

Nr sprawy: 5/2023/ZP

Na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (T. J. Dz. U. 2022 poz. 1710) zwanej dalej ustawą, Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białołęka-Targówek z siedzibą w Warszawie, przy ulicy Tykocińskiej 34

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie:

PODSTAWOWYM

o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych

Na: Dostawę materiałów biurowych dla SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
30.00.00.00 - 9

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zatwierdził dnia 25.05.2023 r.

Dyrektor SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek
Marcin Jakubowski

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białołęka-Targówek

ul. Tykocińska 34

03-545 Warszawa

Tel. 22 518-26-41

REGON: 145950090

NIP: 524-27-48-756

www.zoztargowek.waw.pl

e-mail: sekretariat@zozbt.waw.pl

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ PROWADZONE JEST POSTĘPOWANIE

Adres strony internetowej, na której prowadzone jest postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą: <https://ezamowienia.gov.pl/>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie będzie prowadzone w trybie podstawowym, na podstawie art. 275, ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień Publicznych (T. J. Dz. U. 2022 poz. 1710), o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 przedmiotowej ustawy, tj. poniżej kwoty 215 000 euro.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych dla SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek, zgodnie z załącznikiem nr 2 do SWZ oraz projektowanymi postanowieniami umowy stanowiącymi załącznik nr 4 do SWZ.
2. Klasyfikacja zamówienia wg wspólnego słownika zamówień (CPV):
 - 1) główny kod:
30.00.00.00-9 Maszyny biurowe i liczące, sprzęt i materiały, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania
 - 2) dodatkowe kody:
30.10.00.00-0 Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli
30.14.00.00-2 Maszyny liczące i rachunkowe
30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe
3. Dostarczony asortyment musi być fabrycznie nowy a jego poszczególne elementy muszą znajdować się w opakowaniach zabezpieczających przed zmianami ilościowymi i jakościowymi.

4. Jeżeli Zamawiający w opisie przedmiotu zamówienia wskazał znaki towarowe, patenty lub pochodzenia, źródła lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, dopuszcza się zaferowanie rozwiązań równoważnych opisanym, pod warunkiem zachowania przez nie takich samych minimalnych parametrów technicznych, jakościowych lub funkcjonalnych.
5. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia znajdują się odniesienia do norm, ocen technicznych, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 101 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym.
6. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego rozwiązanie spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W takim przypadku, Wykonawca załącza do oferty wykaz rozwiązań równoważnych wraz z jego opisem lub normami.
7. Wszystkie wymagania określone w dokumentach wskazanych powyżej stanowią wymagania minimalne, a ich spełnienie jest obowiązkowe. Niespełnienie ww. wymagań minimalnych będzie skutkowało odrzuceniem oferty jako niezgodnej z warunkami zamówienia na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.
8. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego wskazanymi w niniejszej SWZ.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas określony tj. od dnia jej zawarcia do 31 grudnia 2024 roku.
2. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

VI. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANA WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SWZ.
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy Pzp oraz wskazanym we wzorze umowy.
4. Zmiana umowy, pod rygorem nieważności, wymaga zachowania formy pisemnej.

VII. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w szczególności składanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem:
 - egzaminowania - <https://egzamowienia.gov.pl/>;
 - poczty elektronicznej, email: sekretariat@zozbt.waw.plWe wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem ogłoszenia (BZP, TED lub ID postępowania z egzaminowaniem).
2. Dokumenty elektroniczne, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „Formularza do komunikacji” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 2 adres email. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 poz. 2415).
3. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Regulaminie korzystania z systemu egzaminowania.
4. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych formularzy: „Formularz złożenia, zmiany, wycofania oferty lub wniosku” i „Formularza do komunikacji” wynosi 150 MB.
5. Za datę przekazania oferty, wniosków, zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji przyjmuje się datę ich przekazania do e-zamówienia.
6. Dane postępowanie można wyszukać również na Liście wszystkich postępowań w egzaminowaniu klikając wcześniej opcję „Dla Wykonawców” lub ze strony głównej z zakładki Postępowania.
7. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem egzaminowania, pod adresem: <https://egzamowienia.gov.pl/>.
8. Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów oraz złożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

9. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (złożyć ofertę, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę w tym środki ochrony prawnej) akceptuje warunki korzystania z ezamowienia, oraz uznaje je za wiążące.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie przez Wykonawcę oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z ezamowienia, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.
11. Zamawiający nie jest podmiotem odpowiedzialnym za działanie ezamowienia.
12. Pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/> znajduje się instrukcja korzystania z ezamowienia.

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: p. Agnieszka Kubicz

Godziny pracy: 8:00 - 15:00, tel.: 22-518-26-43

Zamawiający udziela odpowiedzi wyłącznie na pytania przesłane w formie wskazanej w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy Pzp nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym, jak i z osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszej SWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

WYMOGI FORMALNE OFERTY

1. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - 1) treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji i zostać sporządzona wg formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej SWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączają do oferty załączniki o innej treści niż określona w SWZ zostaną odrzucone;
 - 2) oferta wraz z załącznikami musi zostać sporządzona w języku polskim, złożona w formie elektronicznej podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzona podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
 - 3) każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
2. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe, a także podmiotowe środki dowodowe i pozostałe dokumenty składane elektronicznie muszą zostać podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W procesie składania oferty, w tym przedmiotowych środków dowodowych na egzaminie, kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawcy składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
5. Jeżeli oryginał dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie zostały sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, Wykonawca może sporządzić i przekazać elektroniczną kopię posiadanego dokumentu lub oświadczenia. Za elektroniczną kopię dokumentu, którego oryginał istnieje w formie pisemnej, można uznać kopię zapisaną na informatycznym nośniku danych np. skan, fotografię zrobioną aparatem cyfrowym. W przypadku przekazywania przez Wykonawcę elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, opatrzenie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez Wykonawcę albo odpowiednio podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca (na zasadach określonych przepisami ustawy Pzp) albo przez Podwykonawcę jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem.

6. W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 6, dokonuje w przypadku:
 - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania - odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub Podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
 - 2) przedmiotowych środków dowodowych - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
 - 3) innych dokumentów - odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w ustępach powyżej, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
9. Zaleca się, aby materiały nie wymagane przez Zamawiającego, tj. nie stanowiące oferty (druki i foldery reklamowe) były wyraźnie oznaczone i oddzielone od oferty (załączone jako osobny plik).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część należy ten plik zaszyfrować.
11. Przedstawiając wyjaśnienia i ewentualne dowody Wykonawca powinien szczegółowo wykazać:
 - 1) czy informacja stanowi informację techniczną, technologiczną, organizacyjną przedsiębiorstwa lub inną informację posiadającą wartość gospodarczą, np. poprzez wskazanie, które z podanych danych technicznych, technologicznych, czy organizacyjnych zawarte w tych dokumentach stanowią taką wartość,
 - 2) czy informacja jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie jest powszechnie znana osobom zwykle zajmującym się tym

