**Załącznik Nr 1**

**IMZP.272.PU.07.2021.PĆ**

**FORMULARZ OFERTOWY**

**OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ**:

Nazwa:.……………..………………………………..…………………………………………...

Siedziba:…………………………………………………………………………………………

Fax……………………………………………………Tel……………………………………

Regon:……………………………………………………………………………………………

NIP:…………………………………………………………………………………………...…

E-mail: …………………………………………………………………………………………………..

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na zakup i sukcesywne dostawy artykułów biurowych

dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2021 roku, oświadczam/y, iż:

1. zgłaszam/y przystąpienie do niniejszego postępowania i oferuję/emy dostawę materiałów biurowych stanowiących przedmiot zamówienia za łączną cenę w wysokości określonej w poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pełen asortyment materiałów biurowych** | **suma – w PLN brutto** |
| **PODSUMOWANIE (wartość zamówienia łącznie, stanowiąca przedmiot oceny)** | **..................................** |

1. Oferuję/emy przedmiot zamówienia zgodny z opisem zawartym w zaproszeniu.
2. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnoszę/imy zastrzeżeń oraz, że zdobyłem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Zobowiązuję/my się że, w przypadku wyboru mojej/naszej oferty, wykonam/y zamówienie na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
4. Przedmiot zamówienia realizować będę/ziemy samodzielnie / we współpracy z (podać dane): ……………………………………………………………………………………………
5. Do formularza ofertowego załączam oświadczenia i dokumenty:
6. o niekaralności za przestępstwa przekupstwa, przeciwko obrotowi gospodarczemu – załącznik Nr 2,
7. zaświadczenie (kopię) wpisu do rejestru działalności gospodarczej lub innego rejestru.

 …………………………………………….. ……………………………………………

 (miejscowość, data) (podpis i pieczęć Wykonawcy)

**Załącznik Nr 2**

**IMZP.272.PU.07.2021.PĆ**

……………………………………… …………………………………

Pieczątka firmowa Wykonawcy Miejscowość, data

1. **Oświadczenie O NIEKARALNOŚCI**

Ja,……………………………………………………………………………………………….,zamieszkały/z siedzibą w: ………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………......., prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą/reprezentujący:……….............................................

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………, oświadczam, że nie byłem skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

……………………………………

 Data i Podpis osoby upoważnionej

 **Załącznik Nr 3**

**IMZP.272.PU.07.2021.PĆ**

**UMOWA NR ZP.273.PU………2022 (2021)**

**z dnia ……. 2022 (2021) roku**

**na zakup i sukcesywne dostawy artykułów biurowych**

**dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w 2022 roku**

zawarta w Sochaczewie w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie zapytania ofertowego przeprowadzonego poza ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 roku, poz.1129) – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 130.000 złotych (art.2 ust.1 pkt.1 ustawy) pomiędzy:

**Powiatem Sochaczewskim**, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

1. Jolanta Gonta - Starosta Sochaczewski

2. Tadeusz Głuchowski - Wicestarosta Sochaczewski

przy kontrasygnacie

Teresy Pawelak - Skarbnika Powiatu

**zwanym dalej Zamawiającym**,

a: ......................................................................................................................................................

reprezentowanym przez:

1. .........................................................................

2. .........................................................................

**zwanym dalej Wykonawcą**,

o następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji sukcesywne dostawy artykułów biurowych (m.in. papieru do kserokopiarek formatu A3 i A4, kopert, segregatorów, teczek kartonowych, skoroszytów, materiałów piśmienniczych oraz materiałów do bindowania) do siedziby Starostwa Powiatowego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65 w Sochaczewie, zgodnie z zapisami zapytania ofertowego określającego ilościowo – asortymentową stronę zamówienia. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami oraz zapytanie ofertowe stanowią integralną część umowy.

CPV: 30.10.00.00-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli

**§ 2**

**Zakres dostawy**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przedmiot dostawy określony w § 1 niniejszej umowy sukcesywnie w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2022 roku.
2. Przewidywane zapotrzebowanie na artykuły biurowe oszacowano na podstawie danych z lat ubiegłych oraz najlepszej wiedzy Zamawiającego co do potrzeb w okresie realizacji zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy, że złoży zamówienie (sumaryczne) w pełnym wymiarze. Jest to uzależnione od zapotrzebowania, jakie będzie występowało w latach realizacji zamówienia.
3. Miejscem dostawy artykułów biurowych jest siedziba Starostwa Powiatowego przy ulicy Marszałka Józefa Piłsudskiego 65 w Sochaczewie.
4. Zamówione artykuły winny zostać dostarczone Zamawiającemu w terminie 2 dni, licząc od dnia otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania faksem lub pocztą elektroniczną.
5. Wykonawca dostarczy przedmiot dostawy specjalistycznym transportem samochodowym.
6. Koszty transportu ponosi Wykonawca.
7. Wartość jednorazowego zapotrzebowania na artykuły biurowe będące przedmiotem Umowy, złożonego Wykonawcy przez Zamawiającego, nie może być niższa, niż 100 zł brutto.
8. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do potwierdzenia dostawy w zakresie: daty, godziny oraz ilości dostarczonego asortymentu jest upoważniony pracownik Wydziału Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych Starostwa Powiatowego, natomiast ze strony Wykonawcy – kierowca dostarczający zamówioną ilość artykułów biurowych stanowiących przedmiot zamówienia.

