



# UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**A-ZP.381.34.2022.AS**

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie podstawowym pn.:  
**Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do  
Uniwersytetu Szczecińskiego oraz sukcesywne dostawy papieru biurowego do  
Uniwersytetu Szczecińskiego**

### Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	2
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW .....	2
DZIAŁ I Dane Zamawiającego.....	2
DZIAŁ II Tryb udzielenia zamówienia.....	2
DZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia.....	2
DZIAŁ IV Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych.....	3
DZIAŁ V Termin wykonania zamówienia .....	4
DZIAŁ VI Podstawy wykluczenia .....	4
PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 PZP .....	4
PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 PZP .....	5
DZIAŁ VII Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia .....	7
DZIAŁ VIII Wykaz podmiotowych środków dowodowych.....	7
DZIAŁ IX Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami .....	9
DZIAŁ X Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej .....	9
DZIAŁ XI Termin związania ofertą.....	11
DZIAŁ XII Opis sposobu przygotowywania oferty oraz innych dokumentów wymaganych w postępowaniu .....	11
DZIAŁ XIII Termin otwarcia ofert .....	15
DZIAŁ XIV Sposób obliczenia ceny .....	15
DZIAŁ XV Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert .....	16
DZIAŁ XVI Informacja o podstawie odrzucenia ofert .....	17
DZIAŁ XVII Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	18
DZIAŁ XVIII Wadium .....	18
DZIAŁ XIX Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....	18
DZIAŁ XX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy .....	18
DZIAŁ XXI Pozasądowe rozwiązywanie sporów .....	20
DZIAŁ XXII Jawność postępowania. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.....	20
ROZDZIAŁ 2 SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....	21
ROZDZIAŁ 3 WZÓR UMOWY A-ZP/384/.../22.....	41

## ROZDZIAŁ 1 INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

### DZIAŁ I Dane Zamawiającego

**UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI**  
**al. Papieża Jana Pawła II 22a**  
**70-453 SZCZECIN**  
**NIP: 851-020-80-05**

- adres strony internetowej: <https://usz.edu.pl>
- adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>
- adres poczty elektronicznej: [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl)
- numery telefonów:
  - +48 91 444 11 72 (sekretariat Rektora)
  - +48 91 444 11 05 (sekretariat Kanclerza)

**Adres do korespondencji:**  
**UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI**  
**DZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**  
**al. Papieża Jana Pawła II 31 (pok. 205)**  
**70-453 SZCZECIN**  
**Adres e-mail: [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl)**

### DZIAŁ II Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.) – dalej PZP.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym (art. 275 – 296 PZP).
3. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości prowadzenia negocjacji.
4. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące zamówień klasycznych na dostawy o wartości mniejszej niż progi unijne<sup>1</sup>.
5. Zamawiający informuje, iż w odniesieniu do przedmiotowego zamówienia **nie prowadzono wstępnych konsultacji rynkowych**.

### DZIAŁ III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są **sukcesywne dostawy materiałów biurowych do Uniwersytetu Szczecińskiego (zadanie nr 1) oraz sukcesywne dostawy papieru biurowego do Uniwersytetu Szczecińskiego (zadanie nr 2)**.
2. Główne miejsce lub lokalizacja realizacji dostaw: obiekty Zamawiającego na terenie miasta Szczecina (kod NUTS PL424 Miasto Szczecin).

<sup>1</sup> Przez progi unijne należy rozumieć kwoty wartości zamówień lub konkursów określone w art. 4 i art. 13 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65, z późn. zm.), zwanej dalej „dyrektywą 2014/24/UE”

## 3. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**Zadanie nr 1**

	numer	nazwa
Główny kod CPV	30190000-7	Różny sprzęt i artykuły biurowe

	numer	nazwa
Dodatkowe kody CPV	30192000-1	Wyroby biurowe

**Zadanie nr 2**

	numer	nazwa
Główny kod CPV	30197630-1	Papier do drukowania

4. Zamawiający informuje o dokonaniu podziału zamówienia na części (2 zadania). Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania. Złożenie więcej niż jednej oferty na dane zadanie przez tego samego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.
6. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia katalogu elektronicznego do składanej oferty.
8. Zamawiający **nie zastrzega** by o udzielenie zamówienia mogli ubiegać się wyłącznie wykonawcy mający status zakładu pracy chronionej, spółdzielnie socjalne oraz inni wykonawcy, których głównym celem lub głównym celem działalności ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, jest społeczna i zawodowa integracja osób społecznie marginalizowanych.
9. Ilekroć w treści SWZ, w tym w opisie przedmiotu zamówienia, użyte są znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, europejskie oceny techniczne, aprobaty, certyfikaty, normy i inne wymienione w ustawie PZP, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne i zastrzega sobie prawo do weryfikacji oferowanych rozwiązań równoważnych na etapie badania i oceny ofert. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany udowodnić, w szczególności za pomocą przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w art. 104-107 PZP, że proponowane rozwiązania w równoważnym stopniu spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, przez co Zamawiający rozumie, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż wymaga się, aby produkt równoważny posiadał identyczne lub lepsze parametry jak produkty wskazane przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia.
10. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 PZP.
11. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 i art. 121 PZP.
14. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, obejmujący kryteria stosowane w celu oceny równoważności zawarty jest w Rozdziale 2 niniejszej SWZ.

**DZIAŁ IV Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych**

1. W celu wykazania, że oferowane dostawy spełniają określone przez zamawiającego w Rozdziale 2 niniejszej SWZ wymagania, cechy lub kryteria, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących przedmiotowych środków dowodowych:
  - 1) w celu potwierdzenia zgodności oferowanego asortymentu z wymaganiami zamawiającego określonymi w SWZ, które nie podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert:
    - a) specyfikacja producenta potwierdzająca parametry papieru biurowego wskazane w Rozdziale 2 SWZ – opis przedmiotu zamówienia, tabela nr 2 – opis papieru biurowego – **dotyczy zadania nr 2,**
    - b) w przypadku, gdy oferta obejmuje rozwiązania równoważne opisywanym w Rozdziale 2 SWZ, do oferty należy dołączyć:
      - karty produktów producenta oferowanych produktów równoważnych opisywanym przez Zamawiającego poprzez wskazanie nazwy własnej danego produktu, co każdorazowo rozumiane jest jako wskazanie marki referencyjnej, obejmujących informacje odnoszące się do:
        - nazwy i producenta (symbolu lub innego określenia),
        - przeznaczenia zastosowania produktu,
        - parametrów funkcjonalnych zaproponowanego równoważnego produktu tj. opis zastosowania, szczegółowe parametry techniczne i funkcjonalne (nie gorsze niż produktu referencyjnego wskazane w Rozdziale 2 SWZ, a także, jeśli dotyczy - wydajność.
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt 1 ppkt 1, lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
3. Przepisu pkt. 1 nie stosuje się, jeżeli nawet pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

#### DZIAŁ V Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia:

**Dla zadania nr 1** (dostawa materiałów biurowych): w okresie **od dnia 19.05.2022 r. na okres 12 miesięcy** lub do wyczerpania wartości umowy, w zależności od tego które zdarzenie wystąpi wcześniej.

**Dla zadania nr 2** (dostawa papieru biurowego): w okresie **od dnia 19.05.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.** lub do wyczerpania wartości umowy, w zależności od tego które zdarzenie wystąpi wcześniej.

#### DZIAŁ VI Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę:
 

**PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 108 PZP**

  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1–4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),

- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, gdy Wykonawca lub podmiot, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r. poz. 369, 1571 i 1667), doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego zamówienia i doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

**PRZESŁANKI WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 109 PZP  
(art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8, 9 oraz 10 PZP)**

- 7) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;

- 8) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
  - 9) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
  - 10) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
  - 11) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności Zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
  - 12) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Wykluczenie Wykonawcy następuje:
- w przypadkach, o których mowa w pkt. 1 ppkt 1 lit. a–g i ppkt 2 - na okres 5 lat od dnia uprawomocnienia się wyroku potwierdzającego zaistnienie jednej z podstaw wykluczenia, chyba że w tym wyroku został określony inny okres wykluczenia;
  - w przypadkach, o których mowa w:
    - a) pkt. 1 ppkt 1 lit. h i ppkt 2, gdy osoba, o której mowa w tych przepisach, została skazana za przestępstwo wymienione w pkt. 1 ppkt 1 lit. h,
    - b) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 6 - w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym zaistniało zdarzenie będące podstawą wykluczenia,
    - c) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1 ppkt 7 - na okres 3 lat od zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w pkt 1 ppkt pkt 1, 2, 5 i 7-12 jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
- 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
  - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
    - b) zreorganizował personel,
    - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

4. Zamawiający ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt. 3, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza wykonawcę.
5. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

#### DZIAŁ VII Informacja o warunkach udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, na zasadach określonych w Rozdziale 1, Dział VI SWZ, oraz spełniają poniżej określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

#### DZIAŁ VIII Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. **Dokumenty wymagane na etapie składania ofert:**
  - 1) Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie wstępne o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 do SWZ**.  
Oświadczenie wstępne, **składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia składa także odrębne oświadczenia wstępne dotyczące tych podmiotów, podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez każdego z nich w zakresie w jakim każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw wykluczenia. Analogiczny wymóg dotyczy oświadczenia wstępnego składanego w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców. Oświadczenie, stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia, spełnianie warunków udziału w postępowaniu, tymczasowo zastępujący wymagane przez zamawiającego podmiotowe środki dowodowe. W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną. W przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, wraz z ww. oświadczeniem, wykonawca składa 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.
  - 2) Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 PZP w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, składa, wraz z ofertą, 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. Zobowiązanie podmiotu

udostępniającego zasoby musi potwierdzać, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określać w szczególności:

- zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

## **2. Dokumenty wymagane przed udzieleniem zamówienia:**

**1) Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących podmiotowych środków dowodowych:**

- a) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- b) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 PZP, oraz w art. 109 ust. 1 pkt 5, 7-10 PZP;

### **UWAGA:**

## **3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:**

- 1) odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 lit. a) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 2) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3 ppkt. 1) zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 4 PZP, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy. W związku z powyższym, Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów:



- 1) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 2) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1-6 PZP, oraz w art. 109 ust. 1 pkt 5, 7-10 PZP;

**Postanowienia pkt. 3 stosuje się odpowiednio.**

5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, dane umożliwiające dostęp do tych środków.
6. Okresy wyrażone w latach lub miesiącach, o których mowa w pkt 1-4, liczy się wstecz od dnia w którym upływa termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
7. Jeżeli wykonawca powołuje się na doświadczenie w realizacji dostaw lub usług, wykonywanych wspólnie z innymi wykonawcami, wykaz, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1 lit. c), dotyczy dostaw, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych, w których wykonywaniu bezpośrednio uczestniczył lub uczestniczy.
8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy.
9. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
10. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

**DZIAŁ IX Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których Zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami**

1. W przedmiotowym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu następujących środków komunikacji elektronicznej:
  - 1) **platformy** do obsługi postępowań przetargowych, dostępnej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>;
  - 2) poczty elektronicznej: [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl)  
- z zastrzeżeniem, iż oferta wraz z załącznikami oraz podmiotowe i przedmiotowe środki dowodowe mogą zostać przekazane wyłącznie za pomocą powyższej Platformy.

**DZIAŁ X Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami. Informacje o sposobie komunikowania się zamawiającego z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
  - 1) w zakresie proceduralnym:  
Pani Anna Stokowiec: tel.: +48 91 444 12 06; e-mail: [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl)

## 2) w zakresie merytorycznym:

Pan Mirosław Łatka tel.: +48 91 444 11 07

2. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. (<https://platformazakupowa.pl/pn/usz>).
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej - [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl).
4. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
5. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
6. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SWZ, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>
7. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego przy komunikacji wynosi 500 MB.
8. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. poz. 2415).
9. Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ, zgodnie z art. 284 ust. 1 PZP, kierując swoje zapytania do Zamawiającego, ze wskazaniem numeru postępowania określonego w SWZ. Zapytania winny być składane w sposób określony w pkt. 2, a w przypadku braku działania platformy zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> za pomocą poczty elektronicznej na adres [przetargi@usz.edu.pl](mailto:przetargi@usz.edu.pl).
10. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
11. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
  - stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
  - włączona obsługa JavaScript,
  - zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

- Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
  - Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
12. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
  13. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 12, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
  14. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w pkt 12.
  15. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt. 12, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  16. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
  17. Wszelkie wyjaśnienia i modyfikacje, w tym zmiany terminów stają się integralną częścią specyfikacji warunków zamówienia i są wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.

#### DZIAŁ XI Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą nie dłużej niż **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert, **tj. do dnia 25.05.2022 r.**, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
4. W przypadku gdy Zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, którym mowa w pkt. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

#### DZIAŁ XII Opis sposobu przygotowywania oferty oraz innych dokumentów wymaganych w postępowaniu

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
2. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, **w tym koszty poniesione z tytułu nabycia kwalifikowanego podpisu elektronicznego, bądź poniesione w związku z nabyciem lub korzystaniem z podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.**
3. Wykonawca zobowiązany jest do zdobycia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
4. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>.
5. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.

6. Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zamieścił na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> plik pn. **Pełna instrukcja tekstowa składania ofert, wysyłania wiadomości w Ogłoszeniu o Zamówieniu (UE/PL)**.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
  - zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
9. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
10. Formaty plików wykorzystywanych przez Wykonawcę powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.
11. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf. Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
12. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
  - .zip
  - .7Z
13. **Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.**
14. Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
15. Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
16. Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
17. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
18. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
19. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
20. Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.

21. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
22. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
23. Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.
24. Ofertę sporządza się w języku polskim się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
  - a) Formularz cen jednostkowych zgodnie z załącznikiem nr 1a i/lub 1b do SWZ.
  - b) oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale 1, Dział VIII pkt. 1 ppkt 1 SWZ;
  - c) zobowiązanie innego podmiotu oraz jego oświadczenie, o których mowa w Rozdziale 1 Dział VIII pkt. 1 ppkt 1 i 2 SWZ (jeżeli dotyczy);
  - d) dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy);
  - e) przedmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale 1, Dział IV SWZ.
25. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „**Przejdź do podsumowania**”.
26. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 1 oraz ust. 2 PZP, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 PZP sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Na stronie platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> znajduje się plik: **Pigułka wiedzy na temat podpisów osobistych i zaufanych**. Zamawiający zaleca zapoznanie się z dokumentem.
27. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
28. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików podpisu w formacie XAdES.
29. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
30. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako reprezentant spółki czy konsorcjum. Złożenie więcej niż jednej oferty przez jednego Wykonawcę spowoduje odrzucenie wszystkich jego ofert.
31. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
32. Formularz oferty oraz wszystkie załączniki zostaną podpisane przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z ustawy albo z innych dokumentów załączonych do oferty.
33. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, może dokonać również notariusz.

34. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 PZP lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty** inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.

35. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, **zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej**, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej w przypadku:

- podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
- przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- innych dokumentów – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

36. Podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty oraz pełnomocnictwo** przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.

37. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, **niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo**, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, lub podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje w przypadku:

- podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
- przedmiotowego środka dowodowego lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
- pełnomocnictwa – mocodawca.

38. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych, brak podstaw do wykluczenia oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego. Nadto, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Stosowne pełnomocnictwo musi zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, lub

podpisem osobistym. **Wspólnicy spółki cywilnej traktowani są jak wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego.**

**39.** W przypadku załączania do oferty dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w języku obcym, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału 1, Dział IV SWZ należy je złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

**40.** Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy załączonych do SWZ. Dopuszcza się złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.

**41.** Oferty będą oceniane według kryteriów i zasad określonych w rozdziale 1, Dział XIII SWZ. Wykonawcy przedstawią oferty zgodnie z wymaganiami SWZ.

**42.** Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz> w terminie najpóźniej do dnia **26.04.2022 r. do godziny 08:30.**

### DZIAŁ XIII Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **26.04.2022 r. o godz. 09:00** i realizowane będzie przy użyciu systemu teleinformatycznego.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/usz>
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
4. Zamawiający przekazuje Prezesowi Urzędu informację o złożonych ofertach, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otwarcia ofert albo unieważnienia postępowania.

### DZIAŁ XIV Sposób obliczenia ceny

1. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto, wartość netto dla pozycji zadania oraz wartość netto i brutto zadania na **formularzu cen jednostkowych** oraz cenę brutto zadania na **formularzu oferty. Cena brutto oferty zawiera wszystkie składniki cenotwórcze, w tym podatek od towarów i usług.**
2. Cena oferty brutto musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę są stałe w okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień projektu umowy.
4. Cena powinna zostać wyrażona cyfrowo.
5. Cenę należy obliczyć na podstawie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia zawartego w Rozdziale 2 SWZ.
6. Wszystkie elementy oferty powinny zawierać w sobie ewentualne upusty stosowane przez Wykonawcę, tzn. muszą być one w kalkulowane w cenę oferty.
7. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę są wiążące i zostaną wprowadzone do umowy.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Wykonawca w takim przypadku ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
9. Rozliczenia będą prowadzone w walucie: PLN.