- rodzajem informacji albo nie jest łatwo dostępna dla takich osób (w szczególności czy w/w informacje nie są dostępne na stronach internetowych),
- 3) czy uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów),
 - 4) czy wykorzystanie lub ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa następuje za zgodą uprawnionego do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi i nie narusza obowiązku ograniczenia ich wykorzystywania lub ujawniania wynikającego z ustawy, czynności prawnej lub z innego aktu.
12. Brak wykazania bądź niewystarczające wyjaśnienia i dowody, iż informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie powodowało, iż art. 18 ust. 3 ustawy Pzp nie będzie miał zastosowania, a dokumenty (informacje), które zostały w nieprawidłowy sposób zastrzeżone zostaną udostępnione innym Wykonawcom oraz podmiotom składającym wnioski o ich udostępnienie.
 13. Jeżeli Wykonawca zastrzeże informacje składane w drodze wyjaśnień (w trybie art. 223, art. 224 ustawy Pzp) lub uzupełniając/składając dokumenty (w trybie art. 126, art. 128 ustawy Pzp) w osobnym zaszyfrowanym pliku, jako „Tajne” powinien nie później niż w terminie składania tych informacji wykazać, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
 14. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
 15. Wykonawca składa ofertę/wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, dalej „wniosek” za pośrednictwem egzaminatora.
UWAGA – Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na egzaminacje, w szczególności danego postępowania.
 16. Ofertę/wniosek należy sporządzić w języku polskim.
 17. W formularzu oferty/wniosku Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP.
 18. Ofertę, wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 19. Sposób złożenia oferty/wniosku, w tym zaszyfrowania oferty opisany został w „Instrukcji użytkownika”, dostępnej na stronie: <https://egzaminacje.gov.pl/>.
 20. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

FORMA DOKUMENTÓW

1. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku.
2. Dokumenty w formacie „.pdf” zaleca się podpisywać formatem PAdES.
3. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XadES.
4. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
5. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg (.jpeg), ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
6. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń: .zip, **IZ**.
7. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego, ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
8. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju.
9. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania metody podpisania plików oferty.
10. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo Podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

12. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
13. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert.
14. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

XI. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem ezamowienia. Funkcjonalność do zaszyfrowania oferty przez Wykonawcę jest dostępna dla Wykonawców na ezamowienia, w szczegółach danego postępowania. W formularzu oferty Wykonawca zobowiązany jest podać adres skrzynki ePUAP, na którym prowadzona będzie korespondencja związana z postępowaniem.
2. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym należy złożyć do dnia 02.06.2023 r. do godz. 12:00 na stronie internetowej prowadzonego postępowania (ezamowienia) pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/>.
3. Sposób złożenia oferty, w tym jej zaszyfrowania został opisany w Regulaminie korzystania z ezamowienia oraz instrukcji dostępny pod linkiem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/instrukcje/>.
4. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (ezamowienia).
5. Wykonawca składa ofertę w formie zaszyfrowanej, dlatego też oferty nie są widoczne do momentu odszyfrowania ich przez Zamawiającego po upływie terminu otwarcia ofert.
6. Oferty przesłane faxem, e-mailem lub w formie papierowej nie będą rozpatrywane. Złożenie oferty na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jej złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów prawa.

XII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.06.2023 r., o godzinie 12:30.
2. Otwarcie ofert następuje poprzez użycie mechanizmu do odszyfrowania ofert dostępnego po zalogowaniu w zakładce Deszyfrowanie na egzaminowania i następuje poprzez wskazanie pliku do odszyfrowania.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. Zgodnie z ustawą - Prawo zamówień publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line, a ma jedynie takie uprawnienie.
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zgodnie z przepisem art. 57 ustawy Pzp o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 2) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 3) sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
 - 4) zdolności technicznej lub zawodowej:
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 108 ustawy Pzp.
2. Z postępowania wyklucza się Wykonawcę na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie warunki, o których mowa art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
4. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawców na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.

XIV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Przedstawiona w ofercie cena musi zawierać całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, za całość przedmiotu zamówienia. Cena oferty musi zawierać wszelkie podatki, w tym podatek od towarów i usług (VAT). Podana cena jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (T. J. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
3. Wszystkie wartości powinny być podane w złotych polskich (PLN). Cena oferty musi być: wyliczona i podana w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia - poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). W przypadku, gdy Wykonawca poda ceny bez wskazania liczby groszy Zamawiający przyjmie, że liczba groszy jest równa „0”.
4. Jeżeli oferta będzie zawierała ceny jednostkowe wyrażone jako wielkości matematyczne znajdujące się na trzecim i kolejnym miejscu po przecinku, zostanie odrzucona na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy Pzp.
5. Ceny podane w ofercie powinny zawierać wszystkie koszty związane z dostawą oraz wykonaniem przez Wykonawcę wszystkich zobowiązań wynikających z umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego, ubezpieczeniem, opakowaniem oraz uwzględniać inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty.
6. Celem rzetelnego porównania cen ofertowych, Wykonawcy są zobowiązani podać cenę z zastosowaniem stawki podatku VAT w wysokości obowiązującej w Polsce dla przedmiotu niniejszego zamówienia. Jeśli Wykonawcy są podmiotowo zwolnieni z płacenia podatku VAT, mają obowiązek dołączyć do oferty zaświadczenie wydane przez właściwy organ podatkowy potwierdzające fakt zwolnienia na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (T. J. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
7. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie jako błąd w obliczeniu ceny i

spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki (na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 10 Pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 Pzp).

8. W przypadku omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową netto.

XV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

1) Ocena oferty (OO)= cena (C) + termin realizacji zamówienia (R)

2) Cena - 60%

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przy kryterium „cena” wynosi 60.

Liczba punktów przyznana ofercie w kryterium cena zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 60$$

Wyniki będą zaokrąglane do 2 miejsc po przecinku (od 5 w górę).

- 3) Termin realizacji zamówienia – 40%:

–Dostawa w terminie od 1 do 2 dni od dnia podpisania umowy – 40 pkt.

–Dostawa w terminie od 3 do 4 dni od dnia podpisania umowy – 20 pkt.

–Dostawa w terminie powyżej 5 dni – 0 pkt.

Maksymalny termin dostawy przedmiotu zamówienia - 7 dni.

Ocena łączna oferty OO = C + R

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

2. Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę. Pozostałym ofertom przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
6. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

W przypadku, o którym mowa w pkt 6.3, Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

WARUNKI ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę powinny przedłożyć dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Zawarcie umowy nastąpi według wzoru Zamawiającego. Postanowienia ustalone we wzorze umowy w trakcie trwania postępowania nie podlegają negocjacjom.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp, oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.

3. Zgodnie z art. 513 ustawy Pzp odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy,
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania Wykonawców lub konkursie, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy,
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że Zamawiający był do tego obowiązany.
4. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

XVIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawcę przystępującego do postępowania.

XIX. OFERTY CZĘŚCIOWE, WARIANTOWE, AUKcja ELEKTRONICZNA, WIZJA LOKALNA ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Przedmiotem postępowania jest dostawa artykułów biurowych różnego asortymentu. Z uwagi na nadmierne trudności oraz koszty skutkujące poważną groźbą nieprawidłowej realizacji zamówienia nie ma możliwości podziału na części.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej, o której mowa w art. 92 ustawy Pzp tzn. oferty przewidującej odmienny sposób wykonania zamówienia niż określony w niniejszej SWZ.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp (zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, zamówienia na dodatkowe dostawy).
5. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 311-315 ustawy Pzp.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 308 ust. 1 Pzp.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.
8. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.

9. Zamawiający nie stawia wymogu w zakresie zatrudnienia przez Wykonawcę osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej ani sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.
13. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
16. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Cena wyrażona ma być w złotych polskich, wszelkie rozliczenia z Wykonawcą będą dokonywane w złotych polskich.
17. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
18. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kluczowych zadań przedmiotu zamówienia.