**§ 3**

**Wartość Zamówienia**

1. Ustala się wartość przedmiotu umowy w kwocie brutto w wysokości .................................................... zł, (słownie: ................................................................................................................................................złotych), stanowiącej iloczyn oferowanej ceny jednostkowej za artykuły biurowe poszczególnych rodzajów i ilości zamówionych artykułów w czasie trwania umowy.
2. Finalna wartość przedmiotu umowy jest uzależniona od zapotrzebowania na artykuły biurowe składane przez poszczególne Wydziały Starostwa Powiatowego.
3. Zgodnie z zapisami w złożonej ofercie cena poszczególnych rodzajów artykułów biurowych określona została w zbiorczym zestawieniu zamawianego asortymentu, stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego i złożonej oferty. Niniejsze zestawienie stanowi integralną część łączącej strony umowy.
4. Przez okres trwania umowy cena zamawianych artykułów biurowych nie może ulec zmianie, za wyjątkiem zmian korzystnych dla Zamawiającego (obniżenie ceny).
5. Cena brutto rozumiana jest jako cena netto wraz z podatkiem VAT.

**§ 4**

**Forma i terminy płatności**

1. Zamawiający zobowiązuje się do uregulowania należności za poszczególne dostawy w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury VAT na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
2. Fakturę należy wystawiać na: Powiat Sochaczewski; ul. M. J. Piłsudskiego 65; 96 – 500 Sochaczew; NIP: 837 – 15 – 11 – 868. Płatnikiem będzie Starostwo Powiatowe w Sochaczewie.
3. Jako termin zapłaty przyjmuje się datę złożenia przelewu w banku Zamawiającego.
4. Koszty obsługi bankowej powstałe w banku Zamawiającego pokrywa Zamawiający, natomiast koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.
5. Płatności realizowane będą w PLN.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych z wystawionych faktur.

**§ 5**

**Obowiązki Wykonawcy**

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za kompletne, wysokiej jakości i terminowe dostarczenie przedmiotu Umowy. Wykonawca odpowiada za wady fizyczne zmniejszające jakość, wartość użytkową dostarczonych artykułów.
2. W przypadku nagminnego nie wywiązywania się z obowiązku określonego w powyższym ustępie i po bezskutecznym wezwaniu do terminowego dostarczania artykułów biurowych wysokiej jakości, Zamawiającemu przysługuje prawo nabycia określonej partii artykułów biurowych na ryzyko i koszt Wykonawcy.
3. Zamówione artykuły winny zostać dostarczone w ilości określonej przez Zamawiającego. Nie można dokonywać zmian w ilości zamówionych artykułów bez pisemnej zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca zapewnia wykwalifikowany personel do kierowania, nadzorowania i wykonania zamówienia, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy.
5. Przedstawicielem Wykonawcy w odniesieniu do zamówienia objętego niniejszą Umową jest ................................................................................................................................................................................ .
6. Wykonawca ma obowiązek realizacji określonego zamówienia w terminie przewidzianym w § 2 Umowy.

**§ 6**

**Obowiązki Zamawiającego**

1. W ramach udzielonego zamówienia Zamawiający udzielał będzie, sukcesywnie w miarę bieżących potrzeb, częściowych zamówień asortymentowo – ilościowych.
2. Bieżący nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego będzie sprawować Dyrektor Wydziału Inwestycji, mienia i Zamówień Publicznych Starostwa Powiatowego.
3. Zamawiający zobowiązany jest udzielić Wykonawcy wszelkich wyjaśnień co do treści przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający zobowiązany jest do terminowego opłacania przedłożonych faktur.

**§ 7**

**Odbiór Zamówienia**

1. Zamawiający dokonywał będzie na bieżąco odbioru zamówień częściowych.
2. Nienależyte wykonanie przedmiotu Umowy może pociągnąć za sobą zmniejszenie wynagrodzenia w stosownej wielkości, co zostanie określone przez Zamawiającego w momencie odbioru dostawy.

**§ 8**

**Warunki reklamacji i gwarancja**

1. Zamawiający po stwierdzeniu otrzymania dostawy artykułów biurowych złej jakości powiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę faksem lub pocztą elektroniczną, potwierdzając zgłoszenie reklamacji w formie pisemnej (list polecony).
2. Wykonawca uwzględni zgłoszoną reklamację w terminie 3 dni, licząc od chwili otrzymania zgłoszenia reklamacji faksem lub pocztą elektroniczną, w formie wymiany partii asortymentu o złej jakości na własny koszt.
3. W przypadku zgłoszenia reklamacji o której mowa w ust.1 Wykonawca może żądać wykonania badań kontrolnych. Złożenie tego żądania nie wstrzymuje wykonania obowiązku określonego w ust.2. W zależności od wyników badań koszty ich wykonania i wymiany artykułów biurowych obciążają odpowiednio Zamawiającego lub Wykonawcę.
4. Zamawiającemu w stosunku do Wykonawcy przysługuje gwarancja na przedmiot dostawy. Okres gwarancji wynosi 24 miesiące od daty dostawy określonej partii przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego.

