

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**TRYB PODSTAWOWY****ZP.272.00048.2021, ZP.ZD-00655/21****POWIAT POZNAŃSKI****ul. JACKOWSKIEGO 18,****60-509 POZNAŃ****NIP: 781-18-40-766,****REGON: 631257992****https://platformazakupowa.pl/pn/powiat_poznan****www.bip.powiat.poznan.pl****tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823****godziny urzędowania:****poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.).

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 305 pkt 1 w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – maksymalnie czterech.
5. W części nr 1, 2 i 4 Zamawiający **dopuszcza** możliwość rozwiązań równoważnych opisywanym. W części nr 3 Zamawiający **dopuszcza** możliwość rozwiązań równoważnych opisywanym w pozycji 1-9 i 12-19 i 23-29, pod warunkiem, że oferowane materiały eksploatacyjne będą fabrycznie nowe i będą posiadały nie gorsze od produktów wskazanych w załączniku 1.3 do SWZ parametry techniczne i fizyczne oraz cechy jakościowe, funkcjonalne i użytkowe. Produkty równoważne muszą być kompatybilne z urządzeniami, do których mają być stosowane, zapewniać ich właściwą eksploatację, bezawaryjność i żywotność na poziomie nie gorszym od tego, jaki zapewniają materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzenia, a także nie mogą pogorszyć jakości parametrów pracy urządzeń (jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia, itp.). Oferowany materiał równoważny powinien w pełni współpracować z programem nadzorującym pracę urządzenia m.in. monitorującym zasób wkładu, o ile funkcję tą posiada materiał eksploatacyjny polecany przez producenta urządzenia. Pozycje, do których wymagane są oryginalne materiały eksploatacyjne, nie są własnością Zamawiającego, a podpisana umowa obliuguje Zamawiającego do ich stosowania.
Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych opisywanym, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SWZ.
Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany udowodnić w ofercie, że proponowane przez niego rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
Wykonawca **może** więc powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań, o których mowa w art. 94 - 96 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający **nie** przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
15. Zamawiający **nie** wymaga i **nie** dopuszcza złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy.
16. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
17. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w postanowieniach stanowiących załącznik nr 4 do niniejszej SWZ. Jej postanowienia mogą ulec zmianie w związku z sytuacją epidemiologiczną i obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
18. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim, na elektronicznej platformie zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/522713> (zwanej dalej Platformą) i pod numerem postępowania dostępnym

w nagłówku niniejszej SWZ. W zakładce „załączniki do postępowania” dostępna jest dokumentacja niniejszego postępowania.

19. Regulamin korzystania z Platformy Zakupowej oraz instrukcje znajdują się na stronie internetowej Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin>.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Dostawa wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 następujące części:
 - 1) Część nr 1 – Artykuły biurowe;
 - 2) Część nr 2 – Papier;
 - 3) Część nr 3 – Materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco-drukujących;
 - 4) Część nr 4 – Materiały archiwizacyjne.Kod CPV: 30192000-1, 30197642-8, 30197600-2, 30125110-5, 30125100-2, 30197610-5.
2. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie, do wykorzystania następujących kwot brutto, które Zamawiający przeznaczył na realizację poszczególnych części zamówienia:
 - 1) Część nr 1 – 83.000,00 zł;
 - 2) Część nr 2 – 78.000,00 zł;
 - 3) Część nr 3 – 232.000,00 zł;
 - 4) Część nr 4 – 92.000,00 zł.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załącznikach do niniejszej SWZ odpowiednio do danej części zadania.
4. Zamawiający wymaga, by Wykonawca:
 - 1) w Części nr 1, 2 i 4 – zaoferował materiały fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe;
 - 2) w Części nr 3:
 - a) zaoferował materiały eksploatacyjne fabrycznie nowe, posiadające oryginalne fabryczne opakowania (hermetycznie zamknięte), nie noszące znamion otwierania, zawierające, co najmniej: numer katalogowy produktu, nazwę i typ urządzenia, do którego są przeznaczone, symbol/nazwę producenta, wolne od wad technicznych i prawnych,
 - b) w trakcie realizacji zamówienia dostarczał materiały eksploatacyjne posiadające datę ważności / przydatności do użytku przez okres min. 12 miesięcy od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a informacja o tej dacie winna znaleźć się na jednostkowym opakowaniu materiału eksploatacyjnego. Ponadto dostarczane materiały nie mogą być wyprodukowane wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem dostawy. Informacja ta winna widnieć na opakowaniu.
 - c) zaoferował dla urządzeń, które nie są własnością Zamawiającego - [podpisana umowa obliguje Zamawiającego do stosowania wyłącznie oryginalnych materiałów eksploatacyjnych (pozycje kalkulacji cenowej nr 10-11, 20-22)] - wyłącznie oryginalne tonery, atramenty, bębny i taśmy.
 - d) w celu potwierdzenia, że zaproponowane materiały równoważne opisywanym odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, Wykonawca składa wraz z ofertą:
 - dokumenty np.: specyfikację, która w sposób niebudzący wątpliwości wskazuje producenta zaoferowanego materiału eksploatacyjnego oraz która potwierdza, że zaoferowany materiał eksploatacyjny posiada takie same lub lepsze parametry techniczne i jakościowe co produkt oryginalny. Specyfikacja ta zawierać powinna co najmniej następujące informacje o zaoferowanym materiale eksploatacyjnym:
 - oznaczenie jakiego oryginalnego produktu jest zamiennikiem, nazwę i typ urządzenia, do którego jest przeznaczony,
 - potwierdzenie, że jest fabrycznie nowy, nie gorszej jakości niż produkt zalecany przez producenta sprzętu,
 - zdjęcie umożliwiające identyfikację zaoferowanego materiału eksploatacyjnego (wydruk na papierze);
 - dokumenty poświadczające jakość i wydajność oferowanych produktów równoważnych, np.:
 - raporty z testów wydajności przeprowadzonych zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla materiałów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla materiałów kolorowych, ISO/IEC 24711 dla tuszy czarnych oraz ISO/IEC 24712 dla tuszy kolorowych;
 - certyfikaty ISO 9001 i ISO 14001 dla producentów materiałów równoważnych.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Zamówienie w każdej z części będzie realizowane do 12 miesięcy lub do wykorzystania kwot jakie Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie poszczególnych zadań przy czym rozpoczęcie świadczenia dostaw zaplanowano od 01.01.2022r.
2. W częściach 1, 2 i 4 maksymalny termin poszczególnych dostaw, wynosić będzie do 3 dni roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego pisemnego zlecenia. Faktyczny czas dostawy zależny będzie od terminu zaproponowanego przez Wykonawcę.
3. W części 3 termin poszczególnych dostaw, wynosić będzie do 3 dni roboczych od daty złożenia przez Zamawiającego pisemnego zlecenia.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
 - 1) Zdolności do występowania w obrocie gospodarczym.

Zamawiający nie określa w zakresie każdej z części minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.

- 2) Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie określa w zakresie każdej z części minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.

- 3) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający nie określa w zakresie każdej z części minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.

- 4) Zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, w zakresie każdej z części oddzielnie, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwóch zamówień, z których każde obejmuje swoim zakresem dostawę:

- a) Część nr 1 – artykułów biurowych o wartości minimum 40.000,00 zł brutto,
- b) Część nr 2 – papieru o wartości minimum 40.000,00 zł brutto,
- c) Część nr 3 – materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco-drukujących o wartości minimum 120.000,00 zł brutto,
- d) Część nr 4 – materiałów archiwizacyjnych o wartości minimum 30.000,00 zł brutto.

2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

3. Wykonawca, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, może, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, określone w art. 118 ust. 4 ustawy, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY.

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 108 ust. 1 ustawy.

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. Oświadczenia i dokumenty składane na etapie złożenia oferty:

- 1) Sporządzony w oryginale, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym formularz ofertowy, o treści zgodnej z **załącznikiem nr 1.**
- 2) Sporządzone w oryginale, w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 2.** Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
- 3) **W przypadku zaproponowania materiałów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dokumentów, o których mowa w Rozdziale II ust 4 lit d SWZ, potwierdzających, że zaproponowane materiały równoważne opisywanym odpowiadają wymaganiom Zamawiającego.**
- 4) Dokument potwierdzający wniesienie wadium. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej, lub gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572) musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej.
- 5) W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania - odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.
- 6) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 58 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Pełnomocnictwo należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej może dokonać mocodawca lub notariusz.

2. **Oświadczenia i dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego:**
- a) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
 - b) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
 - c) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.
 - d) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**
Wykaz dostaw (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3), wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
3. 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.
 4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w ust.1 pkt 2), 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.
 5. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa ust.1 pkt 2), także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Podstawowe informacje dot. niniejszego postępowania zamieszczone są na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem: www.bip.powiat.poznan.pl w zakładce zamówienia publiczne. Wszystkie dokumenty związane z przebiegiem niniejszego postępowania zamieszczane będą na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/522713>.
2. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a wykonawcami, w szczególności składanie ofert, wymaganych dokumentów i oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/522713>. Za datę i godzinę wpływu przyjmuje się zamieszczenie dokumentu lub oświadczenia na Platformie Zakupowej.
3. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
4. W kontaktach z Zamawiającym należy posługiwać się numerem prowadzonego postępowania, zamieszczonym w nagłówku niniejszej SWZ, a korespondencję należy kierować za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/522713>.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.
Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, 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 na 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po upływie powyższego terminu Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
7. Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/522713>.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Przygotowanie oferty:
 - 1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę .
 - 2) Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

- 3) Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami musi być złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w formie dokumentu elektronicznego na zasadach określonych SWZ.
 - 4) Oferta oraz wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia sporządza się w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej zaproponowanej cenie.
 - 5) Zgodnie z art. 18 w zw. z art. 74 ust. 2 ustawy oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.
 - 6) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy.
 - 7) Informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawca składa w oddzielnym pliku na Platformie Zakupowej.
 - 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 134 ust. 2 pkt 13) ustawy.
 - 9) Do upływu terminu składania ofert wykonawca może wycofać ofertę.
2. Informacje dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów:
- 1) Wymagane dokumenty lub oświadczenia należy złożyć w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym lub w formie cyfrowego odwzorowania dokumentu.
 - 2) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
 - 3) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 4) W przypadku gdy wymagane dokumenty lub oświadczenia zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu w formie elektronicznej opatrzonej podpisem kwalifikowanym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem, zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 5) Przez cyfrowe odwzorowanie, 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.
 - 6) Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą, mocodawca lub notariusz.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne platformy zakupowej:
- 1) wymagania techniczne wysyłania i odbierania dokumentów, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przy użyciu środków komunikacji elektronicznej opisane zostały w **Regulaminie Internetowej Platformy Zakupowej** oraz **Instrukcji dla Wykonawców**, które dostępne są na stronie Platformy Zakupowej.
 - 2) W zakresie pytań technicznych związanych z działaniem systemu należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl
 - 3) W celu założenia Konta Użytkownika na platformazakupowa.pl konieczne jest posiadanie przez Użytkownika aktywnego konta poczty elektronicznej (e-mail). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
 - 4) Do danych zawierających dokumenty tekstowe, tekstowograficzne lub multimedialne stosuje się: txt; rft; pdf; xps; odt; ods; odp; doc; xls; ppt; docx; xlsx; pptx; csv.
 - 5) Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze Strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa Internet Explorer, Chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.
 - 6) Użytkownik korzystając z platformazakupowa.pl nie jest uprawniony do jakiegokolwiek ingerencji w treść, strukturę, formę, grafikę, mechanizm działania platformazakupowa.pl.