### DZIAŁ XV Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty **dla zadania nr 1 i dla zadania nr 2** Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami oraz w następujący sposób będzie oceniał spełnianie kryteriów:

- **cena brutto** - **60%**
- **termin jednorazowej dostawy** - **40%**

2. Sposób oceny ofert według przyjętych kryteriów (1%=1pkt):

**Kryterium 1** będzie obliczone za pomocą następującego wzoru:

$$\text{Cena brutto} = [(Cn : Cb) \times 60 \%] \times 100$$

gdzie:

Cn - cena najniższa (brutto)

Cb - cena wynikająca z oferty badanej (brutto)

**Kryterium 2** będzie obliczone w następujący sposób:

*Maksymalna liczba 40 punktów, zostanie przyznana za zaoferowanie 5-dniowego terminu realizacji zamówienia (dni robocze). W przypadku zaoferowania terminu wykonania dostawy:*

- 6-dniowego - przyznanych zostanie 30 pkt;
- 7-dniowego - przyznanych zostanie 20 pkt;
- 8-dniowego - przyznanych zostanie 10 pkt.
- 9-dniowego do 10-dniowego - przyznanych zostanie 0 pkt.

**Maksymalny termin realizacji zamówienia – 10 dni roboczych. Zaoferowanie dłuższego terminu realizacji lub brak informacji w zakresie terminu realizacji w ofercie spowoduje odrzucenie oferty. Termin musi być podany w dniach roboczych.**

Zaoferowanie krótszego terminu jednorazowej dostawy niż 5 dni roboczych lub określenie innego terminu niż wskazany na formularzu ofertowym (załącznik nr 1) spowoduje odrzucenie oferty.

W przypadku gdy Wykonawca nie poda terminu jednorazowej dostawy, Zamawiający uzna, że oferuje 10-dniowy termin płatności i przyzna 0 pkt.

*Suma punktów otrzymanych przez ofertę w kryterium 1 -2 będzie wynikiem otrzymanym przez daną ofertę. Wynik zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania.*

3. W wyniku komisyjnej analizy i oceny otrzymanych ofert, stosując kryteria ustawowe i określone w SWZ dokonany zostanie wybór najkorzystniejszej oferty.



4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz przedmiotowych środków dowodowych lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń.
5. Zgodnie z art. 223 ust. 2 PZP Zamawiający poprawi w treści oferty:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, oraz
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentacją zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. W przypadku, o którym mowa w pkt. 5 ppkt 3, zamawiający wyznacza wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie w ofercie omyłki lub zakwestionowanie jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

## DZIAŁ XVI Informacja o podstawie odrzucenia ofert

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona po terminie składania ofert;
  - 2) została złożona przez wykonawcę:
    - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu, lub
    - b) który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 PZP, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, przedmiotowego środka dowodowego, lub innych dokumentów lub oświadczeń,
  - 3) jest niezgodna z przepisami ustawy;
  - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
  - 6) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami technicznymi oraz organizacyjnymi sporządzania lub przekazywania ofert przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określonymi przez zamawiającego;
  - 7) została złożona w warunkach czynu nieuczciwej konkurencji w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 8) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
  - 9) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
  - 10) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 PZP;
  - 11) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 12) wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą;
  - 13) w przypadku, gdy Zamawiający żądał wniesienia wadium - wykonawca nie wniósł wadium, lub wniósł w sposób nieprawidłowy lub nie utrzymywał wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złożył wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 PZP;
  - 14) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;
  - 15) obejmuje ona urządzenia informatyczne lub oprogramowanie wskazane w rekomendacji, o której mowa w art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. poz. 1560), stwierdzającej ich negatywny wpływ na bezpieczeństwo publiczne lub bezpieczeństwo narodowe;

### **DZIAŁ XVII Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopelnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, w terminach określonych w art. 264 PZP.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli jego wniesienie było wymagane) w wysokości i formie określonej w Rozdziale 1, Dział XVI SWZ.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

### **DZIAŁ XVIII Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### **DZIAŁ XIX Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

### **DZIAŁ XX Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy**

1. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
  - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w ppkt 1;
  - 3) odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie: 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej;

- 4) odwołanie w przypadkach innych niż określone w ppkt 1-3 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.
3. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
4. Domniemywa się, że zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie zawiera:
  - 1) imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej odwołującego oraz imię i nazwisko przedstawiciela (przedstawicielei);
  - 2) nazwę i siedzibę zamawiającego, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej zamawiającego;
  - 3) numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL) lub NIP odwołującego będącego osobą fizyczną, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania albo posiada go nie mając takiego obowiązku;
  - 4) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, a w przypadku jego braku – numer w innym właściwym rejestrze, ewidencji lub NIP odwołującego niebędącego osobą fizyczną, który nie ma obowiązku wpisu we właściwym rejestrze lub ewidencji, jeżeli jest on obowiązany do jego posiadania;
  - 5) określenie przedmiotu zamówienia;
  - 6) wskazanie numeru ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych;
  - 7) wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, lub wskazanie zaniechania przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy;
  - 8) zwięzłe przedstawienie zarzutów;
  - 9) żądanie co do sposobu rozstrzygnięcia odwołania;
  - 10) wskazanie okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania oraz dowodów na poparcie przytoczonych okoliczności;
  - 11) podpis odwołującego albo jego przedstawiciela lub przedstawicielei;
  - 12) wykaz załączników.
6. Do odwołania dołącza się:
  - 1) dowód uiszczenia wpisu od odwołania w wymaganej wysokości;
  - 2) dowód przekazania odpowiednio odwołania albo jego kopii zamawiającemu;
  - 3) dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania odwołującego.
7. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
8. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych, zwanego dalej „sądem zamówień publicznych”.
9. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości, czy w części, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części, z zaznaczeniem zakresu żądanej zmiany.

## DZIAŁ XXI Pozasądowe rozwiązywanie sporów

1. W sprawie majątkowej, w której zawarcie ugody jest dopuszczalne, każda ze stron umowy, w przypadku sporu wynikającego z zamówienia, może złożyć wniosek o przeprowadzenie mediacji lub inne polubowne rozwiązanie sporu do Sądu Polubownego przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranego mediatora albo osoby prowadzącej inne polubowne rozwiązanie sporu.
2. Umowa może zawierać postanowienia o mediacji lub innym polubownym rozwiązaniu sporu. Umowa o mediację lub inne polubowne rozwiązanie sporu może być zawarta także przez wyrażenie przez stronę zgody na mediację lub inne polubowne rozwiązanie sporu, gdy druga strona złożyła wniosek, o którym mowa w pkt. 1
3. Zawarcie ugody nie może prowadzić do naruszenia przepisów działu VII rozdziału 3 PZP.

## DZIAŁ XXII Jawność postępowania. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 1 PZP postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne.
2. Protokół wraz załącznikami jest jawny i udostępniany na wniosek. Oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert. W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia tych danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 rozporządzenia 2016/679.
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:
  - administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Szczeciński, al. Papieża Jana Pawła II 22a 70-453 Szczecin.
  - Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z ww. postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
  - odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy PZP;
  - Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
  - obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z PZP;
  - w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  - posiada Pani/Pan:
    - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
    - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
    - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - nie przysługuje Pani/Panu:
    - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
    - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
    - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
4. Udostępnianie, o którym mowa w pkt 2 ma zastosowanie do wszystkich danych osobowych, z wyjątkiem danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, zebranych w toku postępowania o udzielenie zamówienia. Ograniczenia zasady jawności, o których mowa w pkt 17 i art. 18 ust. 3–6 PZP, stosuje się odpowiednio.
  5. W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
  6. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników.
  7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, 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 PZP.
  8. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1913) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującymi się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzenia nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich poufności, tzn. składając ofertę zastrzegł, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone na platformie zakupowej zgodnie z instrukcją składania oferty dla Wykonawcy.
  9. Ujawnienie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
    - osoba zainteresowana zobowiązana jest wystąpić do Zamawiającego o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,
    - Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
    - po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający niezwłocznie udostępni wnioskodawcy protokół lub/i załączniki do protokołu.

---

## ROZDZIAŁ 2 SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Uwaga:**

1. Zaproponowane materiały będą dostarczane Zamawiającemu wraz z wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego przez cały okres obowiązywania umowy (wymóg dotyczy także dostaw realizowanych za pośrednictwem **firm kurierskich**),
2. Wykonawcy zobowiązani są do wskazania w ofercie producenta oraz nazw handlowych oferowanych przez siebie produktów. Zaoferowany asortyment będzie dostarczany zamawiającemu przez cały okres umowy.
3. W załączniku do oferty (formularz cen jednostkowych 1a i/lub 1b) Wykonawcy zobowiązani są do podania producenta.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy dostarczy katalog ze zdjęciami produktów i numerami katalogowymi (o ile takowe istnieją), który będzie Zamawiającemu pomocny po podpisaniu umowy.
5. W przypadku zaprzestania produkcji jakichkolwiek pozycji w trakcie trwania umowy, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyrażenie zgody na dostarczanie innego produktu, zobowiązany jest on wtedy do dostarczenia próbek produktu celem przetestowania. Po przetestowaniu Zamawiający może wyrazić zgodę na dostarczanie go, jeśli nie będzie odbiegał jakościowo od zaproponowanego pierwotnie.
6. **W przypadku oferowania produktów równoważnych Wykonawca ma obowiązek udowodnić, że zaproponowany przez niego produkt jest równoważny do wskazanego przez Zamawiającego, poprzez załączenie szczegółowego opisu zastosowanego zamiennika, z których będzie wynikało że produkt jest równoważny do wymaganego. Należy wskazać, jaki produkt jest zastępowany zamiennikiem (w formularzu cen jednostkowych). Niedopełnienie powyższego skutkować będzie odrzuceniem oferty.**
7. Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż materiałów i papieru biurowego. Wykaz materiałów objętych zamówieniem wyszczególniony jest w rozdziale 2 SWZ, formularzu cen jednostkowych 1a i 1b i opisie przedmiotu zamówienia.
8. Sprzedaż będzie realizowana przez okres 12 miesięcy, od dnia 19.05.2022 r. (w zakresie zadania nr 1) oraz od dnia 19.05.2022 r. do dnia 31.12.2022 r. (w zakresie zadania nr 2) lub do wyczerpania określonego limitu finansowego (wartość brutto oferty).
9. Realizacja zamówienia przebiegać będzie sukcesywnie w miarę potrzeb na podstawie częściowych zamówień składanych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu Szczecińskiego.
10. Dostawa towaru będzie się odbywała każdorazowo na koszt i ryzyko Wykonawcy tzn. dostarczanie zamówionego towaru do siedziby jednostki organizacyjnej US wskazanej w zamówieniu wraz z wniesieniem do pomieszczeń.
11. Wartość zamówienia częściowego zleconego do realizacji Wykonawcy przez Zamawiającego w zakresie zadania nr 1 (materiały biurowe), nie może być mniejsza niż 200 zł brutto.
12. Ilości asortymentu wskazane w poniższym wykazie są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie zapotrzebowania poszczególnych jednostek organizacyjnych, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach przedmiotu zamówienia, przy zachowaniu maksymalnej wartości umowy (cena brutto oferty) oraz niezmienności cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy;
  - 2) zmniejszenia wartości umowy do wysokości nakładów faktycznie poniesionych, z zastrzeżeniem, iż nie będą one niższe niż 70 % ceny oferty brutto.

**Logistyka:**

- a. dostawa do obiektu Zamawiającego z wniesieniem towaru do wskazanych pomieszczeń (wymóg dotyczy także dostaw realizowanych za pośrednictwem **firm kurierskich**),
- b. termin realizacji zamówień częściowych w terminie wskazanym w ofercie wykonawcy (nie dłuższym niż 10 dni roboczych),

- c. zamówienia składane są e-mailem (skan dokumentu, na którym wymagany jest czytelny podpis lub podpis z pieczęcią imienną, pieczęć jednostki organizacyjnej).

**Płatność:**

- a. przelew – 30 dni,  
b. termin płatności liczony od daty dostarczenia oryginału faktury VAT do sekretariatu Kanclerza Uniwersytetu Szczecińskiego przez Wykonawcę.

**Obieg dokumentów (płatność przelewem).**

Wykonawca pozostawia w jednostce organizacyjnej Uniwersytetu, do której dostarczył towar, 1 egz. dokumentu WZ.

Wykonawca dostarcza do sekretariatu Kanclerza Uniwersytetu Szczecińskiego **oryginał faktury VAT (faktura powinna posiadać informację jakiego WZ dotyczy)** – podpisany przez osobę odbierającą towar i potwierdzony pieczęcią firmową jednostki organizacyjnej (**wymagany będzie czytelny podpis osoby odbierającej towar, bądź podpis z pieczęcią imienną i zawsze pieczęć jednostki organizacyjnej**).

Faktura VAT nie spełniająca opisanych wyżej wymagań **nie zostanie przyjęta od Wykonawcy przez sekretariat Kanclerza do realizacji (zapłaty)**.

**Ceny:**

Niezienne przez cały okres obowiązywania umowy - dotyczy to pozycji enumeratywnie wymienionych w załącznikach dla zadania nr 1 i nr 2.

**W przypadku pojawienia się zamówienia na asortyment nie wymieniony w opisie przedmiotu zamówienia, Wykonawca realizujący umowę odmówi jego realizacji oraz powiadomi pisemnie o tym fakcie Dział Zaopatrzenia i Transportu US, podając co najmniej: datę zamówienia, zakres zamówienia, osobę/jednostkę organizacyjną składającą zamówienie oraz cenę materiałów wymienionych w zamówieniu.**

**ZADANIE NR 1 – Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do Uniwersytetu Szczecińskiego**

LP	NAZWA TOWARU	JEDN. MIARY	ILOŚĆ
1.	ANTYRAMA 21x30 cm	szt.	10
2.	ANTYRAMA 30x40 cm	szt.	10
3.	ANTYRAMA 40x50 cm	szt.	5
4.	ANTYRAMA 50x70 cm	szt.	10
5.	ANTYRAMA 70x100 cm	szt.	10
6.	BATERIA LR6 a-4 szt.	op.	15
7.	BATERIA LR03 a-4 szt.	op.	15
8.	BIBUŁA MARSZCZONA 50x250 kolor uzgadniany każdorazowo przy zamawianiu	szt.	30
9.	BINDOWNICA A4 FELLOWES QUASAR e - produkt referencyjny. Wytrzymały metalowy mechanizm, osobna szuflada do przechowywania grzbietów z systemem mierzenia grubości dokumentów i doboru odpowiedniego grzbietu, oprawia do 510 kartek A4 (80g), dziurkuje jednorazowo do 25 kartek A4 (80g),	szt.	2
10.	BINDOWNICA A4 OPUS BINGO ER ręczna - produkt referencyjny. Oprawia do 150 kartek A4 (80g), dziurkuje jednorazowo do 8 kartek A4 (80g), elektryczne dziurkowanie, pojemnik na ścinki, wyjmowane noże, waga netto do 2,6 kg	szt.	2