XX. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. Dokumenty stanowiące ofertę.

- 1) Wypełniony druk oferty sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową netto, brutto, termin realizacji zamówienia, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację, którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcy *(sporządzony poza egzaminem)*.
- 2) Opis przedmiotu zamówienia/Formularz cenowy – Załącznik nr 2 do SWZ *(sporządzony poza egzaminem)*.

2. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę wraz z ofertą.

- 1) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w niniejszej SWZ według załącznika nr 3 do SWZ.
- 2) Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, Wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa

obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

- 3) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych Wykonawców należy załączyć do oferty. Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy; wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy, z określeniem adresu siedziby; ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy.

3. Przedmiotowe środki dowodowe składane przez Wykonawcę wraz z ofertą.

Zamawiający nie wymaga złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

4. Podmiotowe środki dowodowe.

- 1) Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia ogólne warunki udziału w postępowaniu - oświadczenie z art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo Zamówień Publicznych stanowiące załącznik do niniejszej SWZ.
W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie, o którym mowa powyżej w części odnoszącej się do braku podstaw wykluczenia składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 2) Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni aktualnego na dzień złożenia, oświadczenia Wykonawcy potwierdzającego aktualność informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp.
- 3) Wezwanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej zostanie przekazane Wykonawcy poprzez stronę prowadzonego postępowania.
- 4) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Zamawiający może na każdym etapie

postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.

- 5) Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność. W takiej sytuacji Wykonawca powinien wskazać Zamawiającemu (np. w formie oświadczenia) sygnaturę postępowania, w którym wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały złożone.
- 6) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - a) oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - b) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 7) W zakresie nieuregulowanym ustawą Pzp lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 8) Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
 - 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w załączniku nr 3 do SWZ dane umożliwiające dostęp do tych środków;
 - 2) podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 Pzp.
- 9) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 10) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 5, zastępuje się je w całości lub

części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

- 11) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem.
- 12) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 7, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
- 13) Oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 2.1, powinno być ważne na dzień składania ofert oraz składane w formie elektronicznej to jest opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcy (Podwykonawcom).
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych Podwykonawców. W przypadku braku informacji w tej sprawie Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia Podwykonawcom.

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo

- do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w pkt. XX.2.1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.
 4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

INFORMACJE O ZASADACH KORZYSTANIA Z ZASOBÓW INNYCH PODMIOTÓW

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie stawia warunków udziału w postępowaniu wobec których Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

XXI. WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

1. Wyjaśnienia treści SWZ:
 - 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ;
 - 2) Zgodnie z art. 284 ustawy PZP, Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert;
 - 3) jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w lit. b, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w lit. b, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert;
 - 4) przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w lit. c, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej specyfikacji, a treścią udzielonych wyjaśnień jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SWZ.

4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SWZ.
5. W przypadku, gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty.
6. W przypadku, gdy zmiany treści SWZ prowadziłyby do istotnej zmiany charakteru zamówienia w porównaniu z pierwotnie określonym, w szczególności prowadziłyby do znacznej zmiany zakresu zamówienia, Zamawiający unieważnia postępowanie na podstawie art. 256 ustawy Pzp.

XXII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem ezamowienia. Sposób wycofania oferty został opisany w „Instrukcji użytkownika” dostępnej na ezamowienia.
2. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.

XXIII. INNE INFORMACJE

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białołęka-Targówek, ul. Tykocińska 34, 03-545 Warszawa;**
 - inspektorem ochrony danych osobowych u Administratora jest p. Natalia Petryk - Sadowska, z którą można kontaktować się e-mailem: biuro@systemyzarzadzania.com.pl
1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **„Dostawę materiałów biurowych dla SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek”**, prowadzonym w trybie podstawowym;
 2. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) dalej „ustawa Pzp”;
 3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia;
 4. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp,

- związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
5. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 6. posiada Pani/Pan:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (*Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników*);
 - 3) 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 (*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*);
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 7. nie przysługuje Pani/Panu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) 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.

XXIV. ZAŁĄCZNIKI:

- | | | |
|-------------------|---|--|
| 1. ZAŁĄCZNIK NR 1 | - | DRUK FORMULARZA OFERTY |
| 2. ZAŁĄCZNIK NR 2 | - | OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA / FORMULARZ
CENOWY |
| 3. ZAŁĄCZNIK NR 3 | - | WZÓR OŚWIADCZENIA |
| 4. ZAŁĄCZNIK NR 4 | - | WZÓR UMOWY |

<i>(pieczęć Wykonawcy)</i>	<h2>Formularz Oferty</h2>
----------------------------	---------------------------

Zamawiający:

**Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów
Lecznictwa Otwartego Warszawa Białoleka-
Targówek**
ul. Tykocińska 34
03-545 Warszawa

Składając ofertę w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na wykonanie zadania pn.: „Dostawę materiałów biurowych dla SZPZLO Warszawa Białoleka-Targówek” – nr postępowania: 5/2023/ZP

my niżej podpisani:

Wykonawca (1):
adres ul.
kod, miasto, kraj
nr telefonów, nr faksu
NIP, REGON
adres e-mail *(do kontaktów z Zamawiającym)*:
adres skrytki e-ePUAP:
.....

Wykonawca 2 *:
adres ul.
kod, miasto, kraj
nr telefonów, nr faksu
NIP, REGON
adres e-mail *(do kontaktów z Zamawiającym)*:
adres skrytki e-pap:

Pełnomocnik ** do reprezentowania Dostawców ubiegających się wspólnie o udzielenie Zamówienia publicznego:

adres ul.

kod, miasto, kraj

nr telefonów, nr faksu

NIP, REGON

adres e-mail (do kontaktów z Zamawiającym):

adres skrytki e-ePUAP:

* Wypełniają jedynie Wykonawcy wspólne ubiegający się o udzielenie Zamówienia publicznego

I. Cena oferty dla przedmiotu zamówienia

Cena oferty stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z SWZ i Opisem przedmiotu zamówienia

Dostawa materiałów biurowych dla SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek			
	Wartość netto w PLN	Wartość brutto w PLN	Termin realizacji zamówienia
 PLN PLN dni

II. Oświadczenia

Wykonawca składając ofertę oświadcza, że:

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SWZ oraz we wzorze umowy.
2. Cena podana powyżej jest niezmienna (z wyjątkiem okoliczności przewidzianych w projektowanych postanowieniach umowy, bądź w przypadkach, o których mowa w SWZ) w okresie realizacji przedmiotu zamówienia i obejmuje wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w związku z realizacją przedmiotowego zamówienia. Wynagrodzenie będzie płatne stosownie do postanowień wzoru umowy, w terminach i sposób przewidziany w tym wzorze.
3. Zapoznał się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załączonymi do niej dokumentami. Przyjmujemy przekazane dokumenty bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami w nich zawartymi. Dane zawarte w ofercie, dokumentach i oświadczeniach są zgodne ze stanem faktycznym.
4. Zapoznał się z projektowanymi postanowieniami umowy załączonymi do dokumentacji postępowania i akceptuje je bez zastrzeżeń oraz zobowiązuje się, w przypadku wyboru jego oferty, do zawarcia umowy wg wyżej wymienionych postanowień umowy, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SWZ.
6. Firma, którą reprezentuję, w rozumieniu przepisów art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 162) jest:

- mikroprzedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR),
- małym przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR),
- średnim przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR),
- żadne z powyższych.

należy postawić „X” przy właściwym kwadracie

7. Oświadczamy, że niniejsze zamówienie powierzymy Podwykonawcom / nie powierzymy Podwykonawcom (niepotrzebne skreślić)

Powierzymy następujący zakres prac w zakresie Podwykonawcom (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG i zakres):

- 1)
- 2)

8. Oferta zawiera na stronach od do informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 z późn. zm.). Informacje te zawarte są i zabezpieczone stosownie do opisu znajdującego się w SWZ. Poniżej przedstawiam stosowne uzasadnienie zastrzeżenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa:

stanowią one:

- informacje techniczne przedsiębiorstwa i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:
.....
- informacje technologiczne przedsiębiorstwa i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:
.....
- informacje organizacyjne przedsiębiorstwa i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:
.....
- inne informacje posiadające wartość gospodarczą i w stosunku do nich podjęto następujące niezbędne działania w celu zachowania ich poufności:
.....