IX. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę, należy złożyć za pomocą środków komunikacji elektronicznej na Platformie Zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/522713> przy czym termin składania ofert upływa w dniu **28.10.2021 roku**, o godz. **11:00**.
2. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **28.10.2021 roku** o godz. **11:15** za pośrednictwem Platformy Zakupowej. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi poprzez automatyczne odszyfrowanie ofert i ich odczytanie. Odbędzie się ono w siedzibie Zamawiającego, tj. w **Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18**.

3. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału Wykonawców.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, jak również udzielenie ewentualnych upustów.
2. Wskazane przez Zamawiającego ilości wyposażenia biurowego są jedynie wielkościami szacunkowymi, służącymi do obliczenia łącznej ceny brutto, na podstawie której dokonane zostanie porównanie złożonych ofert.
3. Faktyczna liczba zrealizowanych dostaw będzie zależna od potrzeb, a określenie w umowie maksymalnej nominalnej wartości nie może (w razie mniejszych potrzeb) być podstawą rozczeń ze strony Wykonawcy..
4. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia.
5. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
6. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
7. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w każdej z części oddzielnie, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

1)Część nr 1, 2 i 4:

- 1) C – cena – 60%.

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

Ocena ofert dokonana zostanie wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

- 2) T – Termin dostawy – 40%.

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach.

Maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin dostawy wynosi 3 dni robocze od dnia złożenia pisemnego zlecenia.

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$T = \frac{\text{Najkrótszy termin dostawy spośród złożonych ofert}}{\text{Termin dostawy badanej oferty}} \times 40.$$

2)Część nr 3:

- a) C – cena – 50%.

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

Ocena ofert dokonana zostanie wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 50 \text{ pkt.}$$

- b) R – Materiał eksploatacyjny (oryginał czy zamiennik) – 50%.

Ocena ofert w zakresie przedmiotowego kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

$$R = \frac{R_i}{R_{max}} \times 100 \times 50\%$$

R_{max} - najwyższa łączna liczba (sztuk) materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń spośród ocenianych ofert,

R_i - łączna ilość sztuk materiałów eksploatacyjnych zalecanych przez producentów urządzeń w badanej ofercie,

50% - waga kryterium - rodzaj materiałów eksploatacyjnych.

W przedmiotowym kryterium Wykonawca może otrzymać maksymalnie 50 pkt, przy czym punkty przyznawane będą procentowo za każdą sztukę jednostkową (nie rodzaj) oferowanego materiału eksploatacyjnego zalecanego przez producenta urządzenia w odniesieniu do łącznej liczby sztuk materiałów eksploatacyjnych wymaganych przez Zamawiającego.

Ocena ofert w ramach tego kryterium zostanie przeprowadzona na podstawie informacji wskazanych przez wykonawcę w zbiorczym zestawieniu materiałów eksploatacyjnych stanowiącym załącznik do oferty.

W ramach jednej pozycji poszczególnych materiałów eksploatacyjnych, Zamawiający wymaga zaoferowania albo materiałów zalecanych przez producentów urządzeń albo zamienników.

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, gdzie 1% = 1 pkt.
3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach w każdej z części oddzielnie stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$\text{Część nr 1, 2 i 4 - O (ocena) = C + T}$$

$$\text{Część nr 3 - O (ocena) = C + R}$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta przedstawiająca najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny, zgodnie z określonymi kryteriami.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wnieścia wadium w kwocie:
 - 1) Część nr 1 – 1.000,00 zł;
 - 2) Część nr 2 – 950,00 zł;
 - 3) Część nr 3 – 2.800,00 zł;
 - 4) Część nr 4 – 1.100,00 zł;
2. Wadium może być wnoszone według wyboru wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **7710301247000000034916047**.
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **28.10.2021 r.**, do godz. **11:00**.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert i na okres nie krótszy niż okres związania ofertą.
7. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej i muszą uwzględniać zapisy art. 98 ust. 6 ustawy. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołane i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.
8. Oferta wykonawcy, który nie wnieśli wadium, wnieśli wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy zostanie odrzucona.
9. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 98 ustawy.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

Termin związania ofertą upływa w dniu 26.11.2021 r. Przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

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

1. Zamawiający, zgodnie z art. 253 ustawy niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty informuje równocześnie wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty i o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone.
2. Wybrany Wykonawca, najpóźniej w dniu podpisania umowy, przedłoży Zamawiającemu Regulamin używania kart paliwowych oraz wykaz stacji paliwowych
3. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 445 ust. 1 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Odwołanie przysługuje na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie wnosi się 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.

4. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w ust. 2 i 3 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż progi unijne.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
6. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
7. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański.
 - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
 - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
 - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - b) Ustawa z dnia 11 września 2021 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
 - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
 - 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
 - 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
 - c) żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
 - 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 - 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
 - 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
 - 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 9 załącznika nr 1 – formularza ofertowego).
 Podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.
 W przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem 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).

Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 1.1

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1**Artykuły biurowe.****POWIAT POZNAŃSKI,****ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ oferujemy wykonanie zamówienia za wynikającą z załączonej kalkulacji, cenę*:

Łączna cenazł brutto,

słownie

Oświadczamy, że

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia**;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
5. Załączony do SWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu.....w formie.....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
8. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom***:
 - 1)
 - 2)
9. Jesteśmy****:

a) Mikroprzedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
b) Małym przedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
c) Średnim przedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
d) Jednoosobową działalnością gospodarczą,	<input type="checkbox"/>
e) Osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,	<input type="checkbox"/>
f) inny rodzaj.	<input type="checkbox"/>
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****.
11. Wyrażamy zgodę na pobranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokumentów, wymaganych zgodnie z §13 ust. 1 Rozporządzenia Ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl).

.....
 (podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
 osoby upoważnionej)

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale X SWZ.

** Brak wypełnienia oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego termin dostawy 3 dni robocze od dnia złożenia pisemnego zlecenia.

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach.

*** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, składa się wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 2, dotyczący tych podmiotów.

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

***** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ 1 – ARTYKUŁY BIUROWE

Poz.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Szacowana ilość zamówienia na 2022 r.	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Antyrama - szkło i płyta MDF połączone metalowymi klipsami , wymiary 21 x 30 cm	1 szt.	10		
2.	Antyrama - szkło i płyta MDF połączone metalowymi klipsami, wymiary 30 x 40 cm	1 szt.	5		
3.	Antyrama - szkło i płyta MDF połączone metalowymi klipsami, wymiary 40 x 50 cm	1 szt.	5		
4.	Baterie AA LR6 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.	1000		
5.	Baterie AAA LR03 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.	600		
6.	Baterie akumulatorki AA pojemność 2500 mAh	1 szt.	10		
7.	Baterie akumulatorki AAA pojemność 1100 mAh	1 szt.	20		
8.	Baterie akumulatorki AAA pojemność 700 mAh	1 szt.	10		
9.	Baterie LR20 1,5 V	1 szt.	10		
10.	Baterie Ultra Alkaline 6 LR61 9V	1 szt.	10		
11.	Bloczek poleceń wyjazdu służbowego, delegacje (typ K 31, format A5, 100 kart.)	1 bloczek	20		
12.	Bloczek samoprzylepny 40 x 50mm - różne kolory 100 szt./opak.	1 bloczek	1700		
13.	Bloczek samoprzylepny 75 x 75mm - różne kolory 100 szt./opak.	1 bloczek	2000		
14.	Bloczk samoprzylepny, indeksujący 20x50, ilość kartek 4 x 50 szt.- kolorowe	1 bloczek	1000		
15.	Blok biurowy A4 w kratkę, 50 kart.	1 blok	30		
16.	Blok biurowy A5 w kratkę, 50 kart.	1 blok	120		
17.	Chusteczki antystatyczne do czyszczenia monitorów i powierzchni szklanych, nawilżane, usuwające brud, kurz i tłuste plamy. Posiadające działanie bakteriobójcze i antystatyczne. Chusteczki przyjazne dla środowiska - 100 szt./opak.	1 opak.	120		
18.	Cienkopis czarny (grubość linii pisania 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	70		
19.	Cienkopis czarny (grubość linii pisania 1 mm) plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	50		
20.	Cienkopis czerwony (grubość linii pisania 0,5 mm),plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	120		
21.	Cienkopis niebieski (grubość linii pisania 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	300		
22.	Cienkopis zielony (grubość linii pisania 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	160		
23.	Datownik samotuszujący typu mini, obudowa wykonana z wytrzymałego estetycznego tworzywa, pokryta materiałem antypoślizgowym, wersja cyfrowa, wysokość cyfr 4mm, wymiary zewnętrzne 2,8cm x 4,3 cm x 7,5 cm, kolor odbicia czarny lub czerwony	1 szt.	120		
24.	Długopis wykonany z wytrzymałej stali nierdzewnej uzupełniony chromowanymi wykończeniami, atramentowy, automatyczny, w zestawie z eleganckim etui, kolor obudowy srebrny lub złoty	1 szt.	10		

25.	Długopis atramentowy niebieski, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem	1 szt.	800		
26.	Długopis atramentowy czarny, automatyczny, obudowa metalowa z metalowym klipsem, wyposażony w gumkę ułatwiającą pisanie	1 szt.	120		
27.	Długopis atramentowy czarny, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem	1 szt.	200		
28.	Długopis atramentowy czerwony, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem	1 szt.	50		
29.	Długopis atramentowy niebieski, automatyczny, obudowa metalowa z metalowym klipsem, z gumowym uchwytem	1 szt.	500		
30.	Długopis atramentowy zielony, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem	1 szt.	50		
31.	Długopis na przylepcu z podstawą samoprzylepną, stabilną z plastikowym łańcuszkiem	1 szt.	700		
32.	Długopis żelowy czarny automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa w kolorze wkładu, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz niełamliwym metalowym klipsem	1 szt.	900		
33.	Długopis żelowy czerwony automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa w kolorze wkładu, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz niełamliwym metalowym klipsem	1 szt.	250		
34.	Długopis żelowy niebieski automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa w kolorze wkładu, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz niełamliwym metalowym klipsem	1 szt.	1100		
35.	Długopis żelowy zielony automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa w kolorze wkładu, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz niełamliwym metalowym klipsem	1 szt.	60		
36.	Dziennik ewidencyjny (informacji niejawnych), format A4, twarda oprawa, 50 kart.	1 szt.	1		
37.	Dziennik korespondencyjny format A4, oprawa twarda, 96 kart.	1 szt.	3		
38.	Dziurkacz metalowo-plastikowy, z ogranicznikiem formatu, do 25 kartek, różne kolory, pasujący stylistycznie i kolorystycznie do zszywacza poz. 215	1 szt.	30		
39.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, do 65 kartek	1 szt.	6		
40.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 105mm x 42,3mm, format A4, ilość etykiet na arkuszu: 14(100 arkuszy/opak.)	1 opak.	3		