**§ 9**

**Odpowiedzialność stron**

1. W przypadku nieterminowej dostawy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,2 % wartości przedmiotu umowy określonej w § 3 ust.1 niniejszej umowy – za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku nieterminowej zapłaty za wykonaną dostawę Wykonawcy przysługuje prawo do egzekwowania należności ustawowych.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25 % wartości przedmiotu umowy określonej w § 3 ust.1 umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od Umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 25% wartości przedmiotu umowy określonej § 3 ust.1 umowy.
5. W przypadku nie wywiązywania się przez Wykonawcę z umowy w zakresie terminowości dostaw, Zamawiający może – po wcześniejszym bezskutecznym wezwaniu do zrealizowania dostawy – nabyć określoną partię zamówionych artykułów u innego przedsiębiorcy, a Wykonawcę obciążyć różnicą w cenie pomiędzy zaproponowaną w ofercie przez Wykonawcę, a poniesioną przez Zamawiającego na zakup nie dostarczonej partii artykułów biurowych.
6. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających zastrzeżone kary umowne, jeżeli nie pokrywają one faktycznie poniesionej szkody.

**§ 10**

**Rozstrzyganie sporów**

1. Wszystkie problemy i spory wynikające z Umowy dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania będą rozstrzygane przez Sąd miejscowo właściwy dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

* 1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
	2. Umowę sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach: 3 egzemplarze dla Zamawiającego oraz 1 egzemplarz dla Wykonawcy.
	3. W przypadku rażącego naruszenia zapisów umowy (m.in. opóźnień w dostarczaniu artykułów biurowych oraz dostarczaniu tych artykułów o nienależytej jakości), Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym – bez wcześniejszego wzywania Wykonawcy.
	4. Załącznikiem do niniejszej umowy jest oferta Wykonawcy wraz ze złożonymi oświadczeniami i dokumentami.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

.................................................................. .............................................................

**KONTRASYGNATA SKARBNIKA:**

....................................................................