11.	BLOK A3 MILIMETROWY 20 kartkowy	szt.	5
12.	BLOK A3 RYSUNKOWY 20 kartkowy biały	szt.	5
13.	BLOK A4 RYSUNKOWY 20 kartkowy biały	szt.	5
14.	BLOK A3 TECHNICZNY 10 kartkowy biały	szt.	10
15.	BLOK A3 TECHNICZNY 10 kartkowy kolor	szt.	15
16.	BLOK A4 TECHNICZNY 10 kartkowy biały	szt.	35
17.	BLOK A4 TECHNICZNY 10 kartkowy kolor	szt.	20
18.	BLOK BIUROWY A4/50 kartkowy - kratka	szt.	135
19.	BLOK BIUROWY A5/50 kartkowy - kratka	szt.	205
20.	BLOK FLIPCHART FORMAT 65x100 gładki, 10 kartek	szt.	35
21.	BLOK FLIPCHART FORMAT 65x100 gładki, 30 kartek	szt.	25
22.	BRYSTOL FORMAT A1 biały	ark.	25
23.	BRYSTOL FORMAT A1 różne kolory	ark.	15
24.	BRYSTOL FORMAT B1 biały	ark.	25
25.	BRYSTOL FORMAT B1 różne kolory	ark.	15
26.	CHUSTECZKA DO CZYSZCZENIA EKRAŃÓW LCD a-100 szt.	op.	25
27.	CHUSTECZKA DO CZYSZCZENIA OBUDÓW PLASTIKOWYCH a-100 szt.	op.	25
28.	CIENKOPIS PILOT BX-V5 0,5 mm różne kolory - produkt referencyjny. Bardzo cienki długopis kulkowy 0,5 mm końcówka końcówki 0,3 mm szerokość linii. Tusz w płynie zapewnia płynne pisanie i długotrwały, żywy kolor ze specjalną unikalną stalówką, która daje dużą precyzję. System kulkowy zapewnia płynne, bez pomijania pisanie - regulator przepływu atramentu zapewnia stałą dostarczenie atramentu. Ilość kolorów 7 (siedem)	szt.	135
29.	CIENKOPIS RYSTOR RC-04 różne kolory - produkt referencyjny. Tusz na bazie wody, może być pozostawiony bez zatyczki wiele dni, fibrowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, korek w obudowie i nasadka określająca kolor tuszu, długość linii pisania: 1200m, grubość linii pisania: 0,4mm	szt.	70
30.	CIENKOPIS STABILO POINT 88 komplet a-6 kolorów - produkt referencyjny. Mocna, oprawiona w metal końcówka odporna na łamanie i rozwarstwiania, grubość linii pisania: 0,4mm, wentylowana skuwka umożliwia oddychanie w przypadku połknięcia, ilość kolorów 47	op.	30
31.	CIENKOPIS STABILO POINT 88 różne kolory - produkt referencyjny. Mocna, oprawiona w metal końcówka odporna na łamanie i rozwarstwiania, grubość linii pisania: 0,4mm, wentylowana skuwka, umożliwia oddychanie w przypadku połknięcia, ilość kolorów 47	szt.	205
32.	DATOWNIK COLOP szkieletowy 2100/2000 czcionka 5 mm wersja polska - produkt referencyjny. Profesjonalny, samotuszujący, standard daty: co najmniej 5 lat, kształt odbicia - prostokąt, Materiał: metal + plastik, dostępny również w wersji cyfrowej.	szt.	5
33.	DATOWNIK TRODAT 4810 wersja polska i cyfrowa - produkt referencyjny. Samotuszujący, w obudowie z tworzywa sztucznego, wysokość liter/ cyfr 4mm,	szt.	15
34.	DŁUGOPIS PILOT FRIXION różne kolory - produkt referencyjny. Pióro kulkowe, zmazywalne, wymazywalny żelowy tusz kulkowy, miękki gumowy wygodny uchwyt, żel usuwa się przy użyciu wysokiej temperatury wytwarzanej przez tarcie, końcówka 0,7mm, idealny dla osób leworęcznych, co najmniej 10 kolorów.	szt.	110
35.	DŁUGOPIS BIC CRISTAL różne kolory - produkt referencyjny. Zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, transparentny korpus, wentylowana skuwka, końcówka pisząca z węgla wolframu, średnica końcówki: 1mm, grubość linii pisania: 0,32mm, długość lini pisania: 3000m, atrament na bazie oleju: trwały wodoodporny, szybkooschnący (<2s), nie zawiera toksyn i metali ciężkich i polichloru winylu, co najmniej 3 kolory.	szt.	135
36.	DŁUGOPIS BIC ORANGE różne kolory - produkt referencyjny. Zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, wentylowana skuwka, końcówka pisząca z węgla wolframu, średnica końcówki: 0,8mm, grubość linii pisania: 0,3mm, długość lini pisania: 3500m, atrament na bazie oleju: trwały wodoodporny, szybkooschnący (<2s), nie zawiera toksyn i metali ciężkich i polichloru winylu, co najmniej 4 kolory.	szt.	540
37.	DŁUGOPIS ŻELOWY PENTEL K497; 0,7 mm - produkt referencyjny. Automatyczny, clip ze stali nierdzewnej, bezkwasowy tusz żelowy, co najmniej 2 kolory	szt.	15



38.	DŁUGOPIS KULKOWY UNI-SX-217 - produkt referencyjny. Ze skuwką, Clip ze stali nierdzewnej, tusz pigmentowy, wodoodporny, schnięcie tuszu w ciągu 1 sekundy, pisze na śliskim papierze, wkład wymienny, średnica kulki piszącej 1mm, grubość linii pisma: ok. 0,45mm, co najmniej w 2 kolorach.	szt.	170
39.	DŁUGOPIS KULKOWY UNI-SXN-217 Jetstream - produkt referencyjny. Automatyczny, Clip ze stali nierdzewnej, tusz pigmentowy, wodoodporny, schnięcie tuszu w ciągu 1 sekundy, pisze na śliskim papierze, wkład wymienny, średnica kulki piszącej 0,7mm, grubość linii pisma: ok. 0,35mm, co najmniej w 2 kolorach.	szt.	70
40.	DŁUGOPIS NA SPRĘŻYŃCIE przyklejany	szt.	30
41.	DŁUGOPIS PENTEL BL 77 różne kolory - produkt referencyjny. Clip metalowy, Tusz żelowy, nie rozsmazuje się, nie brudzi, grubość końcówki 0,7mm, grubość linii pisania 0,35mm, długość kinii pisania 550m,	szt.	170
42.	DŁUGOPIS PILOT REXGRIP różne kolory - produkt referencyjny. Automatyczny, wymienny wkład olejowy, wodoodporny, nieblaknący, grubość linii pisania 0,27mm, długość kinii pisania 900m, co najmniej 4 kolory.	szt.	235
43.	DŁUGOPIS SCHNEIDER SLIDER F różne kolory - produkt referencyjny. Ze skuwką, Tusz olejowy, wodoodporny, zgodny z certyfikatem ISO 12757-2, gwarantuje trwałość znakowania dokumentów, szybko schnący, nie rozsmazuje się pod wpływem zakreślacza, elementy obudowy w kolorze tuszu, kulka pisząca o średnicy: F	szt.	50
44.	DŁUGOPIS SCHNEIDER SLIDER M różne kolory - produkt referencyjny. Ze skuwką, Tusz olejowy, wodoodporny, zgodny z certyfikatem ISO 12757-2, gwarantuje trwałość znakowania dokumentów, szybko schnący, nie rozsmazuje się pod wpływem zakreślacza, elementy obudowy w kolorze tuszu, kulka pisząca o średnicy: M	szt.	50
45.	DŁUGOPIS ŻELOWY PILOT G1 różne kolory - produkt . Wymienny wkład żelowy, końcówka ze wzmocnionej stali nierdzewnej, ergonomiczny wygodny uchwyt, co najmniej 4 kolory,	szt.	235
46.	DŁUGOPIS ŻELOWY PILOT G2 różne kolory - produkt referencyjny. Automatyczny, wymienny wkład żelowy, długopis żelowy przyjazny użytkownikowi. Posiada praktyczny system chowania wkładu oraz unikalne zabezpieczenie przed poplamieniem ubrań. Wyposażony jest w ergonomiczny, gumowy uchwyt, zwiększający komfort korzystania z długopisu. Pisze niezwykle miękko, pozostawiając gładkie a zarazem wyraźne linie. Idealnie nadaje się do tworzenia schludnych i klarownych pism, do opisywania faktur czy innych istotnych dokumentów.	szt.	235
47.	DRUK - DZIENNIK BUDOWY DB2 dla obiektów budowlanych	szt.	5
48.	DRUK - EWIDENCJA WYJŚĆ PRACOWNIKÓW W GODZINACH SŁUŻBOWYCH	szt.	20
49.	DRUK - KARTA DROGOWA A5 samochód osobowy, bloczek	bl.	10
50.	DRUK - KSIĄŻKA OBIEKTU BUDOWLANEGO A4	szt.	5
51.	DRUK - OT SAMOKOPIUJĄCY A5 bloczek	bl.	10
52.	DRUK - POLECENIE WYJAZDU SŁUŻBOWEGO A5 bloczek	bl.	20
53.	DRUK - ROZLICZENIE ZALICZKI A6 bloczek	bl.	30
54.	DRUK - WNIOSEK O ZALICZKĘ A6 bloczek	bl.	30
55.	DZIURKACZ RAPID FMC 20 - produkt referencyjny. Mocny metalowy dziurkacz z uchwytem i podstawą ze wzmoczonego tworzywa ABS, odpowiedni do użytku w domu, szkole i biurze, dziurkuje do 20 kartek (papier 80 gsm), wytrzymała metalowa konstrukcja zapewnia perfekcyjne dziurkowanie, uchwyt i podstawa ze wzmoczonego tworzywa ABS, zintegrowany, łatwy do opróżniania plastikowy pojemnik na ścinki	szt.	15
56.	DZIURKACZ RAPID FC 30 - produkt referencyjny. Mocny metalowy dziurkacz z uchwytem i podstawą ze wzmoczonego tworzywa ABS, odpowiedni do użytku w domu, szkole i biurze, dziurkuje do 40 kartek (papier 80 gsm), wytrzymała metalowa konstrukcja zapewnia perfekcyjne dziurkowanie, uchwyt i podstawa ze wzmoczonego tworzywa ABS, zintegrowany, łatwy do opróżniania plastikowy pojemnik na ścinki	szt.	10
57.	DZIURKACZ RAPID FMC 40 - produkt referencyjny. Mocny metalowy dziurkacz z z blokadą uchwytu i podstawą ze wzmoczonego tworzywa ABS, odpowiedni do użytku w domu, szkole i biurze, dziurkuje do 40 kartek (papier 80 gsm), wytrzymała metalowa konstrukcja zapewnia perfekcyjne dziurkowanie, uchwyt i podstawa ze wzmoczonego tworzywa ABS, zintegrowany, łatwy do opróżniania plastikowy pojemnik na ścinki	szt.	5
58.	DZIURKACZ LEITZ 5008 - produkt referencyjny. Dziurkacz duży metalowy i wytrzymały, metalowy dziurkacz do codziennego użytku, doskonale ostrza i opatentowane elementy uchwytu zmniejszają wysiłek podczas dziurkowania, antypoślizgowa plastikowa podstawa dziurkacza zabezpiecza przed rysowaniem blatu, posiada precyzyjny ogranicznik, dziurkuje do 30 kartek (papier 80 gsm), łatwo dopasowujący się wygodny uchwyt i wytrzymałe ostrza zmniejszają wysiłek podczas dziurkowania	szt.	5

59.	DZIURKACZ LEITZ 5138 - produkt referencyjny. Dziurkacz duży metalowy 5138 Leitz, dziurkuje do 40 kartek (papier 80 gsm), odległość między dziurkami 80 mm, format z ogranicznikiem do: A4, A5, A6, wygodny uchwyt i doskonałe ostrza zmniejszają wysiłek przy dziurkowaniu, wyraźne oznaczenia formatu i wytrzymała prowadnica zapewniają perfekcyjne wyrównanie papieru, łatwy do opróżniania pojemnik na ścinki zamontowany na zawiasach, unikalna blokada uchwytu umożliwia wygodne przechowywanie, 10-letnia gwarancja i certyfikat bezpieczeństwa GS	szt.	5
60.	DZIURKACZ LEITZ AKTO regulowany - produkt referencyjny. Profesjonalny dziurkacz z regulowanymi ostrzami, które umożliwiają zmianę ilości, ustawienia oraz rozmiaru ostrzy (6 lub 8 mm). W standardzie z 4 ostrzami o średnicy 6 mm. Obrotowy regulator z dwiema skalami dla 13 formatów. Skale: centymetrowa i calowa. Zaznaczone odstępy segregatorów kołowych i terminarzy. Blokada ramienia pozwala przechowywać dziurkacz z maksymalnie obniżonym ramieniem. Plastikowy, precyzyjny ogranicznik formatu. Antypoślizgowa podstawa zapewnia stabilność oraz nie rysuje blatu, dziurkuje do 30 kartek, z ogranicznikiem formatu A3, A4, A5, A6.	szt.	2
61.	ETYKIETA DO SEGREGATORA 46x155 mm samoprzylepna	szt.	20
62.	ETYKIETA DO SEGREGATORA 46x155 mm wsuwana	szt.	20
63.	ETYKIETA SAMOPRZYLEPNA 105x148,5 a-400 etykiet biała	op.	5
64.	ETYKIETA SAMOPRZYLEPNA 105x57 a-800 etykiet biała	op.	5
65.	ETYKIETA SAMOPRZYLEPNA 105x74 a-800 etykiet biała	op.	10
66.	ETYKIETA SAMOPRZYLEPNA 210x297 a-100 etykiet biała	op.	15
67.	ETYKIETA SAMOPRZYLEPNA 70x37 a-2400 etykiet biała	op.	10
68.	FASTYKUŁA A4 ZE SZNURKAMI kpl=2 tekturki	kpl.	1 340
69.	FARBY PLAKATOWE 30 ml, tuba, różne kolory	szt.	10
70.	FOLIA A4 DO BINDOWNICY 150 mic. a-100 szt. bezbarwna	op.	15
71.	FOLIA A4 DO BINDOWNICY 200 mic. a-100 szt. bezbarwna	op.	10
72.	FOLIA A4 DO DRUKAREK LASROWYCH a-100 szt. czarno-biała gładka	op.	10
73.	FOLIA A4 DO DRUKAREK LASROWYCH a-50 szt. kolorowa gładka	op.	10
74.	FOLIA A4 DO DRUKAREK ATRAMENTOWYCH a-50 szt.	op.	10
75.	FOLIA LAMINACYJNA A3 100 mic a-100 szt	op.	10
76.	FOLIA LAMINACYJNA A3 125 mic a-100 szt	op.	10
77.	FOLIA LAMINACYJNA A4 100 mic a-100 szt	op.	10
78.	FOLIA LAMINACYJNA A4 125 mic a-100 szt	op.	10
79.	FOLIA OCHRONNA 5x0,4 m przezroczysta z pęcherzykami powietrza	op.	10
80.	FOLIA STRETCH 0,5x162 m, (17 mic; 1,3 kg)	rol	10
81.	FOLIOPIS STAEDTLER F różne kolory - produkt referencyjny. Pisak do pisania na folii, grubość linii 0,6mm, długość linii pisania 1700m, atrament na bazie alkoholu, nie rozmazuje się, nie zawiera ksylenu i toluenu, wodoodporny, szybkoschnący (2-4s), odporny na działanie temperatury (do 250stopni C.), odpowiedni do pisania wszystkich gładkich powierzchniach t.j.: papier, karton, plastik, szkło, porcelana, metal, kamień, guma, drewno, tkaniny, skóra.	szt.	105
82.	FOLIOPIS STAEDTLER M różne kolory - produkt referencyjny. Pisak do pisania na folii, grubość linii 0,8-1 mm, długość linii pisania 1300m, atrament na bazie alkoholu, nie rozmazuje się, nie zawiera ksylenu i toluenu, wodoodporny, szybkoschnący (2-4s), odporny na działanie temperatury (do 250stopni C.), odpowiedni do pisania wszystkich gładkich powierzchniach t.j.: papier, karton, plastik, szkło, porcelana, metal, kamień, guma, drewno, tkaniny, skóra.	szt.	105
83.	FOLIOPIS STAEDTLER S różne kolory - produkt referencyjny. Pisak do pisania na folii, grubość linii 0,4 mm, długość linii pisania 2000m, atrament na bazie alkoholu, nie rozmazuje się, nie zawiera ksylenu i toluenu, wodoodporny, szybkoschnący (2-4s), odporny na działanie temperatury (do 250stopni C.), odpowiedni do pisania wszystkich gładkich powierzchniach t.j.: papier, karton, plastik, szkło, porcelana, metal, kamień, guma, drewno, tkaniny, skóra.	szt.	105