41.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 210 mm x 297 mm, format A4, ilość etykiet na arkuszu: 1 (100 arkuszy/opak.)	1 opak.	4		
42.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 70mm x 37mm, format A4, ilość etykiet na arkuszu: 24 (100 arkuszy/opak.)	1 opak.	8		
43.	Folia do bindowania, przezroczysta 200 mic. (100szt./opak.)	1 opak.	2		
44.	Folia do laminatora A3 303mm x 426mm 2 x 150 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	2		
45.	Folia do laminatora A4 216mm x 303mm 2 x 60 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	5		
46.	Folia do laminatora A5 154mm x 216mm 2 x 60 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	3		
47.	Folia do laminatora A6 111mm x 154mm 2 x 100 mic. (100szt./opak)	1 opak.	4		
48.	Gąbka do tablic suchociernych	1 szt.	4		
49.	Grafity do ołówków automatycznych, 0,5 mm, twardość HB. długość grafitu 60 mm (12 szt./opak.)	1opak.	20		
50.	Grzbiety do bindowania - 10 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	1		
51.	Grzbiety do bindowania - 14 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	1		
52.	Grzbiety do bindowania - 19 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	1		
53.	Grzbiety do bindowania - 4,5 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	1		
54.	Grzbiety do bindowania - 8 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	1		
55.	Grzbiety zaciskowe (100 szt./opak.)	1 opak.	1		
56.	Gumka do mazania, skutecznie usuwająca ołówki i atrament nie naruszając struktury papieru, nie zostawiająca śladów	1 szt.	120		
57.	Gumka recepturka (Ø 190, op. 1 kg)	opak./1 kg	30		
58.	Gumka recepturka (Ø 40, op. 0,1kg)	opak./0,1 kg	60		
59.	Holder z klipsem, wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi	1 szt.	240		
60.	Holder z taśmą, wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi	1 szt.	220		
61.	Karty drogowe SM 101, 100 kart., format A5 - w pionie, numerowane	1 bloczek	5		
62.	Kaseta na dokumenty, szuflada - półka z tworzywa sztucznego, na dokumenty formatu A4, wymiary 66 x 250 x 335mm, z możliwością łączenia w pionie lub kaskadowo, różne kolory	1 szt.	20		
63.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 200 x 150 x 70 mm, zamykana na klucz	1 szt.	1		
64.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 250 x 190 x 80 mm, zamykana na klucz	1 szt.	1		
65.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 300 x 210 x 100 mm, zamykana na klucz	1 szt.	8		
66.	Klej w sztyfcie duży 35g, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący	1 szt.	400		
67.	Klej w sztyfcie mały 15g, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący	1 szt.	80		
68.	Koperta B4, biała, rozszerzane boki i dno do 38 mm, samoprzylepna z paskiem, wykonana z papieru 150 g/m2	1 szt.	11200		

69.	Koperta bezpieczna, wykonana z trójwarstwowej folii HDPE, z indywidualną numeracją i kodem kreskowym, format B4 wymiary wew. 240 x 365mm	1 szt.	400		
70.	Koperta bezpieczna, wykonana z trójwarstwowej folii HDPE, z indywidualną numeracją i kodem kreskowym, format B5 wymiary wew. 175 x 255mm	1 szt.	50		
71.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej - biała (wym. zewnętrzne 240 x 275mm)	1 szt.	200		
72.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej - biała (wym. zewnętrzne 240 x 350mm)	1 szt.	150		
73.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej, biała, na płyty CD,	1 szt.	50		
74.	Koperty B5 samoklejące z paskiem, gładkie, białe, op. 500szt	1 opak.	20		
75.	Koperty C4 samoprzylepne z paskiem, białe, rozmiar 229 X 324, op. 250szt	1 opak.	150		
76.	Koperty C6 samoklejące z paskiem, białe, op. 1000szt	1 opak.	150		
77.	Koperty DL samoklejące z paskiem, białe, op. 1000szt	1 opak.	10		
78.	Korektor w długopisie z metalową końcówką (10 ml)	1 szt.	50		
79.	Korektor w płynie z aplikatorem gąbkowym (20 ml)	1 szt.	60		
80.	Korektor w taśmie , szer. taśmy 5mm, dł. 8m	1 szt.	200		
81.	Kostka biała - kartki nieklejone białe (83mm x 83mm, 500 arkuszy/opak.)	1 szt.	100		
82.	Kostka kolor - kartki nieklejone kolorowe (83mm x 83mm, 500 arkuszy/opak.)	1 szt.	100		
83.	Kosz na śmieci, okrągły, pojemność 16 l, wykonany z metalowej siateczki, czarny lub srebrny	1 szt.	20		
84.	Koszulka A4 na katalogi, otwierana od góry, z rozszerzonymi bokami (10 szt./opak.)	1 opak.	15		
85.	Koszulka A4, krystaliczna, 55 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	400		
86.	Koszulka A4, z kolorowymi dłuższymi brzegami, krystaliczna, 40 mic., różne kolory, (25 szt./opak.)	1 opak.	20		
87.	Koszulka A5, krystaliczna, 55 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	20		
88.	Koszulka krystaliczna z zakładką A4, 100 mic (10 szt./opak.)	1 opak.	70		
89.	Koszulki A4 zamykane na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10szt./opak.	1 opak.	2		
90.	Koszulki A5 zamykane na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10 szt./opak.	1 opak.	2		
91.	Koszulki do klasera na płyty CD, (poj. koszulki 4 płyty) 10 szt./opak.	1 opak.	2		
92.	Koszulki na płyty CD, perforacja dopasowana do segregatora, z klapką zabezpieczającą płytę przed wypadaniem, wykonane z wytrzymałej, bezbarwnej folii PP (poj. koszulka 1 płyta)	1 szt.	50		
93.	Linijka 20 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	40		
94.	Linijka 30 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	40		
95.	Lupa - wysokiej jakości soczewka w obudowie wzmocnionej włóknem szklanym, powiększa o 300 %, barwione szkło, nie deformująca obrazu, średnica 75 mm.	1 szt.	10		
96.	Magnesy do tablic, wym. 30 mm, op. 5szt.	1 opak.	5		
97.	Marker do tablic suchościernalnych - czarny tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.	1 szt.	20		

98.	Marker do tablic suchościeralnych - czerwony tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.	1 szt.	20		
99.	Marker do tablic suchościeralnych - niebieski tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.	1 szt.	20		
100.	Marker do tablic suchościeralnych - zielony tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.	1 szt.	20		
101.	Marker dwustronny do pisania na powierzchni CD-RW/DVD , szerokość linii pisania 0,4 mm i 0,9 mm, różne kolory,	1 szt.	70		
102.	Marker permanentny z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, przeznaczony po pisania po różnego rodzaju powierzchniach, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus (z końcówką okrągłą), długość linii pisania 1100 m., grubość linii pisania ok. 1,7 mm, czerwony	1 szt.	200		
103.	Marker permanentny z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, przeznaczony po pisania po różnego rodzaju powierzchniach, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus (z końcówką okrągłą), długość linii pisania 1100 m, grubość linii pisania ok. 1,7 mm, czarny	1 szt.	250		
104.	Marker permanentny z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, przeznaczony po pisania po różnego rodzaju powierzchniach, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus (z końcówką ściętą) długość linii pisania 1100 m, grubość linii 1-4 mm, czarny.	1 szt.	170		
105.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - czarne 5 szt./opak.	1 opak.	10		
106.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - niebieskie 5 szt./opak.	1 opak.	30		
107.	Naboje atramentowe do długopisu WATERMAN (8 szt./opak.) - niebieskie	1 opak.	10		
108.	Naboje do pióra Sheaffer (6 szt. /opak) czarne	1 opak.	8		
109.	Naboje do pióra Sheaffer (6 szt. /opak.) - niebieskie	1 opak.	8		
110.	Naboje do pióra wiecznego Cross (6 szt. / opak.) - niebieskie	1 opak.	15		
111.	Nawilżacz glicerynowy poj. 20 ml, średnica 55 mm	1 szt.	40		
112.	Nożyczki 15,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	20		
113.	Nożyczki 21,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	80		
114.	Nożyk do otwierania kopert, elegancki, z metalową rączką, ostrze wykonane z nierdzewnej stali, długość około 19 cm.	1 szt.	10		
115.	Okładki do termobindownicy A4, szerokość grzbietu 25mm przód: krystalicznie przejrzysta folia 150 mic. tył: różne kolory, błyszczący karton 250 g/m2 (1 opak/50szt.)	1 opak.	10		

116.	Okładki do termobindownicy A4, szerokość grzbietu 30mm przód: krystalicznie przejrzysta folia 150 mic. tył: różne kolory, błyszczący karton 250 g/m2 (1 opak/30szt.)	1 opak.	10		
117.	Okładki do termobindownicy A4, szerokość grzbietu 35mm przód: krystalicznie przejrzysta folia 150 mic. tył: różne kolory, błyszczący karton 250 g/m2 (1 opak/30szt.)	1 opak.	10		
118.	Okładki do termobindownicy A4, szerokość grzbietu 40mm przód: krystalicznie przejrzysta folia 150 mic. tył: różne kolory, błyszczący karton 250 g/m2 (1 opak/30szt.)	1 opak.	10		
119.	Ołówek 2B	1 szt.	250		
120.	Ołówek automatyczny metalowy 0,5 mm z gumką chronioną skuwką z plastikowym klipsem	1 szt.	30		
121.	Ołówek HB z gumką	1 szt.	200		
122.	Pianka do czyszczenia ekranów LCD, TFT w laptopach i palmtopach, poj. 100 ml.	1 szt.	10		
123.	Pianka do czyszczenia plastików, poj. 400 ml., wysokiej jakości, antystatyczna, do czyszczenia obudowy komputera, drukarek, klawiatury. Bardzo dobrze usuwająca silne zbrudzenia: plamy, odciski palców, warstwę kurzu	1 szt.	10		
124.	Pinezki - kołeczki (50 szt./opak.) - kolorowe	1 opak.	20		
125.	Pisak szkolny czarny	1 szt.	80		
126.	Pisak szkolny czerwony	1 szt.	80		
127.	Plomba do portfela depozytowego, biała, numerowana, wykonana z polipropylenu, jednorazowego użycia, służąca do bezpiecznego zablokowania dwóch elementów komory zamykającej portfela, pasująca do portfela depozytowego Transposafe (1opak./1000szt.)	1 szt.	2		
128.	Plomba samozaciskowa, żółta, plastikowa, bardzo mocna, dł. operacyjna 27 cm., 1op./1000szt.	1 opak.	3		
129.	Płyta CD-R 700 MB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	20		
130.	Płyta DVD-R 4,7GB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	30		
131.	Płyta DVD-RW 4,7GB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	10		
132.	Podajnik do taśmy klejącej, nie przesuwający się podczas odrywania taśmy dzięki obciążonej podstawie i masywnej budowie, ze specjalnymi ząbkami, czarny, kompatybilny z taśmą z poz. 180	1 szt.	20		
133.	Podkładka antypoślizgowa na biurko B3 z 25-stronnicowym kalendarzem papierowym - różne kolory	1 szt.	30		
134.	Podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru A4 różne kolory (oklejony folią PCV)	1 szt.	20		
135.	Podkładka pod mysz z żelową podkładką pod nadgarstek, z antypoślizgową podstawą, materiał zewnętrzny – przezroczysty polipropylen, wypełniona wewnątrz żelem	1 szt.	35		
136.	Podkłady do bind. - skóropodobne-karton A4 (100szt./opak.)	1 opak.	5		
137.	Poduszka do stempli - czerwona (110mm x 70mm)	1 szt.	15		
138.	Pojemnik (kubek) na długopisy, okrągły, z metalowej siateczki w kolorze srebrnym lub czarnym, wysokość 10 cm,	1 szt.	30		