 **Załącznik Nr 4**

**IMZP.272.PU.07.2021.PĆ**

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO – ILOŚCIOWY**

**„ZAKUP I SUKCESYWNE DOSTAWY ARTYKUŁÓW BIUROWYCH**

**DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W SOCHACZEWIE W 2022 ROKU”**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Opis przedmiotu** | **Jedn. miary** | **Ilość** | **Wartość jednostkowa brutto** | **Suma brutto** |
| **1** | **2** | **3** |  **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | **Baterie alkaliczne LR6** | **Baterie alkaliczne LR6 AA o wysokiej pojemności** | **szt.** | **100** |  |  |
| 2 | **Baterie alkaliczne LR03** | **Baterie alkaliczne LR03 AAA o wysokiej pojemności** | **szt.** | **60** |  |  |
| 3 | **Blok makulaturowy w kratkę A4** | **Format A4 w kratkę, klejony na górze, 100 kartek** | **szt.** | **50** |  |  |
| 4 | **Blok makulaturowy w kratkę A5** | **Format A5 w kratkę, klejony na górze, 100 kartek** | **szt.** | **25** |  |  |
| 7 | **Cienkopis**  | **Marki STABILO, plastikowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie, wentylowana skuwka, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor czarny** | **szt.** | **20** |  |  |
| 8 | **Cienkopis**  | **Marki STABILO, plastikowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie, wentylowana skuwka, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor czerwony** | **szt.** | **20** |  |  |
| 9 | **Cienkopis** | **Marki STABILO, plastikowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie, wentylowana skuwka, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor niebieski** | **szt.** | **20** |  |  |
| 10 | **Cienkopis**  | **Marki STABILO, plastikowa końcówka oprawiona w metal, tusz odporny na wysychanie, wentylowana skuwka, grubość linii pisania 0,4 mm, kolor zielony** | **szt.** | **20** |  |  |
| 11 | **Datownik samotuszujący** | **Wykonany z tworzywa, w kolorze czarnym, wysokość cyfr: 4 mm – Trodat printy 4810** | **szt.** | **10** |  |  |
| 12 | **Długopis**  | **Marki Corvina 51, długość linii 2000m, grubość linii pisania 1 mm, kolor czarny** | **szt.** | **100** |  |  |
| 13 | **Długopis**  | **Marki Corvina 51, długość linii 2000m, grubość linii pisania 1 mm, kolor czerwony** | **szt.** | **30** |  |  |
| 14 | **Długopis**  | **Marki Corvina 51, długość linii 2000m, grubość linii pisania 1 mm, kolor niebieski** | **szt.** | **100** |  |  |
| 15 | **Długopis** | **Marki Corvina 51, długość linii 2000m, grubość linii pisania 1 mm, kolor zielony** | **szt.** | **30** |  |  |
| 16 | **Długopis** | **Długopis na łańcuszku PROFICE** | **szt.** | **50** |  |  |
| 17 | **Długopis** | **Długopis na łańcuszku PROFICE (Wkład)** | **szt.** | **50** |  |  |
| 18 | **Długopis żelowy** | **Marki PILOT G2, gumowy uchwyt w kolorze wkładu, mechanizm chowania wkładu, wkłady wymienne typ G2 żelowe, grubość pisania 0,3 mm, kolor czarny** | **szt.** | **100** |  |  |
| 19 | **Długopis żelowy**  | **Marki PILOT G2, gumowy uchwyt w kolorze wkładu, mechanizm chowania wkładu, wkłady wymienne typ G2 żelowe, grubość pisania 0,3 mm, kolor czerwony** | **szt.** | **30** |  |  |
| 20 | **Długopis żelowy**  | **Marki PILOT G2, gumowy uchwyt w kolorze wkładu, mechanizm chowania wkładu, wkłady wymienne typ G2 żelowe, grubość pisania 0,3 mm, kolor niebieski** | **szt.** | **150** |  |  |
| 21 | **Długopis żelowy**  | **Marki PILOT G2, gumowy uchwyt w kolorze wkładu, mechanizm chowania wkładu, wkłady wymienne typ G2 żelowe, grubość pisania 0,3 mm, kolor zielony** | **szt.** | **30** |  |  |
| 22 | **Długopis automatyczny**  | **Długopis automatyczny marki Zenith. Długopis posiada wymienny wkład wielkopojemny. Długość linii pisania to 3500m. Kolor tuszu niebieski, w dowolnym kolorze obudowy.** | **szt.** | **50** |  |  |
| 23 | **Dziurkacz**  | **Marki SAX 318, metalowa obudowa, ogranicznik formatu (co najmniej A4, A5, A6), dziurkuje do 15 kartek, pojemnik na ścinki, gwarancja 10 lat** | **szt.** | **15** |  |  |
| 24 | **Folia laminacyjna** | **Folia laminacyjna A4 80 mikronów 100 szt. w opakowaniu** | **opak.** | **10** |  |  |
| 25 | **Gumka do ścierania**  | **Marki PENTEL, mała do usuwania śladów ołówka, nie niszczy ścieranej powierzchni, ruchoma kartonowa osłona** | **szt.** | **50** |  |  |
| 26 | **Kalendarz** | **Kalendarz biurkowy stojący na spirali A5** | **szt.** | **100** |  |  |
| 27 | **Karteczki samoprzylepne** | **Żółte samoprzylepne karteczki w bloczkach 100 – kartkowych, rozmiar 38 x 51 mm, nie pozostawiają śladów po odklejeniu** | **szt.** | **200** |  |  |
| 28 | **Karteczki samoprzylepne** | **Żółte samoprzylepne karteczki w bloczkach 100 – kartkowych, rozmiar 75 x 75 mm, nie pozostawiają śladów po odklejeniu** | **szt.** | **200** |  |  |
| 29 | **Karton wizytówkowy** | **Karton ozdobny, wizytówkowy o gramaturze 230g/m2, matowy tłoczony o delikatnej fakturze płótna w kolorze kremowym, format A4. Opakowanie zawiera 20 arkuszy** | **op.** | **50** |  |  |
| 30 | **Klipy biurowe** | **Marki Grand, sprężyste, o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zarysowania. Szerokość 19 mm, opakowanie zawiera 12 szt.** | **op.** | **50** |  |  |