84.	GĄBKA DO TABLIC MAGNETYCZNYCH 2X3 - produkt referencyjny. Wykonana z przyjemnego w dotyku materiału, posiada warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, nie rysuje powierzchni tablicy, charakteryzuje się ergonomicznym kształtem ułatwiającym długotrwałe trzymanie w dłoni, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	szt.	35
85.	GĄBKA DO TABLIC MAGNETYCZNYCH 2X3 wkład a-10 szt. - produkt referencyjny. Wykonana z przyjemnego w dotyku materiału, posiada warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, nie rysuje powierzchni tablicy, charakteryzuje się ergonomicznym kształtem ułatwiającym długotrwałe trzymanie w dłoni, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	op.	15
86.	GĄBKA DO TABLIC MAGNETYCZNYCH NOBO - produkt referencyjny. Wykonana z przyjemnego w dotyku materiału, posiada warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, nie rysuje powierzchni tablicy, charakteryzuje się ergonomicznym kształtem ułatwiającym długotrwałe trzymanie w dłoni, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	szt.	10
87.	GĄBKA DO TABLIC MAGNETYCZNYCH NOBO - wkład filcowy a-10 szt. - produkt referencyjny. Wykonana z przyjemnego w dotyku materiału, posiada warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, nie rysuje powierzchni tablicy, charakteryzuje się ergonomicznym kształtem ułatwiającym długotrwałe trzymanie w dłoni, występuje w jaskrawym kolorze ułatwiającym szybkie odnalezienie.	op.	10
88.	GRAFIT 0,5 różna twardość a-10 szt	op.	20
89.	GRAFIT 0,7 różna twardość a-10 szt	op.	15
90.	GRZBIET ZACISKOWY na 30 kartek DURABLE (w 7 kolorach) - produkt referencyjny. Oprawiają od 1-30 kartek, długość: 297 mm (A4), długość ramienia: 14,5 mm, wysokość wypełnienia: 3 mm, zaokrąglone krawędzie ułatwiają nasuwanie grzbietu na dokument, co najmniej 7 kolorów.	szt.	10
91.	GRZBIET ZACISKOWY na 80 kartek DURABLE a-25 szt (w 3 kolorach) - produkt referencyjny. od 1-80 kartek, długość: 297 mm (A4), długość ramienia: 14,5 mm, wysokość wypełnienia: 3 mm, zaokrąglone krawędzie ułatwiają nasuwanie grzbietu na dokument, co najmniej 3 kolory.	op.	10
92.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 10 mm a-100 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	10
93.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 12 mm a-100 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	10
94.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 14 mm a-100 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	5
95.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 16 mm a-100 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	5
96.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 22 mm a-50 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	5
97.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 25 mm a-50 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	5
98.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 32 mm a-50 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	5
99.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 38 mm a-50 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	5
100.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 8 mm a-100 szt. (co najmniej w 5 kolorach)	op.	10
101.	GRZBIETY DRUTOWE 3:1 12 mm a-60 szt.	op.	5
102.	GRZBIETY DRUTOWE 3:1 14 mm a-60 szt.	op.	5
103.	GRZBIETY DRUTOWE 3:1 4,8 mm a-60 szt.	op.	5
104.	GRZBIETY DRUTOWE 3:1 6,4 mm a-60 szt.	op.	5
105.	GRZBIETY DRUTOWE 3:1 8,0 mm a-60 szt.	op.	5
106.	GRZBIETY DRUTOWE 3:1 9,5 mm a-60 szt.	op.	5
107.	GUMKA DO ŚCIERANIA PELIKAN AS 30 biała - produkt referencyjny. Dwuczęściowa Pelikan idealnie nadaje się do ścierania ołówków, kredek, atramentu, wykonana z tworzywa sztucznego pvc-free - w 100% bezpieczna dla dzieci, ze względu na gabaryt polecana do piórników szkolnych, bardzo dobrze ściera nie pozostawia smug, wymiar: 50x19x12mm	szt.	135
108.	GUMKA DO ŚCIERANIA STAEDTLER MARS PLASTIC biała - produkt referencyjny. Gumka do wycierania grafitu z papieru i metalowej folii kreślarskiej, nie zawiera PVC, lateksu ani ftalanów, nie niszczy powierzchni papieru, zostawia małe ilości odpadków.	szt.	35

109.	GUMKA RECEPTURKA op. 25 g; średnica 25mm	op.	10
110.	GUMKA RECEPTURKA op. 0,5kg; średnica 75mm	op.	5
111.	GUMKA RECEPTURKA op. 0,5kg; średnica 100mm	op.	5
112.	IDENTYFIKATOR - Etui z folii PCV przezroczystej, pionowe z otworkiem okrągłym na smycz o wymiarach 91x115 mm	szt.	270
113.	IDENTYFIKATOR - HOLDER typ K a-50 szt. - produkt referencyjny. Holder bez taśmy, przezroczyste tworzywo typu plexi zapewnia trwałość identyfikatorów, doskonale zabezpieczenie identyfikatora przed uszkodzeniem, identyfikator otwarty z boku, maksymalny wymiar dokumentu: 88 x 53,8mm	op.	15
114.	IDENTYFIKATOR 90x56 mm z taśmą	szt.	105
115.	IDENTYFIKATOR z przezroczystego sztywnego tworzywa, zaczep w formie klipsa sprężynującego i agrafki, w komplecie kartonik z wydrukowaną ramką format 57x90 mm, a-50 szt	op.	35
116.	IDENTYFIKATOR - ZAWIESZKA NA KLUCZE po zawieszeniu kliczy zawieszka wisi prosto i nie przekręca się, miejsce na 2, 3 klucze, każde opakowanie wyposażone we wkłady do opisu, co najmniej w czterech kolorach a-6 szt	op.	70
117.	KALKKA A3 KREŚLARSKA 90g/m2 a-20 szt.	op.	5
118.	KALKKA A4 KREŚLARSKA 90g/m2 a-100 szt.	op.	5
119.	KALKKA A4 OŁÓWKOWA a-25 szt. (niebieska lub czarna)	op.	10
120.	KALKULATOR CITIZEN CX-123 II - produkt referencyjny. Kalkulator z drukarką, 12 pozycyjny wyświetlacz LCD, zasilanie sieciowe, obliczenia podatkowe, obliczanie marży, podwójna pamięć, zaokrąglanie wyników, tabulacja, cofanie ostatnio wprowadzonej pozycji, klawisz sumy całkowitej, klawisz podwójnego zera, 2 kolorowa drukarka, prędkość druku: 3,0 linii/sek, papier 58 mm.	szt.	5
121.	KALKULATOR CITIZEN SDC-868L - produkt referencyjny. Klawisze plastikowe, bateria CR2032, waga: 172g, wymiary (WxSxG): 154 x 152 x 29 mm, wyświetlacz: 1 linia, 12 cyfr, o stałym kącie, nachylenia, dodatkowe źródło zasilania: bateria słoneczna, obudowa w kolorze czarnym/białym, automatyczne wyłączanie, funkcja MU (Mark Up) liczenie wg schematu, funkcja pierwiastka, klawisz %, klawisz +/-, klawisz 00, klawisze pamięci (podwójna pamięć), selektor miejsc po przecinku, selektor zaokrąglania, wyświetlanie przecinka co 3 cyfry	szt.	10
122.	KALKULATOR CITIZEN SDC-888XBK - produkt referencyjny. Wyświetlacz 12-pozycyjny, zasilanie baterijne (typ baterii CR2032) + baterie słoneczne, stały kąt nachylenia, wymiary: 203x158x31mm, waga: 228g, kolor czarny, podwójna pamięć MII, obliczanie marży MU, obliczanie procentów, funkcja pierwiastka kwadratowego, klawisz zmiany znaku, określanie miejsc po przecinku, zaokrąglanie wyników, klawisz cofania, obliczanie z wykorzystaniem pamięci M+/M-, przycisk podwójnego zera, automatyczne wyłączanie kalkulatora	szt.	20
123.	KARTKI 100x75 żółte samoprzylepne	op.	105
124.	KARTKI 125x75 żółte samoprzylepne	op.	95
125.	KARTKI 40x50 a-3 szt. żółte samoprzylepne	op.	205
126.	KARTKI 50x75 żółte samoprzylepne	op.	105
127.	KARTKI 75x75 żółte samoprzylepne	op.	536
128.	KLEJ SZTYFT 21g SCOTCH - produkt referencyjny. Wysokiej jakości klej biurowy do lekkich prac, umożliwia trwałe sklejanie papieru i cienkich kartonów, nie zawiera rozpuszczalników, przeznaczony do biura, szkoły oraz domu, prosty w użyciu, gramatura: 21g, kolor biały.	szt.	20
129.	KLEJ SZTYFT 22g AMOS - produkt referencyjny. Wysokiej jakości klej w sztyfcie, bezbarwny, bezwonny, zmywalny z większości powierzchni, niebrudzący, szerokie zastosowanie w szkole, biurze i w domu, nietoksyczny, posiada atest PZH i jako jeden z nielicznych na rynku - 2 lata gwarancji, gramatura 22 g.	szt.	105
130.	KLEJ SZTYFT 40g PRITT - produkt referencyjny. Do klejenia papieru, fotografii i tektury, klei silnie, czysto i oszczędnie, nie marszczy papieru i łatwo zmywa się wodą, bez rozpuszczalników, bezpieczny dla dzieci i przyjazny dla środowiska, do użycia zarówno w biurze, w szkole jak i w domu, zmywalny w temperaturze 30°C, pojemność: 40g.	szt.	70
131.	KLEJ SZTYFT 20g MAGIC - produkt referencyjny. Wysokiej jakości klej w sztyfcie, transparentny, bardzo mocny, bezbarwny, po wyschnięciu jest bezbarwny, bezwonny, niebrudzący, szerokie zastosowanie w szkole, biurze i w domu, idealny do klejenia puzzli, brył geometrycznych, modeli z kartonu, gramatura 20g.	szt.	35

132.	KOŁONOTATNIK A4 a-96 kartek oprawa twarda	szt.	15
133.	KOŁONOTATNIK A4 a-96 kartek w kratkę, oprawa twarda, metalizowane wykończenie okładki, papier 90g/m2	szt.	10
134.	KOŁONOTATNIK A5 a-100 kartek oprawa twarda	szt.	25
135.	KOŁONOTATNIK A5 a-80 kartek oprawa twarda	szt.	10
136.	KOPERTA C3 BIAŁA HK z paskiem samoprzylepnym	szt.	70
137.	KOPERTA C4 BIAŁA HK a-250 szt. z paskiem samoprzylepnym	op.	80
138.	KOPERTA C5 BIAŁA HK a-500 szt. z okienkiem prawym - środek	op.	40
139.	KOPERTA C5 BIAŁA HK a-500 szt. z paskiem samoprzylepnym	op.	35
140.	KOPERTA C6 BIAŁA a-1000 szt. samoprzylepna	op.	20
141.	KOPERTA C6 BIAŁA a-1000 szt. samoprzylepna z okienkiem prawym	op.	15
142.	KOPERTA DL BIAŁA a-1000 szt. bez okienka samoprzylepna	op.	20
143.	KOPERTA DL BIAŁA a-1000 szt. z okienkiem lewym samoprzylepna	op.	20
144.	KOPERTA DL BIAŁA a-1000 szt. z okienkiem prawym samoprzylepna	op.	20
145.	KOPERTA K10 na CD papierowa bez okienka	szt.	135
146.	KOPERTA K10 na CD papierowa z okienkiem	szt.	135
147.	KOPERTA PRO CD biała	szt.	135
148.	KOPERTA PRO D/14 biała	szt.	135
149.	KOPERTA PRO E/15 biała	szt.	70
150.	KOPERTA PRO F/16 biała	szt.	335
151.	KOPERTA PRO G/17 biała	szt.	205
152.	KOPERTA PRO H/18 biała	szt.	205
153.	KOPERTA PRO I/19 biała	szt.	70
154.	KOPERTA PRO K/20 biała	szt.	205
155.	KOPERTA RBD C4 biała	szt.	205
156.	KOPERTA RBD C4 brąz	szt.	205
157.	KOPERTA TOP STYLE LAID C5 120g kość słoniowa a-100 szt. - produkt referencyjny. Koperta ozdobna TOP STYLE idealna do przesyłania eleganckiej korespondencji biznesowej. Koperty są zapakowane w specjalne pudełko, które zabezpiecza przed zniszczeniem i charakteryzuje się łatwym otwieraniem i zamykaniem. Opakowanie opatrzone jest specjalnym okienkiem, które umożliwia sprawdzenie koloru i struktury zawartości. Kolory: biały, kość słoniowa, kukurydziany	op.	10
158.	KOPERTA TOP STYLE LAID DL 120g kość słoniowa a-20 szt. - produkt referencyjny. Koperta ozdobna TOP STYLE idealna do przesyłania eleganckiej korespondencji biznesowej. Koperty są zapakowane w specjalne pudełko, które zabezpiecza przed zniszczeniem i charakteryzuje się łatwym otwieraniem i zamykaniem. Opakowanie opatrzone jest specjalnym okienkiem, które umożliwia sprawdzenie koloru i struktury zawartości. Kolory: kość słoniowa	op.	10
159.	KOREKTOR MYSZKA TIPPEX 5mm x 5m - produkt referencyjny. Kieszonkowy korektor w taśmie, precyzyjny podajnik taśmy, papierowa taśma korygująca, wymiary taśmy: 5 mm x 5 m, popularny korektor "myszka" w wydaniu mini.	szt.	105
160.	KOREKTOR MYSZKA TIPPEX 4,2mm x 10m - produkt referencyjny. Wysokiej jakości poliestrowa taśma korygująca odporna na rozerwanie, wymiary taśmy: 4,2mm x 10m, dobra jakość krycia, możliwość natychmiastowego pisania - bez konieczności schnięcia, nasadka - nosek chroniący taśmę przed uszkodzeniem, mechanizm przewijania taśmy, precyzja stosowania dla praworęcznych i leworęcznych.	szt.	55

161.	KOREKTOR W PIÓRZE PENTEL ZLC31 pojemność 12 ml. - produkt referencyjny. Cienko pisząca metalowa końcówka o długości 4 mm, może być też stosowany jako biały marker na dowolnej powierzchni, niezawodna końcówka zaworkowa (większość korektorów w piórze ma końcówkę kulkową, która często się zaciera), powierzchnia korygowania 1700 cm <sup>2</sup> .	szt.	10
162.	KOREKTOR W PIÓRZE UNI CLP-300 pojemność 8 ml. - produkt referencyjny. Szybkoschnący korektor w piórze, jak długopis, nie wysycha i nie gęstnieje, metalowa końcówka z węgla wolframu, bezpieczna skuwka - specjalny otwór umożliwia oddychanie w przypadku jej połamania, produkt w pełni ekologiczny, grubość linii korygowania: 1,2mm, pojemność całkowita korektora: 8ml	szt.	10
163.	KOREKTOR W PŁYNIE PRITT, pojemność 20 ml. - produkt referencyjny. Wysokiej jakości korektor w płynie z pędzelkiem, szybko schnie i posiada doskonałe właściwości kryjące, idealny do korekcji miejscowej, jak i dużych powierzchni, pojemność 20 ml	szt.	15
164.	KOREKTOR W PŁYNIE TIPP-EX RAPID, pojemność 20ml z gąbką - produkt referencyjny. Pojemność: 20 ml, szybkoschnący, unikalna gąbka umożliwia równomierne i precyzyjne nanoszenie płynu korygującego.	szt.	20
165.	KOSTKA KLEJONA 83x83 biała a-500 szt.	op.	35
166.	KOSTKA KLEJONA 83x83 kolorowa a-500 szt.	op.	35
167.	KOSTKA NIEKLEJONA 83x83 biała a-500 szt.	op.	35
168.	KOSTKA NIEKLEJONA 83x83 kolorowa a-500 szt.	op.	35
169.	KOSTKA NOTESOWA 83x83 białe karteczki, z pojemnikiem a-500 szt.	op.	10
170.	KOSTKA NOTESOWA 83x83 kolorowe karteczki, z pojemnikiem a-500 szt.	op.	10
171.	KOSZULKA A4 a-100 szt. kryształ	op.	270
172.	KOSZULKA A4 a-100 szt. groszkowa	op.	170
173.	KOSZULKA A5 a-100 szt. groszkowa	op.	20
174.	KOSZULKA Z KLAPKĄ A4 a-10 szt.	op.	40
175.	KOSZULKA Z KLAPKĄ B4 a-10 szt.	op.	35
176.	KREDA BIAŁA KWADRATOWA a-50 szt.	op.	70
177.	KREDA BIAŁA OKRĄGŁA niepylna a-100 szt.	op.	5
178.	KREDA KOLOROWA a-5 szt.	op.	5
179.	KERDKI OŁÓWKOWE 12 kolorów	op.	5
180.	KSIĄŻKA A4 KANCELARYJNA 96 kartek oprawa twarda	szt.	70
181.	KSIĘGA A4 DRUKÓW ŚCISŁEGO ZARACHOWANIA	szt.	10
182.	LAMINATOR A3 FELLOWES SATURN 3i - produkt referencyjny. Laminator do regularnego użytku w małym lub przydomowym biurze Maks. format laminowanego dokumentu: A3 Szerokość wejścia: 320 mm Maksymalna grubość folii laminacyjnej: 125 mik. Laminacja na zimno i na gorąco Krótki czas nagrzewania dzięki technologii InstaHeat to tylko 60 sekund Wolny od zacięć przy użyciu folii do laminacji Fellowes Dioda LED sygnalizuje możliwe zablokowanie laminowanego dokumentu, dźwignia zwalniania napędu wałków ułatwia wycofanie dokumentu Uchwyty ułatwiające przenoszenie Energooszczędny - funkcja Auto Shut Off zapewnia automatyczne wyłączenie po 30 minutach braku aktywności redukując pobór energii i zapobiegając przegrzaniu Prędkość laminacji 30 cm na minutę Pakiet startowy 10 szt. folii A4 80 mik.	szt.	2
183.	LINIJKĄ ALUMINIUM 100 cm z uchwytem	szt.	10
184.	LINIJKĄ ALUMINIUM 20 cm z uchwytem	szt.	10
185.	LINIJKĄ ALUMINIUM 30 cm z uchwytem	szt.	10
186.	LINIJKĄ ALUMINIUM 50 cm z uchwytem	szt.	5
187.	LINIJKĄ ALUMINIUM 70 cm z uchwytem	szt.	10
188.	LINIJKĄ PLASTIK 20 cm	szt.	20