139.	Pojemnik na dokumenty plastikowy, stabilny, stojący (różne kolory) do dokumentów formatu A4,	1 szt.	8		
140.	Pojemnik na dokumenty wykonany z lakierowanej metalowej siateczki, stabilny, czarny lub srebrny, stojący, do dokumentów formatu A4,	1 szt.	100		
141.	Pojemnik na kartki, wykonany z metalowej siateczki, wymiary 8x10x10 cm, kolor czarny lub srebrny	1 szt.	30		
142.	Pojemnik na spinacze, wykonany z metalowej siateczki, wysokość 3 cm, średnica 8 cm, kolor czarny lub srebrny	1 szt.	40		
143.	Pojemnik na wizytówki wykonany z metalowej siateczki, czarny lub srebrny, na wizytówki w standardowym rozmiarze 9x5 cm	1 szt.	20		
144.	Portfel do deponowania kluczy, z indywidualnym numerem, zamykany na jednorazowe plomby Safeseal, wym. 210x130, cordura, plastikowa komora, okienko wewnętrzne	1 szt.	10		
145.	Przekładki do segregatora A4 kartonowe z kolorowymi indeksami (posiadające kartę opisową, dziurkowane)	1 opak.	30		
146.	Przekładki do segregatora A4, alfabetyczne A-Z, kolorowe, wykonane z kolorowego, mocnego i elastycznego plastiku, uniwersalna perforacja umożliwia wpięcie do każdego segregatora, trwałe i odporne na zanieczyszczenie	1 opak.	10		
147.	Przekładki do segregatora wąskie, wykonane z twardego kartonu, format 240x105 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	100		
148.	Przybornik wykonany z metalowej lakierowanej siateczki, czarny lub srebrny, posiadający co najmniej 4 przegrody na karteczki, przybory do pisania oraz drobne akcesoria biurowe, wymiary 15,3x10,2x10 cm	1 szt.	40		
149.	Rozszywacz, wytrzymały, metalowa konstrukcja, obudowa z trwałego tworzywa	1 szt.	250		
150.	Segregator A4, szerokość grzbietu 2-2,5 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem ringowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	40		
151.	Segregator A4, szerokość grzbietu 4 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	80		
152.	Segregator A4, szerokość grzbietu 5 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	120		
153.	Segregator A4, szerokość grzbietu 7,5 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane, z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	1000		
154.	Segregator A5, szerokość grzbietu 7,5 cm, z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą na grzbiecie, 2 ringi	1 szt.	40		
155.	Skalówka trójkątna wykonana z tworzywa białego, w etui, precyzyjne skale: 1: 20/25/50/100/200/500.	1 szt.	20		
156.	Skoroszyt papierowy z zawieszka-metalową, format A4, karton 275g/m2	1 szt.	1000		
157.	Skoroszyt plastikowy A4 (przednia okładka przezroczysta, wykonana z PCV, tylna okładka twarda, różne kolory, pasek do opisu) 10 szt./opak.	1 opak.	180		

158.	Skoroszyt plastikowy A4 zawieszany (przednia okładka przezroczysta, tylna w różnych kolorach, twarda, możliwość wpięcia do segregatora) 10 szt./opak.	1 opak.	120		
159.	Skoroszytowy mechanizm, wyk. z ekologicznego PP, (1opak./ 25szt.) - różne kolory	1 opak.	1200		
160.	Skorowidz alfab. opr. twarda 1/2 A4, 96 str. w kratkę	1 szt.	10		
161.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 16 kluczy,	1 szt.	3		
162.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 32 klucze,	1 szt.	2		
163.	Spinacze duże 50 mm - okrągłe (100 szt./opak.)	1 opak.	150		
164.	Spinacze klipsy duże 1 5/8" (41 mm) - (12 szt./opak.)	1 opak.	100		
165.	Spinacze klipsy małe (1 ") 19mm- (12szt./opak.)	1 opak.	400		
166.	Spinacze klipsy średni (1 1/4") - 25 mm (12 szt./opak.)	1 opak.	280		
167.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (100 szt./opak.)	1 opak.	220		
168.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (100 szt./opak.), metalowe powlekane kolorowym PCV	1 opak.	60		
169.	Sprężone powietrze do usuwania zabrudzeń, pyłu i kurzu, 400 ml	1 szt.	100		
170.	Szpagat cienki (dratwa) (10 dag/rolka)	1 szt.	20		
171.	Szpagat jutowy 50 dkg (250m/rolka)	1 szt.	50		
172.	Szyldziki opisowe, wymiary: 2,2 x 5,8 cm., do teczek i skoroszytów wiszących ELBA, z etykietą opisową. (25szt./opak)	1 opak.	10		
173.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 100 x 80 cm	1 szt.	5		
174.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 120 x 90 cm	1 szt.	5		
175.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 30 x 40 cm	1 szt.	5		
176.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 90 x 60 cm	1 szt.	5		
177.	Taśma dwustronnie klejąca, 38 mm x 25 m	1 szt.	30		
178.	Taśma dwustronnie klejąca, 50 mm x 25 m	1 szt.	30		
179.	Taśma klejąca przezroczysta 12 mm x 20 m	1 szt.	200		
180.	Taśma klejąca przezroczysta 18 mm x 20 m	1 szt.	600		
181.	Taśma klejąca przezroczysta 24 mm x 20 m	1 szt.	150		
182.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, brązowa (szer. 48mm x 66m)	1 szt.	380		
183.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, przezroczysta (szer. 48mm x 66m)	1 szt.	90		
184.	Teczka do podpisu A4, 16 przekładek, oprawa introligatorska, kolor czarny, bordowy, granatowy, zielony	1 szt.	50		
185.	Teczka do podpisu A4, 8 przekładek, oprawa introligatorska, kolor czarny, bordowy, granatowy, zielony	1 szt.	30		
186.	Teczka na gumkę z haczykami, format A4, papierowa z białego kartonu, karton 350 g/m2	1 szt.	300		
187.	Teczka papierowa A4, biała, karton 350g/m2 z gumką wzdłuż długiego boku	1 szt.	800		
188.	Teczka papierowa, format A4, z białego kartonu 350 g/m2, z gumką wzdłuż długiego boku	1 szt.	100		
189.	Teczka papierowa, format A4, z możliwością wpinania dokumentów do teczki	1 szt.	350		
190.	Teczka plastikowa wiązana przezroczysta A4, wykonana z PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa	1 szt.	10		

191.	Teczka wisząca, wymiary: 24,0 x 31,0 cm, rozstaw szyn: 34,9 cm, wykonana z mocnego kartonu o gramaturze 250 g/m ² , mocowana na wzmocnionej, metalowej szynie, głęboko wyprofilowane haczyki, 5 par nacięć do pasków skoroszytowych, dwupłaszczyznowy przesuwany szyldzik - możliwość opisu po stronie górnej i frontowej, różne kolory	1 szt.	50		
192.	Temperówka plastikowa do ołówków, z pojemnikiem na strużyny, pojedyncze ostrze z aluminium, wymiar ok. 44 x 25 x 44mm. mix kolorów.	1 szt.	80		
193.	Torebka strunowa 100 x 100 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	30		
194.	Wizytownik teleadresowy na 128 wizytówek, indeks alfabetyczny, 16 przezroczystych koszulek, 8 kart do notowania, 4 ringowy mechanizm pozwalający na wpięcie koszulek	1 szt.	10		
195.	Wkład atramentowy czarny do długopisu z poz. 26	1 szt.	20		
196.	Wkład atramentowy czarny do długopisu z poz. 27	1 szt.	20		
197.	Wkład atramentowy niebieski do długopisu z poz. 25	1 szt.	150		
198.	Wkład atramentowy niebieski do długopisu z poz. 29	1 szt.	50		
199.	Wkład do wizytownika, pasujący do wizytownika z poz. 194, przezroczyste koszulki, 10 szt./opak	1 szt.	10		
200.	Wkład żelowy czarny do długopisu z poz. 32	1 szt.	350		
201.	Wkład żelowy czerwony do długopisu z poz. 33	1 szt.	40		
202.	Wkład żelowy niebieski do długopisu z poz. 34	1 szt.	350		
203.	Wkład żelowy zielony do długopisu z poz. 35	1 szt.	20		
204.	Zakreślacz niebieski, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm,	1 szt.	50		
205.	Zakreślacz pomarańczowy, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm	1 szt.	150		
206.	Zakreślacz różowy, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm	1 szt.	130		
207.	Zakreślacz zielony, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm,	1 szt.	120		
208.	Zakreślacz żółty, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm,	1 szt.	550		
209.	Zawieszki do kluczy, różnokolorowe, plastikowe, z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia	1 szt.	200		
210.	Zestaw 3 półek na dokumenty, szufladki wykonane z metalowej siateczki, pokryte lakierem, na dokumenty w formacie A4, czarny lub srebrny Wymiary: 350x 297x275 mm., z możliwością wysuwania półek	1 zestaw	50		
211.	Zeszyt A4 w kratkę, miękka oprawa, 60 kart.	1 szt.	50		
212.	Zeszyt A4 w kratkę, twarda oprawa, 96 kart.	1 szt.	15		
213.	Zeszyt A5 w kratkę, oprawa miękka, 60 kart.	1 szt.	25		
214.	Zeszyt A5 w kratkę, oprawa miękka, 32 kart.	1 szt.	50		
215.	Zszywacz mały, moc zszywania do 25 kartek, plastikowe ramie, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 120 zszywek 24/6, 26/6); różne kolory, pasujący stylistycznie i kolorystycznie do dziurkacza poz. 38	1 szt.	100		
216.	Zszywacz metalowy, wyposażony w ogranicznik głębokości wsuwania papieru, dł. podstawy 280 mm, zszywa do 100 kartek, pojemnik na zszywki 23/6, 23/8, 23/10, 23/13.	1 szt.	30		