| 31 | **Klipy biurowe** | **Marki Grand, sprężyste, o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zarysowania. Szerokość 25 mm, opakowanie zawiera 12 szt.** | **op.** | **25** |  |  |
| 32 | **Klipy biurowe** | **Marki Grand, sprężyste, o wysokiej trwałości, lakierowana na czarno powłoka odporna na zarysowania. Szerokość 41 mm, opakowanie zawiera 12 szt.** | **op.** | **25** |  |  |
| 33 | **Klej w sztyfcie**  | **Marki DONAU, bezbarwny, bezwonny, nietoksyczny, niebrudzący, zmywalny, do klejenia papieru, tektury, zdjęć i materiału, gramatura 8g** | **szt.** | **200** |  |  |
| 34 | **Koperta DL** | **Samoprzylepne, białe, format w mm: 110 x 220, bez okna, opakowanie 100 szt.** | **op.** | **2**  |  |  |
| 35 | **Koperta DL** | **Samoprzylepne, białe, format w mm: 110 x 220, z oknem, opakowanie 100 szt.** | **op.** | **15** |  |  |
| 36 | **Koperta C4 (biała)** | **Samoprzylepne, format w mm: 229 x 324, opakowanie 250 szt.** | **op.** | **5**  |  |  |
| 37 | **Koperta C4 (biała)** | **Samoprzylepne, format w mm: 229 x 324, opakowanie 100 szt. z poszerzanymi bokami** | **op.** | **5** |  |  |
| 38 | **Koperta B5 (biała)** | **Samoprzylepne, format w mm: 176 x 250, opakowanie 500 szt.** | **op.** | **5** |  |  |
| 39 | **Koperta C6**  | **Samoprzylepne, format w mm: 114 x 162, bez okna, opakowanie 1000 szt.** | **op.** | **15** |  |  |
| 40 | **Kostka biurowa klejona** | **Klejona na jednym boku, format minimalny 8,5 x 8,5 x 3,5 cm** | **szt.** | **100** |  |  |
| 41 | **Korektor w piórze** | **Marki DONAU ,szybkoschnący, idealnie kryjący, pojemność minimalna 7 ml, z cienką metalową końcówką** | **szt.** | **30** |  |  |
| 42 | **Korektor w taśmie** | **Marki DONAU ,ekologiczny, ruchoma końcówka, skuwka chroniąca taśmę, wymiary taśmy 5 mm x 8 m (szer. x dł.), przeznaczony do precyzyjnego korygowania pisma ręcznego i maszynowego** | **szt.** | **120** |  |  |
| 43 | **Koszulki groszkowe** | **Marki Esselte, format A4, wykonane z folii PP, multiperforowane – pasują do każdego segregatora, grubość folii: 40 mic., opakowanie 100 szt., pakowane w folii** | **op.** | **100**  |  |  |
| 44 | **Koszulki groszkowe**  | **Marki Esselte, format A4, z boczną klapką, wykonane z folii PP, multiperforowane – pasują do każdego segregatora, grubość folii: 90 mic., opakowanie 10 szt., pakowane w folii** | **op.** | **20** |  |  |
| 45 | **Koszulki groszkowe na katalogi** | **Koszulki w formacie A4 o groszkowej fakturze z poszerzanym i harmonijkowym brzegiem. Dedykowane do obszernych wielostronicowych dokumentów, folderów reklamowych i katalogów. Pasują do każdego segregatora, grubość folii: 170 mic Otwierane od góry, opakowanie 10 szt.** | **op.** | **10** |  |  |
| 46 | **Linijka**  | **Wykonana, z przezroczystego polistyrenu, trwałe, nieścieralne podziałki, gwarantowana dokładność wykonania skali, długość 30 cm** | **szt.** | **10** |  |  |
| 47 | **Marker permanentny** | **Marki Pentel N850, przeznaczony do pisania po każdej powierzchni. Marker posiada szybkoschnący, wodoodporny nieblaknący tusz, kolor czarny**  | **szt.** | **50** |  |  |
| 48 | **Marker permanentny** | **Marker PILOT do płyt CD/DVD – kolor biały** | **szt.** | **10** |  |  |
| 49 | **Nożyczki biurowe** | **Satynowe ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść wykonana z niełamliwego plastiku, długość 15,5 cm** | **szt.** | **20** |  |  |
| 50 | **Nóż** | **Nóż do rozcinania kopert** | **szt.** | **5** |  |  |
| 51 | **Ofertówki krystaliczne** | **Format A4, wykonane z przezroczystej folii PCV, otwierane u góry i z prawej strony, grubość folii: 0,15 mm, opakowanie 25 szt. w folii** | **op.** | **50**  |  |  |
| 52 | **Ołówek automatyczny** | **Marki Pentel, grubość linii pisania 0,5 mm. Ołówek posiada gumowy uchwyt oraz wymienną gumkę**  | **szt.** | **20** |  |  |
| 53 | **Ołówek**  | **Marki FABEL CASTEL, odporny na złamania, z gumką do ścierania u góry** | **szt.** | **50** |  |  |
| 54 | **Papier xero A3 POL SPEED – PREFEROWANY LUB RÓWNOWAŻNY** | **Gramatura 80g., ryza 500 arkuszy, standard wysokich nakładów, przeznaczony do drukarek i kopiarek** | **ryza** | **10** |  |  |
| 55 | **Papier xero A4 POL SPEED PREFEROWANY LUB RÓWNOWAŻNY** | **Gramatura 80g., ryza 500 arkuszy, standard wysokich nakładów, przeznaczony do drukarek i kopiarek** | **ryza** | **1600**  |  |  |
| 56 | **Papier xero A3 POL LUX PREFEROWANY LUB RÓWNOWAŻNY** | **Gramatura 80g., ryza 500 arkuszy, standard wysokich nakładów, przeznaczony do drukarek i kopiarek** | **ryza** | **10** |  |  |
| 57 | **Papier xero A4 POL LUX PREFEROWANY LUB RÓWNOWAŻNY** | **Gramatura 80g., ryza 500 arkuszy, standard wysokich nakładów, przeznaczony do drukarek i kopiarek** | **ryza** | **400** |  |  |
| 58 | **Papier samoprzylepny** | **Etykiety samoprzylepne A4 - 100 arkuszy EMEKO** | **opak.** | **5** |  |  |
| 59 | **Papier do plotera** | **Papier do plotera 0,914 x 50 m rolka** | **szt.** | **10** |  |  |