189.	LINIJKĄ PLASTIK 30 cm	szt.	20
190.	LINIJKĄ PLASTIK 40 cm	szt.	20
191.	LINIJKĄ PLASTIK 50 cm	szt.	10
192.	MAGNES DO TABLIC 20 mm a-10 szt	op.	10
193.	MAGNES DO TABLIC 30 mm a-10 szt	op.	10
194.	MAGNES DO TABLIC 40 mm a-10 szt	op.	5
195.	MARKER BIC WHITEBOARD DO TABLIC SUCHOŚCIERALNYCH okrągły różne kolory - produkt referencyjny. Ekologiczny, atrament na bazie alkoholu, praktycznie bezwonny, obudowa wykonana w 51% z materiałów przetworzonych o średnicy 20mm i długości 13,8cm zawiera 4.9 g atramentu, zblokowana końcówka pisząca nie ugina się i nie cofa się pod naciskiem, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, tusz łatwy do usunięcia nawet po kilku dniach, okrągła akrylowa końcówka: średnica 6mm, szerokość linii 1,5mm.	szt.	540
196.	MARKER OLEJNY UNI PAINT gr. 0,8-1,2 mm - produkt referencyjny. Profesjonalny marker olejowy UNI PX-21 do znakowania wszystkich powierzchni, szorstkich, gładkich i tłustych (metal, szkło, kamień, plastik, styropian, drewno), wodoodporne, nie tracą koloru pod wpływem światła i ekstremalnych warunków atmosferycznych, na większości materiałów schnie w ciągu 40-50 sek, obudowa wykonana z aluminium – sprawia, że markery nie wysychają, końcówka pisząca wykonana z akrylu, okrągła końcówka, grubość linii: 0,8-1,2 mm.	szt.	35
197.	MARKER OLEJNY UNI PAINT gr. 2,2-2,8 mm - produkt referencyjny. Profesjonalny marker olejowy UNI PX-21 do znakowania wszystkich powierzchni, szorstkich, gładkich i tłustych (metal, szkło, kamień, plastik, styropian, drewno), wodoodporne, nie tracą koloru pod wpływem światła i ekstremalnych warunków atmosferycznych, na większości materiałów schnie w ciągu 40-50 sek, obudowa wykonana z aluminium – sprawia, że markery nie wysychają, końcówka pisząca wykonana z akrylu, okrągła końcówka, grubość linii: 2,2-2,8 mm.	szt.	7
198.	MARKER PAPERMATE DO PŁYT CD gr. 1 mm (co najmniej w 3 kolorach) - produkt referencyjny. Marker do znakowania płyt DVD/CD/Blue Ray o grubości linii pisania: 1mm, długość linii pisania: 300m, posiada skuwkę z klipsem, tusz odporny na wodę i rozmazywanie, dostępny w kolorze czarnym, niebieskim, czerwonym, zielonym.	szt.	30
199.	MARKER PERMANENTNY KAMET GIGANT OKRĄGŁY różne kolory - produkt referencyjny. Marker wyposażony w trwałe atrament na bazie alkoholu, szybko schnący, przeznaczony do rysowania na metalu, szkłe, tworzywie sztuczne i papierze, podwójny system szczelności skuwki, cechy: - okrągła końcówka o średnicy: 3.0mm, - szerokość linii pisania: 1-3mm, - długość linii pisania: 1,6km.	szt.	105
200.	MARKER PERMANENTNY KAMET GIGANT ŚCIEŹY różne kolory - produkt referencyjny. Marker wyposażony w trwałe atrament na bazie alkoholu, szybko schnący, przeznaczony do rysowania na metalu, szkłe, tworzywie sztuczne i papierze, podwójny system szczelności skuwki, cechy: - ścięta końcówka o średnicy: 3.0mm, - szerokość linii pisania: 1-3mm, - długość linii pisania: 1,6km.	szt.	105
201.	MARKER PERMANENTNY PENTEL OKRĄGŁY różne kolory - produkt referencyjny. Marker permanentny do oznaczania powierzchni: metalu, szkła, plastiku, gumy, grubego papieru, drewna, pozbawiony substancji szkodliwych: ksylenu i toluenu, wysokiej jakości wodoodporny, nieblaknący tusz, okrągła końcówka wykonana z włókna akrylowego odporna na dociskanie do powierzchni, produkt ekonomiczny – długa linia pisania 780 m bez utraty intensywności koloru tuszu. niezastąpiony w biurze, sklepie, fabryce i pracowni, spełnia standardy ISO 9001.	szt.	105
202.	MARKER PERMANENTNY PENTEL ŚCIEŹY różne kolory - produkt referencyjny. Marker permanentny do oznaczania powierzchni: metalu, szkła, plastiku, gumy, grubego papieru, drewna, pozbawiony substancji szkodliwych: ksylenu i toluenu, wysokiej jakości wodoodporny, nieblaknący tusz, ścięta końcówka wykonana z włókna akrylowego odporna na dociskanie do powierzchni, produkt ekonomiczny – długa linia pisania 780 m bez utraty intensywności koloru tuszu. niezastąpiony w biurze, sklepie, fabryce i pracowni, spełnia standardy ISO 9001.	szt.	105
203.	MASA MOCUJĄCA PRITT 35g - produkt referencyjny. Po odklejeniu nie pozostawia plam, gwarantuje prawie niewidoczny efekt mocowania, zastępuje pinezki i taśmę klejącą, do przytwierdzania plakatów, kartek papieru, rysunków, fotografii, dekoracji, ozdób i innych lekkich przedmiotów, łatwa do usunięcia, wielokrotnego użycia, bez zapachu i bez rozpuszczalników, bezpieczna dla dzieci i przyjazna dla środowiska.	op.	15
204.	NABOJE ATRAMENTOWE do PARKER a-5 szt. długie różne kolory	op.	10
205.	NABOJE ATRAMENTOWE do PARKER a-6 szt. krótkie różne kolory	op.	5
206.	NAWILŻACZ GLICERYNOWY	szt.	10
207.	NOŻYCY METALOWE 17 cm	szt.	40

208.	NOŻYCZKI METALOWE 21 cm	szt.	30
209.	NÓŻ DO OTWIERANIA KOPERT	szt.	10
210.	OBWOLUTA DO GRZBIETÓW ZACISKOWYCH typu DURABLE (w kolorze przezroczystym)	szt.	135
211.	OFERTÓWKA A4 L PCV a-10 szt. różne kolory, oprawa miękka	op.	5
212.	OFERTÓWKA A4 L PCV a-25 szt. oprawa twarda	op.	35
213.	OKŁADKA A4 typu DELTA, DO BINDOWANIA, skóropodobna,250g, a-100 szt. różne kolory	op.	20
214.	OKŁADKA A4 typu CHROMOLUX, DO BINDOWANIA, 250g, a-100 szt. różne kolory	op.	5
215.	OLEJ DO NISZCZAREK poj. 350 ml	szt.	5
216.	OŁÓWEK AUTOMATYCZNY PILOT PROGREG 0,5 mm - produkt referencyjny, ołówek automatyczny z gumką i chowaną główką wygodny, gumowy uchwyt, zapewniający maksymalną wygodę podczas pisania, szerokość linii pisania : 0.50 mm, produkowany z plastiku pochodzącego z recyklingu.	szt.	30
217.	OŁÓWEK AUTOMATYCZNY STAEDTLER graphite 777 -0,5 mm - produkt referencyjny system prowadzenia grafitu zapewnia wysoką odporność na złamania ołówek wyposażony jest w dużą, wydajną gumkę (bez PVC ani lateksu)	szt.	30
218.	OŁÓWEK AUTOMATYCZNY STAEDTLER 0,7 mm - produkt referencyjny, system prowadzenia grafitu zapewnia wysoką odporność na złamania ołówek wyposażony jest w dużą, wydajną gumkę (bez PVC ani lateksu)	szt.	30
219.	OŁÓWEK AUTOMATYCZNY ŻELOWY PILOT EASY EAD 0,7 mm - produkt referencyjny, ołówek automatyczny z gumką i chowaną główką, średnica 0,7 mm. rysik o właściwościach piszącego żelu bardzo ciemna, wyraźna linia, lekkość pisania.	szt.	55
220.	OŁÓWEK B, STAEDTLER - produkt referencyjny, sześciokątny ołówek drewniany (z drewna jelutong) odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi lakierowany bez użycia metali ciężkich, nietoksyczny	szt.	270
221.	OŁÓWEK H, STAEDTLER - produkt referencyjny sześciokątny ołówek drewniany (z drewna jelutong) odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi lakierowany bez użycia metali ciężkich, nietoksyczny	szt.	270
222.	OŁÓWEK HB, STAEDTLER - produkt referencyjny sześciokątny ołówek drewniany (z drewna jelutong) odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi lakierowany bez użycia metali ciężkich, nietoksyczny	szt.	270
223.	OŁÓWEK HB z gumką, STAEDTLER - produkt referencyjny sześciokątny ołówek drewniany (z drewna jelutong) odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości grafitowi lakierowany bez użycia metali ciężkich, nietoksyczny biała gumka nie zawiera PVC i lateksu	szt.	270
224.	PIANKA DO EKRAŃÓW LCD KOMPUTEROWYCH 400ml	szt.	50
225.	PIANKA DO OBUDÓW PLASTIKOWYCH 400ml	szt.	50
226.	PINEZKI SREBRNE a-50 szt.	op.	10
227.	PINEZKI TABLICOWE a-50 szt.	op.	50
228.	PIÓRO WIECZNE PARKER na długie wkłady atramentowe - produkt referencyjny. Model referencyjny Parker Urban czarny matowy CT	szt.	5
229.	PISAK KAMET (komplet a-6 kolorów) - produkt referencyjny. Wentylowana skuwka,końcówka fibrowa o grubości lini pisania 0,09-1,0 mm, długość lini pisania powyżej 900m.	op.	35
230.	PISAK KAMET różne kolory - produkt referencyjny. Wentylowana skuwka,końcówka fibrowa o grubości lini pisania 0,09-1,0 mm, długość lini pisania powyżej 900m.	szt.	80
231.	PLASTELINA a-12 szt.	op.	5



232.	PLASTELINA a-6 szt.		
		op.	5
233.	PLYN DO TABLIC SUCHOŚCIERALNYCH 2X3 200ml - produkt referencyjny. Płyn czyszczący doskonale usuwa zabrudzenia z tablic pozostawione po użyciu markerów suchościeralnych, jednocześnie konserwuje i zabezpiecza powierzchnię magnetyczną. Płyn ma łagodny zapach, a także posiada atest PZH HŻ/05179/97 i certyfikat PZH, który dopuszcza płyn do sprzedaży.	szt.	20
234.	PLYN DO TABLIC SUCHOŚCIERALNYCH do codziennego użytkowania 250ml	szt.	20
235.	PLYN DO TABLIC SUCHOŚCIERALNYCH do gruntowego czyszczenia 250ml	szt.	5
236.	PLYTA BLU-RAY BD-R 25 GB slim a-1 szt. PANASONIC/SONY - produkt referencyjny	szt.	35
237.	PLYTA BLU-RAY BD-RE 50 GB slim a-1 szt. PANASONIC/SONY - produkt referencyjny	szt.	35
238.	PLYTA CD-R 700 MB zapis x52 cake box a-100 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
239.	PLYTA CD-R 700 MB zapis x52 cake box a-25 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
240.	PLYTA CD-R 700 MB zapis x52 cake box a-50 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
241.	PLYTA CD-R 700 MB zapis x52 slim a-10 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
242.	PLYTA CD-RW 700 MB zapis x12 slim a-10 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
243.	PLYTA CD-RW 700 MB zapis x12 slim a-1 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	szt.	35
244.	PLYTA DVD+R 4,7 GB cake box a-25 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
245.	PLYTA DVD+R 4,7 GB cake box a-50 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
246.	PLYTA DVD+R 4,7 GB slim a-10 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	15
247.	PLYTA DVD+R 4,7 GB lightscribe cake box a-10 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
248.	PLYTA DVD+R DL 8,5 GB slim a-1 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	szt.	15
249.	PLYTA DVD+RW 4,7 GB cake box a-10 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
250.	PLYTA DVD+RW 4,7 GB cake box a-25 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	10
251.	PLYTA DVD+RW 4,7 GB slim a-10 szt. VERBATIM - produkt referencyjny	op.	5
252.	PODAJNIK DO TAŚMY KLEJĄCEJ 19x33	szt.	15
253.	PODKŁAD DO PISANIA A4 z okładką różne kolory	szt.	30
254.	PODKŁAD DO PISANIA A4 bez okładki	szt.	10
255.	PODKŁAD NA BIURKO 49x65 KALENDARZ z listwą ochronną "planer"	szt.	20
256.	PODKŁAD NA BIURKO 49x65 przezroczysty	szt.	10
257.	PODUSZKA DO STEMPLI 70x110 mm - czarna	szt.	10
258.	PODUSZKA DO STEMPLI 70x110 mm - czerwona	szt.	10
259.	POJEMNIK A4 KATALOGOWY PLASTIKOWY 70 mm różne kolory	szt.	10
260.	POJEMNIK A4 KATALOGOWY KARTONOWY (składany) 80 mm	szt.	55
261.	POJEMNIK A4 KATALOGOWY KARTONOWY (składany) 100 mm	szt.	55
262.	POJEMNIK A4 KATALOGOWY PCV (składany) 100 mm różne kolory	szt.	40
263.	POJEMNIK A4 KATALOGOWY PCV (składany) 70 mm różne kolory	szt.	40
264.	POJEMNIK A5 NA KARTOTEKI ZAMYKANY pojemność 1200 kartek	szt.	5
265.	POJEMNIK MAGNETYCZNY na spinacze	szt.	10

266.	POJEMNIK Z 10 SZUFLADAMI plastikowy do dokumentów A4	szt.	5
267.	POJEMNIK Z 5 SZUFLADAMI plastikowy do dokumentów A4	szt.	5
268.	POWIETRZE SPRĘŻONE 400ml	szt.	40
269.	PÓLKA NA DOKUMENTY możliwość ustawiania w pionie i schodkowo w trzech pozycjach, pojemność do 370 kartek (co najmniej w 8 kolorach)	szt.	70
270.	PRZEKŁADKA 235x105 mm a-100 szt. mix kolorów	op.	35
271.	PRZEKŁADKA 240x105 mm a-100 szt. (co najmniej w 4 kolorach)	op.	30
272.	PRZEKŁADKA A4 a-10 szt. kolorowa	op.	40
273.	PRZEKŁADKA A4 a-12 szt numeracyjna	op.	10
274.	PRZEKŁADKA A4 A-Z	op.	20
275.	PRZEKŁADKA A5 KARTOTEKOWA alfabetyczna	op.	10
276.	PRZYBORNIAK POJEMNIK NA WIZYTÓWKI wymiary ok. 110x40x60 mm - bezbarwny	szt.	15
277.	PRZYBORNIAK WIELOFUNKCYJNY NA BIURKO; 1 przegroda na karteczki 76x76 mm, 4 przegrody na akcesoria wiszące, 155x105x101 mm - bezbarwny	szt.	20
278.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE 350x410x260 mm - na teczki zawieszane	szt.	15
279.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE (ZBIORCZE) 522x351x305 mm z tektury falistej bezkwasowej	szt.	10
280.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE do dokumentów A4 szerokość 100 mm z tektury falistej bezkwasowej	szt.	55
281.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE do dokumentów A4 szerokość 120 mm z tektury falistej bezkwasowej	szt.	35
282.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE do dokumentów A4 szerokość 80 mm z tektury falistej bezkwasowej	szt.	10
283.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE TRIC-0 - produkt referencyjny. Pudło archiwizacyjne Elba Trick wykonane na bazie twardej tektury falistej. Posiada idealnie wyprofilowane kontury pasujące pod klasyczne półki na dokumenty - pudło może stać na nich zarówno w pionie jak i poziomie. Łatwe do zdejmowania dzięki praktycznemu otworowi umieszczonemu na grzbiecie. Frontowa część z nadrukowaną formatką do opisu zawartości. Wymiary 265x34x95mm. Brązowe.	szt.	70
284.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE TRIC-1 (ZBIORCZE) - produkt referencyjny. Pudło Elba Tric archiwizacyjne z solidnej tektury falistej. Wyposażone w uchylaną, frontową kłapę dającą możliwość sprawdzania zawartości kartonu. Mieści w sobie cztery kartony z pozycji 309. Posiada nadrukowaną formatkę do umieszczenia opisu zawartości. Wymiar: 270x350x455mm. Brązowe.	szt.	15
285.	PUDEŁKO ARCHIWIZACYJNE TRIC-2 - produkt referencyjny. Pudło archiwizacyjne Elba Trick wykonane na bazie twardej tektury falistej. Posiada idealnie wyprofilowane kontury pasujące pod klasyczne półki na dokumenty - pudło może stać na nich zarówno w pionie jak i poziomie. Łatwe do zdejmowania dzięki praktycznemu otworowi umieszczonemu na grzbiecie. Frontowa część z nadrukowaną formatką do opisu zawartości. Przeznaczone do przechowywania teczek zawieszkowych z szyldem. Wymiar: 270x340x110mm. Brązowe.	szt.	70
286.	PUDEŁKO PLASTIKOWE SLIM (na jedna płytę CD)	szt.	70
287.	ROLKA OFFSET 57x25	rolka	10
288.	ROLKA OFFSET 57x30	rolka	35
289.	ROZSZYWACZ	szt.	40
290.	SEGREGATOR A4/35/2R z METALOWYM OKUCIEM BRZEGU różne kolory	szt.	105
291.	SEGREGATOR A4/35/2R DONAU ( różne kolory) - produkt referencyjny. Wykonany z tektury o grubości 1,9 mm i gramaturze 1170g/m2. Pokryty folią ekologiczną polipropylenową o strukturze płótna, o grubości 100mic. Średnica pierścieni 20 mm, 2 lata gwarancji na mechanizm	szt.	20
292.	SEGREGATOR A4/35/4R z METALOWYM OKUCIEM BRZEGU różne kolory	szt.	10