Jednocześnie oświadczam(y), że ww. informacje nie zostały ujawnione do wiadomości publicznej.

9. Oświadczam/my, 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.

¹ Rozporządzenie 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 dnia 04.05.2016 r., str. 1).

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).

III. Spis treści

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

Uwaga: Formularz oferty musi być opatrzony przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania firmy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym i przekazany Zamawiającemu wraz z innymi dokumentami określonymi w SWZ.

Zamawiający zaleca, aby podpis złożony był na podpisywanym dokumentcie PDF (podpis wewnętrzny) – taki sposób podpisu umożliwia szybką i prawidłową weryfikację.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA/
FORMULARZ CENOWY**

L.p.	NAZWA I OPIS ARTYKUŁU	Jednostka miary	Producent i nazwa oferowanego artykułu	Szacowana ilość do 31.12.2024	Cena netto za szt.	VAT	Cena brutto za szt.	Wartość netto	Wartość brutto
1	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 38x51 mm, bloczek - 100 karteczek	szt.		30		23%			
2	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 76x127 mm - bloczek 100 karteczek	szt.		30		23%			
3	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 76x51 mm - bloczek 100 karteczek	szt.		30		23%			
4	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 76x76 mm - bloczek 100 karteczek	szt.		30		23%			
5	Blok biurowy A4 w kratkę, miękka okładka, 100 kartek	szt.		50		23%			
6	Blok biurowy A5 w kratkę, 100 kartek, miękka okładka	szt.		50		23%			
7	Cienkopis (do wyboru w różne kolory) z końcówką fibrową o linii pisania 0,3-0,4 mm, do wyboru w kolorach: czarny, czerwony, zielony, niebieski, odporny na wysychanie tuszu.	szt.		300		23%			

8	Klasyczny długopis w pomarańczowej obudowie w kropki komfortowy uchwyt i wentylowana nasadka w kolorze tuszu. Intensywne kolory tuszu są trwałe, odporne na wodę i działanie promieni słonecznych. Bardzo precyzyjna i wytrzymała końcówka pisząca z niklowanego srebra z kulką z węgliku wolframu o średnicy 0,7mm. Różne kolory. Rystor Kropka Bis lub równoważny	szt.		500		23%			
9	Długopis stojący Beifa lub równoważny na sprężynce stojący w kulce z wymiennym wkładem, z samoprzylepną podkładką, która umożliwia stabilne umocowanie długopisu oraz rozciągliwą sprężynką (do ok. 1m)	szt.		50		23%			
10	Dziennik korespondencyjny w sztywnej oprawie, format A4, minimum 96 kartkowy, ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej.	szt.		10		23%			
11	Dziurkacz biurowy, dziurkujący jednorazowo min. 25 kartek, średnica dziurek 5,5 mm, odległość między dziurkami 80 mm, z ogranicznikiem formatu, posiadający antypoślizgową nakładkę, pojemnik na ścinki po opróżnieniu nie spada	szt.		20		23%			
12	Etykiety samoprzylepne A-4na formacie A4, opakowanie - 100 arkuszy, wielkość etykiet 297x210 mm	op.		20		23%			
13	Etykiety samoprzylepne A-4na formacie A4, opakowanie - 100 arkuszy, wielkość etykiet 105x42,4 mm	op.		50		23%			
14	Folia do laminowania na gorąco, błyszcząca, samoprzylepna A4 216x303 mm grubości 125 mic, wykończenie antystatyczne. opak: 100 szt. klasy/jakości CRYSTAL	op.		50		23%			
15	Grzbiety do bindowania 5 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			

16	Grzbiety do bindowania 10 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			
17	Grzbiety do bindowania 14 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			
18	Grzbiety do bindowania 8 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			
19	Gumka do ścierania śladów ołówka, kolor biały, o wymiarach 33-35 x 16 x 11-13 mm, do stosowania na papierze	szt.		30		23%			
20	Kalkulator biurowy 12 pozycyjny, duży wyświetlacz, podwójne zasilanie, podwójna pamięć, zaokrąglanie wyników, obliczanie marży, klawisz cofania, klawisz zmiany znaku +/-, klawisz podwójnego zera, plastikowa obudowa i klawisze, wymiary 210 x 155 x 34,5 mm, 24 miesiące gwarancji.	szt.		20		23%			
21	Klej w sztyfcie 36 g, bez rozpuszczalnika, do klejenia papieru, tektury.	szt.		50		23%			
22	Klips archiwizacyjny (100 szt.) dwuczęściowy, plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów 85 mm, opakowanie 100 szt.	op.		30		23%			
26	Klips biurowy 19 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 19 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
27	Klips biurowy 32 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 32 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			

28	Klips biurowy 51 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 51 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
29	Klips biurowy 25 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 25 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
30	Klips biurowy 41 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 41 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
31	Klips biurowy 15 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 15 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
32	Koperta biała B4, opakowanie zawiera 250 sztuk, o wymiarach 250x353mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		10		23%			
33	Koperta B4 brązowa samoklejąca, opakowanie zawiera 250 szt., wymiary 250x353 mm.	op.		10		23%			
34	Koperta biała C4, opakowanie zawiera 250 sztuk, o wymiarach 229x324mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		20		23%			
35	Koperta biała C5, opakowanie zawiera 250 sztuk, o wymiarach 229x162mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		20		23%			
36	Koperta biała C6, opakowanie zawiera 100 sztuk, o wymiarach 114x162mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		20		23%			

37	Koperta na CD/DVD biała, papierowa z okienkiem	szt.		50		23%			
38	Korektor w płynie	szt.		50		23%			
39	Korektor w taśmie	szt.		50		23%			
40	Kostka kolorowa klejona, wymiary: 85x85 mm, bloczek - 400 karteczek, klejona na jednym boku.	szt.		100		23%			
41	Koszulki na dokumenty A4 otwierane z boku miękka obwoluta, wykonana z gładkiej, matowej ekologicznej folii polipropylenowej (100um), przeznaczona na dokumenty w formacie A4, przystosowana do dokumentów w obwolutach, boczna klapka ułatwiająca wkładanie i wyjmowanie dokumentów z koszulki, przezroczysta, pasek z multiperforacją, specjalny wzmocniony brzeg obwoluty, dziurkowanie: 11, 10 sztuk w opakowaniu	op.		30		23%			
42	Koszulki na dokumenty groszkowe A4 wykonane z folii PP, otwierane od góry, multiperforowana - pasuje do każdego segregatora, format: A4, opis: 110 mic, groszkowe, opakowanie - 100 sztuk	op.		100		23%			
43	Koszulki na dokumenty groszkowe A5 wykonane z folii PP, otwierane od góry, multiperforowane - pasuje do każdego segregatora, format: A5, opis: 46 mic, groszkowe, opakowanie - 100 sztuk	op.		30		23%			
44	Kuweta na dokumenty dla formatu A4, wykonana z odpornego na pęknięcia plastiku, do wyboru: dymna lub przezroczysta	szt.		100		23%			