| 60 | **Pinezki** | **Pinezki do tablicy korkowej (beczułki) opak. 100 szt** | **opak.** | **5** |  |  |
| 61 | **Płyty CD-R** | **Marki Verbatim lub Esperanza w kopertach, pojemność 80 min. 700 MB, prędkość 48x** | **szt.** | **50** |  |  |
| 62 | **Płyty DVD-R** | **Marki Verbatim lub Esperanza w twardym plastikowym opakowaniu, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 16x** | **szt.** | **50** |  |  |
| 63 | **Przekładki kartonowe** | **Przekładki do segregatora 1/3 o wymiarze 240x105mm, posiadają dwa otwory do wpinania w zamki segregatorowe dwu ringowe, pasują do segregatora w formacie A4. W dowolnym kolorze. Opakowanie zawiera 100 szt.** | **op.** | **20** |  |  |
| 64 | **Pudełka** | **Pudło archiwizacyjne na segregator 100x325x262 mm RKIVE FELLOWES** | **szt.** | **100** |  |  |
| 65 | **Pudełka** | **Pudło archiwizacyjne otw. z góry 431x333x294 mm D.RECT 2100** | **szt.** | **200** |  |  |
| 66 | **Rozszywacz** | **Do zszywek 24/6, 26/6, różne kolory** | **szt.** | **20** |  |  |
| 67 | **Rysiki ołówkowe** | **Grafit do ołówków automatycznych Pentel o twardości B, grubość linii pisania 0,5 mm, długość grafitu 60 mm**  | **op.** | **10** |  |  |
| 68 | **Rolka termiczna**  | **Rolka do kas fiskalnych oraz terminali płatniczych, szerokość rolki 80mm, długość od 30m do 80 m, opakowanie zawiera 10 szt.** | **op.** | **10** |  |  |
| 69 | **Rolka termiczna**  | **Rolka do kas fiskalnych oraz terminali płatniczych, szerokość rolki 55mm, długość 30m, opakowanie zawiera 10 szt.** | **op.** | **2** |  |  |
| 70 | **Segregator A4 (50mm)**  | **Wykonany z twardej tektury, oklejony na zewnątrz kolorową folią, wyposażony w mechanizm dźwigniowy z dociskaczem, 2 ringi, na dolnych krawędziach metalowe okucia, okuty otwór na palce, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, szerokość grzbietu 50 mm, różne kolory** | **szt.** | **100** |  |  |
| 71 | **Segregator A4 (75mm)** | **Wykonany z twardej tektury, oklejony na zewnątrz kolorową folią, wyposażony w mechanizm dźwigniowy z dociskaczem, 2 ringi, na dolnych krawędziach metalowe okucia, okuty otwór na palce, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, szerokość grzbietu 75 mm, różne kolory** | **szt.** | **500** |  |  |
| 72 | **Segregator bezkwasowy** | **LEITZ symbol 6092 – kolor biały** | **szt.** | **50** |  |  |
| 73 | **Segregator bezkwasowy** | **LEITZ symbol 6089 – kolor biały** | **szt.** | **50** |  |  |
| 74 | **Skoroszyt kartonowy** | **Format A4, wykonany z kartonu** **o grubości 275 g/m2 , skoroszyt** **z wąsem, kolor biały** | **szt.** | **50** |  |  |
| 75 | **Skoroszyt kartonowy zawieszany** | **Skoroszyt hakowy, wykonany** **z kartonu o grubości 275 g/m2 ,skoroszyt z wąsem, pełna okładka, kolor biały** | **szt.** | **100** |  |  |
| 76 | **Skoroszyt plastikowy** | **Format A4, wykonany z mocnego i sztywnego PCV, skoroszyt z wąsem, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy, różne kolory** | **szt.** | **50** |  |  |
| 77 | **Skoroszyt plastikowy zawieszany** | **Format A4, wykonany z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa. Boczna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora** | **szt.** | **500** |  |  |
| 78 | **Spinacz biurowy**  | **Okrągły, metalowy, długość 25 mm, pudełko zawierające 100 szt., opakowanie 10 szt. w kartonie** | **op.** | **50** |  |  |
| 79 | **Spinacz biurowy** | **Okrągły, metalowy, długość 50 mm, pudełko zawierające 100 szt., opakowanie 10 szt. w kartonie** | **op.** | **20** |  |  |
| 80 | **Tacka biurowa**  | **Tacka na dokumenty przezroczysta, formatu A4, możliwość ustawienia w pionie lub schodkowo** | **szt.** | **20** |  |  |
| 81 | **Taśma klejąca z gilotyną - 2 cm** | **Przezroczysta do wszechstronnego zastosowania w biurze, wytrzymała i silnie klejąca z podajnikiem wykonanym z plastiku, metalowy nożyk ułatwiający odcinanie taśmy 20 mm x 33 m** | **szt.** | **25** |  |  |
| 82 | **Taśma klejąca** | **Pakowa, przezroczysta, wytrzymała i silnie klejąca 50 mm x 66 m** | **szt.** | **50** |  |  |
| 83 | **Taśma klejąca** | **Przezroczysta do wszechstronnego zastosowania w biurze, wytrzymała i silnie klejąca 20 mm x 33 m** | **szt.** | **30** |  |  |
| 84 | **Taśma klejąca -** | **Przezroczysta do wszechstronnego zastosowania w biurze, wytrzymała i silnie klejąca 10mm x 33 m** | **szt.** | **20** |  |  |
| 85 | **Teczka kartonowa wiązana** | **Wykonana z kartonu o grubości 275 g/m2 , na dokumenty formatu A4, kolor biały** | **szt.** | **500** |  |  |
| 86 | **Teczka lakierowana z gumką** | **Wykonana z mocnego barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o gramaturze 400 g/m2 , zamykana na gumkę , 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadaniem, różne kolory** | **szt.** | **100** |  |  |
| 87 | **Teczka do podpisu** | **Teczka do podpisu BARBARA A4 20 przekładek** | **szt.** | **5** |  |  |
| 88 | **Teczka A4 – bezkwasowa** | **LEITZ symbol 6106 – kolor biały** | **Szt.** | **500** |  |  |