293.	SEGREGATOR A4/50/2R ESSELTE EKONOMICZNY (co najmniej w 11 kolorach) - produkt referencyjny. Oklejony folią -poliolefiną, dolne krawędzie z okuciami metalowymi, mieści 350 kartek ( 80 g/m2) , certyfikat FSC , 2 lata gwarancji na mechanizm, wymienna obustronna etykieta.	szt.	70
294.	SEGREGATOR A4/50/2R MASTER DONAU ( różne kolory) - produkt referencyjny, pokryty folią ekologiczną polipropylenową o strukturze płótna , o grubości 100mic. Grubość kartonu 2,1mm, gramatura kartonu 1290g/m2 .dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, 2 lata gwarancji na mechanizm, obustronna wymienna etykieta.	szt.	35
295.	SEGREGATOR A4/50/2R z METALOWYM OKUCIEM BRZEGU różne kolory	szt.	270
296.	SEGREGATOR A4/75/2R MASTER DONAU ( różne kolory) - produkt referencyjny - opis jak w pozycji 320	szt.	270
297.	SEGREGATOR A4/75/2R ESSELTE EKONOMICZNY (co najmniej w 11 kolorach) - produkt referencyjny, opis jak w pozycji 319	szt.	35
298.	SEGREGATOR A4/70/2R z METALOWYM OKUCIEM BRZEGU różne kolory	szt.	670
299.	SEGREGATOR A4/80 XXL z METALOWYM OKUCIEM BRZEGU różne kolory	szt.	20
300.	SKOROSZYT A4 PCV TWARDY (co najmniej w 6 kolorach)	szt.	134
301.	SKOROSZYT A4 PCV TWARDY z oczkami, (co najmniej w 6 kolorach)	szt.	1 340
302.	SKOROSZYT A4 TEKURÓWY Z OCZKIEM pełny biały (gr. kartonu 275 g.)	szt.	335
303.	SKOROSZYT A4 TEKURÓWY ZAWIESZKA 1/2 (gr. kartonu 275 g.)	szt.	105
304.	SKOROSZYT A4 TEKURÓWY ZAWIESZKA pełna (gr. kartonu 275 g.)	szt.	135
305.	SKOROSZYT A4 TEKURÓWY zwykły biały (gr. kartonu 275 g.)	szt.	135
306.	SKOROSZYT A4 ZACISKOWY z folii kolorowej PP, do 30 kartek (co najmniej w 4 kolorach)	szt.	135
307.	SKOROWIDZ A4 2/3 oprawa twarda na spiali	szt.	10
308.	SKOROWIDZ A4 2/3 96 kart oprawa twarda	szt.	10
309.	SKOROWIDZ A4 96 kart oprawa twarda	szt.	10
310.	SKOROWIDZ A4 oprawa twarda na spirali	szt.	10
311.	SKOROWIDZ A5 96 kart oprawa twarda	szt.	10
312.	SKOROWIDZ A5 oprawa twarda na spirali	szt.	10
313.	SPINACZ 25 mm a-100 szt. trójkątny	op.	10
314.	SPINACZ 28 mm a-100 szt. okrągły	op.	205
315.	SPINACZ 28 mm a-100 szt. okrągły kolorowy	op.	55
316.	SPINACZ 31 mm a-100 szt. trójkątny	op.	45
317.	SPINACZ 41 mm a-50 szt. krzyżowy	op.	10
318.	SPINACZ 50 mm a-100 szt. okrągły	op.	15
319.	SPINACZ 70 mm a-12 szt. krzyżowy	op.	5
320.	SPINACZ 77 mm a-75 szt. karbowany okrągły	op.	10
321.	SPINACZ ARCHIWIZUJĄCY (dwuczęściowy plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów) a-100 szt.	op.	10
322.	SPINACZ CLIPS 19 mm a-12 szt.	op.	70
323.	SPINACZ CLIPS 25 mm a-12 szt.	op.	70

324.	SPINACZ CLIPS 32 mm a-12 szt.	op.	80
325.	SPINACZ CLIPS 41 mm a-12 szt.	op.	40
326.	SPINACZ CLIPS 51 mm a-12 szt.	op.	40
327.	SZNUREK DRATWA 0,5 kg	szt.	10
328.	SZNUREK JUTOWY a-50 mb	op.	10
329.	SZNUREK POLIPROPYLENOWY, biały, grubość ok. 3mm, 0,5 kg	op.	15
330.	SZPILKI 28 mm uniwersalne, a-50 g	op.	10
331.	TABLICA KORKOWA W RAMIE Z LISTWY DREWNIANEJ 120x80 cm	szt.	10
332.	TABLICA KORKOWA W RAMIE Z LISTWY DREWNIANEJ 180x120 cm	szt.	10
333.	TABLICA KORKOWA W RAMIE Z LISTWY DREWNIANEJ 60x40 cm	szt.	10
334.	TABLICA KORKOWA W RAMIE Z LISTWY DREWNIANEJ 80x60 cm	szt.	10
335.	TABLICA SUCHOŚCIERALNA-MAGNETYCZNA 100x200 cm w ramie alum. ceramiczna	szt.	5
336.	TABLICA SUCHOŚCIERALNA-MAGNETYCZNA 100x200 cm w ramie alum. lakierowana	szt.	5
337.	TABLICA SUCHOŚCIERALNA-MAGNETYCZNA NOBO Premium Plus 120x90 cm w ramie alum. - produkt referencyjny, mocowanie do ściany w narożnikach, półka na przechowywanie markerów i gąbek, magnetyczna powierzchnia wykonana zes tali lakierowanej, 15 lat gwarancji	szt.	5
338.	TAŚMA BAWĘLNIANA o szerokości 10 mm a-100 mb	op.	20
339.	TAŚMA DO METKOWNICY 26X12 fluo.	szt.	10
340.	TAŚMA KALKULATORA BARWIĄCA IR 40	szt.	15
341.	TAŚMA KALKULATORA BARWIĄCA IR 40T	szt.	10
342.	TAŚMA KLEJĄCA 12x10	szt.	70
343.	TAŚMA KLEJĄCA 18x20	szt.	335
344.	TAŚMA KLEJĄCA 24x10	szt.	335
345.	TAŚMA KLEJĄCA 38x10 dwustronna	szt.	35
346.	TAŚMA KLEJĄCA 50x10 dwustronna	szt.	10
347.	TAŚMA MASZYNOWA GR51, czarna, 13mm x6m,	szt.	10
348.	TAŚMA MASZYNOWA GR51, czerwono-czarna, 13mm x6m,	szt.	10
349.	TAŚMA PAKOWA PCV 48x50 bezbarwna	szt.	205
350.	TAŚMA PAKOWA PCV 48x50 brązowa	szt.	205
351.	TAŚMA PAKOWA SCOTCH 50x66 m bezbarwna - produkt referencyjny, szybko wiążący klej, dwukierunkowo zorientowany podkład odporny na wstrząsy i rozdzieranie, grybość 48 mikronów, pakowana po 6 sztuk	szt.	15
352.	TAŚMA PAKOWA SCOTCH 50x66 m brązowa - produkt referencyjny - opis jak w pozycji 377	szt.	15
353.	TAŚMA PATTEX POWER TAPE 50x10 m srebrna - produkt referencyjny, trójwarstwowa, wzmacniana włóknami, wodoszczelna, elastyczna, do zastosowań wewnętrznych i zewnętrznych	szt.	15
354.	TAŚMA SCOTCH CRYSTALI 19x33 samoprzylepna, krystalicznie przezroczysta, odrywanie bez konieczności stosowania nożyczek, nie żółknie z upływem czasu - produkt referencyjny	szt.	55
355.	TAŚMA SCOTCH 19x7,5 samoprzylepna z dyspenserem przezroczysta - produkt referencyjny, nie żółknie z upływem czasu, odrywanie bez konieczności używania nożyczek	szt.	10

356.	TAŚMA SCOTCH MAGIC 19x33 samoprzylepna - produkt referencyjny, odrywanie bez konieczności stosowania nożyczek, nie żółknie z upływem czasu, można po niej pisać, po naklejeniu staje się niewidoczna		
		szt.	10
357.	TECZKA A3 KOPERTOWA z grzbietem 20 mm gr. kartonu 1000 g. (co najmniej w 6 kolorach)		
		szt.	10
358.	TECZKA A4 AKADEMICKA z grzbietem 35 mm gr. kartonu 1210 g. (co najmniej w 5 kolorach)		
		szt.	20
359.	TECZKA A4 SKRZYDŁOWA Z GUMKĄ wykonana z tektury o gr. 2 mm pokryta folią PP szerokość grzbietu do 50 mm (co najmniej w 6 kolorach)		
		szt.	10
360.	TECZKA A4 DO PODPISU TWARDA OPRAWA a-20 przegródek		
		szt.	20
361.	TECZKA A4 DO PODPISU TWARDA OPRAWA a-8 przegródek		
		szt.	15
362.	TECZKA A4 HARMONIKOWA ESSELTE VIVIDA a-12 przegródek - produkt referencyjny, wykonana z półprzezroczystego PP o grubości 0,67 mm, zawiera 12 poszerzanych przekładek z indeksami * solidne zamknięcie i rączka do bezpiecznego przenoszenia dokumentów * dodatkowe wzmocnienie z przodu na wypadek ciężkiej zawartości * mieści 350 kartek A4 (80 g/m <sup>2</sup> ) * na przedniej okładce kieszeń na wizytówkę		
		szt.	15
363.	TECZKA A4 HARMONIKOWA LEITZ WOW a-6 przegródek - produkt referencyjny, mieści 200 kartek A4 (80g/m <sup>2</sup> ), przednia przegródka do przechowywania różnych przedmiotów lub notatnika, poszerzane przegródki z indeksami do opisu i identyfikacji zawartości		
		szt.	15
364.	TECZKA A4 KOPERTOWA z grzbietem 20 mm, gr. kartonu 1000 g. (co najmniej w 6 kolorach)		
		szt.	10
365.	TECZKA A4 OFERTOWA 20 koszulek		
		szt.	10
366.	TECZKA A4 OFERTOWA 30 koszulek		
		szt.	10
367.	TECZKA A4 OFERTOWA 40 koszulek		
		szt.	10
368.	TECZKA A4 SEGREGUJĄCA Z PRZEKŁADKAMI a-12 przegródek		
		szt.	30
369.	TECZKA A4 SEGREGUJĄCA Z PRZEKŁADKAMI a-6 przegródek		
		szt.	20
370.	TECZKA A4 SKRZYDEŁKOWA NA RZEP z grzbietem 40 mm, gr. kartonu 1210 g. (co najmniej w 6 kolorach)		
		szt.	15
371.	TECZKA A4 TEKUROWA WIĄZANA biała (gr. kartonu 275 g.)		
		szt.	1 340
372.	TECZKA A4 TEKUROWA Z RĄCZKĄ z grzbietem 40 mm (co najmniej w 4 kolorach)		
		szt.	15
373.	TECZKA A4 Z GUMKĄ BIAŁA bez haków (gr. kartonu 350 g.)		
		szt.	70
374.	TECZKA A4 Z GUMKĄ LAKIEROWANA (gr. kartonu 400 g. co najmniej w 8 kolorach)		
		szt.	1 340
375.	TECZKA A4 Z GUMKĄ LAKIEROWANA z grzbietem 20 mm, gr. kartonu 1000 g. (co najmniej w 8 kolorach)		
		szt.	135
376.	TECZKA A4 Z GUMKĄ pojemność na 250 kartek		
		szt.	30
377.	TECZKA A4 Z GUMKĄ PRESZPANOWA (co najmniej w 5 kolorach)		
		szt.	170
378.	TECZKA DO AKT OSOBOWYCH BARBARA A4 twarda - produkt referencyjny, wykonana ze sztywnego kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem * wewnątrz trzy papierowe przekładki A, B, C * grzbiet teczki usztywniony * tworzywo wierzchnie dostępne w czterech kolorach: czarnym, bordowym, granatowym i zielonym		
		szt.	80
379.	TECZKA DO AKT OSOBOWYCH BIURFOL z wąsem - produkt referencyjny oklejana z zewnątrz zafoliowanym papierem kredowym grzbiet o szerokości 2 cm w środku wkłady ABC oraz D na grzbiecie kieszeń z kartonikiem na dane personalne pracownika format A4 zamek 2 ringi typ R		
		szt.	5
380.	TECZKA ZAWIESZANA STANDARD		
		szt.	135
381.	TEMPERÓWKA ALUMINIOWA podwójna		
		szt.	35

382.	TEMPERÓWKA ALUMINIOWA pojedyncza	szt.	30
383.	TRODAT 7011 tusz biurowy do pieczętek poj.op. 28 ml, produkt referencyjny nakrętka w kolorze tuszu,oznaczenie wypełnienia butelki tuszem ( przezroczysty paek na butelce )kolory czarny,czerwony,fiioletowy,niebieski,zielony	szt.	30
384.	WĄSY DO SKOROSZYTU a-25 szt.	op.	20
385.	WIZYTOWNIK PLASTIKOWY (klaser) na 96 wizytówek	szt.	10
386.	WKŁAD do PENTEL BL 77 różne kolory - produkt referencyjny wkład pasuje do długopisów Pentel: BL107, BL117, BL407, BL417, BL57, BL77 średnia grubość końcówki: 0,7 mm końcówka ze stali nierdzewnej grubość linii pisania: 0.35 mm	szt.	335
387.	WKŁAD do PILOT FRIXION różne kolory - produkt referencyjny,Wkład do długopisu Pilot Frixion ze zmatywalnym tuszem Metamo. Tusz i system wymazywania opatentowany przez firmę Pilot.	szt.	235
388.	WKŁAD do PILOT G1 różne kolory - produkt referencyjnyWkład żelowy. Grubość linii pisania 0,3 mm. Długość linii 900m. Pasuje do długopisów Pilot G-1, G-1 Grip. Kolory : niebieski,czarny,czerwony,zielony.	szt.	605
389.	WKŁAD do PILOT G2 różne kolory - produkt referencyjny Grubość linii pisania: 0.32 mm; Długość linii: 1200 m;kompatybilny z długopisami: G-2, Alphagel, G-Knock, Dr. Grip Gel, Gel-X	szt.	605
390.	WKŁAD do PILOT REXGRIP - różne kolory - produkt referencyjny Wkład olejowy do długopisów z mechanizmem chowania wkładu ,asuje do długopisów Super Grip, Rexgrip, Rexgrip BG, BP -X, FEED GP 2, FEED GP 3, FEED GP 4, Feed 1+1. B2P ball.Wodoodporny, nieblaknący, wypisuje się do końca. Linia pisania 0.27mm, długość linii 900m,Każdy wkład hermetycznie zapakowany	szt.	505
391.	WKŁAD do UNI SX-217 różne kolory - produkt referencyjny,Kulka z węglika wolframu o średnicy: 0,7mm Grubość linii pisania: ok. 0,35 mm. Tusz pigmentowy zasycha w ciągu 1 sekundy	szt.	505
392.	WKŁAD do ZENITH różne kolory - produkt referencyjny, mosiężny wkład pokryty powłoką niklową. Końcówka wkładu z mosiądzu wysokoniklowego wyposażona w kulkę z węglika wolframu TC. Tusz dokumentalny, odporny na działanie czynników atmosferycznych, zgodny z normami: ISO 12757 vol. 1 i 2, DIN 9001. Współczynnik wydatku tuszu w granicach 18-21 mg/100 m linii pisma, czyli miękki i pewny początek kreślonej linii.	szt.	30
393.	WKŁAD do SEGREGATORA A4/50 kartkowy - kratka	szt.	20
394.	ZAKŁADKA INDEKSUJĄCA NIEPRZEZROCZYSTA 4x20x50 samoprzylepna	szt.	230
395.	ZAKŁADKA INDEKSUJĄCA TRANSPARENTNA 4x20x50 samoprzylepna	szt.	170
396.	ZAKREŚLACZ STABILO BOSS (co najmniej w 9 kolorach) - produkt referencyjny,akreślacz fluorescencyjny z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru (również faksowym i samokopiującym). Pozostawiony bez skuwki nie zasycha nawet przez 4 godziny, 2 grubości linii: 2 mm i 5 mm	szt.	135
397.	ZAKREŚLACZ STAEDTLER (co najmniej w 8 kolorach) - produkt referencyjny, Do papieru, kserokopii i faksu. Nieblaknący atrament pigmentowy na bazie wody, szybkoschnący (2-4 sek.). Spieralny z większości tekstyliów. INKJET SAFE – wszystkie kolory nie rozmazują wydruków atramentowych i nie pozostawiają smug. Grubość linii zakreślenia: 1-5 mm. Długość linii zakreślenia 330 m.	szt.	335
398.	ZESZYT A4 96 KARTEK kratka, oprawa twarda, szyty	szt.	70
399.	ZESZYT A4 96 KARTEK linia, oprawa twarda, szyty	szt.	35
400.	ZESZYT A5 16 KARTEK kratka	szt.	10
401.	ZESZYT A5 32 KARTKI kratka	szt.	10
402.	ZESZYT A5 60 KARTEK kratka	szt.	105
403.	ZESZYT A5 60 KARTEK linia	szt.	20