217.	Zszywacz mini z wbudowanym rozszywaczem, (plastikowe ramię pokryte antypoślizgowym tworzywem, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 100 zszywek 10/5)	1 szt.	15		
218.	Zszywki 10/5 (1000 szt./opak.)	1 opak.	80		
219.	Zszywki 23/13 (1000 szt./opak.)	1 opak.	30		
220.	Zszywki 23/8 (1000 szt./opak.)	1 opak.	80		
221.	Zszywki 24/10 (1000 szt./opak.)	1 opak.	80		
222.	Zszywki 24/6 (1000 szt./opak.)	1 opak.	1100		
223.	Zszywki 26/6 (1000 szt./opak.)	1 opak.	100		
Razem:					

Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 1.2

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2**Papier.****POWIAT POZNAŃSKI,****ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ oferujemy wykonanie zamówienia za wynikającą z załączonej kalkulacji, cenę*:

Łączna cenazł brutto,

słownie

Oświadczamy, że

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia**;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
5. Załączony do SWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu.....w formie.....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
8. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom***:
 - 1)
 - 2)
9. Jesteśmy****:

a) Mikroprzedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
b) Małym przedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
c) Średnim przedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
d) Jednoosobową działalnością gospodarczą,	<input type="checkbox"/>
e) Osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,	<input type="checkbox"/>
f) inny rodzaj.	<input type="checkbox"/>
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****.
11. Wyrażamy zgodę na pobranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokumentów, wymaganych zgodnie z §13 ust. 1 Rozporządzenia Ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl).

.....
 (podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
 osoby upoważnionej)

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale X SWZ.

** Brak wypełnienia oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego termin dostawy 3 dni robocze od dnia złożenia pisemnego zlecenia.

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach.

*** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, składa się wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 2, dotyczący tych podmiotów.

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

***** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ NR 2 PAPIER

Poz.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Szacowana ilość zamówienia na 2022 r.	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Papier kom. 240x12x1+2, kolorowe kopie	1opak./600 zest./ryza	1		
2.	Papier A3 biały, 80 g/m ² , bezpyłowy (białość 145)	500 arkuszy / 1 ryza	100		
3.	Papier A3 biały, 160 g/m ² , bezpyłowy (białość 145)	500 arkuszy / 1 ryza	5		
4.	Papier A4 biały DRUKARKI 80 g/m ² (białość 160)	500 arkuszy / 1 ryza	20		
5.	Papier A4 biały KSERO 80 g/m ² (białość 145)	500 arkuszy / 1 ryza	7000		
6.	Papier A4 kość słoniowa gr 80 g/m ²	500 arkuszy / 1 ryza	2		
7.	Papier A4 mix kolorów pastelowych gr 80 g/m ²	5x20 arkuszy / 1 opak.	1		
8.	Papier A4 jasno żółty 160 g/m ²	250 arkuszy / 1 ryza	2		
9.	Papier A4 kremowy 160 g/m ²	250 arkuszy / 1 ryza	1		
10.	Papier A4 kremowy Magnus, 100g/m ²	250 arkuszy / 1 opak.	1		
11.	Papier A4 biały gruby 160 g/m ²	250 arkuszy / 1 ryza	10		
12.	Papier A4 biały gładki z połyskiem, 120 g/m ²	250 arkuszy / 1 ryza	1		
13.	Papier A4 kość słoniowa/szampan gr 160 g/m ²	250 arkuszy / 1 ryza	1		
14.	Papier A4 piaskowy gr 160 g/m ²	250 arkuszy / 1 ryza	1		
15.	Papier A4 mix kolorów pastelowych gr 160 g/m ²	5x20 arkuszy / ryza	10		
16.	Papier A4 mix kolorów intensywnych gr 160 g/m ²	5x20 arkuszy / ryza	10		
17.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, 230 g/m ² , biały, różne wzory tłoczenia	20 arkuszy / 1 opak.	1		
18.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, 230 g/m ² , kremowy/szampan, różne wzory tłoczenia	20 arkuszy / 1 opak.	1		
19.	Papier do flipchartów, gładki, , 650x1000 mm, gramatura papieru 70 g/m ²	50 arkuszy / 1 opak.	3		
20.	Papier samokopiujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+2, A4	500 arkuszy / 1 ryza	1		
21.	Papier samokopiujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+1, A4	500 arkuszy / 1 ryza	2		
22.	Papier termiczny w rolkach 57mm x 80 m	10 szt. / 1 opak.	20		
23.	Papier termiczny w rolkach 57mm x 20 m	10 szt. / 1 opak.	100		
24.	Papier pakowy szary 100x130	1 arkusz	60		
				Razem:	

Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 1.3

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 3
Materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco-drukujących
POWIAT POZNAŃSKI,
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ oferujemy wykonanie zamówienia za wynikającą z załączonej kalkulacji, cenę*:

Łączna cenazł brutto,

słownie

Oświadczamy, że

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie 3 dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
5. Załączony do SWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu.....w formie.....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
8. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom**:
 1)
 2)
9. Jesteśmy***:
 a) Mikroprzedsiębiorstwem,
 b) Małym przedsiębiorstwem,
 c) Średnim przedsiębiorstwem,
 d) Jednoosobową działalnością gospodarczą,
 e) Osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,
 f) inny rodzaj.
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu****.
11. Wyrażamy zgodę na pobranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokumentów, wymaganych zgodnie z §13 ust. 1 Rozporządzenia Ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl).

.....
 (podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
 osoby upoważnionej)

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale X SWZ.

** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, składa się wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 2, dotyczący tych podmiotów.

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

*** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

**** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić.

**KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ III – MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO URZĄDZEŃ
KOPIUJĄCO-DRUKUJĄCYCH**

Poz.	Nazwa urządzenia	Rodzaj	Symbol oryginalnego materiału eksploatacyjnego wyprodukowanego lub zalecanego przez producenta	Rodzaj oferowanego materiału eksploatacyjnego (oryginał albo zamiennik) * niewłaściwe skreślić	Oznaczenia oferowanego materiału eksploatacyjnego (typ / model i producent, wydajność w przypadku zamiennika)	Szacowana ilość zamówienia na 2022 r.	Cena jednostkowa brutto	łącznie wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	HP 1020	Toner	Q2612A, czarny, wydajność ok. 2000 str.	zamiennik/oryginał *		1		
2.	HP LJ 1100	Toner	C4092A, czarny, wydajność ok. 2500 str.	zamiennik/oryginał *		1		
3.	HP DJ INK Advantage	Atrament	HP CD888AE (703), kolor, poj. 4 ml. wydajność 250 str.	zamiennik/oryginał *		1		
4.	HP DJ INK Advantage	Atrament	HP CD887AE (703), czarny, poj. 4 ml. wydajność 250 str.	zamiennik/oryginał *		1		
5.	HP Deskjet Ink Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ109AE), czarny, poj. 14 ml. Wydajność ok.. 550 str.	zamiennik/oryginał *		20		
6.	HP Deskjet Ink Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ110AE), błękitny, poj. 9 ml. wydajność ok. 600 str.	zamiennik/oryginał *		20		
7.	HP Deskjet Ink Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ111AE), czerwony, poj. 9 ml. wydajność ok. 600 str.	zamiennik/oryginał *		20		
8.	HP Deskjet Ink Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ112AE), żółty, poj. 9 ml. wydajność ok. 600 str.	zamiennik/oryginał *		20		
9.	Kyocera Mita FS-1116MFP	Toner	TK-110, wydajność ok. 6000 str.	zamiennik/oryginał *		1		
10.	Kyocera Mita Ecosys M2540dn, M2040DN	toner	TK-1170, czarny, wydajność ok. 7200 str.	oryginał		90		
11.	Kyocera Mita Ecosys M1035dn, M2035dn, M2535dn	toner	TK-1140 czarny, wydajność ok. 7200 str.	oryginał		30		
12.	Kyocera Mita Ecosys P3045dn, P3145dn	toner	TK-3160, czarny, wydajność ok. 12500 str.	zamiennik/oryginał *		50		

13.	Kyocera Mita FS-2100DN	Toner	TK-3100, czarny, wydajność ok. 12500 str.	zamiennik/oryginał *	10			
14.	DATAMAX I-CLASS 4208	Taśma	Taśma (termotransferowa) 110x360 żywiczna - do nalepek, typu inside oraz outside	zamiennik/oryginał *	30			
15.	Epson WP-4015DW	Atrament	T7021- czarny, XL, wydajność ok. 2400 str.	zamiennik/oryginał *	10			
16.	Epson WP-4015DW	Atrament	T7022- cyan, XL, wydajność ok. 2000 str.	zamiennik/oryginał *	10			
17.	Epson WP-4015DW	Atrament	T7023- magenta, XL, wydajność ok. 2000 str.	zamiennik/oryginał *	10			
18.	Epson WP-4015DW	Atrament	T7024- yellow, XL, wydajność ok. 2000 str.	zamiennik/oryginał *	10			
19.	Epson WF-M5190dw	Atrament	C13T865140, czarny, wydajność ok. 10000 str.	zamiennik/oryginał *	20			
20.	Epson WF-M5299	Atrament	C13T964140, czarny, wydajność 5000 str.	oryginał	6			
21.	OKI B432dn	Bęben	OKI 44574302, czarny, wydajność 25000 str.	oryginał	70			
22.	OKI B432dn	Toner	OKI 45807111 czarny, wydajność 12000 str.	oryginał	160			
23.	ZENIUS Evolis Classic	Taśma	Evolis Color YMCKO R5F002EAA kasety na 200 szt.	zamiennik/oryginał *	3			
24.	Drukarka Dymo LM 450	Taśma	Dymo D1 45013 12mm/7m. nadruk czarny, taśma biała S0720530	zamiennik/oryginał *	3			
25.	Drukarka Dymo LM 450	Taśma	Dymo D1 43613 6mm/7m. nadruk czarny taśma, biała S0720780	zamiennik/oryginał *	1			
26.	Kalkulator z drukarką	Wątek	Wątek barwiący IR 40T	zamiennik/oryginał *	1			
27.	Faks Panasonic KX-FL 513,	Toner	KX-FA 83E, wydajność ok. 2500 str.	zamiennik/oryginał *	1			
28.	Faks Canon L100, L140	Toner	FX-10, wydajność ok. 2000 str.	zamiennik/oryginał *	1			
29.	Faks Panasonic KX-FL 513	Bęben	KX-FA84E, czarny, wydajność ok.10000 str.	zamiennik/oryginał *	1			
Razem:								

Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne były fabrycznie nowe, posiadały oryginalne fabryczne opakowania (hermetycznie zamknięte) nie noszące znamion otwierania zawierające, co najmniej: numer katalogowy produktu, nazwę i typ urządzenia do którego są przeznaczone, symbol/nazwę producenta, muszą być wolne od wad technicznych i prawnych.