45	Marker / flamaster gruby, ścięta końcówka.	szt.		50		23%			
46	Marker do płyt CD kolor czarny, długość linii pisania: 500 m	szt.		50		23%			
47	Marker permanentny, kolor czarny, wodoodporny, szybkoschnący, do pisania na metalu, szkle, plastiku z okrągłą końcówką	szt.		50		23%			
48	Nożyczki biurowe, długość ostrzyz: 15,5 cm, satynowe ostrze wykonane z nierdzewnej stali, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść, wykonana z niełamliwego plastiku.	szt.		30		23%			
49	Obwoluta A4 "L" sztywna PVC przezroczysta wykonana ze sztywnej i przezroczystej folii PCV o grubości około 180µ. Zgrzewany po lewej długości i dolnej szerokości w kształcie litery L.	szt.		50		23%			
50	Okładki do bindowania - przód format: A4, gr. 200 mic, opakowanie 100 szt., przezroczyste.	op.		10		23%			
51	Okładki do bindowania - tył format: A4, gr. 270 g, karton delta skóropodobny, niebieski, opakowanie 100 szt.	op.		10		23%			
52	Papier biurowy A3 biały do drukarek atramentowych i laserowych, format A3, klasa białości C, 80g/m2, ryza zawierająca 500 szt., zapewnia bezproblemowe drukowanie i kopiowanie.	ryza		30		23%			
53	Papier biurowy A4 biały do drukarek atramentowych i laserowych, format A4, klasa białości C, 80g/m2, ryza zawierająca 500 szt., zapewnia bezproblemowe drukowanie i kopiowanie.	ryza		6000		23%			

54	Papier biurowy A5 biały do drukarek atramentowych i laserowych, format A5, klasa białości C, 80g/m2, ryza zawierająca 500 szt., zapewnia bezproblemowe drukowanie i kopiowanie.	ryza		4000		23%			
55	Płyty CD-R z możliwością nadruku, 700 MB, pakowane po 50 szt.; klasy/jakości VERBATIM; z możliwością wykonania nadruku	op.		50		23%			
56	Przekładki do segregatora 1/3 A4, przekładki kartonowe, format 1/3 A4, różne kolory, opakowanie 100 szt.	op.		20		23%			
57	Rozszywacz zszywek posiadający plastikowe uchwyty na palce dla łatwego użytku, usuwający różne rodzaje zszywek biurowych.	szt.		50		23%			
58	Segregator A4/50 mm pokryty folią PCV, kolorowy, format A4, szer. grzbietu 50 mm, pokryty folią PCV	szt.		200		23%			
59	Segregator A4/75 mm pokryty folią PCV, kolorowy, format A4, szer. grzbietu 75 mm, pokryty folią PCV	szt.		300		23%			
60	Skoroszyt PCV wpinany (zawieszany), format A4	szt.		200		23%			
61	Spinacze biurowe, okrągłe, 28mm, niklowane, opakowanie 100 szt.	op.		200		23%			
62	Spinacze biurowe, okrągłe, 50 mm, niklowane, opakowanie 100 szt.	op.		100		23%			

63	Taśma klejąca - biurowa 24 mm, przezroczysta taśma klejąca biurowa o dużej sile przylegania do papieru, wykonana z polipropylenu i pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, łatwa do przerywania, rozmiar: 24 mm	szt.		50		23%			
64	Taśma klejąca 18 mm	szt.		50		23%			
65	Taśma pakowa (szara lub przezroczysta), jednostronnie klejąca, na mocnej wytrzymałej folii, szerokość taśmy ok. 48 mm, długość ok. 66 m.	szt.		30		23%			
66	Teczka do akt osobowych, format A4, papierowa, skoroszyt do akt osobowych.	szt.		250		23%			
67	Teczka do podpisu format: A4, wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, grzbiet teczki harmonijkowy, wewnątrz 10 kart/przekładek.	szt.		10		23%			
68	Teczka tekturowa wiązana na tasienkę, na dokumenty o formacie A4, wykonana z grubego i trwałego kartonu, o gramaturze min 275 g/m ² , z trzema wewnętrznymi klapkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem.	szt.		500		23%			
69	Teczka tekturowa z gumką na dokumenty o formacie A4, wykonana z grubego i trwałego kartonu, o gramaturze min 275 g/m ² , z trzema wewnętrznymi klapkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem.	szt.		250		23%			
70	Temperówka	szt.		50		23%			
71	Tusz wodny do pieczętek, pojemność 25 ml, do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową lub polimerową płytką stemplującą, do wyboru w kolorze: czarny, niebieski, czerwony, zielony.	szt.		30		23%			

72	Zakreślacz fluorescencyjny, ścięta końcówka, odporny na wysychanie, szerokość linii pisania 1-5 mm, do wyboru w kolorach: żółty, zielony, niebieski, czerwony, różowy, pomarańczowy.	szt.		200		23%			
73	Zeszyt A4 300 kartek, oprawa twarda, kratka	szt.		20		23%			
74	Zeszyt A4 60 kartek, oprawa miękka, kratka	szt.		20		23%			
75	Zeszyt A5 96 kartek, oprawa twarda, kratka	szt.		20		23%			
76	Zeszyt A5 80 kartek, oprawa miękka, kratka	szt.		20		23%			
77	Zeszyt A5 96 kartek, oprawa miękka, kratka	szt.		20		23%			
78	Zszywacz biurowy, czarny, metalowy, zszywający do 30 kartek, głębokość wsuwania kartek 65 mm, pojemność magazynka - 100 x 24/6 lub 130 x 26/6, zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie, ładowany od góry.	szt.		20		23%			
79	Zszywki biurowe 24/6, opakowanie zawierające 1000 szt.	op.		100		23%			
Suma									

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ
SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Pzp

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białołęka-Targówek

ul. Tykocińska 34

03-545 Warszawa

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

reprezentowany przez:

Na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawa materiałów biurowych dla SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek”, prowadzonego przez Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białołęka-Targówek, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

- 1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.**
- 2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 2-5 i 7-10 ustawy Pzp).** Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze:
.....
- 3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)¹.**

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

[UWAGA: stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

[UWAGA: stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, a jednocześnie samodzielnie w pewnym zakresie wykazuje spełnianie warunków]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w następującym zakresie:

.....

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTÓW

UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia, polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego/yh podmiotu/ów udostępniających zasoby: *(wskazać nazwę/y podmiotu/ów)*..... w następującym zakresie:

.....*(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).*

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

.....

Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty

**OŚWIADCZENIE PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY
O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU ORAZ
SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp

ZAMAWIAJĄCY:

Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białołęka-Targówek

ul. Tykocińska 34

03-545 Warszawa

WYKONAWCA:

(lub podmiotu udostępniającego zasoby lub jednego z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia)

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

reprezentowany przez:

Na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Dostawę materiałów biurowych dla SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek”, prowadzonego przez Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białołęka-Targówek, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (*Dz. U. poz. 835*)¹.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w następującym zakresie:

.....

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2)

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

.....