404.	ZESZYT A5 80 KARTEK kratka	szt.	135
405.	ZESZYT A5 96 KARTEK kratka	szt.	30
406.	ZESZYT A5 96 KARTEK kratka, oprawa twarda, szyty	szt.	30
407.	ZSZYWACZ EAGLE 938 - produkt referencyjny, szywacz metalowy o dużej wytrzymałości stabilna podstawa nierysująca podłoż awskażnik ilości zszywek zszywa do 100 kartekna zszywki 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15 głębokość zszywania 69 mm zszywanie zamknięte 3 lata gwarancji	szt.	10
408.	ZSZYWACZ RAPID F16 - produkt referencyjny, Zszywa do 30 kartek (papier 80 gsm) Mechanizm ze stali, wysokiej jakości tworzywo ABS i guma TPE zapewniają wysoką jakość zszywania Regulowane kowadełko umożliwia zszywanie tymczasowe Wygodny mechanizm ładowania i uzupełniania zszywek od góry Używany ze zszywkami 24/6 i 26/6 5 lat gwarancji przy używaniu zszywek Rapid	szt.	35
409.	ZSZYWACZ LEITZ 5501 - produkt referencyjny, wykonany z tworzywa sztucznego, części mechaniczne z metalu wbudowany rozszywacz ładowany od góry zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie pojemność magazynka 80 zszywek 24/6 lub 110 26/6 zszywa do 25 kartek głębokość wsuwania kartek 60mm , gwarancja 3 lata	szt.	30
410.	ZSZYWACZ LEITZ 5560 długoramienny - produkt referencyjny, Wykonany z metalu, z plastikowymi elementami, metalowe części mechaniczne ładowanie od góry, 180° otwieranie zszywa do 4 mm/40 kartek (papier 80 gsm), rodzaj zszywek 150 zszywek P4 24/8 , zszywanie otwarte, zamknięte, łatwa do regulacji prowadnica do formatów A6, A2, US i folio, głębokość zszywania do 300 mm , 10-letnia gwarancja przy używaniu zszywek Leitz	szt.	5
411.	ZSZYWKI 24/6 a-1000 szt.	op.	270
412.	ZSZYWKI EAGLE 23/8 a-1000 szt. - produkt referencyjny , j.m. - 1000 sztuk w opakowaniu · wysokiej jakości zszywki do zszywaczy specjalistycznych · ilość zszywanych kartek: 40 dla papieru 80 g/m2 · zaostrome końce zapobiegają zginaniu i łatwo przebijają zszywany plik	op.	15
413.	ZSZYWKI EAGLE 23/10 a-1000 szt. - produkt referencyjny ,wysokiej jakości zszywki do zszywaczy specjalistycznych: np 938, ilość zszywanych kartek podana dla papieru 80 g/m2 zszywa kartek: 40-60	op.	10
414.	ZSZYWKI EAGLE 23/13 a-1000 szt. - produkt referencyjny , j.m. - 1000 sztuk w opakowaniu · wysokiej jakości zszywki do zszywaczy specjalistycznych · ilość zszywanych kartek: 90 dla papieru 80 g/m2 · zaostrome końce zapobiegają zginaniu i łatwo przebijają zszywany plik	op.	10
415.	ZSZYWKI EAGLE 23/15 a-1000 szt. - produkt referencyjny , opakowanie zawiera 1000 sztuk zszywek.. Zszywają do 100 kartek papieru. Zszywki pasują do zszywacza Eagle 938.	op.	10
416.	ZSZYWKI GRAND 10/6 a-1000 szt. - produkt referencyjny, wysokogatunkowa stal, galwanizowane 1000 sztuk w pudełeczku kartonowym	op.	105
417.	ZSZYWKI LEITZ 24/6 a-1000 szt. - produkt referencyjny , Zszywają do 30 kartek (80 gsm)kKażde opakowanie zawiera 1,000 zszywek najwyższa jakość, rekomendowane do stosowania we wszystkich markach zszywaczy. długość nóżki 6 mm do 10 lat gwarancji na zszywacze Leitz przy użyciu zszywek Leitz	op.	105
418.	ZSZYWKI LEITZ 25/10 a-1000 szt. - produkt referencyjny , zszywają do 60 kartek (80 gsm) każde opakowanie zawiera 1,000 zszywek najwyższa jakość, rekomendowane do stosowania we wszystkich markach zszywaczy. długość nóżki 10 mm do 10 lat gwarancji na zszywacze Leitz przy użyciu zszywek Leitz	op.	15
419.	ZSZYWKI LEITZ 26/6 a-1000 szt. - produkt referencyjny ,zszywają do 30 kartek (80 gsm) każde opakowanie zawiera 5,000 zszywek najwyższa jakość, rekomendowane do stosowania we wszystkich markach zszywaczy. długość nóżki 6 mm do 10 lat gwarancji na zszywacze Leitz przy użyciu zszywek Leitz	op.	15

420.	ZSZYWKI RAPID 26/8+ a-1000 szt. - produkt referencyjny, zszywki nowej generacji Rapid 26/8+ Super Strong o wysokości nóżki 8,5 mm, pozwalają na zszywanie pliku do 30 kartek, czyli około 3mm. Wykonane są z cienkiego drutu stalowego i do ich zagięcia potrzebna jest zdecydowanie mniejsza siła niż w przypadku zszywek typu 24. Są ostrzone i galwanicznie powlekane, co ułatwia zszywanie i poprawia estetykę końcowego produktu.	op.	15
------	--	-----	----

## ZADANIE NR 2 – Sukcesywne dostawy papieru biurowego do Uniwersytetu Szczecińskiego

LP	NAZWA TOWARU	JEDN. MIARY	ILOŚĆ
1.	KARTON OZDOBNY A4 120g/m <sup>2</sup> a-50 szt. biały	op.	10
2.	KARTON OZDOBNY A4 120g/m <sup>2</sup> a-50 szt. kość słoniowa	op.	10
3.	KARTON OZDOBNY A4 WIZYTÓWKOWY 220g/m <sup>2</sup> a-20 szt. biały	op.	10
4.	KARTON OZDOBNY A4 WIZYTÓWKOWY 220g/m <sup>2</sup> a-20 szt. kremowy	op.	10
5.	PAPIER BIUROWY BIAŁY. ZASTOSOWANIE DO RÓŻNEGO RODZAJU URZĄDZEŃ BIUROWYCH JAK: DRUKARKI ATRAMENTOWE, LASEROWE, KSROKOPIARKI, FAXY, URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNE - DRUK JEDNO I DWUSTRONNY. FORMAT A3 - 80g RYZA=500 ark.	ryza	100
6.	PAPIER BIUROWY BIAŁY. ZASTOSOWANIE DO RÓŻNEGO RODZAJU URZĄDZEŃ BIUROWYCH JAK: DRUKARKI ATRAMENTOWE, LASEROWE, KSROKOPIARKI, FAXY, URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNE - DRUK JEDNO I DWUSTRONNY. FORMAT A4 - 80g RYZA=500 ark.	ryza	10 500
7.	PAPIER BIUROWY BIAŁY. ZASTOSOWANIE DO RÓŻNEGO RODZAJU URZĄDZEŃ BIUROWYCH JAK: DRUKARKI ATRAMENTOWE, LASEROWE, KSROKOPIARKI, FAXY, URZĄDZENIA WIELOFUNKCYJNE - DRUK JEDNO I DWUSTRONNY. FORMAT A4 - 90g RYZA=250 ark.	ryza	700
8.	PAPIER DO PLOTERA 914x50 - 80g	szt.	5
9.	PAPIER KANCELARYJNY A3 KRATKA a-100 szt.	ryza	10
10.	PAPIER KANCELARYJNY A4 KRATKA a-500 szt.	ryza	10
11.	PAPIER KSERO BIAŁY A3 - 160g a-250 szt.	ryza	15
12.	PAPIER KSERO KOLOR A3 - 160g a-250 szt. kolor uzgadniany każdorazowo przy zamawianiu	ryza	15
13.	PAPIER KSERO KOLOR A3 - 80g a-500 szt. (paleta minimum 7 kolorów)	ryza	25
14.	PAPIER KSERO KOLOR A4 - 160g a-250 szt. kolor uzgadniany każdorazowo przy zamawianiu (paleta minimum 8 kolorów)	ryza	15
15.	PAPIER KSERO KOLOR A4 - 80g a-250 szt. MIX	ryza	40
16.	PAPIER KSERO KOLOR A4 - 80g a-500 szt. kolor uzgadniany każdorazowo przy zamawianiu (paleta minimum 15 kolorów)	ryza	40
17.	PAPIER OZDOBNY - DYPLOM A4 - 250g a-20 szt.	op.	15
18.	PAPIER PAKOWY MAKULATUROWY SZARY arkusze	ark.	200
19.	PAPIER SATYNOWANY A4 BIAŁY DO KOLOROWYCH LASEROWYCH DRUKAREK 160g a-250 szt.	ryza	20
20.	PAPIER SATYNOWANY DWUSTRONNIE A4 BIAŁY DO KOLOROWYCH LASEROWYCH DRUKAREK 120g a-500 szt.	ryza	4
21.	PAPIER TOP STYLE LAID A4 - 100g a-50 szt. kolor kość słoniowa	op.	20

Tabela nr 2 – opis papieru biurowego



	Nazwa towaru	Opis
1.	Papier biurowy biały. Zastosowanie do różnego rodzaju urządzeń biurowych jak, drukarki atramentowe, laserowe, kserokopiarki ,faksy, urządzenia wielofunkcyjne (druk jedno i dwustronny) <b>Format A4</b>	Gramatura <b>80±2g/m<sup>2</sup></b> Grubość nie mniej niż 108±3µm Białość CIE średnio 166±2 Nieprzeźroczystość≥91% Gładkość(szorstkość wg. Bendtsen)160±50cm <sup>3</sup> /min Dopuszcza się wahanie CIE tylko w zakresie wynikającym z procesu produkcji papieru np.166 ±2, nie dopuszcza się papieru który z założenia ma niższy stopień CIE , np. CIE 165±3 <b>Należy do oferty załączyć specyfikację producenta potwierdzającą w/w parametry</b>
2.	Opis jak wyżej <b>Format A3</b>	<b>jak wyżej</b> <b>Należy do oferty załączyć specyfikację producenta potwierdzającą w/w parametry</b>
3.	Papier biurowy biały. Zastosowanie do różnego rodzaju urządzeń biurowych jak, drukarki atramentowe, laserowe, kserokopiarki ,faksy, urządzenia wielofunkcyjne (druk jedno i dwustronny) <b>Format A4</b>	Gramatura <b>90±2g/m<sup>2</sup></b> Grubość nie mniej niż 120±3µm Białość CIE 166±2 Nieprzeźroczystość≥93% Gładkość(szorstkość wg. Bendtsen)160±50cm <sup>3</sup> /min Dopuszcza się wahanie CIE tylko w zakresie wynikającym z procesu produkcji papieru np.166 ±2, nie dopuszcza się papieru który z założenia ma niższy stopień CIE , np. CIE 165±3 <b>Należy do oferty załączyć specyfikację producenta potwierdzającą w/w parametry</b>

### ROZDZIAŁ 3 WZÓR UMOWY A-ZP/384/.../22

#### **DLA ZADANIA NR 1 (Materiały biurowe)**

zawarta w dniu ..... w Szczecinie pomiędzy:

**Uniwersytetem Szczecińskim**, z siedzibą przy al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin, NIP 851-020-80-05, reprezentowanym przez:

- .....
- .....

zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**

a: .....

NIP.....reprezentowanym przez:

- .....
- .....

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzonego postępowania nr **A-ZP.381.34.2022.AS** w trybie podstawowym, zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) – dalej PZP, zawarta została umowa następującej treści:

#### § 1.

1. Przedmiotem niniejszej umowy są sukcesywne dostawy **materiałów biurowych do Uniwersytetu Szczecińskiego** zgodnie z ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 oraz integralną część niniejszej umowy.
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa Rozdział 2 SWZ oraz oferta Wykonawcy i formularz cen jednostkowych, stanowiące integralną część niniejszej umowy.

3. Dostawy realizowane będą sukcesywnie według zamówień. Dostawa towaru będzie się odbywała każdorazowo na koszt i ryzyko Wykonawcy tzn. dostarczanie zamówionego towaru do siedziby jednostki organizacyjnej US wskazanej w zamówieniu wraz z wniesieniem do pomieszczeń.
4. Dostawa towaru z wniesieniem zamówionego towaru do obiektu Zamawiającego dotyczy także dostaw realizowanych za pośrednictwem firm kurierskich.
5. Wartość zamówienia częściowego zleconego do realizacji Wykonawcy przez Zamawiającego w zakresie dostaw materiałów biurowych, nie będzie mniejsza niż 200 zł brutto.
6. Wykonawca otrzyma zamówienie częściowe e-mailem od Zamawiającego, które będzie zobowiązany zrealizować w maksymalnym terminie **do .....** dni roboczych – zgodnie z ofertą Wykonawcy (dni robocze u Zamawiającego: poniedziałek – piątek).
7. Wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 obejmuje nieodpłatny transport dostarczanych materiałów wraz z ich wniesieniem do odpowiedniego pomieszczenia.
8. W przypadku zaprzestania produkcji jakichkolwiek pozycji w trakcie trwania umowy, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyrażenie zgody na dostarczanie innego produktu, zobowiązany jest on wtedy do dostarczenia próbek produktu celem przetestowania. Po przetestowaniu Zamawiający może wyrazić zgodę na dostarczanie go, jeśli nie będzie odbiegał jakościowo od zaproponowanego pierwotnie.
9. Termin realizacji **12 miesięcy od dnia 19.05.2022 r.**, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 2 SWZ oraz poniższych punktów:
  - 1) Wykonawca powiadomi przedstawiciela zamawiającego, o którym mowa w § 5 o dacie i godzinie dostawy z jednodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) Odbiór materiałów zamawiający potwierdza podpisem na dokumencie WZ i fakturze z pieczęcią jednostki organizacyjnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji jakościowej przedmiotu dostawy w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy. Weryfikacja ilościowa następuje w momencie dostawy towaru,
  - 3) W przypadku zakwestionowania przez Zamawiającego w terminie, o którym mowa w pkt. 2 przedmiotu dostawy (w szczególności w przypadku dostawy przedmiotu niekompletnego, niezgodnego z opisem przedmiotu zamówienia, nieodpowiedniej jakości np. wady mechaniczne), Wykonawca na żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest dostarczyć prawidłowy przedmiot umowy lub wymienić zakwestionowany element w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez Zamawiającego.

## § 2.

1. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego z chwilą jego odbioru.
2. Wykonawca pozostawia w jednostce organizacyjnej Zamawiającego, do której dostarczył towar, jeden egz. dokumentu WZ.
3. Wykonawca dostarcza do sekretariatu Kanclerza Uniwersytetu Szczecińskiego oryginał faktury VAT (faktura powinna posiadać informację jakiego WZ dotyczy) – podpisany przez osobę odbierającą towar i potwierdzony pieczęcią firmową jednostki organizacyjnej (wymagany będzie czytelny podpis osoby odbierającej towar, bądź podpis z pieczęcią imienną i zawsze pieczęć jednostki organizacyjnej).

## § 3.

### Wynagrodzenie

1. Wartość umowy zostaje określona na ..... **PLN brutto** (słownie złotych: ...../100) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy.
3. Strony postanawiają, że ww. ceny będą obowiązywały przez okres ważności umowy, nie będą podlegały zmianom.