Materiały eksploatacyjne muszą posiadać datę ważności / przydatności do użytku przez okres min. 12 miesięcy od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a informacja o tej dacie winna znaleźć się na jednostkowym opakowaniu materiału eksploatacyjnego. Ponadto nie mogą być wyprodukowane wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem dostawy. Informacja ta winna widnieć na opakowaniu.

Przez produkt eksploatacyjny równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie gorszych niż wskazane oraz:

- a) fabrycznie nowy, nie regenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi (do oferty wymagane jest dołączenie stosownych dokumentów),
- b) opakowany hermetycznie, nie noszący śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,
- c) którego wydajność, zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych, oraz ISO/IEC 24711 dla wkładów drukujących, jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego zalecanego przez producentów sprzętu,
- d) który zapewnia jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał oryginalny, zalecany przez producenta sprzętu,
- e) który nie ogranicza pełnej współpracy z programem sprzętu, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem, jest kompatybilny
- f) który w żadnym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej,
- g) w którym wszystkie części są nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, wałek magnetyczny.

Zamawiający dopuszcza możliwość oferowania produktów równoważnych, pod warunkiem, że oferowane materiały eksploatacyjne będą fabrycznie nowe i będą posiadały nie gorsze od produktów wskazanych w niniejszym załączniku do SWZ parametry techniczne i fizyczne oraz cechy jakościowe, funkcjonalne i użytkowe. Produkty równoważne muszą być kompatybilne z urządzeniami, do których mają być stosowane, zapewniać ich właściwą eksploatację, bezawaryjność i żywotność na poziomie nie gorszym od tego, jaki zapewniają materiały eksploatacyjne zalecane przez producenta urządzenia, a także nie mogą pogorszyć jakości parametrów pracy urządzeń (jakość wydruku, wydajność, szybkość schnięcia, itp.). Oferowany materiał równoważny powinien w pełni współpracować z programem nadzorującym pracę urządzenia m.in. monitorującym zasób wkładu, o ile funkcję tą posiada materiał eksploatacyjny polecany przez producenta urządzenia.

Do produktów równoważnych Wykonawca zobowiązany jest przedstawić specyfikację, która w sposób niebudzący wątpliwości wskazuje producenta zaoferowanego materiału eksploatacyjnego oraz która potwierdza, że zaoferowany materiał eksploatacyjny posiada takie same lub lepsze parametry techniczne i jakościowe co produkt oryginalny. Specyfikacja ta zawierać powinna co najmniej następujące informacje o zaoferowanym materiale eksploatacyjnym:

- a) oznaczenie jakiego oryginalnego produktu jest zamiennikiem, nazwę i typ urządzenia do którego jest przeznaczony
- b) jest fabrycznie nowy, nie gorszej jakości niż produkt zalecany przez producenta sprzętu,
- d) zdjęcie umożliwiające identyfikację zaoferowanego materiału eksploatacyjnego.

Dokumenty potwierdzające jakość i wydajność oferowanych produktów równoważnych:

- Raporty z testów wydajności przeprowadzonych zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla materiałów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla materiałów kolorowych, ISO/IEC 24711 dla tuszy czarnych oraz ISO/IEC 24712 dla tuszy kolorowych.

- Certyfikaty ISO 9001 oraz ISO 14001 dla producentów materiałów równoważnych.

Pozycje, do których wymagane są oryginalne materiały eksploatacyjne, nie są własnością Zamawiającego, a podpisana umowa obliguje Zamawiającego do ich stosowania.

Nazwa i adres Wykonawcy:

Załącznik nr 1.4

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 4**Materiały archiwizacyjne.****POWIAT POZNAŃSKI,****ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ oferujemy wykonanie zamówienia za wynikającą z załączonej kalkulacji, cenę*:

Łączna cenazł brutto,

słownie

Oświadczamy, że

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia**;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SWZ;
5. Załączony do SWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu.....w formie.....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
8. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom***:
 - 1)
 - 2)
9. Jesteśmy****:

a) Mikroprzedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
b) Małym przedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
c) Średnim przedsiębiorstwem,	<input type="checkbox"/>
d) Jednoosobową działalnością gospodarczą,	<input type="checkbox"/>
e) Osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej,	<input type="checkbox"/>
f) inny rodzaj.	<input type="checkbox"/>
10. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu*****.
11. Wyrażamy zgodę na pobranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych dokumentów, wymaganych zgodnie z §13 ust. 1 Rozporządzenia Ministra rozwoju, pracy i technologii z dnia 23 grudnia 2020 roku w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, tj. z CEIDG (www.ceidg.gov.pl) /KRS (www.ems.gov.pl).

.....
 (podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
 osoby upoważnionej)

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale X SWZ.

** Brak wypełnienia oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego termin dostawy 3 dni robocze od dnia złożenia pisemnego zlecenia.

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach.

*** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 118 ustawy, składa się wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 2, dotyczący tych podmiotów.

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

***** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić).

KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ NR 4 – MATERIAŁY ARCHIWIZACYJNE

Poz.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Typ/ model i producent	Szacowana ilość zamówienia na 2022 r.	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Teczka A4 papierowa, wiązana, karton o gramaturze 250/m ² , bez nadruku	1 szt.		80000		
2.	Teczka wiązana mocna, wymiary: 320 mm x 250 mm x 50 mm. Materiał: teczka wykonana z najwyższej jakości tektury bezkwasowej spełniającej wymagania normy ISO 16245, pH 7.5, gramatura 800g/m ² , rezerwa alkaliczna >0,4 mol/kg, tasiemka bawełniana, klej bezkwasowy, kolor: szary lub szaro-niebieski.	1 szt.		2000		
3.	Klips biurowy do archiwizacji, z zamknięciem na zaczep, dwuczęściowy, plastikowy, biały, długość wąsów archiwizacyjnych 100 mm, umożliwiający szybkie przeniesienie dokumentów z segregatora, wytrzymały, nieodkształcający się po kilkukrotnym wyjmowaniu dokumentów	1 szt.		5000		
4.	Fastykuła tekturowa, bez tasiemek, dziurki pasujące usytuowaniem do segregatora dwuringowego	1 komplet- 2 okładki		6000		
5.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z zamkami bocznymi. Materiał: tektura lita, bezkwasowa, gramatura 1300 g/m ² , rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, pH 8.0-9.5. Wymiar 350 mm x 260 mm x 110 mm.	1 szt.		500		
6.	Koperta biała z okienkiem na płytę CD	1 szt.		2000		
7.	Samoprzylepna taśma papierowa, nietransparentna. Kolor brązowy, szerokość 5 cm, długość 50 mb	1 szt.		8		
8.	Samoprzylepna taśma naprawcza archiwizacyjna do konserwacji papieru, transparentna, matowa. Materiał: przezroczysty papier z buforem węgla wapnia, grubość 22µm, klej i papier pH 7.0-8.0, wymiary szerokość 2 cm, długość 50 m	1 szt.		8		
9.	Samoprzylepna taśma naprawcza archiwizacyjna do konserwacji papieru, transparentna, matowa. Materiał: przezroczysty papier z buforem węgla wapnia, grubość 22µm, klej i papier pH 7.0-8.0, wymiary szerokość 4 cm, długość 50 m	1 szt.		4		
10.	Biała taśma samoprzylepna do wzmocnienia wnętrza grzbietu książki i podartych stron, oraz napraw obrazów. Pakowana w dyspenser z nożykiem. Materiał: papier powlekany z buforem węgla wapnia, grubość 45µm,	1 szt.		4		
11.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z zamkami bocznymi. Materiał: tektura lita, bezkwasowa Prior - pH 8,0-9,5 / gramatura 1300g/m ² , wymiar: 350mm x 260mm x 50mm.	1 szt.		50		
Razem:						

Produkty wykonane z tektury bezkwasowej muszą w 100 % spełniać wymagania określone w rozporządzeniu MKiDN z 20.10.2015.

.....
 (Nazwa i adres Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY, SKŁADANE NA PODSTAWIE ART. 125 UST. 1 USTAWY

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
 PROWADZONYM W TRYBIE PODSTAWOWYM NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA BIUROWEGO,
 Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy
 Prawo zamówień publicznych oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego
 w Rozdziale IV ust. 1 SWZ.*

INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA**

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został określony
 w Rozdziale IV ust. 1 pkt 4) SWZ, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej polegam na zasobach
 następującego podmiotu:

.....

(Dane podmiotu)

....., dnia.....r.

.....
 (podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
 osoby upoważnionej)

* Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia
 warunki udziału w postępowaniu i składane jest wraz z ofertą.

** Wypełnić jeśli dotyczy.

.....
 (Nazwa i adres Wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW, W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU
 OKREŚLONEGO W ROZDZIALE IV UST. 1 PKT 4)
 Część nr***

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto	Data wykonania	Podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane

....., dnia.....r

.....
 (podpis kwalifikowany, zaufany lub osobisty
 osoby upoważnionej)

* Stosowanie do danej części zamówienia.

Niniejszy dokument stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni.

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY nr.....(część nr 1)

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1.
2.

przy kontrasygnacie Skarbnika

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w trybie podstawowym.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego artykuły biurowe określone w załączniku do niniejszej umowy.
2. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie do momentu wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 1, nie dłużej jednak niż do upływu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Artykuły biurowe będą dostarczane partiami w terminie dni roboczych od złożenia e-mailowego zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, pokój 205.
5. Podane w załączniku do niniejszej umowy ilości artykułów biurowych są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych artykułów biurowych z zachowaniem cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie. Wykonanie umowy nie będzie jednak niższe niż 70% wartości określonej w § 3 ust. 1.

§ 2

Realizacja umowy

1. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na dokumencie potwierdzającym dostawę lub na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznacza do kontaktów i wykonywania działań związanych z bieżącą realizacją niniejszej umowy, w tym do potwierdzania zrealizowania dostawy, o której mowa w ust. 1:
..... e-mail:, tel.....
Wykonawca wyznacza:..... e-mail:, tel.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 2 w formie pisemnej lub e-mailowej, bez konieczności zmiany umowy.
4. Zamawiający potwierdzi prawidłowość dostawy na wskazany w ust. 2 adres mailowy, z zastrzeżeniami ust. 5.
5. Zamawiający zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od odbioru artykułów biurowych e-mailowo powiadomić Wykonawcę o niezgodności asortymentu lub brakach ilościowych w dostawie, a o wadach artykułów biurowych w terminie 2 roboczych dni od ich wykrycia.
6. W przypadku niezgodności asortymentu lub ilości, Wykonawca winien niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, dostarczyć na własny koszt artykuły biurowe zgodne z zamówieniem.
7. Artykuły biurowe zostaną dostarczone w opakowaniu, którego wartość wliczona jest w cenę.
8. Koszty transportu, wyładunku i ubezpieczenia artykułów biurowych i środków transportu na czas transportu ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na artykuły biurowe objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
10. Artykuły biurowe wykazujące wady fizyczne, znamiona wcześniejszego użytkowania, oraz posiadające niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Wykonawca zobowiązuje się wymienić na wyroby wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od otrzymania pisma Zamawiającego wzywającego do wymiany.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosiPLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji objętych dostawą zostały określone w załączniku do niniejszej umowy.