Data; kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty

WZÓR UMOWY

zawarta w dniu roku pomiędzy:

Samodzielnym Zespołem Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa Białoleka-Targówek,

z siedzibą 03-545 Warszawa, ul. Tykocińska 34,

NIP: 524-27-48-756, REGON: 145950090

reprezentowanym przez Dyrektora – Marcina Jakubowskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z siedzibą w ul.

..... zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym dla

.....Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, NIP:

....., REGON:,

reprezentowaną przez:

zwanym/ą w dalszej części umowy „Wykonawcą”,

zwanymi łącznie „Stronami”.

Strony zawierają umowę z uwzględnieniem art. 275 ust. 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zamawia a Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania do miejsca wskazanego przez Zamawiającego, w okresie trwania umowy artykułów wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Określone ceny netto są wiążące na czas realizacji Umowy i nie będą podlegały zmianom.

§ 2

Sposób realizacji umowy

1. Przedmiot umowy będzie dostarczany w dni robocze (dni powszednie z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), w godz. 9.00 - 15.00.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać towary sukcesywnie na podstawie zamówień określających ilość zapotrzebowanego towaru składanych przez Zamawiającego drogą mailową na adres

3. Ilość asortymentu podana jest szacunkowo i może ulec zmianie, w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń w stosunku do Zamawiającego w przypadku niewyczerpania przez okres związania umową asortymentu oraz ilości wymienionych w załączniku nr 1 do umowy.
4. Strony ustalają następujące terminy realizacji zamówień:
 - a) w przypadku zamówień zwykłych - dostawa w ciągu 48 godzin od dnia złożenia zamówienia;
 - b) w przypadku zamówień z klauzulą „Pilne - dostawa w ciągu 24 godzin od dnia złożenia zamówienia
5. Jeżeli termin dostawy wypadnie w dniu wolnym od pracy dostawa nastąpi w pierwszym dniu roboczym po wyznaczonym zgodnie z ust. 4 terminie.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korekty zamówienia.
7. Dostawa artykułu objętych zamówieniem następować będzie do:
 - 1) Administracja SZPZLO Warszawa Białołęka-Targówek, Warszawa, ul. Tykocińska 34, p. Aneta Gąsiorowska, tel. 22-518-26-41;
 - 2) KBR „Muszelka”, Warszawa, ul. Balkonowa 2, p. Jolanta Siebeneichen, tel. 22-674-10-68;
 - 3) Przychodnia Rehabilitacyjna dla Dzieci i Młodzieży, Warszawa, ul. Balkonowa 4, p. Katarzyna Niedolistek, tel. 22-675-77-74;
 - 4) Ośrodek Diagnostyczno-Konsultacyjny, Warszawa, ul. Remiszewska 14, p. Urszula Rutkowska, tel. 22-679-03-99;
 - 5) Przychodnia Rejonowo-Specjalistyczna, Warszawa, ul. Poborzańska 6, p. Iwona Sobótka, tel. 22-519-85-60;
 - 6) Przychodnia Rejonowo-Specjalistyczna, Warszawa, ul. Łojewska 6, p. Jolanta Zalewska, tel. 22-811-06-72;
 - 7) Przychodnia Rejonowo-Specjalistyczna, Warszawa, ul. Rembielińska 8, p. Elżbieta Szkopek, tel. 22-519-13-59;
 - 8) Przychodnia Internistyczno – Pediatryczna, Warszawa, ul. Tykocińska 34, p. Grażyna Ogonowska – Nienałtowska, tel. 22-518-26-70.
 - 9) Poradnia Rodzinna, ul. Milenijna 4, 03-130 Warszawa, p. Anna Stefaniak, tel. 22-519-33-91;
 - 10) Przychodnia Rejonowa, ul. Majorcki 53, 03-020 Warszawa, p. Teresa Lasota, tel. 22-519-33-52;
 - 11) Centrum Zdrowia Białołęka, ul. Przykoszarowa 16, 03-260 Warszawa, p. Krzysztof Jasek, tel. 22-470-39-70;
 - 12) Poradnia Rodzinna, ul. Marywilska 44, 03-042 Warszawa, p. Teresa Lasota, tel. 22-519-33-52.

8. Dostawa i wyładunek dokonywany będzie przez Wykonawcę do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego.
9. Dostawa towaru realizowana będzie częściami, których wielkość i zakres rzeczowy będą każdorazowo określone przez Zamawiającego
10. Wykonawca oświadcza, że towar jest wolny od wad praw osób trzecich i spełnia wszelkie normy stawiane towarom przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
11. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towary fabrycznie nowe, w oryginalnych opakowaniach, w 1 gatunku.
12. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towary odpowiadające opisowi przedmiotu zamówienia, o cechach jakościowych i użytkowych nie gorszych od podanych w formularzu cenowym.
13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciągłą dostępność towarów wymienionych w formularzu cenowym przez cały czas trwania umowy.
14. Okres przydatności do użycia nie może być krótszy niż $\frac{3}{4}$ określonego dla niego okresu przydatności licząc od dnia dostawy do siedziby Zamawiającego.
15. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzania i przysyłania raz na kwartał zestawienia ze sprzedaży poszczególnych produktów z podziałem na jednostki organizacyjne Zamawiającego.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na okres: ***od xx.xx.2023 r. do 31.12.2024 r.***

§ 4

Reklamacje

1. Zamawiający w momencie dostawy przedmiotu umowy dokonywać będzie odbioru jakościowego i ilościowego. Pracownik Zamawiającego potwierdzi odbiór (dowód dostawy z wyszczególnieniem ilości, ceny jednostkowej i wartości towaru).
2. Zamawiający ma prawo odmowy przyjęcia towaru i żądania towaru bez wad w przypadku:
 - 1) złej jakości dostarczonego towaru,
 - 2) dostarczenia towaru w asortymencie niezgodnym z zamówieniem.
3. W przypadku zakwestionowania towaru Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę, podając przyczynę odmowy przyjęcia towaru.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zamówienia uzupełniającego, w formie pisemnej.

§ 5

Zasady wynagradzania

1. Strony ustalają, że rozliczenie za dostarczone produkty nastąpi na podstawie faktury, stosownie do faktycznych ilości dostarczonego przedmiotu umowy.
2. W przypadku kilku zamówień złożonych przez jedną jednostkę organizacyjną, zostanie wystawiona faktura zbiorcza.
3. W przypadku umowy zawierającej asortyment pochodzący z kilku pakietów, Wykonawca bezwzględnie zobowiązany jest do wystawienia jednej faktury VAT na zamówiony towar.
4. Zamawiający dokonywać będzie zapłaty na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze (rachunku) w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury (rachunku).
5. Za datę zapłaty uważa się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi realizację przelewu.
6. W przypadku niezgodności cen w ofercie i na wystawionej fakturze, Zamawiający ma prawo wstrzymać płatność faktury do czasu otrzymania nowej, prawidłowo wystawionej faktury bądź faktury korygującej.