4. Wartość umowy określona w ust. 1 jest wartością maksymalną zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach przedmiotu zamówienia, przy zachowaniu maksymalnej wartości umowy (cena brutto oferty) oraz niezmienności cen jednostkowych podanych w ofercie wykonawcy;
  - 2) zmniejszenia wartości umowy do wysokości nakładów faktycznie poniesionych, z zastrzeżeniem, iż nie będą one niższe niż 70 % ceny oferty brutto.
6. Wierzytelności wynikające z realizacji niniejszej umowy nie mogą być przenoszone przez Wykonawcę na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

#### § 4.

##### Rozliczenia stron

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności przelewem, na konto Wykonawcy w banku ..... na rachunek ..... w terminie **30 dni** od daty otrzymania faktury VAT za dostawy cząstkowe.
2. Za termin zapłaty strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku *Zamawiającego*.

#### § 5.

##### Reprezentacja stron

W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy:

a) Zamawiającego reprezentować będzie:

**Mirosław Łatka - tel. (091) 444 11 07** oraz jednostki organizacyjne US;

b) Wykonawcę reprezentować będzie:

.....tel. ....

#### § 6.

##### Kary umowne i odszkodowania

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w przypadku:
  - 1) nieterminowego wykonania dostawy lub wykonania jej niezgodnie z zamówieniem pod względem asortymentowym, jakościowym lub ilościowym - w wysokości **0,5 %** za każdy dzień zwłoki, licząc od wartości brutto danego zamówienia cząstkowego, nie mniej niż **50,00 PLN** za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze – w wysokości **0,2 %** za każdy dzień zwłoki, licząc od wartości brutto danego zamówienia cząstkowego, nie mniej niż **20,00 PLN** za każdy dzień zwłoki liczonego od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego jako termin do usunięcia wad,
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 1 lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (niezależnych od Zamawiającego), w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1;
  - 4) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.
2. Odpowiedzialność Stron z tytułu zapłaty kar umownych ograniczona jest do 50 % maksymalnej wartości Umowy wskazanej w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego, gdyby wysokość poniesionej szkody przewyższała wysokość kar umownych.

#### § 7.

##### Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Zmiana umowy nastąpić może w następujących sytuacjach:
  - 1) w przypadku ustawowej zmiany stawki VAT od towarów i usług;
  - 2) w przypadku gdy zmiana jest nieistotna w rozumieniu przepisów dotyczących zamówień publicznych, w szczególności łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy, przy czym kolejne zmiany umowy w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy są niedopuszczalne;
  - 3) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
  - 4) w przypadku konieczności przedłużenia terminu wykonania Przedmiotu Umowy o czas opóźnienia, jeżeli takie opóźnienie jest lub będzie miało wpływ na wykonanie Przedmiotu Umowy w przypadku:
    - a) siły wyższej, w tym klęski żywiołowej lub epidemii,
    - b) jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowanego przez lub dającego się przypisać Zamawiającemu.
  - 5) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
    - a) w przypadku wycofania z dystrybucji przedmiotu zamówienia, wymienionego w załączniku nr 1a do niniejszej umowy i zastąpienia go produktem o równoważnych parametrach nie gorszych niż oferowany, za cenę równą lub niższą od ceny zaoferowanej w formularzu cen jednostkowych stanowiącym załącznik nr 1a do SWZ,
    - b) w przypadku czasowego braku dostępności zaoferowanego asortymentu, w tym również w przypadku wydłużonego czasu oczekiwania na sprowadzenie bądź wytworzenie zamawianego asortymentu wymienionego w załączniku nr 1a do niniejszej umowy i zastąpienia go produktem równoważnym o parametrach nie gorszych niż oferowany, za cenę równą lub niższą od ceny zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą,
  - 6) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
  - 7) rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy; w takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia oraz udokumentowane koszty, które wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z umowy planowanymi świadczeniami;
2. Niezależnie od powyższego, strony dopuszczają możliwość zmian korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany bądź wskażą nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
3. W okresie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego informowania się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy. Potwierdzają ten wpływ dołączając oświadczenia lub dokumenty.
4. Po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w pkt 1 wpływają na należyte wykonanie umowy, strony niezwłocznie przystępują do rozpoczęcia procesu zmiany umowy zgodnie z art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. 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. 1842 z późn. zm.).

5. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
  - 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
  - 2) danych teleadresowych,
  - 3) danych rejestrowych,
  - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.
6. Wszelkie zmiany do Umowy wymagają pisemnego aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.
7. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem *art. 455 PZP* jest niedopuszczalna.

### **§ 8.**

#### **Odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyście wykonuje umowę. W takiej sytuacji Zamawiający przed odstąpieniem od umowy wzywa Wykonawcę do zmiany sposobu realizacji umowy wyznaczając mu odpowiedni termin, z zastrzeżeniem, że po upływie wyznaczonego terminu od umowy odstąpi. Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego Wykonawcy terminu.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli wykazane zostanie, iż wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 PZP.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia, bez prawa dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.

### **§ 9.**

1. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez Strony polubownie w drodze negocjacji prowadzonych w dobrej wierze. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej w terminie 60 dni od daty żądania złożonego przez jedną ze Stron, spór będzie podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy *Kodeksu Cywilnego* oraz ustawy PZP.

### **§ 10.**

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia 19.05.2022 r. lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, w zależności od tego które zdarzenie wystąpi wcześniej.

### **§ 11.**

Umowę sporządzono w formie elektronicznej. Umowa wchodzi w życie z dniem 19.05.2022 r.

Wykonawca

Zamawiający

ROZDZIAŁ 3  
WZÓR UMOWY A-ZP/384/.../22

**DLA ZADANIA NR 2 (Papier biurowy)**

zawarta w dniu ..... w Szczecinie pomiędzy:

**Uniwersytetem Szczecińskim**, z siedzibą przy al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin, NIP 851-020-80-05, reprezentowanym przez:

- .....
- .....

zwanym dalej w treści umowy **Zamawiającym**

a: .....

NIP.....reprezentowanym przez:

- .....
- .....

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**

W wyniku przeprowadzonego postępowania nr **A-ZP.381.34.2022.AS** w trybie podstawowym, zgodnie z Ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) – dalej PZP, zawarta została umowa następującej treści:

**§ 1.**

1. Przedmiotem niniejszej umowy są sukcesywnie dostawy **papieru biurowego do Uniwersytetu Szczecińskiego** zgodnie z ofertą wykonawcy stanowiącą załącznik nr 1 oraz integralną część niniejszej umowy.
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa Rozdział 2 SWZ oraz oferta Wykonawcy i formularz cen jednostkowych, stanowiące integralną część niniejszej umowy.
3. Dostawy realizowane będą sukcesywnie według zamówień. Dostawa towaru będzie się odbywała każdorazowo na koszt i ryzyko Wykonawcy tzn. dostarczanie zamówionego towaru do siedziby jednostki organizacyjnej US wskazanej w zamówieniu wraz z wniesieniem do pomieszczeń.
4. Dostawa towaru z wniesieniem zamówionego towaru do obiektu Zamawiającego dotyczy także dostaw realizowanych za pośrednictwem firm kurierskich.
5. Wykonawca otrzyma zamówienie cząstkowe e-mailem od Zamawiającego, które będzie zobowiązany zrealizować w maksymalnym terminie **do ..... dni roboczych – zgodnie z ofertą Wykonawcy** (dni robocze u Zamawiającego: poniedziałek – piątek).
6. Wykonanie przedmiotu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 obejmuje nieodpłatny transport dostarczanych materiałów wraz z ich wniesieniem do odpowiedniego pomieszczenia.
7. W przypadku zaprzestania produkcji jakichkolwiek pozycji w trakcie trwania umowy, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyrażenie zgody na dostarczanie innego produktu, zobowiązany jest on wtedy do dostarczenia próbek produktu celem przetestowania. Po przetestowaniu Zamawiający może wyrazić zgodę na dostarczanie go, jeśli nie będzie odbiegał jakościowo od zaproponowanego pierwotnie.
8. Termin realizacji **od dnia 19.05.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.**, z zastrzeżeniem postanowień rozdziału 2 SWZ oraz poniższych punktów:

- 1) Wykonawca powiadomi przedstawiciela Zamawiającego, o którym mowa w § 5 o dacie i godzinie dostawy z jednodniowym wyprzedzeniem,
- 2) Odbiór materiałów zamawiający potwierdza podpisem na dokumencie WZ i fakturze z pieczęcią jednostki organizacyjnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji jakościowej przedmiotu dostawy w terminie 3 dni roboczych od dnia dostawy. Weryfikacja ilościowa następuje w momencie dostawy towaru,
- 3) W przypadku zakwestionowania przez Zamawiającego w terminie, o którym mowa w pkt. 2 przedmiotu dostawy (w szczególności w przypadku dostawy przedmiotu niekompletnego, niezgodnego z opisem przedmiotu zamówienia, nieodpowiedniej jakości np. wady mechaniczne), Wykonawca na żądanie Zamawiającego, zobowiązany jest dostarczyć prawidłowy przedmiot umowy lub wymienić zakwestionowany element w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia wezwania przez Zamawiającego.

## § 2.

1. Ryzyko przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy przechodzi na Zamawiającego z chwilą jego odbioru.
2. Wykonawca pozostawia w jednostce organizacyjnej Zamawiającego, do której dostarczył towar, jeden egz. dokumentu WZ.
3. Wykonawca dostarcza do sekretariatu Kanclerza Uniwersytetu Szczecińskiego oryginał faktury VAT (faktura powinna posiadać informację jakiego WZ dotyczy) – podpisany przez osobę odbierającą towar i potwierdzony pieczęcią firmową jednostki organizacyjnej (wymagany będzie czytelny podpis osoby odbierającej towar, bądź podpis z pieczęcią imienną i zawsze pieczęć jednostki organizacyjnej).

## § 3.

### Wynagrodzenie

1. Wartość umowy zostaje określona na ..... **PLN brutto** (słownie złotych: ...../100) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za przedmiot umowy ceny jednostkowe zaproponowane w ofercie Wykonawcy.
3. Strony postanawiają, że ww. ceny będą obowiązywały przez okres ważności umowy, nie będą podlegały zmianom.
4. Wartość umowy określona w ust. 1 jest wartością maksymalną zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 3) zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach przedmiotu zamówienia, przy zachowaniu maksymalnej wartości umowy (cena brutto oferty) oraz niezmienności cen jednostkowych podanych w ofercie wykonawcy;
  - 4) zmniejszenia wartości umowy do wysokości nakładów faktycznie poniesionych, z zastrzeżeniem, iż nie będą one niższe niż 70 % ceny oferty brutto.
6. Wierzytelności wynikające z realizacji niniejszej umowy nie mogą być przenoszone przez Wykonawcę na rzecz osób trzecich bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

## § 4.

### Rozliczenia stron

1. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty należności przelewem, na konto Wykonawcy w banku ..... na rachunek ..... w terminie **30 dni** od daty otrzymania faktury VAT za dostawy cząstkowe.
2. Za termin zapłaty strony zgodnie uznają dzień obciążenia rachunku *Zamawiającego*.

## § 5.

### Reprezentacja stron

W sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy:

a) Zamawiającego reprezentować będzie:

**Mirosław Łatka - tel. (091) 444 11 07** oraz jednostki organizacyjne US;

b) Wykonawcę reprezentować będzie:

.....tel. ....

## § 6.

### Kary umowne i odszkodowania

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w przypadku:
  - 1) nieterminowego wykonania dostawy lub wykonania jej niezgodnie z zamówieniem pod względem asortymentowym, jakościowym lub ilościowym - w wysokości **0,5 %** za każdy dzień zwłoki, licząc od wartości brutto danego zamówienia częściowego, nie mniej niż **50,00 PLN** za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze – w wysokości **0,2 %** za każdy dzień zwłoki, licząc od wartości brutto danego zamówienia częściowego, nie mniej niż **20,00 PLN** za każdy dzień zwłoki liczonego od dnia wyznaczonego przez Zamawiającego jako termin do usunięcia wad,
  - 3) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, o których mowa w § 8 ust. 1 lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (niezależnych od Zamawiającego), w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1;
  - 4) w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, w wysokości **10 %** wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1.
2. Odpowiedzialność Stron z tytułu zapłaty kar umownych ograniczona jest do 50 % maksymalnej wartości Umowy wskazanej w § 3 ust. 1.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania odszkodowania uzupełniającego, gdyby wysokość poniesionej szkody przewyższała wysokość kar umownych.

## § 7.

### Zmiana umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy nastąpić może w następujących sytuacjach:
  - 1) w przypadku ustawowej zmiany stawki VAT od towarów i usług;
  - 2) w przypadku gdy zmiana jest nieistotna w rozumieniu przepisów dotyczących zamówień publicznych, w szczególności łączna wartość zmian jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy, przy czym kolejne zmiany umowy w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy są niedopuszczalne;
  - 3) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy;
  - 4) w przypadku konieczności przedłużenia terminu wykonania Przedmiotu Umowy o czas opóźnienia, jeżeli takie opóźnienie jest lub będzie miało wpływ na wykonanie Przedmiotu Umowy w przypadku:
    - c) siły wyższej, w tym klęski żywiołowej lub epidemii,
    - d) jakiegokolwiek opóźnienia, utrudnienia lub przeszkody spowodowanego przez lub dającego się przypisać Zamawiającemu.
  - 5) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
    - c) w przypadku wycofania z dystrybucji przedmiotu zamówienia, wymienionego w załączniku nr 1b do niniejszej umowy i zastąpienia go produktem o równoważnych parametrach nie gorszych niż oferowany, za cenę równą lub niższą od ceny zaofertowanej w formularzu cen jednostkowych stanowiącym załącznik nr 1b do SWZ,



- d) w przypadku czasowego braku dostępności zaoferowanego asortymentu, w tym również w przypadku wydłużonego czasu oczekiwania na sprowadzenie bądź wytworzenie zamawianego asortymentu wymienionego w załączniku nr 1b do niniejszej umowy i zastąpienia go produktem równoważnym o parametrach nie gorszych niż oferowany, za cenę równą lub niższą od ceny zgodnie ze złożoną przez Wykonawcę ofertą,
- 6) wyniknięcia rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie można usunąć w inny sposób a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony,
- 7) rezygnacji przez Zamawiającego z realizacji części przedmiotu umowy; w takim przypadku wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie pomniejszone, przy czym Zamawiający zapłaci za wszystkie spełnione świadczenia oraz udokumentowane koszty, które wykonawca poniósł w związku z wynikającymi z umowy planowanymi świadczeniami;
3. Niezależnie od powyższego, strony dopuszczają możliwość zmian korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, Strony wprowadzą do umowy stosowne zmiany bądź wskażą nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości Stron oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
4. W okresie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii, strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego informowania się o wpływie okoliczności związanych z wystąpieniem COVID-19 na należyte wykonanie umowy. Potwierdzają ten wpływ dołączając oświadczenia lub dokumenty.
5. Po stwierdzeniu, że okoliczności związane z wystąpieniem COVID-19, o których mowa w pkt 1 wpływają na należyte wykonanie umowy, strony niezwłocznie przystępują do rozpoczęcia procesu zmiany umowy zgodnie z art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. 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. 1842 z późn. zm.).
6. W razie wątpliwości, przyjmuje się, że nie stanowią zmiany umowy następujące zmiany:
- 1) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną Umowy,
  - 2) danych teleadresowych,
  - 3) danych rejestrowych,
  - 4) będące następstwem sukcesji uniwersalnej po jednej ze stron Umowy.
7. Wszelkie zmiany do Umowy wymagają pisemnego aneksu podpisanego przez strony pod rygorem nieważności.
8. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem *art. 455 PZP* jest niedopuszczalna.

## § 8.

### Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy jeżeli Wykonawca nie wykonuje lub nienależyte wykonuje umowę. W takiej sytuacji Zamawiający przed odstąpieniem od umowy wzywa Wykonawcę do zmiany sposobu realizacji umowy wyznaczając mu odpowiedni termin, z zastrzeżeniem, że po upływie wyznaczonego terminu od umowy odstąpi. Zamawiający może odstąpić od umowy w ciągu 30 dni od bezskutecznego upływu wyznaczonego Wykonawcy terminu.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli wykazane zostanie, iż wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 PZP.

3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, o których mowa w ust. 1 i 2, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia, bez prawa dochodzenia odszkodowania z tego tytułu.

### § 9.

1. Wszelkie spory wynikające z Umowy lub z nią związane będą rozstrzygane przez Strony polubownie w drodze negocjacji prowadzonych w dobrej wierze. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu na drodze polubownej w terminie 60 dni od daty żądania złożonego przez jedną ze Stron, spór będzie podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy *Kodeksu Cywilnego* oraz ustawy PZP.

### § 10.

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres od dnia 19.05.2022 r. do dnia 31.12.2022 r. na okres 12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1, w zależności od tego które zdarzenie wystąpi wcześniej.

### § 11.

Umowę sporządzono w formie elektronicznej. Umowa wchodzi w życie z dniem 19.05.2022 r.

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....

.....  
/Dział Zamówień Publicznych/

**Specyfikację warunków zamówienia zatwierdzam.**

Szczecin, .....

.....

/Zamawiający/