| 89 | **Teczka skrzydłowa** | **Teczka na dokumenty z twardej i sztywnej tektury o grubości 2mm, powlekana folią polipropylenową, w formacie A4, z zamknięciem na dwa rzepy lub na gumkę, szerokość grzbietu do 40mm, w dowolnym kolorze** | **szt.** | **20** |  |  |
| 90 | **Teczka biała** **z gumką** | **Wykonana z białego barwionego z jednej strony kartonu o gramaturze 250 g/m2 , zamykana na gumkę , 3 zakładki chroniące dokumenty przed wypadaniem** |  | **2000** |  |  |
| 91 | **Temperówka metalowa** | **Pojedyncza w kształcie klina, Temperówka przeznaczona do temperowania ołówków i kredek o średnicy 8mm** | **szt.** | **10** |  |  |
| 92 | **Tuby** | **Tuby tekturowe 1050x70 mm** | **szt.** | **20** |  |  |
| 93 | **Tuby** | **Tuby tekturowe 450x70 mm** | **szt.** | **20** |  |  |
| 94 | **Tuby** | **Tuby tekturowe 750x70 mm** | **szt.** | **20** |  |  |
| 95 | **Tusz do stempli**  | **Marki HORSE, uniwersalny, do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową lub polimerową płytką stemplującą, buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, pojemność 25 ml, kolor czerwony** | **szt.** | **50** |  |  |
| 96 | **Tusz do stempli**  | **Marki HORSE, uniwersalny, do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową lub polimerową płytką stemplującą, buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, pojemność 25 ml, kolor czarny** | **szt.** | **20** |  |  |
| 97 | **Wkład do długopisu** | **Wkład do długopisu PENTEL BK77 SuperB, wkład wymienny BKL7, kolor czarny** | **szt.** | **40** |  |  |
| 98 | **Wkład do długopisu** | **Wkład do długopisu PENTEL BK77 SuperB, wkład wymienny BKL7, kolor niebieski** | **szt.** | **40** |  |  |
| 99 | **Wkład do długopisu żelowego** | **Wkład do długopisu żelowego, pasujący do długopisu PILOT G1, kolor czarny** | **szt.** | **40** |  |  |
| 100 | **Wkład do długopisu żelowego** | **Wkład do długopisu żelowego, pasujący do długopisu PILOT G1, kolor niebieski** | **szt.** | **40** |  |  |
| 101 | **Wkład do długopisu żelowego** | **Wkład do długopisu żelowego, pasujący do długopisu PILOT G2, kolor czarny** | **szt.** | **40** |  |  |
| 102 | **Wkład do długopisu żelowego**  | **Wkład do długopisu żelowego, pasujący do długopisu PILOT G2, kolor niebieski** | **szt.** | **40** |  |  |
| 103 | **Wkład do długopisu żelowego** | **Wkład do długopisu żelowego, pasujący do długopisu PILOT G2, kolor czerwony** | **szt.** | **40** |  |  |
| 104 | **Wkład do długopisu** | **Wkład wielkopojemny metalowy z końcówką o średnicy 1 mm. Wkład marki Zenith, kolor niebieski** | **szt.** | **40** |  |  |
| 105 | **Zakładki indeksujące samoprzylepne**  | **Marki BRILLANT, w czterech kolorach, w bloczku 4 x 50 kartek, rozmiar 20 x 50 mm** | **szt.** | **80** |  |  |
| 106 | **Zakreślacz**  | **Marki FABER CASTELL, fluorescencyjny tusz na bazie wody, nie rozmazuje wydruków atramentowych, szerokość linii pisania 1-5 mm, ścięta końcówka, do pisania po wszystkich rodzajach papieru, różne kolory** | **szt.** | **80** |  |  |
| 107 | **Zeszyt (Brulion) A5 w kratkę** | **Brulion A5 96 kartkowy, szyty z wzmocnionym grzbietem, liniatura w kratkę. Brulion w oprawie twardej, okładka pokryta błyszczącą folią, różne kolory i wzory** | **szt.** | **10** |  |  |
| 108 | **Zeszyt A5 w kratkę** | **Zeszyt A5 96 kartkowy, liniatura w kratkę. Okładka zeszytu wykonana z kartonu pokrytego lakierem UV, różne kolory i wzory** | **szt.** | **10** |  |  |
| 109 | **Zeszyt (Brulion) A4 w kratkę** | **Brulion A4 96 kartkowy, szyty z wzmocnionym grzbietem, liniatura w kratkę. Brulion w oprawie twardej, okładka pokryta błyszczącą folią, różne kolory** **i wzory** | **szt.** | **10** |  |  |
| 110 | **Zeszyt A4 w kratkę** | **Zeszyt A4 96 kartkowy, liniatura** **w kratkę. Okładka zeszytu wykonana z kartonu pokrytego lakierem UV, różne kolory i wzory** | **szt.** | **10** |  |  |
| 111 | **Zszywacz SAX 39** | **Marki SAX 39, wykonany** **z tworzywa sztucznego, części mechanizmu z metalu, zszywanie zamknięte i otwarte, zszywa do 25 kartek, pojemność magazynowania 120-150 zszywek 24/6 lub 26/6, gwarancja 5 lat** | **szt.** | **10** |  |  |
| 112 | **Zszywacz Rexel Odyssey**  | **Zszywacz marki Odyssey posiada trwałą, odlewaną z metalu konstrukcję i gumową podstawę, zszywa do 60 kartek. Głębokość zszywania 65 mm** | **szt.** | **5** |  |  |
| 113 | **Zszywacz** | **Zszywacz Leitz 5517 mini** | **szt.** | **5** |  |  |
| 114 | **Zszywki Rexel Odyssey** | **Marki Rexel Odyssey 9mm, grubość zszywanego pliku do 60 kartek, opakowanie zawierające 2500 sztuk wysokiej jakości zszywek** | **op** | **5** |  |  |
| 115 | **Zszywki 26/6**  | **Marki LEITZ, grubość zszywanego pliku do 25 kartek, pudełko zawierające 1000 zszywek, opakowanie 10 szt.** | **op.** | **5** |  |  |
| 116 | **Zszywki 24/6** | **Marki LEITZ, grubość zszywanego pliku do 20 kartek, pudełko zawierające 1000 zszywek, opakowanie 10 szt.** | **op.** | **10** |  |  |
| 117 | **Zszywki** | **Zszywki LEITZ no. 10** **(1.000 szt. op.)** | **op.** | **10** |  |  |
| 118 | **Zwilżacz** | **Zwilżacz glicerynowy DONAU 20ml** | **szt.** | **10** |  |  |
| **PODSUMOWANIE (W PLN BRUTTO):** |  |

