami.
2. Dostawa każdej partii przedmiotu umowy nastąpi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych licząc od pierwszego dnia następującego po złożeniu zamówienia (w szczególnych przypadkach, kiedy realizacja zamówienia nie jest możliwa we wskazanym terminie, termin ten może ulec wydłużeniu po uzyskaniu uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej). Zgoda taka nie stanowi zmiany umowy, o której mowa w §8.
3. Osobami uprawnionymi do składania zamówień są:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
4. Zmiana osób uprawnionych do składania zamówień nie stanowi zmiany umowy. Zamawiający powiadomi Wykonawcę o każdej zmianie osób o których mowa w ust.3.
5. Zamówienia będą składane przez platformę zakupową Wykonawcy.
6. W terminie do 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy Wykonawca przygotowuje

Zamawiającemu dostęp do platformy zakupowej poprzez założenie kont i podanie haseł aktywacyjnych.

7. Wykonawca prześle osobom uprawnionym wskazanym w ust. 3 loginy i hasła na wskazane przez nich adresy e-mail.
8. Ceny widoczne po zalogowaniu się do platformy zakupowej będą zgodne z cenami zaoferowanymi przez Wykonawcę w ofercie Wykonawcy z dnia, która stanowi załącznik nr 4i pozostaną niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy.
9. Wykonawca dostarcza każdą część przedmiotu umowy własnym transportem bez dodatkowego wynagrodzenia niż określonego w § 2. .
10. Dostawa obejmuje wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez pracownika Zamawiającego.

§ 3

1. Z tytułu realizacji niniejszej Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczone materiały biurowe i papier do drukarek, przy czym nie przekroczy ono łącznie kwoty netto zł (..... złotych groszy), powiększony o należny podatek od towarów i usług (VAT), co daje kwotę bruttozł (słownie: złotychgroszy).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje całkowity koszt prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
3. Zamawiającemu przysługuje możliwość zmiany umowy w wyniku pozyskania dodatkowych środków finansowych
4. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania w całości kwoty wartości umowy określonej w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy.
5. Zapłata odbywać się będzie w terminie do 21 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury - dostarczonej Zamawiającemu po każdorazowej dostawie, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
6. Faktura, poza wymogami księgowymi, musi zawierać wykaz rodzajów i liczby dostarczonych materiałów biurowych oraz ich wartość jednostkową i łączną.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej.
9. Wykonawcy nie przysługuje żadne inne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, nie przewidziane w Umowie ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonaniem Umowy

§ 4

1. Strony zgodnie oświadczają, że jeżeli w czasie trwania umowy Wykonawca zostanie objęty obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa do wystawiania faktur w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF), faktury te będą wystawiane i odbierane za pośrednictwem ww. systemu. Za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielania jej numeru w KSeF, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 Wykonawca będzie wystawiał faktury w następujący sposób:

Nabywca (podmiot 2): Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą,
Ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa
NIP 521-29-08-445

3. W przypadku awarii KSeF, faktury będą tymczasowo przesyłane w formie elektronicznej w formacie pliku PDF za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: faktury@orpeg.gov.pl lub papierowej na adres :
Ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa
Za dzień doręczenia faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF uznaje się dzień potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formacie pliku PDF na adres e-mail: faktury@orpeg.gov.pl lub datę wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa albo dzień przydzielenia jej numeru w KSeF, w zależności, które z tych zdarzeń nastąpiło wcześniej. Dostarczenie w KSeF faktury wystawionej w czasie trwania awarii nie skutkuje rozpoczęciem biegu terminu płatności.
4. W przypadku niedostępności KSeF po stronie Wykonawcy, za dzień doręczenia faktury uznaje się dzień przydzielenia jej numeru KSeF., przy czym przez tryb niedostępności KSeF należy rozumieć niedostępność, o której stanowi przepis art. 106ne ust 4 ustawy o podatku od towarów i usług, a także tryb offline24, o którym stanowią przepisy art. 106nda ust. 1 i 2 ustawy o podatku od towarów i usług.
5. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia po dniu jej doręczenia zgodnie z ust. 1 lub ust. 3 na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
6. W przypadku faktury wystawionej w czasie trwania awarii KSeF zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni liczonym od pierwszego dnia roboczego po dniu potwierdzenia otrzymania wiadomości zawierającej fakturę w formie pliku PDF na adres
e-mail: faktury@orpeg.gov.pl lub wpływu papierowej faktury na adres ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
7. Wykonawca zobowiązany jest przesłać skan faktury na adres e-mail: faktury@orpeg.gov.pl w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury w KSeF.
8. Zamawiający zastrzega, że płatność nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej faktury. Za prawidłowo wystawioną uznaje się fakturę:
 - wystawioną w KSeF (z wyjątkiem przypadków kiedy faktura wystawiana jest w czasie awarii KSeF), gdzie w zakresie prawidłowego określenia nabywcy w polu „Podmiot 2” w pozycji Ośrodek Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą wpisano NIP:5212908445, ul. Janusza Kurtyki 4, 02-676 Warszawa.
 - zawierającą w swojej treści nr umowy, której dotyczy
 - wystawioną zgodnie z przepisami prawa oraz prawidłową pod względem formalnym i rachunkowym.
9. W przypadku wystawienia faktury w sposób niezgodny z powyższym, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wstrzymania zapłaty do czasu otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury termin płatności będzie liczony zgodnie z ust. 4.