3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany cen jednostkowych artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej lub większej ilości artykułów biurowych niż określona w załączniku do umowy.

§ 4

Warunki płatności

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie artykułów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Vat.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Wynagrodzenie za poszczególne partie artykułów biurowych stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych, o których mowa w § 3 ust. 2 i ilości dostarczonych artykułów biurowych.
5. Łączne wynagrodzenie z tytułu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 1.
6. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 2, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 6 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
8. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 2, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 7 na tzw. Białej Liście.

§ 5

Kary umowne

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - a. kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
 - b. w przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki, jednakże nie mniej niż 50 zł za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych, zgodnie z ust. 1,2 kar umownych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1. w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający.
5. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu niniejszej umowy, których mogą dochodzić Strony, nie może przekroczyć 20% brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 456 ust. 1 pkt 1) ustawy *Prawo zamówień publicznych*, 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.
2. Wykonawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zamawiający zalega z zapłatą wynagrodzenia za okres dłuższy niż jeden miesiąc.

§ 7

Zmiany umowy

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 1 – 4 oraz ust. 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub te, które **Zamawiający** przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1, w przypadku zmiany:
 - a. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,

- c. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę
- Zmiany w umowie są dopuszczalne, jeżeli zmiany wyszczególnione w pkt a., b., c., d. będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
 3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, każda ze Stron winna wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
 4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
 5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
 6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt b., przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
 7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt c., przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
 8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia, do czasu wykazania na podstawie przedstawionych szczegółowych wyliczeń oraz uzasadnienia wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
 9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian umowy.
 10. Dopuszcza się również możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu umowy lub jego części, zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy z następujących przyczyn:
 - a. sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa, jego części lub Stron umowy.
 - b. zmian obowiązujących przepisów prawa, wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu umowy, w szczególności wynikających ze zmian Ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: specustawą) wchodzących w życie po dniu zawarcia umowy.
 11. Z wnioskiem o dokonanie zmiany umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 10, może wystąpić każda ze Stron. We wniosku o dokonanie zmian, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian. W przypadku sytuacji, o której mowa powyżej Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
 12. Dopuszcza się możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania umowy, gdy Zamawiający w okresie 12 miesięcy od dnia obowiązywania umowy nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 3 ust. 1.
 13. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 8

Waloryzacja wynagrodzenia

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dopuszcza się również możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o poziom 10% (słownie: dziesięć procent) w stosunku do poziomu z dnia rozpoczęcia świadczenia usług, przy czym przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia wykonawcy zawartego w ofercie.

2. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie podlegać waloryzacji raz na rok począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego od rozpoczęcia świadczenia usług, według wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem), publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok, ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009, Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.) w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego wg ww. wskaźnika na dzień rozpoczęcia świadczenia usług.
3. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego świadczenia po upływie okresu o którym mowa w ust. 2 tj. od marca 2022 r.
4. Maksymalna zmiana wynagrodzenia wynosi 10 % (słownie: dziesięć procent).
5. W pozostałym zakresie stosuje się odpowiednio § 7 umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY nr.....(część nr 2 i 4)

Zawarta w dniuroku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1.
2.

przy kontrasygnacie Skarbnika

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w trybie podstawowym.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego określone w załączniku do niniejszej umowy.
2. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie do momentu wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 1, nie dłużej jednak niż do upływu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. będą dostarczane partiami w terminie .. dni roboczych od złożenia e-mailowego zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18 (pokój 205), ul. Słowackiego 8 oraz do filii Wydziału Komunikacji i Transportu: Swarzędz ul. Poznańska 25, Tarnowo Podgórne ul. Poznańska 96, Stęszew ul. Poznańska 20, Pobiedziska ul. Kościuszki 4, Czerwonak ul. Gdyńska 53.
5. Podane w załączniku do niniejszej umowy ilości są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości z zachowaniem cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie. Wykonanie umowy nie będzie jednak niższe niż 70% wartości określonej w § 3 ust. 1.

§ 2

Realizacja umowy

1. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na dokumencie potwierdzającym dostawę lub na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznacza do kontaktów i wykonywania działań związanych z bieżącą realizacją niniejszej umowy, w tym do potwierdzania zrealizowania dostawy, o której mowa w ust. 1 e-mail:, tel..... Wykonawca wyznacza:..... e-mail:, tel.....
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 2 w formie pisemnej lub e-mailowej, bez konieczności zmiany umowy.
4. Zamawiający potwierdzi prawidłowość dostawy na wskazany w ust. 2 adres mailowy, z zastrzeżeniami ust. 5.
5. Zamawiający zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od odbioru e-mailowo powiadomić Wykonawcę o niezgodności asortymentu lub brakach ilościowych w dostawie, a o wadach towaru w terminie 2 dni od ich wykrycia.
6. W przypadku niezgodności asortymentu lub ilości, Wykonawca winien niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem.
7. Towary zostaną dostarczone w opakowaniu, którego wartość wliczona jest w cenę.
8. Koszty transportu, wyładunku, ubezpieczenia towarów i środków transportu na czas transportu ponosi Wykonawca .
9. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na towary objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
10. Towar wykazujący wady fizyczne, znamiona wcześniejszego użytkowania, oraz posiadający niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Wykonawca zobowiązuje się wymienić na wyroby wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od otrzymania pisma Zamawiającego wzywającego do wymiany.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosiPLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.

2. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji objętych dostawą zostały określone w załączniku do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany cen jednostkowych towarów będących przedmiotem zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej lub większej ilości niż określona w załączniku do umowy.

§ 4

Warunki płatności

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie artykułów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Vat.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Wynagrodzenie za poszczególne partie towarów stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych, o których mowa w § 3 ust. 2 i ilości dostarczonych
5. Łączne wynagrodzenie z tytułu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 1.
6. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 2, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.
7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 6 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
8. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 2, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 7 na tzw. Białej Liście.
9. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 7.
10. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 2, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP

§ 5

Kary umowne

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - a. kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
 - b. w przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych, zgodnie z ust. 1,2 kar umownych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1. w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający.
5. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu niniejszej umowy, których mogą dochodzić Strony, nie może przekroczyć 20% brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 456 ust. 1 pkt 1) ustawy *Prawo zamówień publicznych*, 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.
2. Wykonawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Zamawiający zalega z zapłatą wynagrodzenia za okres dłuższy niż jeden miesiąc.

§ 7

Zmiany umowy

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 1 – 4 oraz ust. 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub te, które **Zamawiający** przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 6 ust. 1, w przypadku zmiany:
 - a. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
 jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 Zmiany w umowie są dopuszczalne, jeżeli zmiany wyszczególnione w pkt a., b., c., d. będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, każda ze Stron winna wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt b., przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt c., przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej Wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia, do czasu wykazania na podstawie przedstawionych szczegółowych wyliczeń oraz uzasadnienia wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian umowy.
10. Dopuszcza się również możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu umowy lub jego części, zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy z następujących przyczyn:
 - a. sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa, jego części lub Stron umowy.
 - b. zmian obowiązujących przepisów prawa, wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu umowy, w szczególności wynikających ze zmian Ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: specustawą) wchodzących w życie po dniu zawarcia umowy.
11. Z wnioskiem o dokonanie zmiany umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 10, może wystąpić każda ze Stron. We wniosku o dokonanie zmian, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian. W przypadku sytuacji, o której mowa powyżej Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
12. Dopuszcza się możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania umowy, gdy Zamawiający w okresie 12 miesięcy od dnia obowiązywania umowy nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 3 ust. 1.
13. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 8**Waloryzacja wynagrodzenia**

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dopuszcza się również możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o poziom 10% (słownie: dziesięć procent) w stosunku do poziomu z dnia rozpoczęcia świadczenia usług, przy czym przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie podlegało waloryzacji raz na rok począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego od rozpoczęcia świadczenia usług, według wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem), publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok, ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009, Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.) w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego wg ww. wskaźnika na dzień rozpoczęcia świadczenia usług.
3. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego świadczenia po upływie okresu o którym mowa w ust. 2 tj. od marca 2022 r.
4. Maksymalna zmiana wynagrodzenia wynosi 10 % (słownie: dziesięć procent).
5. W pozostałym zakresie stosuje się odpowiednio § 7 umowy.

§ 9**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY nr.....(część nr 3)

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1.
2.

przy kontrasygnacie Skarbnika

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco - drukujących określone w załączniku do niniejszej umowy.
2. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie do momentu wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 1, nie dłużej jednak niż do upływu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco - drukujących będą dostarczane partiami w terminie 3 dni roboczych od złożenia e-mailowego zamówienia przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco - drukujących do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, pokój 205.
5. Podane w załączniku do niniejszej umowy ilości materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco-drukujących są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości z zachowaniem cen jednostkowych zaoferowanych przez Wykonawcę w ofercie. Wykonanie Umowy nie będzie jednak niższe niż 70% wartości określonej w § 3 ust. 1.

§ 2

Realizacja umowy

1. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na dokumencie potwierdzającym dostawę lub na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco – drukujących w oparciu o dokument potwierdzający dostawę, z zastrzeżeniami ust. 3.
3. Zamawiający zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od odbioru materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco - drukujących e-mailowo powiadomić Wykonawcę o niezgodności asortymentu lub brakach ilościowych w dostawie, a o wadach materiałów w terminie 2 dni roboczych od ich wykrycia.
4. W przypadku niezgodności asortymentu lub ilości, Wykonawca winien niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni roboczych, dostarczyć na własny koszt materiały zgodne z zamówieniem.
5. Zamawiający wyznacza do kontaktów i wykonywania działań związanych z bieżącą realizacją niniejszej umowy w tym do potwierdzania zrealizowania dostawy, o której mowa ust.1:
e-mail:, tel.....
Wykonawca wyznacza: e-mail: tel.....
6. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 5 w formie pisemnej lub e-mailowej, bez konieczności zmiany umowy.
7. Zamawiający potwierdzi prawidłowość dostawy na wskazany w ust. 5 adres mailowy.
8. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne fabryczne opakowania (hermetycznie zamknięte) nienoszące znamion otwierania, zawierające co najmniej: numer katalogowy produktu, nazwę i typ urządzenia, do którego są przeznaczone, symbol/nazwę producenta, muszą być wolne od wad technicznych i prawnych.
9. Materiały zostaną dostarczone w opakowaniu, którego wartość wliczona jest w cenę.
10. Koszty transportu, wyładunku, ubezpieczenia towaru i środków transportu na czas transportu ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za szkody, w tym za uszkodzenia urządzeń kopiująco-drukujących spowodowane użytkowaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.
12. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych (oryginalnych jak i zamienników) nie spowoduje utraty praw do bezpłatnych napraw w ramach gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone, lub w przypadku uszkodzenia urządzenia drukującego, wynikającego z zastosowania produktu równoważnego, Wykonawca poniesie koszty naprawy.