………………………………………… ……………………………………….

(miejscowość, data) (podpis i pieczęć Wykonawcy)

 **Załącznik Nr 5**

**IMZP.272.PU.07.2021.PĆ**

**Klauzula informacyjna**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 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), zwanego dalej RODO informujemy, że:

**1.** Administratorem pozyskiwanych danych osobowych jest Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, adres siedziby: ul. Marsz. J. Piłsudskiego 65, kontakt mailowy: e-mail: starostwo@powiatsochaczew.pl tel. 046 864-18-40.

**2.** Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie jest Kinga Oklińska.

W sprawach związanych z danymi osobowymi można się kontaktować się z Inspektorem ochrony danych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie pod adresem e-mail: iodo@powiatsochaczew.pl

**3.** Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą co najmniej w jednym z poniżej wymienionych celów:

1) wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze;

2) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą;

3) podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą ,przed zawarciem umowy;

4) ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą ,lub innej osoby fizycznej;

5) wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi;

6) jeden lub większa liczba celów określonych przez Administratora, do których realizacji osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w zakresie i celu określonym w treści zgody.

**4.** Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie:

1) 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 4.05.2016),

2) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000),

3) przepisów prawa regulujących realizację danego celu.

**5.** Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, którymi mogą być:

1) podmioty upoważnione do odbioru Pani/Pana danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;

2) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).

 **6.** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres:

1) niezbędny do realizacji celu przetwarzania,

2) wynikający z przepisów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

3) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.

**7.** W związku z uczestnictwem w sesjach Rady Powiatu Sochaczewskiego, przetwarzane są dane osobowe (w tym wizerunek i głos) i są rozpowszechnianie w Internecie w postaci transmisji on-line poprzez serwis www.youtube.com oraz nagrań wideo udostępnianych na stronie powiatu www.powiatsochaczew.pl i BIP Starostwa Powiatowego w Sochaczewie www.sochaczew-powiat.bip.org.pl

**8.** W związku z udziałem w spotkaniach ze Starostą Sochaczewskim oraz w organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Sochaczewie okolicznościowych spotkaniach, naradach, konferencjach, konsultacjach, imprezach masowych, uroczystościach patriotycznych, jubileuszach, zawodach sportowych, imprezach rekreacyjnych itp. przetwarzane są dane osobowe, w tym wizerunki uczestników.

**9.** W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo:

1) w przypadkach kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych osoby, której dane dotyczą, do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych z tym, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;

2) żądać od administratora:

a) dostępu do swoich danych osobowych,

b) ich sprostowania,

c) usunięcia,

d) ograniczenia przetwarzania;

3) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,

4) do przenoszenia swoich danych osobowych;

5) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

6) w przypadkach kiedy dane osobowe są pozyskiwane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana, do otrzymania informacji o źródle pochodzenia danych osobowych, a gdy ma to zastosowanie – czy pochodzą one ze źródeł publicznie dostępnych oraz kategorii odnośnych danych osobowych;

- realizacja powyższych praw musi być zgodna z przepisami prawa, na podstawie których odbywa się przetwarzanie danych oraz RODO, a także z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), czy archiwizacji.

**10.** Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest:

1) warunkiem prowadzenia sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie i wynika z przepisów prawa lub zawartej umowy lub warunkiem zawarcia umowy, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować niemożliwością prowadzenia Sprawy lub niemożliwością zawarcia umowy lub niemożliwością jej realizacji;

2) dobrowolne, jednak niezbędne do prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, jednakże niepodanie danych w zakresie wymaganym przez Administratora może skutkować dłuższym terminem prowadzenia sprawy. Jeżeli wynika to z przepisów prawa Pani/Pana dane osobowe w celu prowadzenia Sprawy w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie mogą być pozyskane w sposób inny niż pozyskanie ich od Pani/Pana.

 **11**. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.

**12.** Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich z wyłączeniem danych osobowych (w tym wizerunku i głosu) zawartych w transmisjach i nagraniach filmowych z sesji Rady Powiatu Sochaczewskiego zamieszczanych w serwisie internetowym www.youtube.com

**13.** Mówiąc o danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Sochaczewie, należy rozumieć wszystkie zgromadzone zasoby informacyjne zawierające ten rodzaj danych niezależnie od ich postaci: papierowej czy elektronicznej.