§ 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 0,5 % 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 0,2 % 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.
4. Strony ustalają, że maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % łącznego wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 3 ust. 1 umowy.
5. 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.
6. 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.
7. 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,
8. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Wykonawca nie może pomniejszyć należnego mu wynagrodzenia na wystawionym rachunku o kwotę naliczonych kar umownych.
9. Postanowienia niniejszego paragrafu pozostają w mocy także po rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej umowy.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od Umowy:
 - 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 30 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,
 - d) w przypadku przekazania realizacji Umowy osobom trzecim, bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W przypadkach określonych w ust. 1 pkt b) – d), Zamawiający może wykonać prawo odstąpienia

w terminie 30 dni od zaistnienia przyczyny odstąpienia, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do zaniechania naruszeń i bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu.

§ 7

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 materiałów biurowych i papieru do drukarek.
3. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do wymiany wadliwego przedmiotu umowy na wolny od wad lub naprawienie wady, co Wykonawca zobowiązuje się spełnić w terminie dwóch dni roboczych od daty otrzymania zawiadomienia o ujawnieniu wady. Wykonawca zobowiązuje się do odebrania wadliwego przedmiotu umowy od Zamawiającego na własny koszt oraz 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 12 miesięcy.
5. Bieg terminu gwarancji rozpoczyna się od daty dostarczenia Zamawiającemu danej partii towaru, potwierdzonej przez Zamawiającego bez zastrzeżeń.

§ 8

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego jest:
.....
Osobą odpowiedzialną za realizację przedmiotu umowy ze strony Wykonawcy jest:
.....
2. Zmiana osoby odpowiedzialnej za realizację umowy nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.
3. 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: ul. Janusz Kurtyki 4, 02-675 Warszawa
 - b) w przypadku ww. korespondencji pochodzącej od Zamawiającego adresem właściwym dla doręczeń Wykonawcy jest adres:
4. Zmiana adresu dla doręczeń nie stanowi zmiany umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ust. 3.
5. W razie zaniedbania tego obowiązku korespondencję wysłaną pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczoną.

§ 9

1. Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy i nie przekazywania osobom trzecim, w tym także nieupoważnionym pracownikom:
 - 1) sposobu realizowania umowy,
 - 2) informacji i danych, które strony uzyskały w trakcie lub w związku z realizacją umowy, bez względu na sposób i formę ich utrwalania lub przekazania, w szczególności w formie pisemnej, kserokopii, faksu i zapisu elektronicznego o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów, orzeczeń sądowych lub decyzji odpowiednich władz. Zasadą poufności nie jest objęty fakt zawarcia oraz warunki umowy.
2. Ujawnienie przez którąkolwiek ze Stron jakiegokolwiek informacji poufnej wymagać będzie każdorazowo pisemnej zgody drugiej Strony, chyba, że są to informacje publicznie dostępne, a ich ujawnienie nie nastąpiło w wyniku naruszenia postanowień umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności obowiązywać będzie bezterminowo.

§ 10

1. Do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku 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 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. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany warunków umowy w zakresie literówek, systematyki umowy, sprostowania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, w zakresie danych adresowych, nazwy firmy, zmiany numeru NIP, zmiany numeru REGON, podstaw prawnych aktów prawnych przywołanych w umowie, zmiany osób do kontaktu i odpowiedzialnych za realizację umowy.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zmiana danych adresowych firmy, nazwy firmy, zmiany numeru NIP, zmiany numeru REGON, zmiany osób do kontaktu i odpowiedzialnych za realizację umowy, nie wymagają aneksowania umowy i o takiej zmianie Strony zawiadamiają się w formie pisemnej.
6. Wykonawca nie może dokonać cesji/faktoringu żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
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. Sporne sprawy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
10. Klauza informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą stanowi załącznik nr 3 do umowy,
11. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa otrzymuje Zamawiający, a jeden Wykonawca.
12. Integralną część umowy stanowią niżej wymienione załączniki:

Załączniki do umowy:

1. Formularz oferty Wykonawcy z dnia -załącznik nr 1,
2. Cennik- załącznik nr 2
3. Klauza informująca o obowiązywaniu Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Ośrodku Rozwoju Polskiej Edukacji za Granicą stanowi załącznik nr 3 do umowy

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

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 nr141/2024 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.gov.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/>