§ 6

Kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie stosowanie kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) za zwłokę z tytułu nieterminowego dostarczenia przedmiotu umowy - w wysokości 10% wartości zamówionego towaru za każdy dzień zwłoki.
 - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w okresie rękojmi - w wysokości 10% wartości zamówionego towaru za każdy dzień zwłoki, licząc od dnia wyznaczonego na usunięcie wad.
2. Wykonawca naliczy karę umowną Zamawiającemu za nieterminowe przekazanie należnej kwoty za dostarczony przedmiot umowy - w wysokości odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

§ 7

Zmiany, wypowiedzenie i odstąpienie od umowy

1. Każda ze stron Umowy zobowiązana jest do natychmiastowego pisemnego powiadomienia drugiej strony o: zmianie osób reprezentujących strony, zmianie siedziby, złożeniu do Sądu wniosku o ogłoszenie jego upadłości, wszczęciu postępowania układowego, zawieszeniu działalności.
2. Wykonawca powiadomi dodatkowo o wszczęciu postępowania o wygaśnięcie uprawnień do wykonywania przedmiotu Umowy.
3. Umowa może zostać rozwiązana:

- a) w każdym czasie za porozumieniem stron,
 - b) przez Zamawiającego, bez wypowiedzenia, z powodu rażącego naruszenia postanowień umowy przez Wykonawcę.
4. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania Umowy z ważnych powodów z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
 5. Wypowiedzenie powinno być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo jednostronnego odstąpienia do umowy bez okresu wypowiedzenia w przypadku nie podjęcia realizacji zobowiązań przez Wykonawcę w okresie 4 dni od momentu złożenia zapotrzebowania przez Zamawiającego.
 8. Jedna ze Stron umowy, niezależnie od pozostałych praw przysługujących jej w związku z naruszeniem przez drugą Stronę postanowień niniejszej umowy, może odstąpić od umowy za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony, gdy wobec drugiej Strony otwarta zostanie likwidacja lub złożony zostanie wniosek o ogłoszenie jej upadłości.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się posiadać na czas trwania umowy ważne zezwolenie na obrót i sprzedaż asortymentu obejmującego zakres umowy.
2. W przypadku braku takiego zezwolenia Zamawiający zastrzega sobie prawo do natychmiastowego odstąpienia od umowy.

§ 9

Kontrola przestrzegania umowy

1. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest p. Agnieszka Kubicz, tel. 22-518-26-41.
2. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Zamawiającym po stronie Wykonawcy jest p. tel.

§ 10

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 12

Wszelkie spory na tle wykonania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu Sądu właściwego rzeczowo i miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

Prawa i obowiązki Wykonawcy określone i wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.

§ 14

1. Przyjmujący Zamówienie oświadcza, że znany mu jest 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 (T.J. Dz. U. z 2022 r., poz. 902.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przyjmujący Zamówienie wyraża zgodę na udostępnianie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 1, zawartych w niniejszej umowie dotyczących go danych osobowych w zakresie obejmującym imię i nazwisko, a w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej – również w zakresie firmy.

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załącznik nr 1 do umowy nr/2023 r. z dnia

L.p.	NAZWA I OPIS ARTYKUŁU	Jednostka miary	Producent i nazwa oferowanego artykułu	Szacowana ilość do 31.12.2024	Cena netto za szt.	VAT	Cena brutto za szt.	Wartość netto	Wartość brutto
1	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 38x51 mm, bloczek - 100 karteczek	szt.		30		23%			
2	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 76x127 mm - bloczek 100 karteczek	szt.		30		23%			
3	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 76x51 mm - bloczek 100 karteczek	szt.		30		23%			
4	Bloczki samoprzylepne żółte, wym: 76x76 mm - bloczek 100 karteczek	szt.		30		23%			
5	Blok biurowy A4 w kratkę, miękka okładka, 100 kartek	szt.		50		23%			
6	Blok biurowy A5 w kratkę, 100 kartek, miękka okładka	szt.		50		23%			

7	Cienkopis (do wyboru w różne kolory) z końcówką fibrową o linii pisania 0,3-0,4 mm, do wyboru w kolorach: czarny, czerwony, zielony, niebieski, odporny na wysychanie tuszu.	szt.		300		23%			
8	Klasyczny długopis w pomarańczowej obudowie w kropki komfortowy uchwyt i wentylowana nasadka w kolorze tuszu. Intensywne kolory tuszu są trwałe, odporne na wodę i działanie promieni słonecznych. Bardzo precyzyjna i wytrzymała końcówka pisząca z niklowanego srebra z kulką z węgla wolframu o średnicy 0,7mm. Różne kolory. Rystor Kropka Bis lub równoważny	szt.		500		23%			
9	Długopis stojący Beifa lub równoważny na sprężynce stojący w kulce z wymiennym wkładem, z samoprzylepną podkładką, która umożliwia stabilne umocowanie długopisu oraz rozciągliwą sprężynką (do ok. 1m)	szt.		50		23%			
10	Dziennik korespondencyjny w sztywnej oprawie, format A4, minimum 96 kartkowy, ewidencja korespondencji przychodzącej i wychodzącej.	szt.		10		23%			
11	Dziurkacz biurowy, dziurkujący jednorazowo min. 25 kartek, średnica dziurek 5,5 mm, odległość między dziurkami 80 mm, z ogranicznikiem formatu, posiadający antypoślizgową nakładkę, pojemnik na ścinki po opróżnieniu nie spada	szt.		20		23%			
12	Etykiety samoprzylepne A-4na formacie A4, opakowanie - 100 arkuszy, wielkość etykiet 297x210 mm	op.		20		23%			
13	Etykiety samoprzylepne A-4na formacie A4, opakowanie - 100 arkuszy, wielkość etykiet 105x42,4 mm	op.		50		23%			
14	Folia do laminowania na gorąco, błyszcząca, samoprzylepna A4 216x303 mm grubości 125 mic, wykończenie antystatyczne. opak: 100 szt. klasy/jakości CRYSTAL	op.		50		23%			

15	Grzbiety do bindowania 5 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			
16	Grzbiety do bindowania 10 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			
17	Grzbiety do bindowania 14 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			
18	Grzbiety do bindowania 8 mm, wykonane z plastiku, op. - 100 szt., kolor do wyboru, A4	op.		2		23%			
19	Gumka do ścierania śladów ołówka, kolor biały, o wymiarach 33-35 x 16 x 11-13 mm, do stosowania na papierze	szt.		30		23%			
20	Kalkulator biurowy 12 pozycyjny, duży wyświetlacz, podwójne zasilanie, podwójna pamięć, zaokrąglanie wyników, obliczanie marży, klawisz cofania, klawisz zmiany znaku +/-, klawisz podwójnego zera, plastikowa obudowa i klawisze, wymiary 210 x 155 x 34,5 mm, 24 miesiące gwarancji.	szt.		20		23%			
21	Klej w sztyfcie 36 g, bez rozpuszczalnika, do klejenia papieru, tektury.	szt.		50		23%			
22	Klips archiwizacyjny (100 szt.) dwuczęściowy, plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów 85 mm, opakowanie 100 szt.	op.		30		23%			

26	Klips biurowy 19 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 19 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
27	Klips biurowy 32 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 32 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
28	Klips biurowy 51 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 51 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
29	Klips biurowy 25 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 25 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
30	Klips biurowy 41 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 41 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
31	Klips biurowy 15 mm do spinania dokumentów, o wysokiej wytrzymałości, wykonany ze stali nierdzewnej, kolor czarny, szerokość 15 mm, opakowanie 12 szt.	op.		10		23%			
32	Koperta biała B4, opakowanie zawiera 250 sztuk, o wymiarach 250x353mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		10		23%			
33	Koperta B4 brązowa samoklejąca, opakowanie zawiera 250 szt., wymiary 250x353 mm.	op.		10		23%			

34	Koperta biała C4, opakowanie zawiera 250 sztuk, o wymiarach 229x324mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		20		23%			
35	Koperta biała C5, opakowanie zawiera 250 sztuk, o wymiarach 229x162mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		20		23%			
36	Koperta biała C6, opakowanie zawiera 100 sztuk, o wymiarach 114x162mm, rodzaj klejenia - samoklejąca z paskiem	op.		20		23%			
37	Koperta na CD/DVD biała, papierowa z okienkiem	szt.		50		23%			
38	Korektor w płynie	szt.		50		23%			
39	Korektor w taśmie	szt.		50		23%			
40	Kostka kolorowa klejona, wymiary: 85x85 mm, bloczek - 400 karteczek, klejona na jednym boku.	szt.		100		23%			
41	Koszulki na dokumenty A4 otwierane z boku miękka obwoluta, wykonana z gładkiej, matowej ekologicznej folii polipropylenowej (100um), przeznaczona na dokumenty w formacie A4, przystosowana do dokumentów w obwolutach, boczna klapka ułatwiająca wkładanie i wyjmowanie dokumentów z koszulki, przezroczysta, pasek z multiperforacją, specjalny wzmocniony brzeg obwoluty, dziurkowanie: 11, 10 sztuk w opakowaniu	op.		30		23%			

42	Koszulki na dokumenty groszkowe A4 wykonane z folii PP, otwierane od góry, multiperforowana - pasuje do każdego segregatora, format: A4, opis: 110 mic, groszkowe, opakowanie - 100 sztuk	op.		100		23%			
43	Koszulki na dokumenty groszkowe A5 wykonane z folii PP, otwierane od góry, multiperforowane - pasuje do każdego segregatora, format: A5, opis: 46 mic, groszkowe, opakowanie - 100 sztuk	op.		30		23%			
44	Kuweta na dokumenty dla formatu A4, wykonana z odpornego na pęknięcia plastiku, do wyboru: dymna lub przezroczysta	szt.		100		23%			
45	Marker / flamaster gruby, ścięta końcówka.	szt.		50		23%			
46	Marker do płyt CD kolor czarny, długość linii pisania: 500 m	szt.		50		23%			
47	Marker permanentny, kolor czarny, wodoodporny, szybkoschnący, do pisania na metalu, szkłe, plastiku z okrągłą końcówką	szt.		50		23%			
48	Nożyczki biurowe, długość ostrzyz: 15,5 cm, satynowe ostrze wykonane z nierdzewnej stali, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść, wykonana z niełamiwego plastiku.	szt.		30		23%			
49	Obwoluta A4 "L"sztywna PVC przezroczysta wykonana ze sztywnej i przezroczystej folii PCV o grubości około 180μ. Zgrzewany po lewej długości i dolnej szerokości w kształcie litery L.	szt.		50		23%			

50	Okładki do bindowania - przód format: A4, gr. 200 mic, opakowanie 100 szt., przezroczyste.	op.		10		23%			
51	Okładki do bindowania - tył format: A4, gr. 270 g, karton delta skóropodobny, niebieski, opakowanie 100 szt.	op.		10		23%			
52	Papier biurowy A3 biały do drukarek atramentowych i laserowych, format A3, klasa białości C, 80g/m2, ryza zawierająca 500 szt., zapewnia bezproblemowe drukowanie i kopiowanie.	ryza		30		23%			
53	Papier biurowy A4 biały do drukarek atramentowych i laserowych, format A4, klasa białości C, 80g/m2, ryza zawierająca 500 szt., zapewnia bezproblemowe drukowanie i kopiowanie.	ryza		6000		23%			
54	Papier biurowy A5 biały do drukarek atramentowych i laserowych, format A5, klasa białości C, 80g/m2, ryza zawierająca 500 szt., zapewnia bezproblemowe drukowanie i kopiowanie.	ryza		4000		23%			
55	Płyty CD-R z możliwością nadruku, 700 MB, pakowane po 50 szt.; klasy/jakości VERBATIM; z możliwością wykonania nadruku	op.		50		23%			
56	Przekładki do segregatora 1/3 A4, przekładki kartonowe, format 1/3 A4, różne kolory, opakowanie 100 szt.	op.		20		23%			
57	Rozszywacz zszywek posiadający plastikowe uchwyty na palce dla łatwego użytku, usuwający różne rodzaje zszywek biurowych.	szt.		50		23%			

58	Segregator A4/50 mm pokryty folią PCV, kolorowy, format A4, szer. grzbietu 50 mm, pokryty folią PCV	szt.		200		23%			
59	Segregator A4/75 mm pokryty folią PCV, kolorowy, format A4, szer. grzbietu 75 mm, pokryty folią PCV	szt.		300		23%			
60	Skoroszyt PCV wpinany (zawieszany), format A4	szt.		200		23%			
61	Spinacze biurowe, okrągłe, 28mm, niklowane, opakowanie 100 szt.	op.		200		23%			
62	Spinacze biurowe, okrągłe, 50 mm, niklowane, opakowanie 100 szt.	op.		100		23%			
63	Taśma klejąca - biurowa 24 mm, przezroczysta taśma klejąca biurowa o dużej sile przylegania do papieru, wykonana z polipropylenu i pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, łatwa do przerywania, rozmiar: 24 mm	szt.		50		23%			
64	Taśma klejąca 18 mm	szt.		50		23%			
65	Taśma pakowa (szara lub przezroczysta), jednostronnie klejąca, na mocnej wytrzymałej folii, szerokość taśmy ok. 48 mm, długość ok. 66 m.	szt.		30		23%			

66	Teczka do akt osobowych, format A4, papierowa, skoroszyt do akt osobowych.	szt.		250		23%			
67	Teczka do podpisu format: A4, wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, grzbiet teczki harmonijkowy, wewnątrz 10 kart/przekładek.	szt.		10		23%			
68	Teczka tekturowa wiązana na tasiemkę, na dokumenty o formacie A4, wykonana z grubego i trwałego kartonu, o gramaturze min 275 g/m2, z trzema wewnętrznymi klapkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem.	szt.		500		23%			
69	Teczka tekturowa z gumką na dokumenty o formacie A4, wykonana z grubego i trwałego kartonu, o gramaturze min 275 g/m2, z trzema wewnętrznymi klapkami zabezpieczającymi dokumenty przed wypadnięciem.	szt.		250		23%			
70	Temperówka	szt.		50		23%			
71	Tusz wodny do pieczętek, pojemność 25 ml, do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową lub polimerową płytką stemplującą, do wyboru w kolorze: czarny, niebieski, czerwony, zielony.	szt.		30		23%			
72	Zakreślacz fluorescencyjny, ścięta końcówka, odporny na wysychanie, szerokość linii pisania 1-5 mm, do wyboru w kolorach: żółty, zielony, niebieski, czerwony, różowy, pomarańczowy.	szt.		200		23%			
73	Zeszyt A4 300 kartek, oprawa twarda, kratka	szt.		20		23%			

74	Zeszyt A4 60 kartek, oprawa miękka, kratka	szt.		20		23%			
75	Zeszyt A5 96 kartek, oprawa twarda, kratka	szt.		20		23%			
76	Zeszyt A5 80 kartek, oprawa miękka, kratka	szt.		20		23%			
77	Zeszyt A5 96 kartek, oprawa miękka, kratka	szt.		20		23%			
78	Zszywacz biurowy, czarny, metalowy, zszywający do 30 kartek, głębokość wsuwania kartek 65 mm, pojemność magazynka - 100 x 24/6 lub 130 x 26/6, zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie, ładowany od góry.	szt.		20		23%			
79	Zszywki biurowe 24/6, opakowanie zawierające 1000 szt.	op.		100		23%			
Suma									