13. Dostarczone materiały, stanowiące przedmiot umowy, nie będą ograniczały pełnej współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników (po zainstalowaniu tonera/tuszu w drukarce na monitorze lub panelu kontrolnym nie mogą pojawiać się żadne komunikaty negatywne lub błędy, a oprogramowanie powinno we właściwy sposób sygnalizować stan zużycia tonera/tuszu).
14. W przypadku, gdy zaproponowany przez Wykonawcę oryginalny toner, po zainstalowaniu w urządzeniu spowoduje pojawienie się na monitorze lub panelu kontrolnym komunikatu informującego, że materiał nie jest oryginalny, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany na towar, który nie będzie powodował wyświetlania się takiego komunikatu na własny koszt w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego. W sytuacji spornej Zamawiający może zlecić wykonanie ekspertyzy potwierdzającej oryginalność produktu u przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta urządzenia, a jej koszty w całości zobowiązuje się pokryć Wykonawca.
15. W przypadku uszkodzenia urządzenia zainstalowanego u Zamawiającego, którego przyczyną będzie użycie dostarczonych równoważnych materiałów eksploatacyjnych, Wykonawca zobowiązany jest do naprawy na swój koszt urządzenia w autoryzowanym przez producenta urządzenie serwisie, bądź do dostarczenia urządzenia nowego (o takich samych parametrach, tego samego producenta, posiadającego gwarancję) w terminie 7 dni od daty telefonicznego a następnie potwierdzonego pisemnie, zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego. Wykonawca na własny koszt dostarczy urządzenie zastępcze na czas naprawy urządzenia Zamawiającego. W razie utraty gwarancji na urządzenie objęte gwarancją Wykonawca przejmuje obowiązki gwaranta. W przypadkach spornych, ustaleniem czy przyczyną awarii jest materiał eksploatacyjny, każdorazowo zajmie się komisja złożona z przedstawicieli Zamawiającego i przedstawiciela Wykonawcy. W przypadkach spornych za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy lub wymiany sprzętu (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta sprzętu. Koszty związane z wystawieniem opinii ponosi Wykonawca.
16. W przypadku, gdy toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do naprawy urządzenia przy pomocy autoryzowanego serwisu producenta urządzenia, na własny koszt w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.
17. W przypadku dwukrotnej reklamacji materiału eksploatacyjnego, będącego tzw. zamiennikiem Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do zakupu materiałów eksploatacyjnych oryginalnych (tzn. wyprodukowanych przez producenta tego urządzenia, do którego dany materiał jest przeznaczony, tożsamy co do rodzaju), a Wykonawca zobowiązany będzie do zwrotu Zamawiającemu kosztów brutto zakupu tych materiałów (koszty te Zamawiający może potrącić z wynagrodzenia Wykonawcy), przy czym Zamawiający zachowa prawo do naliczenia kar umownych.
18. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na materiały objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
19. Materiały wykazujące wady fizyczne, znamiona wcześniejszego użytkowania, oraz posiadający niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Wykonawca zobowiązuje się wymienić na wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od otrzymania pisma Zamawiającego wzywającego do wymiany.

§ 3

Wynagrodzenie

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi PLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych materiałów objętych dostawą zostały określone w załączniku do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany cen jednostkowych materiałów będących przedmiotem zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej lub większej ilości materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń kopiujących niż określona w załączniku do umowy.

§ 4

Warunki płatności

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie artykułów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Vat.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Wynagrodzenie za poszczególne partie materiałów stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych, o których mowa w § 3 ust. 2 i ilości dostarczonych materiałów.
5. Łączne wynagrodzenie z tytułu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 1.
6. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy wskazany we wszystkich fakturach, które będą przez niego wystawione zgodnie z ust. 2, jest rachunkiem, dla którego zgodnie z Rozdziałem 3a Ustawy – Prawo Bankowe, prowadzony jest rachunek VAT.

7. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 6 jest rachunkiem wskazanym dla Wykonawcy w wykazie informacji o podatnikach VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (tzw. Białej Liście).
8. Jeżeli na fakturze, o której mowa w ust. 2, podano rachunek rozliczeniowy, który nie jest rachunkiem Wykonawcy, o którym mowa w ust. 7, Wykonawca zobowiązany jest do korekty faktury w terminie 3 dni roboczych. W przypadku braku korekty faktury w terminie, Zamawiający dokona płatności na rachunek ujawniony zgodnie z ust. 7 na tzw. Białej Liście.
9. Zamawiający będzie realizować wszystkie płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (MPP), tzw. split payment, na rachunek, o którym mowa w ust. 7.
10. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie wszystkich płatności w systemie mechanizmu podzielonej płatności (MPP), i że wystawione faktury, o których mowa w ust. 2, będą posiadać stosowną adnotację „płatność MPP”.

§ 5

Kary umowne

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - a. kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
 - b. w przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3 oraz w § 2 ust. 13 Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
 - c. w przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 14 lub 15 Wykonawca zobowiązany jest do wypłaty kary umownej w wysokości 1 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych, zgodnie z ust. 1 kar umownych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1. w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający.
5. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych naliczonych z tytułu niniejszej Umowy, których mogą dochodzić strony, nie może przekroczyć 20% brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 6

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 456 ust. 1 pkt 1) ustawy *Prawo zamówień publicznych*, 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.
2. Wykonawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zamawiający zalega z zapłatą wynagrodzenia za okres dłuższy niż jeden miesiąc.

§ 7

Zmiany umowy

1. Dopuszcza się zmiany w umowie, o których mowa w art. 455 ust. 1 pkt 1 – 4 oraz ust. 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych* lub te, które **Zamawiający** przewidział, tj.: możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1, w przypadku zmiany:
 - a. stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - b. wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c. zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d. zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę..
 Zmiany w umowie są dopuszczalne, jeżeli zmiany wyszczególnione w pkt a., b., c., d. będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany wynagrodzenia, w przypadkach o których mowa w ust. 1, może wystąpić każda ze Stron umowy, w terminie od dnia opublikowania przepisów dokonujących tych zmian do 30 dnia od dnia ich wejścia w życie.
3. We wniosku o dokonanie zmiany wynagrodzenia, o której mowa w ust. 1, każda ze Stron winna wykazać wpływ zmian przepisów na koszty wykonania zamówienia, przedstawiając szczegółowe wyliczenia oraz uzasadnienie wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
4. Zmiana umowy, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić po wejściu w życie przepisów będących przyczyną jej dokonania.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 1, może nastąpić jedynie w odniesieniu do wynagrodzenia należnego za realizację pozostałej do wykonania części przedmiotu zamówienia.
6. W razie zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt b., przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów Wykonawcy zamówienia publicznego wynikających z podwyższenia wynagrodzeń poszczególnych pracowników biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia, do wysokości wynagrodzenia minimalnego obowiązującej po zmianie przepisów lub jej odpowiedniej części, w przypadku osób zatrudnionych w wymiarze niższym niż pełen etat.
7. W razie zmiany wskazanej w ust. 1 pkt c., przez pojęcie "odpowiedniej zmiany wynagrodzenia" należy rozumieć sumę wzrostu kosztów wykonawcy zamówienia publicznego oraz drugiej strony umowy o pracę lub innej umowy cywilnoprawnej łączącej wykonawcę zamówienia publicznego z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, wynikających z konieczności odprowadzenia dodatkowych składek od wynagrodzeń osób zatrudnionych na umowę o pracę lub na podstawie innej umowy cywilnoprawnej zawartej przez wykonawcę z osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, a biorących udział w realizacji pozostałej do wykonania, w momencie wejścia w życie zmiany, części zamówienia przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych osób.
8. W przypadku niewykazania przez Wykonawcę wpływu zmian przepisów na wzrost wynagrodzenia Wykonawcy Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmiany wynagrodzenia, do czasu wykazania na podstawie przedstawionych szczegółowych wyliczeń oraz uzasadnienia wpływu tych przepisów na dotychczasowe wynagrodzenie.
9. W przypadku niewystarczającego uzasadnienia, Zamawiający ma prawo nie wyrazić zgody na dokonanie zmian umowy.
10. Dopuszcza się również możliwość zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy, częściowego zawieszenia wykonywania przedmiotu umowy lub jego części, zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy z następujących przyczyn:
 - a. sytuacji epidemicznej lub wprowadzenia przez władze państwowe stanu nadzwyczajnego lub innych ograniczeń w funkcjonowaniu państwa, jego części lub Stron Umowy.
 - b. zmian obowiązujących przepisów prawa, wpływających na termin i sposób wykonania przedmiotu umowy, w szczególności wynikających ze zmian Ustawy z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374 ze zm., dalej zwanej: specustawą) wchodzących w życie po dniu zawarcia Umowy.
11. Z wnioskiem o dokonanie zmiany umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 10, może wystąpić każda ze Stron. We wniosku o dokonanie zmian, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian. W przypadku sytuacji, o której mowa powyżej Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian, a powołane okoliczności potwierdzić załączonymi do wniosku stosownymi oświadczeniami i dokumentami.
12. Dopuszcza się możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania umowy, gdy Zamawiający w okresie 12 miesięcy od dnia obowiązywania umowy nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 3 ust. 1.
13. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 8

Waloryzacja wynagrodzenia

1. Zgodnie z art. 439 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dopuszcza się również możliwość odpowiedniej zmiany wynagrodzenia, określonego w § 3 ust. 1, w przypadku zmiany ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia o poziom 10% (słownie: dziesięć procent) w stosunku do poziomu z dnia rozpoczęcia świadczenia usług, przy czym przez zmianę ceny materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem ceny lub kosztu przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia Wykonawcy zawartego w ofercie.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 ust. 1 będzie podlegać waloryzacji raz na rok począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego od rozpoczęcia świadczenia usług, według wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem), publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok, ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń

Społecznych (Dz. U. z 2009, Nr 153, poz. 1227, z późn. zm.) w stosunku do przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego wg ww. wskaźnika na dzień rozpoczęcia świadczenia usług.

3. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy może nastąpić począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego świadczenia po upływie okresu o którym mowa w ust. 2 tj. od marca 2022 r.
4. Maksymalna zmiana wynagrodzenia wynosi 10 % (słownie: dziesięć procent).
5. W pozostałym zakresie stosuje się odpowiednio § 7 umowy.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA