**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)**

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**
2. **Pełna nazwa Zamawiającego:** **32 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zamościu**

**Adres:** ul. Wojska Polskiego 2F, 22-400 Zamość

**Adres strony internetowej:** [www.32wog.wp.mil.pl](http://www.32wog.wp.mil.pl)

[**https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**](https://platformazakupowa.pl/pn/32wog)

**NIP:** 922-304-63-57

**Telefon:** 261 181 536

**e-mail:** [32wog.zampub@ron.mil.pl](mailto:32wog.zampub@ron.mil.pl)

**Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.**

1. **Godziny pracy 32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zamościu:**

* od poniedziałku do czwartku w godz.: 7:00 – 15:30
* w piątek w godz.: 7:00 – 13:00

**Składanie ofert wraz z załącznikami wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej**

1. **Zamawiający prowadzący postępowanie w trybie art. 275 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021. poz. 1129 – z późn. zm.),** **zaprasza do składania ofert** **na: dostawę materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022.**
2. Wstęp OBCOKRAJOWCÓW do obiektów wojskowych może być realizowany wyłącznie na podstawie POZWOLEŃ wydanych na zasadach określonych   
   w decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r.   
   w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r. poz. 177).
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 r., str. 1), dalej “RODO”, Zamawiający informuje, że:
4. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest 32 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zamościu, ul. Wojska Polskiego 2F, 22 – 400 Zamość;
5. Inspektor ochrony danych osobowych w 32 Wojskowym Oddziale Gospodarczym w Zamościu kontakt e-mail: [32wog.iodo@ron.mil.pl](mailto:32wog.iod@ron.mil.pl);
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na**: dostawę materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego.   
   Nr sprawy ZP/TP/26/2022,** prowadzonym w trybie art. 275 pkt 2) ustawy   
   z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U.  
   z 2021. poz. 1129 – z późn. zm.).
7. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 – z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”;
8. 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;
9. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
10. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
11. 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;

1. 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**.

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym   
   o wartości równej lub przekraczającej kwoty 130 000,00 złotych.
4. Do udzielenia zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania stosuje się przepisy:
5. ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U.   
   z 2021r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny,
6. Rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy na podst. art. 128 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 Pzp (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.),
7. Obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 15 grudnia 2021r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych lub konkursów.
8. **Znak postępowania: ZP/TP/26/2022.**

**Uwaga! We wszelkiej korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się numerem postępowania nadanym przez Zamawiającego. tj. ZP/TP/26/2022.**

1. **W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, za pośrednictwem elektronicznej platformy zakupowej pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**
2. **Wykonawca pobierający wersję elektroniczną ze strony internetowej https://platformazakupowa.pl/pn/32wog zobowiązany jest - w celu śledzenia zmian - do jej monitorowania w tym samym miejscu, z którego została pobrana, w terminie do dnia otwarcia ofert.**
3. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących   
na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części:**

* **części nr 1 - dostawa materiałów biurowych;**
* **części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego;**

**KOD CPV:**

**30192000-1 - Wyroby biurowe – części nr 1**

**30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe - części nr 2**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA określają:**

* **w zakresie części nr 1:**

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie części nr 1 – stanowiący Załącznik nr 1 do SWZ;**
2. **Wykaz asortymentowo-ilościowy dla poszczególnych miejsc dostaw (magazynów) objętych przedmiotem zamówienia w zakresie części nr 1 - stanowiący Załącznik nr 1a do SWZ – jako oddzielny załącznik do SWZ - (excel),**

* **w zakresie części nr 2:**

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie części nr 2 – stanowiący Załącznik nr 2 do SWZ;**

**SZCZEGÓLNE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO W STOSUNKU DO DOSTAWY,  
W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 1 ORAZ CZĘŚCI NR 2:**

1. Wykonawca **w zakresie części nr 1** zobowiązany jest dostarczyć towar zgodnie   
   z ***załącznikiem nr 1 a do SWZ*** do n/w jednostek:
2. 3 batalion zmechanizowany w Zamościu, ul. Wojska Polskiej 2F, 22-400 Zamość, bud. Nr 108; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
3. 25 BLP w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. Wojska Polskiego 2 F, bud. Nr 25; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
4. 2 Pułk Rozpoznawczy w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 4, 22-500 Hrubieszów, bud. Nr 5; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
5. 19 batalion zmechanizowany w Chełmie, ul. Lubelska 139, 22-100 Chełm, bud. Nr 15; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
6. 24 BLP w Chełmie, ul. Lubelska 168, 22-100 Chełm, bud. Nr 3; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
7. 19 Brygada Zmechanizowana w Lublinie, ul. Zbigniewa Herberta 49, 20-400 Lublin, bud. Nr 152; (*Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
8. 2 LBOT w Lublinie, ul. Droga Męczenników Majdanka 70, 20-325 Lublin, bud. Nr 1; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
9. 21 BLP w Lublinie, ul. Droga męczenników Majdanka 70, 20-325 Lublin, bud. Nr 3; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
10. 32 WOG w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. Wojska Polskiego 2 F, bud. Nr 71; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 1a do SWZ);*
11. Wykonawca **w zakresie części nr 2** zobowiązany jest dostarczyć towar   
    do n/w jednostki:
12. 32 WOG w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. Wojska Polskiego 2 F, bud. Nr 71;
13. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy towaru określonego w godz. 8-13 od poniedziałku do czwartku. Towar ma być dostarczony zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego na dwa dni przed planowaną pierwszą dostawą szczegółowym harmonogramem dostaw dla poszczególnych do w/w jednostek wojskowych.
14. Wykonawca będzie zobowiązany do rozładunku i wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
15. Wykonawca wraz z towarem dostarczy w zależności od rodzaju towaru: karty charakterystyki dla produktów niebezpiecznych.
16. Wykonawca ustali z Zamawiającym najpóźniej na 2 dni przed planowaną pierwszą dostawą szczegółowy harmonogram dostaw z zastrzeżeniem, że w jednym dniu nie może być wykonana dostawa w dwóch różnych miastach.
17. Sprawdzanie towaru pod względem ilościowym i jakościowym odbywać się będzie każdorazowo przed podpisaniem protokołu odbioru danej dostawy. Zamawiający przed podpisaniem protokołu przyjęcia materiałów biurowych i sprzętu biurowego dokona weryfikacji ilości i zgodności dostarczonego towaru z zamówieniem.
18. **Zamawiający dopuszcza zaoferowanie materiałów równoważnych – w zakresie części nr 1.**

**Jeżeli w jakimkolwiek miejscu opisu przedmiotu zamówienia lub w jego załącznikach materiały biurowe są opisywane ze wskazaniem znaków towarowych lub ich pochodzenia to przyjmuje się, że takim wskazaniom towarzyszą wyraz „lub równoważny”. Zamawiający opisując przedmiot zamówienia skorzystał z dyspozycji wyrażonej w art. 99 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

**Przedmiot zamówienia można opisać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia w wystarczająco precyzyjny i zrozumiały sposób, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "lub równoważny".**

*- W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych wymaga się udzielenia dodatkowych informacji w zakresie określonym według kryteriów równoważności-* ***zgodnie z załącznikiem nr 2 do oferty.***

1. **Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.**
2. W przypadku powierzenia wykonania zamówienia podwykonawcom,Wykonawca zobowiązany jest do wskazania tej części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
4. Zamawiający DOPUSZCZA możliwość **składania ofert częściowych** – **W ZAKRESIE 2 (dwóch) CZĘŚCI** – wyszczególnionych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.
5. **Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną OFERTĘ NA KAŻDĄ Z 2 (dwóch) CZĘŚCI - wyszczególnionych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.**
6. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
9. Zamawiający **nie przewiduje** ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
10. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

**W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 1 ORAZ CZĘSCI NR 2 :**

* **rozpoczęcie - od daty podpisania umowy;**
* **zakończenie – do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
2. **O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**
3. **Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp,   
   z zastrzeżeniem art. 110 ust. 1 Pzp, tj.: z postępowania wyklucza się:**
4. Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
   1. udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
   2. handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
   3. o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46, art. 47 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie oraz 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).
   4. 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
   5. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
   6. 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),
   7. 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 w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
   8. o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym brew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

1. Wykonawcę, 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 1.1;
2. Wykonawcę, 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;
3. Wykonawcę, wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się   
   o zamówienia publiczne;
4. Wykonawcę, 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 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;
5. Wykonawcę, jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, 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.
6. Zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022r. (poz. 835) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego - **wykluczeniu podlegają osoby i podmioty wpisane na listę**, wobec których stosowane są środki, o których mowa w art. 1, ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. (poz. 835) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, **lista** prowadzona przez ministra właściwego   
   do spraw wewnętrznych. Lista publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych.
7. W związku z art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. (poz. 835) o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r – Prawo zamówień publicznych wyklucza się:
8. Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) 765/2006 i Rozporządzeniu (UE) 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie ustawy Pzp;
9. Wykonawcę którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r., o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w Rozporządzeniu Rady (WE) 765/2006 i Rozporządzeniu (UE) 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę prowadzoną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka wykluczenia   
   z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie ustawy Pzp;
10. Wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych   
    w Rozporządzeniu Rady (WE) 765/2006 i Rozporządzeniu (UE) 269/2014 albo wpisana na listę lub będącą taka jednostka dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę prowadzoną przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej   
    o zastosowaniu wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie ustawy Pzp;
11. W przypadku wykonawcy wykluczonego na podst. pkt 1), 2), 3) Zamawiają odrzuca ofertę takiego wykonawcy;
12. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
13. **Spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego dotyczące:**

*w zakresie CZĘŚCI NR 1 i CZĘŚCI NR 2:*

* + 1. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**:

**Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.**

* + 1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to odrębnych przepisów:**

**Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.**

* + 1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

**Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.**

* + 1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

*w zakresie CZĘŚCI NR 1:*

**Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnił ww. warunek, jeżeli wykaże, że posiada:**

1. **doświadczenie nabyte poprzez realizację dostaw** odpowiadających swoim rodzajem dostawie objętej przedmiotem zamówienia publicznego, przez   
   co Zamawiający rozumie wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie - w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy,   
   w tym okresie **– co najmniej 1 (jedną) dostawę tego samego rodzaju   
   tj. dostawa materiałów biurowych odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto,** wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów,   
   na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

**W zakresie części nr 2; Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań   
w zakresie spełniania tego warunku.**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału   
   w postępowaniu lub kryteriów selekcji, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. - **powyższe nie dotyczy „Uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to   
   z odrębnych przepisów”.**
2. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa ~~wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału   
   w postępowaniu~~ albo odpowiednio wraz 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.
4. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o których mowa w pkt 3, potwierdza, ze stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa,   
   w szczególności:
5. Zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
6. Sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonaniu zamówienia;
7. 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.
8. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4, oraz, jeżeli   
   to dotyczy, kryteriów selekcji, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
9. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie   
   z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej,   
   za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
10. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa 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.
11. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ~~wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo~~ ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ~~wniosków   
    o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo~~ ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
12. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale XI SWZ powołuje się na zasoby innych podmiotów celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału   
    w postępowaniu, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby – zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o którym mowa w art. 125 ust. 1.
13. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
14. **DOTYCZY WSZYSTKICH WYKONAWCÓW:**
15. W postępowaniu o udzielenie zamówienia **OFERTĘ, OŚWIADCZENIE**, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
16. Oświadczenie powinno potwierdzać stan faktyczny na dzień składania ofert.
17. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:
18. nie podlega wykluczeniu;
19. spełnia warunki udziału w postępowaniu;
20. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców.
21. Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu przez Wykonawcę oferty jest platforma zakupowa [**https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**](https://platformazakupowa.pl/pn/32wog)

*UWAGA! Złożenie dokumentów w postępowaniu na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem ich złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną.*

Oświadczenie o niepodleganiu Wykonawcy wykluczeniu z postępowania należy złożyć wraz z ofertą za pomocą platformy zakupowej [**https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**](https://platformazakupowa.pl/pn/32wog)

1. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanego pliku: pdf, doc, docx, rtf, odt.
2. **Oferta wraz z załącznikami:**
3. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.**
4. **W celu sporządzenia oferty należy złożyć:**
5. **Wypełniony formularz ofertowy – wzór stanowi Załącznik nr 4 do SWZ – odpowiednio do danej części;**
6. **Wypełniony formularz cenowy – wzór stanowi załącznik nr 1 do oferty odpowiednio do danej części;**
7. **W przypadku oferowania przez Wykonawcę równoważnych materiałów eksploatacyjnych (dotyczy wyłącznie części nr 1) – wypełniony formularz „Lista produktów równoważnych” – wzór stanowi załącznik nr 2 do oferty;**
8. **Aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie –wzór stanowi załącznik nr 5 do SWZ - w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i w Specyfikacji Warunków Zamówienia**.
9. **Dowód zapłaty wadium.**
10. **Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby (jeżeli dotyczy) – zgodnie z art. 123 ustawy Pzp** ***Załącznik nr 7 do SWZ.***
11. **Oryginał pełnomocnictwa w przypadku gdy ofertę i załączniki podpisuje ustanowiony pełnomocnik;**
12. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się   
    o zamówienie, zgodnie z art. 117 ustawy Pzp, gdy zamawiający wymaga posiadania uprawnień zawodowych czy też wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, a warunki udziału w postępowaniu spełniają tylko poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie, **należy dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynikać będzie, jakie konkretne roboty ~~budowlane~~/dostawy/~~usługi~~ wykonają określeni wykonawcy – a więc kto co konkretnie zrobi w trakcie wykonywania zamówienia;**

**Do oferty należy dołączyć dokument/-y określające zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał), z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione   
do reprezentowania Wykonawcy.**

Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t. j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na [**https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**](https://platformazakupowa.pl/pn/32wog)
2. W postępowaniu wszystkie oświadczenia i dokumenty w tym **ofertę składa się   
   w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej elektronicznym podpisem zaufanym lub elektronicznym podpisem osobistym.**
3. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanego pliku: pdf, doc, docx, rtf, odt.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w postaci elektronicznej   
   w formacie danych:. pdf., doc., docx., rtf., odt., i opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę przekazania oferty, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 pzp, podmiotowych środków dowodowych, przedmiotowych środków dowodowych oraz innych informacji, oświadczeń lub dokumentów, przekazywanych w postępowaniu, przyjmuje się datę ich przekazania na platformę zakupową [**https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**](https://platformazakupowa.pl/pn/32wog)**.**
6. **DOTYCZY WYKONAWCY, KTÓREGO OFERTA ZOSTANIE NAJWYŻEJ OCENIONA:**

**Zamawiający,** zgodnie z zapisami art. 274 ustawy Pzp **wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie,   
nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:**

1. **Potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu dotyczących:**
2. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

*w zakresie CZĘŚCI NR 1:*

1. **WYKAZ DOSTAW** wykonywanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –   
   w tym okresie, wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonywania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonywane lub są wykonywane – **co najmniej 1 (jedną) dostawę tego samego rodzaju tj. dostawa materiałów biurowych odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto – *z wykorzystaniem* *Wzoru Wykazu dostaw* – stanowiącego Zał. nr 6 do SWZ;**
2. **DOWODY** określające, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca   
   z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.
3. **Potwierdzających brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału   
   w postępowaniu:**

*w zakresie CZĘŚCI NR 1 oraz CZĘŚCI NR 2:*

1. **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie:
2. art. 108 ust. 1 pkt 1 (osoba fizyczna) i 2 (spółka) ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych;
3. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy (osoba fizyczna i spółka), dotyczącej orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego;

*- sporządzonej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem*

1. **Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,** w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu   
   w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp **wykonawca winien złożyć - Oświadczenie w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5** ustawy Pzp, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej   
   wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty   
   lub oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

***Oświadczenie należy złożyć z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do SWZ.***

1. W przypadku, gdy wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp - dokumenty wskazane w Rozdziale XII A pkt 4 ppkt 4), XII B pkt 2 ppkt 1), ppkt 2) w odniesieniu do tego podwykonawcy.
2. W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się   
   o udzielenie zamówienia, oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale XII A pkt 4 ppkt 4), XII B pkt 2 ppkt 1), ppkt 2), ppkt 3) składa każdy   
   z wykonawców.

W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wspólnicy spółki cywilnej traktowani są jako wykonawcy wspólnie ubiegający się   
o udzielenie zamówienia.

**W przypadku wskazania przez wykonawcę na druku „Oferta”, stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ oświadczeń lub dokumentów**, o których mowa w Rozdziale XII SWZ, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. [78](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707%23art(97)ust(1)) ustawy, zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w [art. 108, 109, 112 ust. 1](https://sip.lex.pl/#/dokument/17074707%23art(25)ust(1)pkt(1)) ustawy, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XII SWZ, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 118 ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są   
w oryginale w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa na podstawie pełnomocnictwa, do oferty należy dołączyć w takiej samej formie jak składana jest oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) oryginał pełnomocnictwa. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio   
w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.

1. **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO   
   Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ   
   Z WYKONAWCA.**
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym   
   a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej [**https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**](https://platformazakupowa.pl/pn/32wog)oraz poczty elektronicznej Zamawiającego tj. [32wog.zampub@ron.mil.pl](mailto:32wog.zampub@ron.mil.pl)

**Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.**

1. Komunikacja pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcami w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „**Wyślij wiadomość**” znajdującego się na stronie danego postępowania. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość” po którym pojawi się komunikat, iż wiadomość została wysłana do Zamawiającego. (sposób komunikowania się Zamawiającego z Wykonawcami – nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane).
2. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na zapytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na Platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego Wykonawcy.
3. **Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wykonawców.**
4. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami:

p. Magdalena ZEZULA - Sekcja Zamówień Publicznych - tel.: 261 181 387.

1. Zamawiający, zgodnie z § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów  
   w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1320 z późn. zm.; dalej: Rozporządzenie   
   w sprawie środków komunikacji”), określa niezbędne wymagania sprzętowo- aplikacyjne umożliwiające pracę na <http://platformazakupowa.pl>, tj.:

Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony platformazakupowa.pl to:

- przeglądarka internetowa Internet Explorer, chrome i FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies”

- łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s,

- platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli.

- 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.

1. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest:
2. zaakceptować warunki korzystania z Platformy określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej Platformy, w zakładce „Regulamin” oraz uznania go za wiążący.
3. Zapoznać się i stosować do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej na Platformie, w zakładce Instrukcje.
4. Zamawiający, informuje, że instrukcje korzystania z Platformy dotyczące   
   w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
5. 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.
6. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści SWZ.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert tj., **23.06.2022r.,** Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie wpłynie po upływie terminu,   
o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

1. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami – bez ujawniania źródła zapytania – Zamawiający zamieszcza na Platformie pod adresem [**https://platformazakupowa.pl/pn/32wog**](https://platformazakupowa.pl/pn/32wog)w zakładce **„Komunikaty”,** na której udostępniono SWZ. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania   
   o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania,   
   w tym na etapie składania ofert podlegających negocjacjom lub niezwłocznie po ich złożeniu, wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu   
   o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień ich złożenia.
4. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, zamawiający może w każdym czasie wezwać wykonawcę lub wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
5. Zamawiający informuję, że na mocy art. 283 ustawy Pzp, wyznaczając termin składania ofert uwzględnił złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert, z zachowaniem określonego w ustawie minimalnego terminu składania ofert i w tym przypadku nie przewiduje odbycia przez Wykonawców wizji lokalnej.

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

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**
2. Przystępując do postępowania **każdy z Wykonawców zobowiązany jest do wniesienia wadium w wysokości:**

**W zakresie części nr 1:**

* **4 100,00 zł /słownie: cztery tysiące sto złotych 00/100/**

**W zakresie części nr 2:**

* **300,00 zł /słownie: trzysta złotych 00/100/**

1. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:
2. pieniądzu;
3. gwarancjach bankowych;
4. gwarancjach ubezpieczeniowych;
5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
6. Wadium wniesione w pieniądzu wpłaca się przelewem z rachunku Wykonawcy na rachunek bankowy Zamawiającego **nr konta** **59 1010 1339 0057 5713 9120 2000**   
   z dopiskiem: „**Wadium w postępowaniu nr ZP/TP/26/2022** – **w zakresie części nr ……...”**
7. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa   
   w art. 97 ust. 7 pkt 2-4 ustawy Pzp, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia w postaci elektronicznej.
8. **Prawidłowo złożone wadium** wnosi się przed upływem terminu składania ofert tj. do **27.06.2022 r.** do godz.: **10.00**.
9. Wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w Rozdziale XIV pkt 3 SWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
10. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w formie innej niż pieniądz Wykonawca składa **w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez wystawcę dokumentu wraz z ofertą.**
11. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium   
    w okolicznościach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy Pzp tj.:

* jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub. art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3), co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
* jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
* odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
* nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
* zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe   
  z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

***W przypadku braku wyżej wymienionego zapisu wadium nie zostanie uznane   
za prawidłowo wniesione.***

Z treści gwarancji lub poręczenia powinno wynikać **bezwarunkowe i nieodwołalne** zobowiązanie gwaranta lub poręczyciela do zapłacenia Zamawiającemu na każde **pisemne żądanie** pełnej sumy wadium w przypadku gdy zajdą ku temu ustawowe okoliczności określone w art. 98 ust. 6 ustawy.

1. W przypadku składania oferty wspólnej, wadium wniesione przez jednego   
   z Wykonawców uważa się za wniesione prawidłowo.
2. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
3. Zwrot wadium nastąpi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od wystąpienia jednej z okoliczności:

* upływu terminu związania ofertą;
* zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
* unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem sytuacji, gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia;

1. Zamawiający, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku zwraca wadium wykonawcy:

* który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
* którego oferta została odrzucona;
* po wyborze najkorzystniejszej oferty, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza;
* po unieważnieniu postępowania, w przypadku gdy nie zostało rozstrzygnięte odwołanie na czynność unieważnienia albo nie upłynął termin do jego wniesienia.

1. Złożenie wniosku o zwrot wadium, o którym mowa w pkt 12, powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale IX ustawy Pzp.
2. Zamawiający zwraca wadium wniesione w pieniądzu wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.
3. Zamawiający zwraca wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu poprzez złożenie gwarantowi lub poręczycielowi oświadczenia o zwolnieniu wadium.
4. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, a w przypadku wadium wniesionego w formie gwarancji lub poręczenia, o których mowa w art. 97 ust. 7 pkt 2-4, występuje odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
5. wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył podmiotowych środków dowodowych lub przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 57 lub art. 106 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki,   
   o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
6. wykonawca, którego oferta została wybrana:
7. odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego   
   na warunkach określonych w ofercie,
8. nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
9. zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe   
   z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.
10. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
11. Wykonawca jest związany ofertą do dnia **26.07.2022 r.**, jednak nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert, przy czym pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
12. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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.
13. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
14. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
15. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą, nie powoduje utraty wadium.
16. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**
17. Oferta – winna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik do Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymogami Specyfikacji Warunków Zamówienia.
18. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane w niniejszym SWZ oświadczenia   
    i dokumenty, bez dokonywania w ich treści jakichkolwiek zastrzeżeń lub zmian ze strony WYKONAWCY. Oświadczenia, o których mowa w SWZ, dotyczące WYKONAWCY i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega WYKONAWCA na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, oraz dotyczące PODWYKONAWCÓW, składane są w oryginale.

Pozostałe dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w zdaniu powyżej, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio WYKONAWCA, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega WYKONAWCA, WYKONAWCY wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje   
w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez osobę/osoby upoważnioną /upoważnione.

Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

1. Oferta powinna być:
2. sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
3. złożona w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
4. **podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym przez osobę/osoby upoważnioną /upoważnione.**
5. Oferta musi zawierać oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale XII pkt 4.
6. 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.
7. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
8. Zaleca się, aby komunikacja z wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
9. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i z zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
10. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert,   
    w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej **tajemnicę przedsiębiorstwa**. Na platformie   
w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

1. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl/) może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę. Sposób wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
2. WYKONAWCA może złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części.
3. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego WYKONAWCĘ.
4. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z** [**platformazakupowa.pl**](http://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.
5. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
6. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami Zamawiającego, określonymi   
   w dokumentach zamówienia.
7. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść WYKONAWCA, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością oraz ewentualne rabaty.
8. Dokumenty i oświadczenia składane przez WYKONAWCĘ powinny być   
   w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, WYKONAWCA zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
9. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą nie kompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
10. Zgodnie z definicją dokumentu elektronicznego z art. 3 ustęp 2 Ustawy   
    o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego WYKONAWCĘ ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega WYKONAWCA, albo przez PODWYKONAWCĘ.
11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, wycofania oferty oraz do komunikacji wynosi: 150MB. natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
12. Pełnomocnictwo we właściwej formie, z określeniem jego zakresu, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych załączonych dokumentów.
13. Zgodnie z przepisem art. 99 § 1 Kodeksu cywilnego, pełnomocnictwo do dokonania czynności prawnej – złożenia oferty, która na mocy przepisu art. 61 ust. 1 ustawy musi być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, powinno być udzielone w tej samej formie. W takim przypadku pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
14. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) działa na podstawie pełnomocnictwa, do oferty należy dołączyć w takiej samej formie jak składana jest oferta (tj. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym) oryginał pełnomocnictwa. Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 §2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upełnomocnionego.
15. WYKONAWCY wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu.

1. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO.
2. WYKONAWCA winien wczytać ofertę jako załącznik na Platformie, według Instrukcji korzystania z Platformy, przy użyciu zakładki „Załączniki”.
3. ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z Platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (złożenie oferty w zakładce Pytania/Informacje).
4. WYKONAWCA, nie później niż w terminie składania ofert, ma prawo zastrzec   
   w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj.: Dz. U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.). W tym celu należy ofertę podzielić na część jawną i część tajną, każdy z plików opisać w nazwie oraz w zawartości, aby nie budziło to żadnych wątpliwości i niekiedy – stosownie do życzenia zamawiającego - spakować w dwa osobne foldery. Należy ponadto sprostać wymogowi wyraźnego zastrzeżenia tajemnicy oraz jego uzasadnienia, kreujące skuteczność zastrzeżenia, oraz zaznaczyć polecenie w systemie dotyczące utajnienia dokumentu.
5. ZAMAWIAJĄCY nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa   
   w rozumieniu przepisów, o których mowa powyżej, jeżeli WYKONAWCA nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. WYKONAWCA nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
6. Zamawiający zaleca, aby informacje, zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były prze Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku w odpowiednim polu przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa na platformie zakupowej <https://platformazakupowa.pl/pn/32wog>wraz z jednoczesnym zaznaczeniem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń. Tajemnicy przedsiębiorstwa nie mogą stanowić informacje jawne na podstawie ustawy innych obowiązujących przepisów prawa.
7. WYKONAWCA po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
8. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi wykonawca.
9. Wszelkie ceny w ofercie muszą być podane w PLN.
10. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
11. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na Platformie pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/32wog> na stronie dotyczącej odpowiedniego postępowania w terminie **do dnia 27.06.2022 r. do godziny 10:00**.
12. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
13. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
14. **Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym**.   
    **W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy WYKONAWCA powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym   
    za pośrednictwem Platformy**. Złożenie podpisu na platformie na etapie podsumowania ma charakter nieobowiązkowy, jednak pozwala zweryfikować ważność podpisu przed złożeniem oferty.
15. Za datę przekazania 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.
16. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
17. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj.: **27.06.2022 r. o godzinie 10:30, nie później niż następnego dnia po dniu,   
    w którym upłynął termin składania ofert,** w siedzibie Zamawiającego, **Zamość, ul. Wojska Polskiego 2F – budynek nr 34 pokój nr 2.** Oferty zostaną odszyfrowane i otwarte za pośrednictwem Platformy.

1. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego,   
   w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert   
   w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania**.**
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
6. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach

prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

1. cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
2. Informację z otwarcia ofert zamawiający udostępni na platformazakupowa.pl   
   w sekcji „Komunikaty” na stronie danego postępowania.
3. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**
4. Cena podana w ofercie stanowi iloczyn ilości materiałów/sprzętu biurowego   
   i ceny jednostkowej za dany materiał/sprzęt biurowy
5. Cena ofertowa tj.: CENA RYCZAŁTOWA OGÓŁEM winna uwzględniać -   
   w zakresie CZĘŚCI NR 1: wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym:koszt towaru, koszt opakowania, koszty dostawy, koszt transportu, koszt załadunku i rozładunkuw miejscach dostaw - zgodnie z Wykazem asortymentowo-ilościowym dla poszczególnych miejsc dostaw (magazynów) objętych przedmiotem zamówienia – w zakresie części nr 1;

w zakresie CZĘŚCI NR 2: wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym: koszt towaru, koszt opakowania, koszty dostawy, koszt transportu, koszt załadunku i rozładunku.

1. **Cenę ofertową należy przedstawić w kwotach ryczałtowych netto i brutto** (z podatkiem od towarów i usług VAT), wyrażając jej wartość cyframi   
   i słownie.
2. **Cena OGÓŁEM podana w ofercie winna być bezwzględnie tożsama z ceną OGÓŁEM przedstawioną w formularzu cenowym – odpowiednio do danej części zamówienia.**
3. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę na formularzu cenowym nie będą podlegały żadnym zmianom przez okres realizacji zamówienia i winny uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli Wykonawca udziela upustu, cena oferty winna być podana   
   z uwzględnieniem upustu, w tym przypadku Wykonawca winien wskazać na ofercie wysokość upustu.
5. **Cenę oferty należy określić w wysokości netto i brutto** (z podatkiem od towarów i usług VAT), wyrażając jej wartość cyframi i słownie.
6. **Tak obliczona cena ryczałtowa nie będzie podlegać żadnym zmianom.**
7. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą: **Zamawiający będzie rozliczał przedmiot umowy w PLN.**
8. Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym stawkę podatku od towarów i usług (VAT) właściwą dla przedmiotu zamówienia, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. Określenie ceny ofertowej z zastosowaniem nieprawidłowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) potraktowane będzie, jako błąd w obliczeniu ceny i spowoduje odrzucenie oferty, jeżeli nie ziszczą się ustawowe przesłanki omyłki( na podstawie art. 226 ust.1pkt 10 pzp w związku   
   z art.223 ust. 2 pkt 3pzp).
9. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby   
   do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa /świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
10. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM WAGI TYCH KRYTERIÓW   
    I SPOSOBU OCENY OFERT**
11. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął **KRYTERIUM -   
    najniższa cena. WAGA - 100 %**
12. **Za najkorzystniejszą uważać się będzie ofertę, która zawiera najniższą cenę.**
13. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
14. 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. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z uwzględnieniem ust. 2 i art. 187, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany   
    w jej treści.
15. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania ofertą - określonym w SWZ.
16. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w dokumentach zamówienia, 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.
17. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 6, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
18. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 6, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
19. **Zamawiający prowadzi postępowanie na podstawie art. 275 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021. poz. 1129), zwanej dalej „ustawą Pzp**”.
20. **Powyższe oznacza, że może (przewiduje) przeprowadzenie negocjacji treści ofert w celu ich ulepszenia.**
21. **Zamawiający zastrzega, że pomimo przewidzianej możliwości zastosowania negocjacji, ostatecznie nie ma obowiązku ich przeprowadzić, będzie miał możliwość wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie ofert złożonych pierwotnie w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.**
22. **Jeżeli Zamawiający zdecyduje o negocjacjach ofert w celu ich ulepszenia wystosuje do wykonawców, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych.**
23. **Negocjacje treści ofert w celu ich ulepszenia na podstawie art. 275 pkt 2), nie mogą prowadzić do zmiany SWZ oraz dotyczą wyłącznie tych elementów treści oferty które podlegają ocenie w ramach kryteriów oceny ofert.**
24. **Ocena ofert pierwotnych i zaproszenie do negocjacji - Zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu złożyli oferty w szczególności o wykonawcach;**
25. **Których oferty nie zostały odrzucone oraz punktacji przyznanej ofertom   
    w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji;**
26. **Których oferty zostały odrzucone.**

**-podając uzasadnienie faktyczne i prawne**

1. **Jeżeli liczba wykonawców którzy złożą ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie   
   o zamówienie jest mniejsza od 3 (trzech) Zamawiający będzie kontynuował postępowanie – zgodnie z art. 289 ust 3 Pzp.**
2. **Zapraszając do negocjacji zamawiający wskaże: miejsce, termin i sposób ich przeprowadzenia, kryteria oceny ofert, jakie będą stosowane w czasie negocjacji w celu ulepszenia treści ofert.**
3. **Zakończenie negocjacji – zgodnie z art. 293 ustawy Pzp Zamawiający informuje wszystkich wykonawców, których oferty pierwotne nie zostały odrzucone o zakończeniu negocjacji i zaprasza do składania ofert dodatkowych.**
4. **Zaproszenie do składania ofert dodatkowych w szczególności zawiera sposób i termin składania ofert dodatkowych, oraz termin otwarcia ofert dodatkowych w przypadku kiedy wykonawca w odpowiedzi na zaproszenie do składania oferty dodatkowej nie złoży jej, wiążąca pozostaje oferta pierwotna.**
5. **Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje  
   w zakresie treści oferty podlegającej ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez Zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.**

**Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanym w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona   
w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu. Ponadto pierwotna oferta przestaje wiązać wykonawcę w takim zakresie w jakim złoży on ofertę dodatkową, zawierająca korzystniejsze propozycje w ramach każdego   
z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.**

1. **W przypadku, gdy pomimo ograniczeń określonych w pkt 10 oferta dodatkowa będzie mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, w takiej sytuacji odrzuceniu podlega oferta ale jedynie dodatkowa.**
2. **Zamawiający nie przewiduje ograniczenia liczy wykonawców, których zaprosi do negocjacji i składania ofert dodatkowych.**
3. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY   
   W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego,   
   z uwzględnieniem art. 577 pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest do podpisania umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego –   
   32 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zamościu.
6. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
7. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych   
   w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie - art 263 ustawy Pzp.
9. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY -** Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
10. **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach:**
11. **Wymagania dotyczące realizacji zamówienia publicznego objętego niniejszą specyfikacją ujęte zostały we wzorze umowy stanowiącym część składową specyfikacji.** Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
12. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**
13. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes   
    w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale IX ustawy Pzp, jak dla postępowań, których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000,00 złotych.
14. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15) ustawy Pzp.
15. **ZASADY WEJŚCIA/WJAZDU NA TEREN JEDNOSTKI:**
16. Pracownicy ochrony – dyżurny biura przepustek, mają prawo kontrolowania dokumentów uprawniających osoby do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie obiektu oraz wynoszenia i wywożenia przedmiotów przez te osoby, zgodnie   
    z zasadami określonymi przez Dowódcę na podstawie rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999 r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 816 t. j.) oraz ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie zmiany ustawy o ochronie osób i mienia oraz ustawy   
    o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 469) oraz Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych.
17. Zamawiający na podstawie: Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych Szt. Gen. 1686/2017 wprowadzonej Decyzją Nr Z-12/MON Ministra Obrony Narodowej

z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia z dniem 1 sierpnia 2017 roku do użytku w ”Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych”, Decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r. poz.177), Rozkazu Dowódcy Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych Nr Z-405 z dnia 27 lipca 2015 r. w sprawie organizacji systemu przepustkowego jednostkach organizacyjnych podległych Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych zastrzega sobie, iż warunkiem wstępu cudzoziemców na teren chronionych obiektów wojskowych jest wydanie przez właściwy organ wojskowy „Jednorazowego pozwolenia” uprawniającego do wejścia/wjazdu na teren chronionych obiektów wojskowych. Wydanie „Jednorazowego pozwolenia” jest uzależnione od wyrażenia przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego pozytywnej opinii w przedmiotowej sprawie.

1. Wstęp OBCOKRAJOWCÓW do obiektów wojskowych może być realizowany wyłącznie na podstawie POZWOLEŃ wydanych na zasadach określonych

w decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r.

w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r. poz. 177).

1. W stosunku do obywateli RP, dostawcy ubiegający się o zgodę na wejście/wjazd na teren chronionych obiektów wojskowych, zobowiązani są posiadać:

- aktualny dokument tożsamości z podaniem organu wydającego,

- numery rejestracyjne samochodów oraz innego sprzętu.

1. Wykonawca dostawy jest zobowiązany stosować się do obowiązujących przepisów w zakresie wejścia i wjazdu do jednostki, parkowania pojazdów, poruszania się po terenie chronionym, jak również uzyskania pozwolenia Dowódcy jednostki, na terenie której wykonywana jest dostawa, na:

- wnoszenie sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku,

- użytkowanie w miejscu wykonywania prac telefonu komórkowego.

1. Dostawa, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie, i po jej realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych   
   i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.

**ZAŁĄCZNIKI DO SWZ:**

1. **W zakresie Opisu przedmiotu zamówienia:**

***W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 1:***

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie części nr 1 –** Załącznik nr 1 do SWZ;
2. **Wykaz asortymentowo-ilościowy dla poszczególnych miejsc dostaw (magazynów) objętych przedmiotem zamówienia w zakresie części nr 1 -** Załącznik nr 1a do SWZ **– jako oddzielny załącznik do SWZ -(excel);**

***W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 2:***

1. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie części nr 2 –** Załącznik nr 2 do SWZ;
2. **Wzór umowy** – załącznik nr 3 do SWZ
3. **Wzór formularza oferty** (zał. nr 4 do SWZ) **wraz ze Wzorem Formularza cenowego** (zał. nr 1 do oferty) **oraz Wzorem Wykazu oferowanych materiałów równoważnych** (zał. nr 2 do oferty) **- odpowiednio do części nr 1.**
4. **Wzór formularza oferty** (zał. nr 4 do SWZ) **wraz ze Wzorem Formularza cenowego** (zał. nr 1 do oferty) **- odpowiednio do części nr 2.**
5. **Wzór Oświadczenia o spełnianiu przez Wykonawcę** **warunków udziału  
   w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia** – Załącznik nr 5 do SWZ.
6. **Wzór Zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby –** Załącznik nr 7 do SWZ.

**dotyczy Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona**:

1. **Wzór Wykazu Dostaw w zakresie części nr 1 -** Załącznik nr 6 do SWZ
2. **Wzór oświadczenia o przynależności bądź braku przynależności   
   do tej samej grupy kapitałowej z innym wykonawcą -** Załącznik nr 8 do SWZ.

*Specyfikację warunków zamówienia opracowała komisja przetargowa powołana rozkazem dziennym Komendanta 32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego   
w Zamościu nr Z-110/2022 z dnia 08.06.2022 r., a zatwierdził w dniu 13.06.2022 r.*

**KOMENDANT**

**wz. ppłk Zbigniew GAWRYŚ**

***Załącznik nr 1 do SWZ***

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie części nr 1 - materiały biurowe**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **J.m.** | **Ilość** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Folia do drukarek laserowych i kserokopiarek formatu A4, bezbarwna, poliestrowa, o wysokiej odporności termicznej. Dwustronne wykończenie antystatyczne. Opakowanie po min.100 szt. | op. | **11** |
|  | Folia do laminowania A3 dwustronnie błyszcząca, grubość 100 mic, opakowanie po min. 100 szt. | op. | **48** |
|  | Folia laminacyjna formatu A-4 do laminarek. Przezroczysta. Grubość 100 mic, opakowanie po min. 100 szt. | op. | **141** |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 6 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 100 szt. | op. | **30** |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 10 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 100szt. | op. | **19** |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 14 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min.100szt. | op. | **18** |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy min. 19 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min.100 szt. | op. | **14** |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 25 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. | op. | **5** |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 32 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. | op. | **4** |
|  | Grzbiety wsuwane do oprawy dokumentów, spinające kartki, formatu A4 , grubość grzbietu 15 mm koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. | op. | **43** |
|  | Grzbiety wsuwane do oprawy dokumentów, spinające kartki, formatu A4, grubość grzbietu 6 mm koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. | op. | **82** |
|  | Okładki do termobindownicy, do dokumentów o formacie A4, przezroczysta okładka przednia z PCV, tylna część wykonana z błyszczącego kartonu szerokość grzbietu 10-13 mm. Opakowanie po min. 80szt. | op. | **9** |
|  | Okładka do bindowania przeźroczysta (plastikowa), formatu A-4. Opakowanie po min.100 szt., grubość 200 mic. | op. | **87** |
|  | Okładka do bindowania, do dokumentów formatu A4 spód ze sztywnego kartonu, gramatura 250 g/m2 kolor czarny, opakowanie po min. 100 szt. | op. | **90** |
|  | Okładki twarde A-4 pionowe do bindowania kanałowego, okleina o fakturze skóry, mieszcząca do125 kartek, | szt. | **4** |
|  | Okładki twarde A-4 pionowe do bindowania kanałowego, okleina o fakturze skóry, mieszcząca do 95 kartek. | szt. | **1** |
|  | Okładki twarde A-4 pionowe do bindowania kanałowego, okleina o fakturze skóry, mieszcząca do 44 kartek. | szt. | **3** |
|  | Okładki do termobindownicy A4 15/16 mm. Format A4,szerokość grzbietu 15 -16 mm ,przód folia 150 mic, tył karton 250g/m2. W opakowaniu min.10 szt. . | op. | **2** |
|  | Spinacz archiwizacyjny dwuczęściowy, plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów. Umożliwia przeniesienie dokumentów z segregatora. W opakowaniu min.50 szt. | op. | **83** |
|  | Ofertówka bezbarwna, przezroczysta. A4 (opakowanie min. 25 szt.). Otwierana u góry. Wykonana ze sztywnej folii PVC o grubości min. 150 mic. | op. | **18** |
|  | Ofertówka bezbarwna. A5 (opakowanie min. 25 szt.) Otwierana u góry. Wykonana ze sztywnej folii PVC o grubości min.150 mic. | op. | **6** |
|  | Teczka ofertowa A4 sztywna okładka z wtopionymi koszulkami (min. 20 szt.)., grubość koszulek wewnętrznych ok. 35 mic. grubość okładki min. 620 mic. Mix kolorów dowolnych. | szt. | **58** |
|  | Półka przezroczysta niebieska na dokumenty - wykonana z wytrzymałego plastiku - wyprofilowany i wycięty spód ułatwia wyjmowanie i wkładanie dokumentów, z przodu półki miejsce do zamocowania etykiety, możliwość łączenia półek pionowo. Mieści rozłożony dokument formatu A4. | szt. | **283** |
|  | Półka na dokumenty kolor czarny, na dużą ilość dokumentów ( wysokość min. 70 mm) wykonana z mocnego plastiku, może być łączona pionowo, mieści dokumenty rozłożony formatu A4 | szt. | **75** |
|  | Przekładki rozmiar ok. 1/3 formatu A4, kartonowe, oddzielające. W opakowaniu min.100 szt. (mix kolorów) | Op. | **37** |
|  | Przekładki indeksujące A4 z kartonu od A do Z. Kolorowe indeksy są wzmocnione folią w 5 kolorach. Do segregowania dokumentów o formacie A4. Wykonane z grubego, białego kartonu o gramaturze min. 160 g/m 2. Indeks posiada nadruk alfabetyczny A - Z z kartą informacyjno – opisową, której pasek z perforacją jest wzmocniony folią. Multiperforowane – pasują do każdego segregatora. 1 komplet przekładek od A do Z = 1 opakowanie | op. | **18** |
|  | Przekładki kartonowe - różnokolorowe kartonowe przekładki oddzielające, każda jednostka indywidualnie zafoliowana – wymiary min. 230 x 105 mm - kolory: zielony, niebieski, żółty, pomarańczowy, różowy - W opakowaniu min.100 szt. przekładek w opakowaniu. | op. | **37** |
|  | Pojemnik (przybornik) na długopisy wykonany z lakierowanej siatki metalowej, średniej wielkości wysokość nie mniej niż 90 mm średnica nie mniej niż 90 a więcej niż 105 mm | szt. | **194** |
|  | Pojemnik na spinacze plastikowy z magnesem ułatwiającym wyjmowanie spinaczy. Wymiary nie mniej niż 5 cm wysokość. | szt. | **186** |
|  | Przybornik na biurko 9 komór czarny lub przezroczysty wykonany z trwałego polistyrenu powierzchnie o wysokim połysku, 2 wysokie i 6 mniejszych przegródek na akcesoria piszące, linijkę,1 przegródka na drobne akcesoria biurowe,1 przegroda na karteczki, koperty, stabilny - grubość ścianek ok. 2mm wymiary: nie mnie niż 140x140x109mm | szt. | **86** |
|  | Pudło archiwizacyjne, kartonowe, formatu A4/100mm, niebieskie. Wykonane z trójwarstwowej tektury falistej, bezkwasowej, pojemność ok. 800 kartek o gramaturze min 80g/m2, mieści segregator. | szt. | **98** |
|  | Pudło ARCHIWIZACYJNE typu kopertowego wymiary min. 350x260x110mm materiał: tektura Prior-pH8.0-9.5 gramatura1300g/m2 , pudło posiada dodatkowo 2 boczne zamki zapobiegające przypadkowemu otwarciu. | szt. | **47** |
|  | POSZYT wykonany z tektury litej bezkwasowej, o grubości co najmniej 1mm i gramaturze 600-900 g/m2, wys. 23 cm szerokość 32 cm, grubość 5 cm | szt. | **160** |
|  | Segregator A4/80mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, na dolnych krawędziach metalowe okucia, kolory jednolite. | szt. | **210** |
|  | Segregator A4 gr. 50 mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, w kolorze zielonym. | szt. | **368** |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor czerwony. | szt. | **141** |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor zielony. | szt. | **414** |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor CZARNY, | szt. | **182** |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor żółty lub pomarańczowy | szt. | **113** |
|  | Segregator A4 średnica ringu 25-30mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, czarny, 2 ringi, wymienna etykieta na grzbiecie. | szt. | **123** |
|  | Skoroszyt plastikowy do segregatora, okładka bezbarwna, tył różnokolorowy. Wykonany z PVC. Pojemność 2 cm dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, mieści format A4 | szt. | **350** |
|  | Skoroszyt tekturowy, zwykły pełny. Okładka z drukowanymi kreskami, mieści format A4. Mechanizm do wpinania – metalowy wąs | szt. | **5** |
|  | Skoroszyt zaciskowy. Skoroszyt do prezentacji ofert, dokumentów i projektów o formacie do A4, przechowywanych dokumentów nie trzeba dziurkować, całkowicie otwierana przednia okładka umożliwia wygodne czytanie dokumentów, wykonany ze sztywnego PP, mieści do min. 30 kartek, przezroczyste okładki i kolorowy klips. | szt. | **30** |
|  | Mechanizm skoroszytowy umożliwiający spinanie luźnych kartek. Opakowanie po min. 25 szt. | Op. | **4** |
|  | Deska z klipem i okładką kolor czarny. Mocny metalowy klips przytrzymuje ok.75 kartek Okładka chroni i zasłania dokumenty. Mieści dokumenty Format A4, Materiał: Tektura pokryta PVC | Szt. | **631** |
|  | Teczka akademicka (niebieska) z rączką. Wykonana z tektury pokrytej folią polipropylenową. Teczka posiada rączkę i "zamek". Do formatu A4. | szt. | **166** |
|  | Teczka do podpisu formatu A-4 oklejona sztucznym materiałem z napisem na wierzchniej stronie „ teczka do podpisu”, z min 20 przegródkami oraz rozszerzanym grzbietem, posiadająca dziurkę w każdej przekładce umożliwiającą kontrolę dokumentów. Kolor czarny, zielony, | szt. | **26** |
|  | Teczka formatu A-4 na dokumenty, zapinana na rzepy, skrzydłowa szerokość grzbietu min. 35 mm w kolorze czarnym, wykonana z mocnego lakierowanego z jednej strony kartonu. | szt. | **233** |
|  | Teczka harmonijkowa z rączką, posiada min.24 kieszenie, A4, kolor czarny. Wykonana z czarnego, elastycznego, odpornego na pęknięcia materiału. Wyposażona w rączkę oraz mechanizm zamykający zabezpieczający zawartość przed wysypaniem. Posiada min.22 fiszki indeksujące (kolorowe kartoniki opisowe w zestawie) dla min. 24 kieszeni. Harmonijkowe ułożenie kieszeni pozwala zminimalizować wielkość nie w pełni zapełnionej teczki. | szt. | **16** |
|  | Teczka koperta z folii transparentnej przezroczysta formatu A4 mix kolorów, zapinana na nap. | szt. | **40** |
|  | Teczka na akta osobowe, twarda oprawa, oklejana, wykonana ze sztywnego kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem w kolorze bordowym, wewnątrz 4 papierowe przekładki, grzbiet teczki usztywniony. Format A4 | szt. | **70** |
|  | Teczka twarda A4 kolor bordowy z godłem w kolorze złotym. Okładki na dyplom w formacie A4. Oprawa sztywna, oklejana, z narożnikiem oraz ozdobnym sznurkiem. | szt. | **330** |
|  | Teczka wiązana tekturowa formatu A-4 z szerokim bokiem kolor mix kolorów wykonana z kartonu min.250g/m2. | szt. | **283** |
|  | Teczka z gumką biała, czarna, czerwona. Format A4, przeznaczona na dokumenty. Wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku, posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem. | szt. | **1418** |
|  | Teczka skrzydłowa A4 wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm jednostronnie barwiona pokryta folią polipropylenową do formatu A4 szerokość grzbietu ok. 35 mm wyklejka papierowa zamykana na dwa rzepy. Bez wzorów, różne kolory. | szt. | **144** |
|  | Teczka skrzydłowa A4 wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm format A4 posiada czarną wyklejkę z wysokiej jakości surowca pokryta folią polipropylenową szerokość grzbietu ok. 45-60 mm zamykana na gumkę | szt. | **113** |
|  | Teczka A4 wykonana skóry ekologicznej, zamykana na suwak. Wyposażona min. w kieszeń przestrzenną, kieszeń zamykaną na suwak, dwie kieszonki na wizytówki, kieszeń z okienkiem na wizytówki, miejsce na długopis, ring 4R do wpinania, klips do utrzymania notesu lub notatek. kolor czarny | szt. | **25** |
|  | Teczka z rączką, szer. grzbietu 100 mm wykonana z utwardzonego kartonu, pokryta okleiną i folią polipropylenową . Posiada mechanizm zamykający oraz czarną, plastikową rączkę. Format A-4, kolor czarny, granatowy, bordowy. | szt. | **116** |
|  | Koszulka na dokumenty A5. W opakowaniu min.100 szt., grubość min. 70 mic. | Op. | **25** |
|  | Koszulka na dokumenty A4 krystaliczna ,otwierana z góry, miękka, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej (gr. min 100 mic), posiadająca otwory na grzbiecie umożliwiające wpięcie do segregatora, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją. przezroczysta, W opakowaniu min.100 szt. | op. | **399** |
|  | Koszulka z klapką przezroczysta na dokumenty formatu A4, wykonana z gładkiej matowej folii polipropylenowej (min. 100 qm) otwierana z boku, posiadająca specjalnie wzmocniony brzeg i boczną klapkę oraz pasek z możliwością wpięcia do każdego typu segregatora, dziurkowanie: min. 4 otwory, opak. 10 szt. | op. | **36** |
|  | Datownik cyfrowy samotuszujący, automatyczny. Daty w datowniku prezentowane są w formacie: RRRR-MM-DD np. 2018-05-25 datownik o wielkości liter w pionie min. 4mm. Duże, dolne okienko podglądowe pozwala na dokładnie nacelowanie daty odbicia. Poduszka z tuszem wewnątrz automatu. Kolor cyfr czarny. Wymiary: wysokość ok. 73 mm, szerokość obudowy nie mniej 40 mm. | szt. | **138** |
|  | Poduszka do stempli min. 7 x 11 cm w pudełku metalowym, dolna część pudełka obramowana w kolorze tuszu – obramowanie plastikowe lub metalowe, widoczne po zamknięciu pudełka - kolor tuszu czarny | szt. | **34** |
|  | Poduszka do stempli min. 7 x 11 cm w pudełku metalowym, dolna część pudełka obramowana w kolorze tuszu – obramowanie plastikowe lub metalowe, widoczne po zamknięciu pudełka - kolor tuszu czerwony | szt. | **85** |
|  | Poduszka do stempli min. 7 x 11 w pudełku metalowym, dolna część pudełka obramowana w kolorze tuszu – obramowanie plastikowe, lub metalowe, widoczne po zamknięciu pudełka - kolor tuszu niebieski | szt. | **34** |
|  | Tusz do stempli czerwony min. 25 ml | szt. | **197** |
|  | Tusz do stempli czarny min. 25 ml | szt. | **98** |
|  | Tusz do stempli niebieski min. 25 ml | szt. | **87** |
|  | Dziurkacz biurowy. Dziurkujący min. 50 kartek (papier 80 g/m2) z ogranicznikiem formatu. Wykonany z metalu z antypoślizgową plastikową podstawką. Ogranicznik formatu z okienkiem do jego podglądu, z wyraźnie oznaczonym formatem. Pojemnik na ścinki. | szt. | **21** |
|  | Dziurkacz z plastikowym ramieniem, na metalowej podstawie, posiadający listwę formatową i wskaźnik środka strony, odległość między dziurkami 80 mm z ogranicznikiem formatu (A4, A5, A6, 8x8x8). mm. Jednorazowo dziurkuje min. 25 kartek. | szt. | **142** |
|  | Gumki recepturki mix kolorów. Opakowanie po min. 50g | op. | **112** |
|  | Identyfikator z przeźroczystego sztywnego tworzywa wyposażony w klips sprężynujący i niewielką agrafkę. W komplecie kartonik z wydrukowaną ramką gr. foli min. 350 µm wymiary min. 57mm x 90 mm | szt. | **376** |
|  | identyfikator z plexi ze smyczą. Etui na karty plastikowe z plexi, posiada tasiemkę do zawszenia na szyi. Wymiary min.56mm x 89mm.max.61mmx93mm | szt. | **306** |
|  | Klej biurowy w tubie, Klej o konsystencji pasty; nadaje się do klejenia papieru i cienkiej tektury. Do użytku biurowego. Pojemność min. 40 ml. z terminem ważności min. 1,5 lata od daty sprzedaży. | szt. | **287** |
|  | Klej typu butapren lub równoważny - tuba min. 40 ml. Klei na zimno materiały: skóry naturalne i syntetyczne, gumy, tkaniny, filc, szkło, porcelanę. Z terminem ważności min. 1,5 lata od daty sprzedaży. | szt. | **82** |
|  | Klej polimerowy uniwersalny lub równoważny 200-250 ml, do klejenia wyrobów styropianowych, mat. drewnopochodnych, drewna, kasetonów, tkanin, korka, ceramiki itp. | szt. | **48** |
|  | klej w laskach termotopliwy do pistoletów, przezroczysty, długość nie mniej niż 20 cm, iśrednica nie mniej niż 11mm | Szt. | **142** |
|  | Klej w sztyfcie nie mniej niż 20 g do klejenia papieru, kartonu i fotografii. Nie zawiera rozpuszczalników. Z terminem ważności min. 1,5 rok od daty sprzedaży. | szt. | **362** |
|  | Klej w taśmie permanentny, substancja klejąca umieszczona na taśmie, umożliwia szybkie i precyzyjne nakładanie kleju, końcówka zabezpieczona osłoną, do klejenia papieru, kartonu, zdjęć, itp., długość taśmy: min. 10m, szerokość taśmy min. 8mm | szt. | **195** |
|  | Klip do papieru 19mm (opakowanie po min.12 szt.) | op. | **346** |
|  | Klip do papieru 25mm (opakowanie po min.12 szt.) | Op. | **332** |
|  | Klip do papieru 32mm (opakowanie po min.12 szt.) | op. | **267** |
|  | Klip do papieru 41mm (opakowanie po min.12 szt.) | op. | **240** |
|  | Klip do papieru 51mm (opakowanie po min.12 szt.) | op. | **244** |
|  | Nóż do kopert z rączką wykonaną z drewna lub tworzywa sztucznego, długość części metalowej noża min.16 cm | Szt. | **14** |
|  | Nóż biurowy do papieru, szerokość: min. 18 mm duży, wysuwane wymienne ostrza z blokadą w plastikowej obudowie- dostępne wymienne ostrza | szt. | **465** |
|  | Wymienne ostrza do noży biurowych duże min. 18 mm (w opakowaniu min.10 szt.) | op. | **160** |
|  | Nożyczki, całkowita długość min. 21cm, ostrze z nierdzewnej stali, rękojeść z niełamliwego plastiku, Nożyczki w jednostkowych opakowaniach np. plastykowych, tekturowych lub blister | szt. | **379** |
|  | Pinezki kolorowe do tablic korkowych. W opakowaniu min.50 szt. | op. | **342** |
|  | Pinezki metalowe do tablic korkowych. W opakowaniu min.50 szt. | op. | **221** |
|  | Spinacz krzyżowy, metalowy, wysokość 41 mm. W opakowaniu min.50 szt. | op. | **30** |
|  | Spinacze biurowe 28 mm, metalowe okrągłe (opak. Po min.100 szt.). | op. | **631** |
|  | Spinacze biurowe 33 mm, metalowe okrągłe | op. | **219** |
|  | Spinacze biurowe 50 mm, metalowe | op. | **116** |
|  | Spinacze biurowe trójkątne 25-28mm, metalowe | op. | **38** |
|  | Spinacze biurowe w woreczku powlekane tworzywem mix kolorów op. 500szt -min.26 mm, max.30mm | op. | **144** |
|  | Nici lniane Dratwa min. 10 dag kolor biały | szt. | **157** |
|  | Sznurek konopny min. 10 dkg | Szt. | **126** |
|  | Taśma dwustronnie klejąca przeznaczona do klejenia wykładzin, papieru, tektury, plastiku. O wymiarach min. 50mm x 25 m. | szt. | **238** |
|  | Taśma klejąca bezbarwna min. 18mm x 30 m | szt. | **1194** |
|  | Taśma klejąca bezbarwna pakowa min. 48 mm x 50m | szt. | **1043** |
|  | Taśma biurowa z dyspenserem, plastikowym wielokrotnego uzupełnienia. Maksymalny rozmiar taśmy 19mm x 33 m | szt. | **135** |
|  | TAŚMA SAMOPRZYLEPNA NAPRAWCZA min. 40MMX50M. Zastosowanie: taśma transparentna do naprawy stron dokumentów i poniszczonych krawędzi kartek, do wykorzystywania w archiwach i bibliotekach. | szt. | **6** |
|  | Etykiety papierowe bezkwasowe do archiwizacji dokumentów z buforem węglanu wapnia 80g/m2, samoprzylepne, do nadruku atramentowego, laserowego, 1 etykieta na arkusz o wym. min. 210x297 mm | szt. | **50** |
|  | Rozszywacz nożycowy do każdego rodzaju zszywek, metalowy z plastikową obudową. Mix kolor. Długość min. 4,5cm. | szt. | **187** |
|  | Zszywacz biurowy do grubych plików dokumentacji. Zszywa min 60 kartek. Głębokość wejścia regulowana. Metalowa konstrukcja. Stabilna antypoślizgowa podstawa. Wykorzystujący różne rodzaje zszywek. | szt. | **24** |
|  | Zszywacz biurowy Rapid F 16 lub równoważny. Plastikowa obudowa, metalowe elementy, podstawa gumowa twarda antypoślizgowa. Zszywa do 30 kartek, system ładowania od góry. Głębokość wsuwania kartek min 50 mm. Zszywki: 24/6, 26/6 Pojemność magazynka - 100 x 24/6 lub 130 x 26/6 Zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie. Ładowany od góry. Długość zszywacza max 15 cm min 10 cm Kolory: czarny, niebieski, czerwony | szt. | **179** |
|  | Zszywacz do grubych plików dokumentów, zszywa do 260 kartek, głębokość wejścia regulowana. Metalowa konstrukcja, antypoślizgowa podstawa. Może wykonywać zszywanie zamknięte i otwarte. Wykorzystuje szereg rodzajów zszywek o wymiarach zróżnicowanych. | szt. | **12** |
|  | Zszywacz z obrotowym ramieniem min. 12 kartek głębokość zszywania min. 9 cm , zszywki 24/6 oraz 26/6 | szt. | **84** |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/13 opakowanie po 1000 szt. | Op. | **200** |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/20 opakowanie po 1000 szt. | Op. | **38** |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/6 opakowanie po 1000 szt. | op. | **143** |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/8 opakowanie po 1000 szt. | op. | **69** |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24/6, opakowanie po 1000 szt. | op. | **621** |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 26/6 opakowanie po 1000 szt. | op. | **106** |
|  | Zszywki tapicerskie 53/10 1000 szt. | op. | **24** |
|  | Zszywki tapicerskie 53/14 1000 szt. | op. | **14** |
|  | Zszywki tapicerskie 53/8 1000 szt. | op. | **27** |
|  | Cyrkiel metalowy | Szt. | **12** |
|  | Atrament w butelce niebieski do pióra wiecznego. szklane opakowanie, poj. nie mniej niż 57 ml, kol. niebeski. | Szt.. | **4** |
|  | Naboje atramentowe długie czarne do piór **pasujący z poz. 228** Opakowanie min. po 5 szt. | Op. | **57** |
|  | Naboje atramentowe długie niebieskie do piór **pasujący z poz. 228**. Opakowanie min. po 5 szt. | Op. | **92** |
|  | Naboje atramentowe krótkie niebieskie do piór **pasujący z poz. 228** opakowanie po 6 szt. | op. | **55** |
|  | Karteczki samoprzylepne 76x51 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkadzające dokumentów | Bl. | **654** |
|  | Karteczki samoprzylepne 76x127 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkadzające dokumentów | bl | **461** |
|  | Karteczki samoprzylepne 76x76 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkadzające dokumentów | bl. | **743** |
|  | Blok makulaturowy w kratkę format A4, 100 kartek w bloczku. | bl. | **92** |
|  | Blok makulaturowy w kratkę A5 100k. | bl.. | **83** |
|  | Blok techniczny 10kartek format A4 Kolor biały | Szt. | **174** |
|  | Blok techniczny 10kartek format A3 Kolor biały | szt. | **81** |
|  | Brystol 70x100mm Biały min250g. | szt. | **47** |
|  | Cienkopis . Komplet 10 kolorów ,cienkopis o grubości linii pisania 0,4 mm - do pracy z linijką lub szablonem, mocna plastikowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, odporny na zasychanie, pozostawiony bez skuwki nie zasycha przez długi czas. Data ważności min. 1,5 rok od daty dostawy | Kpl. | **111** |
|  | Długopis automatyczny Zenith wkład koloru niebieskiego lub równoważny: Korpus długopisu wykonany z tworzywa sztucznego, obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górna część ośmiokątna), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami plastikowymi, wymienny wkład wielkopojemny z dokumentalnym tuszem w kolorze niebieskim. Szerokość linii pisania 0,6-0,7 mm. | szt. | **677** |
|  | Długopis biurowy czarny typu Profice lub równoważny kolor tuszu czarny. Długopis biurowy w transparentnej obudowie, która pozwala na kontrolę ilości tuszu we wkładzie. zapinka w kolorze tuszu. Szczelna zatyczka zapobiegająca wysychaniu tuszu. Długopis posiada metalową końcówkę, możliwość wymiany wkładu zapewniającą jego trwałość. grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm | szt. | **1023** |
|  | Długopis biurowy niebieski typu Profice lub równoważny kolor tuszu niebieski. Długopis biurowy w transparentnej obudowie, która pozwala na kontrolę ilości tuszu we wkładzie. zapinka w kolorze tuszu. Szczelna zatyczka zapobiegająca wysychaniu tuszu. Długopis posiada metalową końcówkę, zapewniającą jego trwałość. grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm | szt. | **2543** |
|  | Długopis SN -100 UNI niebieski lub równoważny: kolor tuszu niebieski, automatycznie chowany wkład, wygodny, gumowy uchwyt, średnica kulki piszącej ok.0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,25 mm, wymienny wkład SA-7CN | szt. | **823** |
|  | Długopis SN -100 UNI czarny lub równoważny: kolor tuszu czarny, automatycznie chowany wkład, wygodny, gumowy uchwyt, średnica kulki piszącej ok.0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,25 mm, wymienny wkład SA-7CN. | szt. | **418** |
|  | Długopis kulkowy SX-101 UNI niebieski lub równoważny kolor tuszu niebieski, cienka linia pisania ok.0,35 mm, gumowa obudowa długopisu, tusz szybkoschnący, nie przerywa pisząc po śliskim papierze, wymienny wkład | szt. | **957** |
|  | Długopis na sprężynce samoprzylepny, sprężyna rozciągliwa min. 1 m. Wkład wymienny w kolorze niebieskim. | szt. | **116** |
|  | Długopis czerwony Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linia pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu | szt. | **482** |
|  | Długopis czarny Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linia pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu. | szt. | **721** |
|  | Długopis niebieski Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linii pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu. | szt. | **1369** |
|  | Długopis zielony Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linii pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu | szt. | **235** |
|  | Długopis PENAC PEPE BALL, lub równoważny kolor tuszu niebieski, automatyczny z wymiennym wkładem, klasyczna, elegancka stalowa obudowa, końcówka ok.0,7 mm, z klipsem, długość linii pisania do 1200 m, grubość linii pisania ok. 0,3 mm | szt. | **632** |
|  | Długopis typu Parker lub równoważny Model pokryty warstwą czarnego lakieru o matowej fakturze. Wyposażony w obrotowy mechanizm wysuwania wkładu. Wkład wymienny. | szt. | **9** |
|  | Dyplom - karty okolicznościowe. Karty okolicznościowe do zadruku w drukarce laserowej i atramentowej do drukowania certyfikatów, dyplomów i podziękowań. Kolor: Złoto. Satynowany papier min. 170g/m2. W opakowaniu min. 25 arkuszy A4. | Op. | **50** |
|  | Okładka do dyplomów twarda. kolor bordowy bez nadruku. Twarda okładka na dyplom oklejona efektowną okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki A4 lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4 i A5. | szt. | **210** |
|  | Flamastry, w opakowaniu 6 kolorów. | op. | **119** |
|  | Foliopis 4 kolory 0,4 mm, foliopisy w komplecie: czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 0,4 mm., Oprawa plastikowa. etui | Kpl. | **645** |
|  | Foliopis 4 kolory, foliopisy w komplecie: czarny, niebieski, czerwony, zielony. Do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 0,6 mm. Oprawa plastikowa. etui | kpl. | **91** |
|  | Foliopis 4 kolory 1,0 mm. foliopisy w komplecie: czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1,0 mm. Oprawa plastikowa. etui | kpl. | **220** |
|  | Foliopisy 4 kolory w komplecie S- 0,4 mm foliopisy komplet czarny; niebieski; czerwony; zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD. W końcówce gumka do ścierania tuszu. Grubość linii pisania 0,4 mm . | kpl. | **66** |
|  | Foliopisy 4 kolory w komplecie; F- 0,6 mm foliopisy czarny; niebieski; czerwony; zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD. W końcówce gumka do ścierania tuszu. Grubość linii pisania - 0,6mm . | kpl. | **118** |
|  | Foliopisy 4 kolory w komplecie; M -1,0 foliopisy czarny; niebieski; czerwony; zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD. W końcówce gumka do ścierania tuszu. Grubość linii pisania -1,0 mm. | kpl. | **149** |
|  | Foliopis 4 kolory w komplecie foliopisy czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 0,3 mm. | kpl. | **67** |
|  | Foliopis 4 kolory w komplecie: foliopisy czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1-3 mm, lub równoważy. | kpl. | **62** |
|  | Winylowa gumka do ścierania, niebrudząca. Przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Wyciera nie uszkadzając ścieranej powierzchni. Długość min. 4 cm. | szt.. | **350** |
|  | Kalka ołówkowa A4 – w opakowaniu min. min 25 ark. niebieska lub fioletowa | op. | **4** |
|  | kalka techniczna A4 110-115g (min. 100 arkuszy w opakowaniu) | op. | **2** |
|  | Koperta E4 brązowa z regulowanym grzbietem, min.50 szt w opakowaniu. | Op. | **12** |
|  | Koperta B4 HK brązowa z rozszerzanym bokiem min. 250 szt. w opakowaniu | Op. | **31** |
|  | Koperta B4 HK z paskiem biała (w opakowaniu min.250 szt.) | Op. | **16** |
|  | Koperta B4 HK z paskiem brązowa (min.250 szt. w opak.) | op. | **15** |
|  | Koperta B4 SK biała (min.50 szt. w opak.) | op. | **15** |
|  | Koperta B5 HK z paskiem brązowa (min.500 szt. w opak.) | op. | **13** |
|  | Koperta C4 SK brązowa (min.250 szt. w opak.) | Op. | **35** |
|  | Koperta C5 HK biała klejona po krótkim boku, samoprzylepna z paskiem ( min.50 szt. w opak.) | op.. | **162** |
|  | Koperta C5 HK brązowa klejona po krótkim boku, samoprzylepna z paskiem (min.500 szt. w opak.) | op. | **31** |
|  | Koperta C6 SK biała (min.1000 szt. w opak.) 114mmx162mm | op. | **22** |
|  | Koperta na płyty CD biała, sztywna wykonana z folii bąbelkowej (min.5 szt. w opak.) | op. | **7** |
|  | Koperta samoklejąca C4 HK brązowa (w opakowaniu min.50 szt.) 229x324mm | op. | **25** |
|  | Koperta A11 z zabezpieczeniem powietrznym | szt. | **30** |
|  | Koperta B12 z zabezpieczeniem powietrznym | szt. | **40** |
|  | Koperta E15 z zabezpieczeniem powietrznym | szt. | **140** |
|  | Koperta H18 z zabezpieczeniem powietrznym | szt. | **140** |
|  | Koperta K20 z zabezpieczeniem powietrznym | szt. | **35** |
|  | Korektor w piórze do usuwania napisów z długopisu. | szt. | **177** |
|  | Korektor w płynie. Korektor płynny w buteleczce. Nakrętka z zamocowanym pędzelkiem ułatwiającym nakładanie warstwy korygującej. Szybko wysycha. Zawartość min. 20 ml. | szt. | **76** |
|  | Korektor w taśmie min. 4,2 mm x10m taśma czysta i gładka odporna na działanie światła można po niej pisać od razu po użyciu. | szt. | **298** |
|  | Kostka kolorowa klejona (karteczki wymiar 8,5 cm x 8,5 cm x 4 cm ) | szt. | **390** |
|  | Kostka kolorowa nieklejona (karteczki wymiar 8,5 cm x 8,5 cm x 4 cm ) | szt. | **311** |
|  | Kostka - wkład do pojemnika biała 8,5 cm x 8,5 cm x 4 cm) | szt. | **178** |
|  | Linijka 100cm aluminiowa z listwą antypoślizgową | szt. | **10** |
|  | Linijka 20 cm plastikowa polistyrenu, nieścieralna podziałka zgodna z normami. | szt. | **637** |
|  | Linijka 30 cm aluminiowa podziałka zgodna z normami. | szt. | **86** |
|  | Linijka 30cm, plastikowa, nieścieralna podziałka zgodna z normami. | szt. | **148** |
|  | Linijka 50 cm aluminiowa podziałka zgodna z normami. | szt. | **24** |
|  | Linijka 50cm,platstikowa,, nieścieralna podziałka zgodna z normami. | szt. | **26** |
|  | Linijka dowódcy LD-1 z tworzywa sztucznego/plastiku | szt. | **68** |
|  | Linijka dowódcy LD-2 z tworzywa sztucznego/plastiku | szt. | **68** |
|  | Marker z bardzo grubą ściętą końcówką koloru czarnego do opisywania powierzchni papierowych, metalowych ,drewnianych; długość linia pisania nie mniej niż 250m, grubość linii pisania mniej niż 14,00 mm | szt. | **44** |
|  | Marker z bardzo grubą ściętą końcówką koloru niebieskiego do opisywania powierzchni papierowych, metalowych, drewnianych; długość linia pisania nie mniej niż 250m, grubość linii pisania nie mniej niż 14,00 mm. | szt. | **43** |
|  | Marker permanentny okrągła końcówka koloru czarnego do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubości linii pisania 1-2 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m | szt. | **256** |
|  | Marker permanentny okrągła końcówka koloru niebieskiego do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni grubości linii pisania 1-2 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m | szt. | **182** |
|  | Marker permanentny okrągła końcówka koloru czerwonego do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1-2 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m | szt. | **160** |
|  | Marker koloru zielonego permanentny okrągła końcówka do pisania po szkle, foli, plastiku. Długość linii pisania nie mniej niż 900m, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1-2 mm. | szt. | **139** |
|  | Marker ścięta końcówka koloru czarnego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m | szt. | **124** |
|  | Marker ścięta końcówka koloru niebieskiego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m | szt. | **114** |
|  | Marker ścięta końcówka koloru czerwonego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m | szt. | **115** |
|  | Marker ścięta końcówka koloru zielonego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm .Długość linii pisania nie mniej niż 900m | szt. | **88** |
|  | Markery do tablic suchościeralnych 4 kolory markery łatwościeralne, tusz, który nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, okrągła końcówka o grubości linii pisania nie mniej niż 1.5 mm, mix 4 kolorów (czarny, niebieski, czerwony, zielony) w etui/opakowaniu kartonowym | Kpl | **268** |
|  | Ołówek z gumką o twardości 2B długość nie mniej niż 17 cm | szt. | **1383** |
|  | Ołówek automatyczny na wymienne wkłady, do prac kreślarskich i zwykłego pisania. Klip oraz gumka pod przyciskiem. Grafit 0,7mm. | szt. | **150** |
|  | Ołówek automatyczny na wymienne wkłady, do prac kreślarskich i zwykłego pisania. Klip oraz gumka pod przyciskiem. Grafit 0,5 mm. | szt. | **279** |
|  | Kreda biała pakowana po min. 10 szt. | op. | **51** |
|  | Kredki szkolne min. 12 kol. W opakowaniu. Ołówkowe. | op. | **47** |
|  | Papier kancelaryjny w kratkę A3 (min.100 ark. W opakowaniu ) | op. | **14** |
|  | Papier satynowy biały min. 160g/m2. Format A4. Opak. Min. 250 ark. | op. | **52** |
|  | Papier wizytówkowy formatu A-4, opakowanie po min. 25 szt. Gramatura min. 246/m2. mieniąca tekstura | op. | **37** |
|  | Papier wizytówkowy formatu A-4, opakowanie po min. 25 szt. Gramatura nie mniej niż 200g /m2. kość słoniowa | op. | **27** |
|  | Papier kolorowy 160G/M2 A3. Mix kolory pastelowe. (ryza- min.250 ark) | op. | **10** |
|  | Papier kolorowy A4 Papier kolorowy A4 min. 80g/m2 MIX kolory pastelowe. Ryza - min. 250 ark | op. | **22** |
|  | Papier kredowy, format A4, gramatura min. 250 g/m2, błyszczący, min. 100 w opakowaniu | op. | **35** |
|  | Papier fotograficzny A-4 Papier fotograficzny o gramaturze papieru min. 200 g/m2 z błyszczącym wykończeniem. Opakowanie zawiera min. 20 ark. papieru w formacie A4 przeznaczonego do drukarek laserowych | op. | **17** |
|  | Papier fotograficzny foto Matt min. 190g/m2 A4 (op. min. 50 szt.) do drukarek laserowych | op. | **27** |
|  | Papier fotograficzny foto Połysk min. 190g/m2 A4 (op. Min. 50 szt.) do drukarek laserowych | op. | **29** |
|  | Papier pakowy szary gruby. Papier pakowany w rolkach, gramatura min 80g/m2. wysokość min 1 m | kg | **8** |
|  | Papier laser kolor A4 min. 200g/m2 min./ 200 szt./op. do kolorowych wydruków laserowych | op. | **41** |
|  | Papier A-4 samoprzylepny mix intensywne (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1). (25 ark w opak.) | op. | **34** |
|  | Papier samoprzylepny A-3 biały min. 10 szt. w opakowaniu. | op. | **37** |
|  | Papier samoprzylepny A4 (mix min. 5 kolorów) format opakowania – blok/wycinanka | op. | **53** |
|  | Papier samoprzylepny A-4 biały A`20 biały matowy papier samoprzylepny o gramaturze min. 80g, przeznaczony do wykonywania różnego rodzaju etykiet | Op. | **188** |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy niebieski, A4 (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1) (25 ark. w opak.) | Op. | **31** |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy zielony A4 (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1) (25 ark. w opak.) | op. | **31** |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy żółty, A4 (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1) (25 ark. w opak.) | op. | **27** |
|  | Cyfry samoprzylepne. W arkuszach B5. Kolor czarny, folia błyszcząca. Do wyklejania małych powierzchni reklamowych. Wielkość cyfr nie mniej niż 100 mm. Skład 1 kompletu stanowią cyfry od 0-9 | Kpl. | **15** |
|  | Zestaw pióro wieczne i długopis typu Parker lub równoważne: długopis mosiężny korpus pokryty lakierem w kolorze srebrno-szarym, wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu Pióro wieczne wyposażone w stalówkę ze stali nierdzewnej. Możliwość korzystania z naboi oraz zamontowania tłoczka. dołączone etui | Kpl. | **40** |
|  | Pióro wieczne typu Parker lub równoważne: Korpus i nasadka wykonana z mosiądzu pokryta matowo-czarnym lakierem. Stalówka wykonana ze stali nierdzewnej. Pióro ma możliwość zamontowania naboi i tłoczka. | Szt. | **4** |
|  | Skorowidz A4 96 k w twardej oprawie szyty w kratkę. | szt. | **15** |
|  | Skorowidz A5 96 k w twardej oprawie szyty w kratkę. | Szt. | **37** |
|  | Temperówka metalowa kostka podwójna, ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem | szt. | **662** |
|  | Wkład do długopisu czarny. Wkład żelowy do długopisów z mechanizmem chowania wkładu. Linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G-2. **Do długopisów z pozycji 141** | Szt. | **167** |
|  | Wkład do długopisu czarny. Wkład żelowy, linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. G1 żelowy, intensywny i nieblaknący | szt. | **23** |
|  | Wkład do długopisu czerwony żelowy. Wkład żelowy do długopisów z mechanizmem chowania wkładu. Linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G-2. **Do długopisów z pozycji 140** | szt. | **80** |
|  | Wkład do długopisu czerwony. Wkład żelowy, linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G1, G1-GRIP | szt. | **13** |
|  | Wkład do długopisu niebieski żelowy. Wkład żelowy do długopisów z mechanizmem chowania wkładu. Linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G-2. **Do długopisów z pozycji 142.** | szt. | **202** |
|  | Wkład do długopisu niebieski. Wkład żelowy, linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów G1, G1-GRIP. | szt. | **11** |
|  | Wkład do długopisu typu profice, koloru niebieskiego, grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm. **Do długopisów z pozycji 135** | szt. | **11** |
|  | Wkład do długopisu typu profice, koloru czarnego, grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm. **Do długopisów z pozycji 134** | szt. | **16** |
|  | Wkład do ołówka 0,5 mm 2B grafit. Nie mniej niż 12 szt. w opak., | op. | **121** |
|  | Wkład do ołówka 0,7 mm 2B grafit. Nie mniej niż 12 w opak. | op. | **130** |
|  | Wkład wielkopojemny do długopisu typu Zenith (kolor tuszu czarny) mosiężny, pokryty powłoką niklową. Końcówka wkładu wykonana z mosiądzu wysokoniklowego i wyposażona w kulkę z węglika wolframu, sprzęgło wkładu wykonane z tworzywa sztucznego, w kolorze tuszu, tusz dokumentalny, odporny na działanie czynników atmosferycznych, długość linii pisania min. 2500m. **Do długopisów z pozycji nr 133** | szt. | **165** |
|  | Wkład wielkopojemny, do długopisu typu Zenith (kolor tuszu niebieski), mosiężny, pokryty powłoką niklową. końcówka wkładu wykonana z mosiądzu wysokoniklowego i wyposażona w kulkę z węglika wolframu, sprzęgło wkładu wykonane z tworzywa sztucznego, w kolorze tuszu, tusz dokumentalny, odporny na działanie czynników atmosferycznych, długość linii pisania min. 2500m. **Do długopisów z pozycji nr 133** | szt. | **309** |
|  | Wkład do długopisu SN-100 i SN-101 czarny, grubość linii pisania około 0,3 mm. **Do długopisów z pozycji 137.** | szt. | **134** |
|  | Wkład do długopisu SN-100 i SN-101 niebieski, grubość linii pisania około 0,3 mm. **Do długopisów z pozycji 136** | Szt. | **264** |
|  | Wkład niebieski pasujący do długopisu SX-101UNI | Szt. | **35** |
|  | Zakładki indeksujące nie mniejsze niż 23x36 mm różnokolorowe. W komplecie samoprzylepne zakładki indeksujące do dokumentów, białe z paskiem w 3 kolorach nie mniej niż 12 szt. każdego koloru. | kpl | **197** |
|  | Zakładki indeksujące wąskie przeźroczyste wielokrotnego użytku, w 4 kolorach, min. 11x43mm, 4 bloczki x min. 35 szt. w op. | Op. | **495** |
|  | Zakreślacz 4 kolory(pomarańcz, żółty, zielony, różowy) fluorescencyjny do znaczenia tekstu na każdym rodzaju papieru, nietoksyczny tusz z wysoką wydajnością oraz trwałością - nie rozmazuje, komplet w etui: końcówka ścięta, długość pisania linii min. 170m, szerokość linii od 1 - 5 mm, gumowe boki obudowy, | Kpl. | **459** |
|  | Koło zeszyt kratka A4. Min. 160 kartek w półtwardej oprawie. Kartki perforowane-4 otwory do wpięcia do segregatora. | szt. | **20** |
|  | Koło zeszyt kratka A5. Min. 160 kartek w półtwardej oprawie. Kartki perforowane- 4 otwory do wpięcia do segregatora. | szt. | **23** |
|  | Zeszyt A-5 min. 60 kartkowy w kratkę w twardej oprawie. | Szt. | **273** |
|  | Zeszyt A5 min. 96 kartek, kratka, w twardej oprawie. | Szt. | **464** |
|  | Zeszyt A5 - 32 kartkowy w kratkę | Szt. | **1147** |
|  | Zeszyt A5 - 32 kartkowy w linię | szt. | **10** |
|  | Zeszyt A5 192 kartek, kratka, w twardej oprawie. | szt. | **8** |
|  | Zeszyt A-4 96 kartkowy w kratkę, szyty w twardej oprawie. | szt. | **224** |
|  | Zeszyt A4 192 kartek, kratka w twardej oprawie | szt. | **90** |
|  | Zeszyt A-4 300 kartkowy w kratkę, szyty w twardej oprawie. | szt. | **6** |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, czarna Powierzchnia błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. | szt. | **3** |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, przezroczysta arkusze Powierzchnia: Błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min.70 mic.. Przezroczystość folii : >88% | szt. | **84** |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, czerwona arkusze Powierzchnia: Błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. | szt. | **1** |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, żółta arkusze Powierzchnia: Błyszcząca Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. | szt. | **3** |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, ciemna zieleń arkusze Powierzchnia: Błyszcząca, Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. | szt. | **3** |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, niebieska. Powierzchnia: Błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. | Szt. | **1** |
|  | Folia samoprzylepna biała o wymiarach min. 25m x 45cm, grubość folii min. 80 mic. | Szt. | **1** |
|  | Druk - polecenie wyjazdu służbowego - bloczek 100 kartek, format A5 | Bl. | **122** |
|  | Książka pocztowa nadawcza samokopiująca pp S.A nr 1a - Biała wymiary min. 21cm x 20 cm | Szt. | **127** |
|  | Szpilki metalowe z łebkami, opakowanie min.50 g | Op. | **23** |
|  | Glicerynowy zwilżacz do palców, nietoksyczny, nie pozostawiający tłustych plam na papierze. Pojemność min. 20 ml. Antypoślizgowe podłoże. | szt. | **36** |
|  | Plastelina opakowanie 6 kolorowe, waga całego opakowania min. 90 gr. | Op. | **243** |
|  | Płyn do czyszczenia tablic suchościeralnych min. 200 ml, skutecznie czyści zabrudzenia z powierzchni tablic. Usuwa ślady po markerze, smugi oraz przebarwienia powstałe w wyniku długotrwałego użytkowania tablicy. | szt. | **120** |
|  | Magnesy neodymowe do tablicy, wymiary średnica 20mm - magnesy do przytwierdzania dokumentów lub notatek do metalowego podłoża. | szt. | **682** |
|  | Płyn do usuwania etykiet, w pojemnikach min. 400 ml. | op. | **21** |
|  | Bolec do dziurkacza HP 56mm - do sprzętu posiadanego przez Zamawiającego | Szt. | **52** |
|  | Stojaki na pieczątki pojedynczy w formie karuzeli | szt. | **4** |
|  | Zawieszka do kluczy wykonana z tworzywa sztucznego z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisywania, opakowanie zbiorcze min. 100 szt. | Op. | **19** |
|  | Taśma konserwacyjna do wzmacniania planów, map, broszur lub do reperowania okładek i grzbietów książek, bezkwasowa, pokryta warstwą samoprzylepną rozmiar min. 10m x 3 cm | Szt. | **39** |
|  | Pieczątka Printer Compact 40 , lub równoważny wielkość odbicia nie mniej niż 55x20mm, kształt prostokątny, kolor odbicia do nasączenia dowolnym kolorem tuszu | szt. | **3** |
|  | Taśma ostrzegawcza biało-czerwona min. szer. 75mm/dł. 250m | szt.. | **125** |
|  | PISTOLET DO KLEJU o mocy min. 200W czas nagrzewania nie dłuższym niż 7 minut | szt. | **2** |

***Załącznik nr 2 do SWZ***

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie części nr 2 - sprzęt biurowy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p** | **Opis przedmiotu zamówienia** | **J.m.** | **Ilość** |
| 1 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 90 cm x120 cm z tyłu płyta pilśniowa, z przodu korek min. 0,8 mm – max. 2 mm | szt. | **61** |
| 2 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 1 m x 2 m z tyłu płyta pilśniowa z przodu korek min.0,8 mm – max.2 mm | szt. | **19** |
| 3 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 60 cm x 90 cm z tyłu płyta pilśniowa z przodu korek min. 0,8 mm – max. 2 mm | szt. | **33** |
| 4 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 45 cm x 60 cm z tyłu płyta pilśniowa z przodu korek min. 0,8 mm – max. 2 mm | szt. | **3** |
| 5 | Tablica suchościeralna - planer tygodniowy w języku polskim o wymiarach 90 cm x 60 cm, planer pokryty powierzchnią magnetyczną w ramie aluminiowej, uniwersalny z miejscem na własne opisy, przeznaczony do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą magnesów. | szt. | **2** |
| 6 | Tablica suchościeralna- planer miesięczny w języku polskim o wymiarach 90 cm x 60 cm, planer pokryty powierzchnią magnetyczną w ramie aluminiowej, uniwersalny z miejscem na własne opisy, przeznaczony do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą magnesów. | szt. | **2** |
| 7 | Tablica suchościeralna o rozmiarach 60 cm x 90 cm w ramie aluminiowej, powierzchnia wykonana z lakierowanej stali do zastosowań profesjonalnych, przeznaczona do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą marginesów. | szt. | **19** |
| 8 | Tablica suchościeralna o rozmiarach 90 cm x 120 cm w ramie aluminiowej, powierzchnia wykonana z lakierowanej stali do zastosowań profesjonalnych, przeznaczona do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą marginesów. | szt. | **35** |
| 9 | Tablica Flipchart, tablica suchościeralna, magnetyczna, lakierowana, rozmiar tablicy 70 cm x100 cm, konstrukcja aluminiowa, półka na akcesoria, trójnożny stojak z możliwością regulowania wysokości, regulowany rozstaw haków na papier. | szt. | **12** |
| 10 | Bindownica do oprawy dokumentów ze stabilną metalową podstawą, z regulacją marginesu, dziurkuje nie mniej 10 kartek naraz, oprawia do 250 kartek grzbietem plastikowym w formacie A-4 | szt. | **8** |
| 11 | Laminator biurowy do laminacji dokumentów formatu A-4 na zimno i na gorąco popularnymi foliami w zakresie od 80 do 125 mic, czas nagrzewania nie więcej niż 2 min. prędkość laminacji min 30 cm/min. | szt. | **7** |
| 12 | Laminator biurowy do laminacji dokumentów A-3, czas nagrzewania max. 2 min., nie wymaga stosowania obwoluty ochronnej, laminacja na zimno i na gorąco z zakresem grubości foli do zgrzewania od 80 do 175 mic., minimalna prędkość 30 cm/min. | szt. | **3** |
| 13 | Dziurkacz z 4 dziurkami o średnicy dziurki: 5,5 mm i odstępem pomiędzy dziurkami 80 mm z metalowym mechanizmem w metalowej obudowie, posiada ogranicznik formatu: A4/A5/A6/888, dziurkuje nie mniej niż 30 kartek. | szt. | **8** |
| 14 | Gilotyna A-3 z dociskiem papieru, który zapobiega przesuwaniu się dokumentu podczas cięcia, z nożem ze stali nierdzewnej ,powinna posiadać antypoślizgową podstawę, przeznaczona do cięcia min. 10 kartek naraz, długość cięcia min 450 mm. | szt. | **2** |
| 15 | Wskaźnik laserowy ze zdalnym sterowaniem z możliwością zmieniania slajdów w prezentacji na odległość poprzez port USB podłączony do komputera z wbudowanym pilotem , po podłączeniu zestaw jest gotowy do użycia. Pilot wskaźnika laserowego będący jednocześnie nadajnikiem powinien mieć zasięg około 10-15 metrów. Zasięg lasera do 200 m. Światło lasera w kolorze czerwonym. | szt. | **7** |

***Załącznik nr 3 do SWZ***

*WZÓR*

UMOWA NA DOSTAWY

**RZU…………………………….**

**ZP/TP/26/……..../2022**

Zawarta w dniu …………….. w Zamościu

pomiędzy:

**Skarbem Państwa - 32 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym w Zamościu**, ul. Wojska Polskiego 2F, 22-400 Zamość, NIP: 9223046357, Regon: 061402337, reprezentowanym przez: **…………………………………………..…………………………**

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**,

**a**

**……………………………………………………………….….. prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą ………………………………………….............................** działającym na podstawie wpisu do ………………………….., **NIP:**…………… zwanym   
w treści umowy **Wykonawcą**, reprezentowanym przez:………………………….………..

zwanymi wspólnie **„Stronami”.**

*Niniejsza Umowa została zawarta zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)*.

**§ 1.[[1]](#footnote-1)**

**Przedmiot Umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność dostarczonych materiałów biurowych oraz sprzętu biurowego dla 32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego i jednostek wojskowych będących na jego zaopatrzeniu w asortymencie i ilościach oraz zgodnie z wymaganiami technicznymi i fizycznymi tych materiałów, określonymi w SWZ, opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1) oraz złożonej ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać ww. materiały biurowe wraz ze sprzętem biurowym i zapłacić Wykonawcy cenę określoną w umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że wszystkie dostarczone materiały spełniają parametry określone w opisie przedmiotu zamówienia i formularzu cenowym, są fabrycznie nowe, nieużywane i wolne od wad oraz posiadają nienaruszone cechy pierwotnego opakowania lub opakowania dostawcy realizującego umowę, z oznaczeniami producenta i numeru katalogowego (jeśli występuje).
3. Wykonawca odpowiedzialny jest za jakość oraz zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi określonymi dla przedmiotu zamówienia. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań wynikających z umowy.
4. Strony ustalają, że przeniesienie własności dostarczonych materiałów biurowych i sprzętu biurowego, o których mowa w ust. 1, nastąpi z momentem ich wydania Zamawiającemu.
5. Cena określona w § 5 ust. 1 umowy obejmuje również dostawę materiałów biurowych i sprzętu biurowego stanowiących przedmiot umowy do poszczególnych jednostek wojskowych wskazanych w § 2 ust. 2 umowy.
6. Wykonawca dostarczy materiały i sprzęt na swój koszt i ryzyko. Za szkody lub braki powstałe w czasie transportu odpowiada Wykonawca. Materiały muszą być zabezpieczone poprzez bezzwrotne opakowania gwarantujące, iż nie zostaną uszkodzone w czasie transportu i przeładunku.
7. Warunkiem dokonania odbioru ilościowego i jakościowego przez Zamawiającego będzie dostarczenie przez Wykonawcę wraz z materiałami biurowymi i sprzętem biurowym protokołu odbioru (1 egzemplarz podpisany przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego).
8. Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy:
9. w części przekraczającej ilości określone w niniejszej umowie,
10. jeśli dostawa zawiera inny asortyment niż wskazany w umowie bądź jest niezgodna pod względem jakościowym (tj. dostarczony asortyment jest w stanie niezupełnym, wadliwym lub niezgodny z opisem przedmiotu umowy).
11. W przypadku odmowy przyjęcia dostawy, asortyment (materiały biurowe   
    i sprzęt biurowy) uważa się za niedostarczony, zaś Zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.
12. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy zgodnie z zachowaniem należytej staranności oraz zgodnie z przepisami i normami obowiązującymi w zakresie przedmiotu umowy. Wykonawca oświadcza, iż posiada wszelkie wymagane uprawnienia, wiedzę, doświadczenie i potencjał osobowy oraz techniczny, niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu umowy.

**§ 2.[[2]](#footnote-2)**

**Termin realizacji**

1. Termin realizacji przedmiotu umowy **do 30 dni kalendarzowych** od daty podpisania umowy, tj. do dnia ………………………………….
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy towaru określonego w § 1 umowy w godz. 8-13 od poniedziałku do czwartku. Towar ma być dostarczony zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego na dwa dni przed planowaną pierwszą dostawą szczegółowym harmonogramem dostaw do n/w jednostek wojskowych:
3. 3 batalion zmechanizowany w Zamościu, ul. Wojska Polskiej 2F, 22-400 Zamość, bud. Nr 108; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy);*
4. 25 BLP w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. Wojska Polskiego 2 F, bud. Nr 25; (*Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy );*
5. 2 Pułk Rozpoznawczy w Hrubieszowie, ul. Dwernickiego 4, 22-500 Hrubieszów, bud. Nr 5; (*Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy );*
6. 19 batalion zmechanizowany w Chełmie, ul. Lubelska 139, 22-100 Chełm, bud. Nr 15; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy );*
7. 24 BLP w Chełmie, ul. Lubelska 168, 22-100 Chełm, bud. Nr 3; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy );*
8. 19 Brygada Zmechanizowana w Lublinie, ul. Zbigniewa Herberta 49, 20-400 Lublin, bud. Nr 152; (*Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy);*
9. 2 LBOT w Lublinie, ul. Droga Męczenników Majdanka 70, 20-325 Lublin, bud. Nr 1; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy);*
10. 21 BLP w Lublinie, ul. Droga męczenników Majdanka 70, 20-325 Lublin, bud. Nr 3; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy);*
11. 32 WOG w Zamościu, 22-400 Zamość, ul. Wojska Polskiego 2 F, bud. Nr 71; *(Faktura zgodnie z załącznikiem Nr 5 do umowy);*

**§ 3.**

**Przedstawiciele Stron**

1. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy, w tym do podpisywania Protokołów Odbioru upoważnione są osoby ze strony **Zamawiąjacego**:
2. ………………………tel.:………………… e-mail:…………………………,

lub

1. ………………………tel.:………………… e-mail:………………………….
2. Do współpracy i koordynacji realizacji przedmiotu umowy, w tym do podpisywania Protokołów Odbioru upoważnione są osoby ze strony **Wykonawcy**:
3. …………………tel.:………………… e-mail:…………………………,

lub

1. ………………………tel.:………………… e-mail:………………………….

**§ 4.**

**Wykonanie Umowy**

1. Towary winny być dostarczone przez Wykonawcę własnym środkiem transportu na własny koszt i ryzyko przy zachowaniu obowiązku wniesienia towarów do wskazanego pomieszczenia, zgodnie z rozdzielnikiem dostaw.
2. Każdorazowo przed ustalonym terminem danej dostawy tj. minimum 2 dni wcześniej, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego na email ……………….. lub telefonicznie ……………………..
3. Ze strony poszczególnych jednostek wojskowych osobą odpowiedzialną za przyjęcie towarów oraz podpisanie protokołu odbioru jest osoba wyznaczona przez dowódcę jednostki wojskowej.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do rozładunku i wniesienia przedmiotu zamówienia do miejsca wskazanego przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
5. Wykonawca wraz z towarem dostarczy w zależności od rodzaju towaru: karty charakterystyki dla produktów niebezpiecznych.
6. Wykonawca ustali z Zamawiającym najpóźniej na 2 dni przed planowaną pierwszą dostawą szczegółowy harmonogram dostaw z zastrzeżeniem, że w jednym dniu nie może być wykonana dostawa w dwóch różnych miastach.
7. Sprawdzanie towaru pod względem ilościowym i jakościowym odbywać się będzie każdorazowo przed podpisaniem protokołu odbioru danej dostawy. Zamawiający przed podpisaniem protokołu przyjęcia materiałów biurowych i sprzętu biurowego dokona weryfikacji ilości i zgodności dostarczonego towaru z zamówieniem.
8. Dostarczenie zamówionych materiałów biurowych i sprzętu biurowego, wniesienie ich oraz ustawienie w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego winno być traktowane przez Wykonawcę jako składnik kosztów i być uwzględnione w wartości składanej oferty.
9. Z czynności odbioru przedmiotu umowy dostarczonej w danym dniu partii towarów w dniu dostawy zostanie sporządzony protokół z udziałem upoważnionych przedstawicieli stron.
10. W przypadku stwierdzenia braków ilościowych Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego uzupełnienia brakujących wyrobów, jednak nie później niż do dnia wskazanego w § 2 ust. 1 umowy.
11. W przypadku stwierdzenia wad jakościowych – zarówno mechanicznych powstałych podczas dostawy, jak i wynikających z procesu produkcji – Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć towary wolne od wad nie później niż do dnia wskazanego § 2 ust. 1 umowy.
12. Dopiero dostawa brakujących i wymiana wadliwych towarów stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

**§ 5.**

**Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu należytego wykonania przedmiotu Umowy wynosi:

**NETTO: ………………………………………………………………………………**

(słownie: ……………………………………………………………….. 00/100 złotych)

**BRUTTO: ……………………………………………………………………………………**

(słownie: …………………………………………………………………… 00/100 złotych)

w tym podatek VAT w wysokości ………………… %

**zgodnie z przyjętą ofertą oraz formularzem cenowym Wykonawcy.**

1. Powyższa cena obejmuje wszystkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, wyszczególnionego w opisie przedmiotu zamówienia łącznie z kosztami towaru i opakowań oraz kosztami dostawy, transportu, załadunku i rozładunkuw miejscach dostawy zgodnie z § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur VAT wystawionych po każdej zrealizowanej dostawie zgodnie z rozdzielnikiem dostaw stanowiący załącznik nr 5 do umowy.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu faktury VAT wraz z kopią protokołów odbioru danej partii towarów.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy wyłącznie należności wynikających z odebranego towaru.
5. Wykonawca oświadcza, iż w kwocie określonej w ust. 1 uwzględnił ryzyko wynikające z okoliczności nie dających się przewidzieć na etapie sporządzenia oferty cenowej i nie będzie żądał podwyższenia wynagrodzenia. Niedoszacowanie, pominięcie oraz nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu umowy nie może stanowić podstawy do żądania zmiany wynagrodzenia określonego w ust. 1.
6. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za faktyczną ilość zrealizowanych dostaw, na podstawie faktur częściowych.
7. Podstawę do wystawienia faktury stanowić będzie Protokół Odbioru Towarów, o którym mowa w § 1 ust. 7 Umowy.

**§ 6.**

**Warunki płatności**

1. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, w terminie 21 dni od daty doręczenia faktury wraz z kopią protokołu odbioru danej partii towarów bez wad i usterek do siedziby Zamawiającego, na numer konta bankowego Wykonawcy wskazany na fakturze nr ………………..……..
2. Protokoły odbioru danej partii towarów bez wad i usterek winny być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli obu stron umowy do kancelarii Zamawiającego   
   na adres: 32 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zamościu, ul. Wojska Polskiego 2 F, 22-400 Zamość, budynek nr 33, pokój nr 12 (kancelaria Zamawiającego).
3. Konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze powinno być zgodne z rachunkiem firmy Wykonawcy umieszczonym na Białej Liście Podatników. Wykonawca odpowiada za prawidłowe podanie numeru rachunku bankowego.
4. Za datę dokonania płatności przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że Zamawiający przy zapłacie wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 z późn. zm.).
6. Jeżeli Wykonawca nie wykona w całości przedmiotu umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo obniżenia wynagrodzenia umownego Wykonawcy o wartość niewykonanego zakresu. Jednocześnie Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do zmniejszenia zakresu przedmiotowego umowy bez prawa dla Wykonawcy do dochodzenia z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń.
7. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności pieniężnych wynikających z umowy na podmiot lub osobę trzecią.

**§ 7.**

**Rękojmia za wady i gwarancja jakości**

1. Na towary, dla których producent określa termin gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest udzielić takiego samego terminu gwarancji liczonego od daty dostawy Zamawiającego, nie krótszego niż 24 miesiące. Na towary, dla których producent nie określa terminu gwarancji, **Wykonawca** udziela gwarancji **przez okres 24 miesięcy kalendarzowych od daty dostawy do Zamawiającego.** Jeżeli producent przewiduje dłuższy okres gwarancji, obowiązuje dłuższy termin gwarancji.
2. Wykonawca wystawi dokument gwarancyjny na towary dostarczone do Zamawiającego, którego treść będzie zgodna z postanowieniami niniejszej umowy.
3. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad dostarczonych towarów Zamawiający zawiadamia Wykonawcę w formie „Protokołu reklamacji” w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ujawnienia wady. W tym przypadku **Wykonawca:**

1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w terminie 7 dni kalendarzowych od daty jego otrzymania,

2) usunie wadę w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od daty rozpatrzenia „Protokołu reklamacji”,

3) w przypadku braku możliwości usunięcia wad asortymentu, Wykonawca wymieni go na nowy, wolny od wad, w terminie 30 dni kalendarzowych od daty rozpatrzenia „Protokołu reklamacji”,

1. Gwarancja ulega przedłużeniu o czas, w którym na skutek wad towaru Zamawiający nie mógł z niego korzystać.
2. Wszystkie koszty związane z zapewnieniem obsługi gwarancyjnej, a w szczególności: koszty naprawy, koszty wymiany towaru, koszty dojazdu, transportu, montażu, ponosi Wykonawca.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny za szkody spowodowane przez wady wynikłe   
   w trakcie usuwania wad.

**§ 8.**

**Podwykonawcy**

* + - 1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy co do zasady: siłami własnymi.
      2. W przypadku realizacji przedmiot umowy z udziałem Podwykonawcy kwota wynagrodzenia podwykonawcy nie powinna być wyższa, niż wartość danego zakresu dostaw wynikająca z oferty Wykonawcy.
      3. Wykonywanie dostaw z udziałem Podwykonawcy może odbywać się wyłącznie na zasadach określonych w niniejszej Umowie oraz w kodeksie cywilnym.
      4. Umowa o podwykonawstwo nie może zawierać postanowień kształtujących prawa i obowiązki Podwykonawcy, w zakresie kar umownych oraz postanowień dotyczących warunków wypłaty wynagrodzenia, w sposób dla niego mniej korzystny niż prawa i obowiązki Wykonawcy, ukształtowane postanowieniami umowy zawartej między Zamawiającym a Wykonawcą.
      5. Wykonawca ponosi pełną i wyłączną odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcom, pracownikom i osobom działającym na zlecenie Wykonawcy, biorących udział przy realizacji przedmiotu umowy.
      6. Powierzenie wykonania części zamówienia Podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu umowy.
      7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawców, pracowników i innych osób biorących udział w realizacji przedmiotu umowy, jak za działania i zaniechania własne.

**§ 9.**

**Kary umowne**

Strony ustalają kary umowne z następujących tytułów:

* + - 1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
    1. za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 1 Umowy - w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki, liczony od upływu terminu zakończenia poszczególnych dostaw objętych niniejszą umową,
    2. za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych w trakcie obioru dostawy oraz w okresie gwarancji i rękojmi za wady - w wysokości 0,2% wartości wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad,
    3. za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn leżący po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
       1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do pełnej wysokości poniesionej szkody.
       2. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącania należności z tytułu kar umownych   
          z należności Wykonawcy za wykonany przedmiot umowy i z każdej innej wierzytelności przysługującej mu od Wykonawcy, bez konieczności składania odrębnego oświadczenia o potrąceniu oraz bez wezwania do zapłaty, na co Wykonawca wyraża zgodę.
       3. W przypadku naliczania kar umownych Zamawiający wystawi notę obciążeniową Wykonawcy, w której wskaże termin płatności kar umownych, nie krótszy niż 7 dni. Jeżeli Zamawiający dokonał już potrącenia kar umownych, zamiast terminu płatności zamieści na nocie obciążeniowej adnotację o dokonanym potrąceniu.
       4. Łączna wysokość kar umownych o których mowa w § 9 ust. 1 Umowy nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia umownego brutto o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
       5. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron kary umowne naliczone w okresie trwania umowy nie podlegają zwrotowi.
       6. W przypadku braku terminowej zapłaty wynagrodzenia wynikającego z niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za opóźnienie.

**§ 10.**

**Odstąpienie od Umowy**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
2. w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
3. jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy Pzp,

b) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy Pzp,

c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.

1. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
3. Strony postanawiają, że oprócz przypadków określonych w ust. 1 oraz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w całości albo w części w następujących przypadkach:
4. Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy lub przedsiębiorstwo Wykonawcy zostało zbyte lub wniesione aportem do spółki prawa handlowego,
5. Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął realizacji dostaw w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy i nie rozpoczyna ich pomimo wezwania Zamawiającego,
6. Wykonawca przerwał realizację dostaw i nie realizuje ich przez okres 14 dni kalendarzowych pomimo wezwania Zamawiającego,
7. Wykonawca opóźnia się z wykonaniem dostaw ponad 14 dni kalendarzowych   
   w stosunku do terminów określonych w § 2 ust. 1 Umowy, z przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
8. dotychczasowy przebieg dostaw związanych z realizacją umowy wskazywać będzie, że zachodzą uzasadnione wątpliwości, iż umowa nie zostanie należycie wykonana w umówionym terminie, w szczególności gdy wysokość naliczonych kar umownych przekroczy 30% kwoty oznaczonej jako całkowite wynagrodzenie brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1,
9. Wykonawca wykonuje dostawy niezgodnie z umową, złożoną ofertą, specyfikacją warunków zamówienia oraz opisem przedmiotu zamówienia i nie usunie naruszeń w wyznaczonym terminie pomimo wezwania Zamawiającego,
10. W przypadku utraty przez Wykonawcę uprawnień niezbędnych do wykonywania przedmiotu umowy,
11. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu wyznaczonego Wykonawcy na usunięcia wad lub zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy.
12. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w ust. 1 i 4 może nastąpić w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.
13. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia pod rygorem nieważności.
14. Odstąpienie od umowy będzie wywierało skutek pomiędzy stronami umowy z chwilą doręczenia drugiej stronie oświadczenia o odstąpieniu i będzie wywierało skutek na przyszłość, przy zachowaniu w pełni przez Zamawiającego wszystkich uprawnień, które Zamawiający nabył przed datą złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w tym w szczególności uprawnień z rękojmi, gwarancji, kar umownych i odszkodowania.
15. W przypadkach, o których mowa powyżej, Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
16. Każda ze Stron ma możliwość odstąpienia od umowy w całości lub w części.

**§ 11.**

**Zmiana Umowy**

1. Wszelkie zmiany treści zawartej Umowy w stosunku do treści oferty mogą być dokonane jedynie zgodnie z treścią art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych   
   (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) i niniejszej Umowy za zgodą obu stron wyrażoną w aneksie do Umowy, sporządzonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej Umowy w następujących przypadkach i warunkach:
3. zmniejszenie zakresu przedmiotu Umowy:

- gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie publicznym,

- w przypadku ograniczenia lub braku środków finansowych na realizację przedmiotu Umowy w roku 2022, skutkujących wstrzymaniem lub zaniechaniem dostaw.

1. zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy, w przypadku:
2. gdy zachowanie pierwotnie określonego terminu nie leży w interesie publicznym**,**
3. działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie dostaw w określonym pierwotnie terminie,
4. konieczności zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, gdy jego wykonanie w pierwotnym zakresie nie leży w interesie publicznym, w przypadku ograniczenia lub braku środków finansowych na realizację przedmiotu Umowy, skutkujących wstrzymaniem lub zaniechaniem dostaw,
5. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu Umowy lub świadczenia jednej lub obu stron;
6. zmniejszenie wynagrodzenia należnego Wykonawcyw przypadku zmniejszenia zakresu przedmiotu Umowy, w sytuacjach, o których mowa w pkt 1) powyżej – wynagrodzenie Wykonawcy określone w § 5 ust. 1 Umowy może zostać zmniejszone maksymalnie o 30%, tj. do kwoty …………… zł netto, ………………….. zł brutto.
7. Zmiany Umowy przewidziane w ust. 2 dopuszczalne są na następujących warunkach:

ad. pkt 1) – zmniejszenie zakresu przedmiotu Umowy w granicach uzasadnionego interesu publicznego, lub w przypadku ograniczenia lub braku środków finansowych na realizację przedmiotu Umowy w roku 2022, skutkujących wstrzymaniem lub zaniechaniem dostaw,

ad. pkt 2) – zmiana terminu realizacji przedmiotu Umowy:

lit. a) – o okres umożliwiający osiągnięcie uzasadnionego interesu publicznego,

lit. b) – o okres działania siły wyższej oraz potrzebny do usunięcia skutków tego działania,

lit. c) – o okres proporcjonalny do zmniejszonego zakresu, spowodowanego ograniczeniem lub brakiem środków finansowych na realizację przedmiotu Umowy,

lit. d) – o czas trwania niesprzyjających warunków atmosferycznych,

lit. e) – o uzasadniony okres wynikający ze zmiany przepisów prawa,

ad pkt 3) – wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy zostanie zmniejszone na podstawie protokołu zaawansowania dostaw przygotowanych przez Wykonawcę, a zatwierdzonych przez Zamawiającego.

1. Poza przypadkami, o których mowa w ust. 2 i 3, dopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej Umowy w okolicznościach:
2. W przypadku zmiany osób upoważnionych jako przedstawicieli stron Umowy, w przypadku nieprzewidzianych zdarzeń losowych takich, jak: choroba, śmierć, ustanie stosunku pracy, pod warunkiem, że osoby zaproponowane będą posiadały takie same kwalifikacje, jak osoby wskazane w Umowie;
3. Poza przypadkami, o których mowa w ust. 2 i 3, dopuszczalna jest zmiana postanowień zawartej Umowy w okolicznościach i na warunkach określonych w art. 455 ustawy Pzp.
4. Zmiana postanowień zawartej Umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w aneksie do Umowy, sporządzonym w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12.**

**Kontrola jakości**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo kontroli procesu wykonania dostaw w trakcie ich realizacji. Jeżeli Wykonawca będzie realizował dostawy w sposób wadliwy albo sprzeczny z umową, Zamawiający ma prawo wezwać go do usunięcia wad lub zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, potwierdzając ten fakt na piśmie.
2. Wykonawca zobowiązuje się na własny koszt usunąć wady spowodowane przez siebie w trakcie realizacji dostaw, dokonując poprawek bądź ponownego wykonania wadliwie wykonanych dostaw, w terminie wyznaczonym przez przedstawiciela Zamawiającego.
3. Po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu usunięcia wad lub zmiany sposobu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy oraz zastosować karę umowną zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 3 Umowy.

**§ 13.**

**Ochrona danych osobowych**

1. Wykonawca oświadcza, że rezygnuje z prawa do prywatności w zakresie imienia   
   i nazwiska, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001r.   
   o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 2176 t.j.).
2. Każda ze Stron będzie przetwarzać przekazane jej w wyniku zawarcia i wykonywania Umowy dane osobowe dotyczące pracowników drugiej Strony w celu zawarcia i wykonania umowy.
3. Obie Strony zobowiązują się przetwarzać dane osobowe udostępnione przez drugą Stronę w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w szczególności z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).
4. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią klauzuli informacyjnej RODO stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 str. 1) wobec osób fizycznych,   
   od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu zawarcia   
   i wykonania niniejszej Umowy.

**§ 14.**

**Klauzula poufności**

Strony zobowiązują się do zachowania w tajemnicy informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych, handlowych i innych, udostępnionych wzajemnie w związku z wykonaniem niniejszej umowy i do niewykorzystywania ich w jakimkolwiek innym w celu niż określony w niniejszej umowie, a także do zachowania w tajemnicy tych informacji, których ujawnienie osobom trzecim lub wykorzystanie ich przez Strony w innym celu niż przedmiot umowy, mogłoby narazić interesy stron w czasie obowiązywania lub po rozwiązaniu niniejszej umowy.

**§ 15.**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o zmianie formy prowadzonej działalności oraz zmianie adresu siedziby firmy pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres   
   za doręczoną. Powyższe zobowiązanie dotyczy okresu obowiązywania umowy, gwarancji, rękojmi za wady oraz niezakończonych rozliczeń wynikających z umowy.
2. Wykonawca jest zobowiązany do informowania Zamawiającego o likwidacji, wszczęciu postępowania upadłościowego, zajęciu majątku w zakresie uniemożliwiającym realizację przedmiotu umowy.
3. Wykonawca nie może bez uzyskania uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przelewu praw, obowiązków i wierzytelności przysługujących mu z niniejszej umowy na osobę trzecią.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w tym m. in. Kodeks cywilny, ustawa Prawo zamówień publicznych.
5. Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. Każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmian w zakresie danych teleadresowych, osób upoważnionych do kontaktu, zawiadamiając niezwłocznie o tym pisemnie drugą Stronę.
7. W przypadku, gdy jakiekolwiek postanowienia umowy staną się nieważne lub bezskuteczne, fakt ten nie wpłynie na inne postanowienia umowy, które pozostają w mocy i są wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z umowy.   
   W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści umowy, która będzie optymalnie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu umowy oraz zaistniałym okolicznościom.
8. Umowa została zawarta w dniu podpisania przez Strony.

**§ 16.**

1. Umowę niniejszą wraz z załącznikami sporządzono w 3. jednobrzmiących egzemplarzach, w tym 1. egz. dla Wykonawcy i 2. egz. dla Zamawiającego.
2. Integralną część Umowy stanowią:

- Opis Przedmiotu Zamówienia.

**Załączniki do Umowy:**

Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Zamówienia,

Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy,

Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna RODO

Załącznik nr 4 - Zasady wejścia/wjazdu na teren jednostki

Załącznik nr 5 - Rozdzielnik faktur

**ZAMAWIAJĄCY : WYKONAWCA:**

**.............................. .........................**

***Załącznik nr 3 do umowy***

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:

**32 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Zamościu,  
 ul. Wojska Polskiego 2F, 22-400 Zamość,**

do Pani/Pana dyspozycji pozostaje również **Inspektor Ochrony Danych** **Osobowych,** wszelkie pytania dotyczące ochrony danych osobowych proszę kierować na adres poczty elektronicznej:

[**32wog.iodo@ron.mil.pl**](mailto:32wog.iodo@ron.mil.pl)**;**

* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym na dostawę materiałów biurowych   
  i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych   
  będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022.
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), dalej „ustawa 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 ustawy 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**.

***Załącznik nr 4 do umowy***

**ZASADY WEJŚCIA / WJAZDU**

1. Pracownicy ochrony – dyżurny biura przepustek, mają prawo kontrolowania dokumentów uprawniających osoby do wstępu, wjazdu i przebywania na terenie obiektu oraz wynoszenia i wywożenia przedmiotów przez te osoby, zgodnie   
   z zasadami określonymi przez Dowódcę na podstawie rozporządzenia Ministra Obrony Narodowej z dnia 2 czerwca 1999 r. w sprawie wewnętrznych służb ochrony działających na terenach komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 816 t. j.) oraz ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r.   
   w sprawie zmiany ustawy o ochronie osób i mienia oraz ustawy o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 469) oraz Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych.
2. Zamawiający na podstawie: Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych Szt. Gen. 1686/2017 wprowadzonej Decyzją Nr Z-12/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie wprowadzenia z dniem 1 sierpnia 2017 roku do użytku w ”Instrukcji o ochronie obiektów wojskowych”, Decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r. poz.177), Rozkazu Dowódcy Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych Nr Z-405 z dnia 27 lipca 2015 r. w sprawie organizacji systemu przepustkowego jednostkach organizacyjnych podległych Dowódcy Generalnemu Rodzajów Sił Zbrojnych zastrzega sobie, iż warunkiem wstępu cudzoziemców na teren chronionych obiektów wojskowych jest wydanie przez właściwy organ wojskowy „Jednorazowego pozwolenia” uprawniającego do wejścia/wjazdu na teren chronionych obiektów wojskowych. Wydanie „Jednorazowego pozwolenia” jest uzależnione od wyrażenia przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego pozytywnej opinii w przedmiotowej sprawie.
3. Wstęp OBCOKRAJOWCÓW do obiektów wojskowych może być realizowany wyłącznie na podstawie POZWOLEŃ wydanych na zasadach określonych w decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r. poz. 177).
4. W stosunku do obywateli RP, dostawcy ubiegający się o zgodę na wejście/wjazd na teren chronionych obiektów wojskowych, zobowiązani są posiadać:

- aktualny dokument tożsamości z podaniem organu wydającego,

- numery rejestracyjne samochodów oraz innego sprzętu.

1. Wykonawca dostawy jest zobowiązany stosować się do obowiązujących przepisów w zakresie wejścia i wjazdu do jednostki, parkowania pojazdów, poruszania się po terenie chronionym, jak również uzyskania pozwolenia Dowódcy jednostki, na terenie której wykonywana jest dostawa, na:

- wnoszenie sprzętu audiowizualnego oraz wszelkich urządzeń służących do rejestracji obrazu i dźwięku,

- użytkowanie w miejscu wykonywania prac telefonu komórkowego.

1. Dostawa, wszelkie informacje oraz materiały uzyskane w czasie, i po jej realizacji nie mogą być wykorzystane do żadnego rodzaju materiałów promocyjnych   
   i czynności z tym związanych, w szczególności prezentacji w środkach masowego przekazu, filmach, ulotkach, folderach itp.

***Załącznik nr 4 do SWZ***

…………………………………….. ……………………

(nazwa i adres Wykonawcy) (miejscowość i data)

……………………………………..

(województwo)

……………………………………..

(numer faksu/telefonu)

……………………………………..

(NIP, REGON)

……………………………………..

(adres strony internetowej)

……………………………………..

(e – mail)

*WZÓR*

**OFERTA**

*W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 1*

**32 Wojskowy Oddział Gospodarczy   
w Zamościu, 22-400 Zamość**

**ul. Wojska Polskiego 2F**

Odpowiadając na ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznychw postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. Z 2021r. poz.1129 z późn. zm.) na **dostawę materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie   
2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022.**

1. **Oferujemy** **wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie CZĘŚCI NR 1: dostawa materiałów biurowych, nr sprawy: ZP/TP/26/2022,** zgodnie   
   z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)   
   a w szczególności: Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia - stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ.
2. **ZA CENĘ RYCZAŁTOWĄ OGÓŁEM:**

**NETTO ………….....…………zł**

**(słownie: ………………………………………………………..….……….00/100 złotych),**

**BRUTTO…………..................zł**

**(słownie: ………………………………….……….……….……………….00/100 złotych),**

**w tym podatek VAT .......... %;**

**zgodnie z Formularzem cenowym** *- stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty oraz**opcjonalnie**Wykazem produktów równoważnych - stanowiącym Załącznik nr 2 do oferty.*

1. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia w tym: koszt towaru   
   i opakowań oraz koszty transportu i rozładunku w miejscach dostaw - zgodnie z Wykazem asortymentowo-ilościowym dla poszczególnych miejsc dostaw (magazynów) objętych przedmiotem zamówienia.
2. **Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu umowy** **w terminie:**

* **rozpoczęcie - od daty podpisania umowy;**
* **zakończenie – do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**

1. Oświadczam, że:

* wykonam zamówienie własnymi siłami\*
* zamierzam powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa podwykonawcy** | **Siedziba podwykonawcy** | **NIP podwykonawcy** |
|  |  |  |

**którym zamierzamy powierzyć wykonanie następującej części zamówienia:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Podwykonawca** | **Wyszczególnienie** |
|  |  |

W przypadku nie wypełnienia tego punktu w całości, bądź nie wymienienia części, które zostaną powierzone podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.

1. Informuję, że wybór przedmiotowej oferty **będzie\*/nie będzie\*** prowadzić do

powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Jeżeli taki obowiązek powstanie u Zamawiającego informuję, iż dotyczy on:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (rodzaj) towaru | Wartość bez kwoty podatku |
| 1 |  |  |
| … |  |  |

1. **Okres i warunki gwarancji:**

Wykonawca oświadcza, iż udziela gwarancji jakości na przedmiot zamówienia na okres 24 miesiące od daty dostawy.

1. **Warunki płatności** – przelew w terminie **21** **dni** od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego (32 WOG, kancelaria – pokój 12) faktur wraz z kopią protokołów odbioru danej partii towarów bez wad i usterek.
2. **Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia**, **w tym ze wzorem Umowy** i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres określony zapisami specyfikacji - zgodnie z zapisami Rozdziału XV SWZ.
4. Oświadczamy, że jesteśmy (rodzaj Wykonawcy)\*\*:

* mikroprzedsiębiorstwo;
* małe przedsiębiorstwo;
* średnie przedsiębiorstwo;
* jednoosobowa działalność gospodarcza;
* osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej;
* inny rodzaj;

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o zamówienie publiczne w niniejszym postępowaniu.
2. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy o treści zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do SWZ, w miejscu, terminie   
   i na zasadach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Oferta została złożona na ... stronach. Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami do oferty są ponumerowane od nr ... do nr ...
4. Niniejszym informujemy, iż informacje, zawarte na stronach od … do … stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
5. Wykaz oświadczeń i dokumentów dołączonych do oferty:

…………………………………………………

………………………………………………… itd.

**\*niepotrzebne skreślić**

**\*\*zaznaczyć "x” - em właściwy kwadrat**

\*\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

*Załącznik nr 1 do oferty*

**FORMULARZ CENOWY – W ZAKRESIE CZĘSCI NR 1**

**Dostawa materiałów biurowych dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość,**

**\*\* Wykonawca zostaje zobligowany podać obowiązkowo markę, typ, symbol lub model lub inne** \*w taki sposób, aby Zamawiający mógł zweryfikować oferowany produkt poprzez znalezienia w wyszukiwarce internetowej lub podania numeru karty produktu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis przedmiotu zamówienia** | *„Asortyment oferowany przez Wykonawcę tj. marka, typ, symbol lub model lub inne \**  *(\* inne parametry podane przez Wykonawcę wpisane w wyszukiwarkę internetową muszą wskazywać bezpośrednio na oferowany produkt.)”.\*\** | **Opis asortymentu**  **(parametry techniczne)** | **J.m.** | **Ilość** | **Cena jednostkowa**  **NETTO** | **Wartość netto** | **Stawka podatku VAT(%)** | **Wartość**  **BRUTTO** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8 (6x7)** | **9** | **10 (8x9)** |
|  | Folia do drukarek laserowych i kserokopiarek formatu A4, bezbarwna, poliestrowa, o wysokiej odporności termicznej. Dwustronne wykończenie antystatyczne. Opakowanie po min.100 szt. |  | Przeznaczona do drukarek laserowych  i kserokopiarek: **tak/nie¹**  Format folii…………………………  Bezbarwna, poliestrowa: **tak/nie¹**  Dwustronne wykończenie antystatyczne: **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak:……………. | op. | **11** |  |  |  |  |
|  | Folia do laminowania A3 dwustronnie błyszcząca, grubość 100 mic, opakowanie po min. 100 szt. |  | Format folii ……………………  Dwustronnie błyszcząca: **tak/nie¹**  Grubość w mic.:……………….  Ilość sztuk w opak:…………….. | op. | **48** |  |  |  |  |
|  | Folia laminacyjna formatu A-4 do laminarek. Przezroczysta. Grubość 100 mic, opakowanie po min. 100 szt. |  | Format folii ………………………  Przezroczysta: **tak/nie¹**  Grubość w mic.:………………..  Ilość sztuk w opak:……………. | op. | **141** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 6 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 100 szt. |  | Format:…………………………  Średnica:……………………….  Kolor:……………………………  Ilość sztuk w opak:…………….. | op. | **30** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 10 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 100szt. |  | Format:…………………………..  Średnica:……………………….  Kolor:………………………….  Ilość sztuk w opak:……………. | op. | **19** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 14 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min.100szt. |  | Format:…………………………  Średnica:……………………….  Kolor:…………………………..  Ilość sztuk w opak:…………… | op. | **18** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy min. 19 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min.100 szt. |  | Format:…………………………  Średnica:……………………….  Kolor:…………………………….  Ilość sztuk w opak:……………. | op. | **14** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 25 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. |  | Format:…………………………  Średnica:……………………..  Kolor:…………………………..  Ilość sztuk w opak:……………. | op. | **5** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety do bindownicy, formatu A4 o średnicy 32 mm. koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. |  | Format:………………………..  Średnica:………………………...  Kolor:…………………………  Ilość sztuk w opak:…………….. | op. | **4** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety wsuwane do oprawy dokumentów, spinające kartki, formatu A4 , grubość grzbietu 15 mm koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. |  | Grzbiety wsuwane: **tak/nie¹**  Format:………………………….  Grubość grzbietu:……………….  Kolor:……………………………  Ilość sztuk w opak:……………. | op. | **43** |  |  |  |  |
|  | Grzbiety wsuwane do oprawy dokumentów, spinające kartki, formatu A4, grubość grzbietu 6 mm koloru czarnego. Opakowanie po min. 50 szt. |  | Grzbiety wsuwane: **tak/nie¹**  Format:…………………………  Grubość grzbietu:……………..  Kolor:…………………………….  Ilość sztuk w opak:……………. | op. | **82** |  |  |  |  |
|  | Okładki do termobindownicy, do dokumentów o formacie A4, przezroczysta okładka przednia z PCV, tylna część wykonana z błyszczącego kartonu szerokość grzbietu 10-13 mm. Opakowanie po min. 80szt. |  | Okładka do dokumentów formatu A4 **tak/nie¹**  Okładka przednia z PCV: **tak/nie¹**  Okładka tylna z kartonu: **tak/nie¹**  Szer. grzbietu:…………………. | op. | **9** |  |  |  |  |
|  | Okładka do bindowania przeźroczysta (plastikowa), formatu A-4. Opakowanie po min.100 szt., grubość 200 mic. |  | Przezroczysta, plastikowa: **tak/nie¹**  Format:…………………………  Grubość w mic:………………..  Ilość sztuk w opak:…………….. | op. | **87** |  |  |  |  |
|  | Okładka do bindowania, do dokumentów formatu A4 spód ze sztywnego kartonu, gramatura 250 g/m2 kolor czarny, opakowanie po min. 100 szt. |  | Okładka do dokumentów formatu A4 **tak/nie¹**  Gramatura kartonu(spód):…….  Kolor:…………………………  Ilość sztuk w opak:…………… | op. | **90** |  |  |  |  |
|  | Okładki twarde A-4 pionowe do bindowania kanałowego, okleina o fakturze skóry, mieszcząca do125 kartek, |  | Format:………………………....  Twarde **tak/nie¹**  Pionowe: **tak/nie¹**  Okleina o fakturze skóry: **tak/nie¹**  Max ilość oprawianych kartek:……. | szt. | **4** |  |  |  |  |
|  | Okładki twarde A-4 pionowe do bindowania kanałowego, okleina o fakturze skóry, mieszcząca do 95 kartek. |  | Format:………………………....  Twarde **tak/nie¹**  Pionowe: **tak/nie¹**  Okleina o fakturze skóry: **tak/nie¹**  Max ilość oprawianych kartek:……. | szt. | **1** |  |  |  |  |
|  | Okładki twarde A-4 pionowe do bindowania kanałowego, okleina o fakturze skóry, mieszcząca do 44 kartek. |  | Format:………………………....  Twarde **tak/nie¹**  Pionowe: **tak/nie¹**  Okleina o fakturze skóry: **tak/nie¹**  Max ilość oprawianych kartek:……. | szt. | **3** |  |  |  |  |
|  | Okładki do termobindownicy A4 15/16 mm. Format A4,szerokość grzbietu 15 -16 mm ,przód folia 150 mic, tył karton 250g/m2. W opakowaniu min.10 szt. . |  | Format:………………………..  Szer. grzbietu:…………………  Grubość kartonu(spód):………  Folia o grubości(przód):………  Ilość sztuk w opakowaniu:……. | op. | **2** |  |  |  |  |
|  | Spinacz archiwizacyjny dwuczęściowy, plastikowy klips przeznaczony do archiwizacji dokumentów. Umożliwia przeniesienie dokumentów z segregatora. W opakowaniu min.50 szt. |  | Klips plastikowy: **tak/nie¹**  Klips dwuczęściowy: **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opakowaniu:…….. | op. | **83** |  |  |  |  |
|  | Ofertówka bezbarwna, przezroczysta. A4 (opakowanie min. 25 szt.). Otwierana u góry. Wykonana ze sztywnej folii PVC o grubości min. 150 mic. |  | Bezbarwna, przezroczysta: **tak/nie¹**  Format:…………………………  Grubość folii:………………….  Ilość sztuk w opakowaniu:……..  Otwierany z góry: **tak/nie¹** | op. | **18** |  |  |  |  |
|  | Ofertówka bezbarwna. A5 (opakowanie min. 25 szt.) Otwierana u góry. Wykonana ze sztywnej folii PVC o grubości min.150 mic. |  | Bezbarwna, przezroczysta: **tak/nie¹**  Format:…………………………  Grubość folii:………………….  Ilość sztuk w opakowaniu:……..  Otwierany z góry: **tak/nie¹** | op. | **6** |  |  |  |  |
|  | Teczka ofertowa A4 sztywna okładka z wtopionymi koszulkami (min. 20 szt.)., grubość koszulek wewnętrznych ok. 35 mic. grubość okładki min. 620 mic. Mix kolorów dowolnych. |  | Format:…………………………  Wtopione koszulki; **tak/nie¹**  Grubość koszulek w mic:……..  Grubość okładki w mic:……….  Ilość koszulek w okładce:……... | szt. | **58** |  |  |  |  |
|  | Półka przezroczysta niebieska na dokumenty - wykonana z wytrzymałego plastiku - wyprofilowany i wycięty spód ułatwia wyjmowanie i wkładanie dokumentów, z przodu półki miejsce do zamocowania etykiety, możliwość łączenia półek pionowo. Mieści rozłożony dokument formatu A4. |  | Kolor:……………………….  Półka mieszcząca rozłożony dokument formatu A4 **tak/nie¹**  Możliwość łączenia półek **tak/nie¹**  Miejsce na umieszczenie etykiety z przodu: **tak/nie¹** | szt. | **283** |  |  |  |  |
|  | Półka na dokumenty kolor czarny, na dużą ilość dokumentów ( wysokość min. 70 mm) wykonana z mocnego plastiku, może być łączona pionowo, mieści dokumenty rozłożony formatu A4 |  | Kolor:……………………………..  Półka mieszcząca rozłożony dokument formatu A4 **tak/nie¹**  Wysokość: ………………. | szt. | **75** |  |  |  |  |
|  | Przekładki rozmiar ok. 1/3 formatu A4, kartonowe, oddzielające. W opakowaniu min.100 szt. (mix kolorów) |  | Rozmiar:………………………..  Ilość w opak:……………………. | Op. | **37** |  |  |  |  |
|  | Przekładki indeksujące A4 z kartonu od A do Z. Kolorowe indeksy są wzmocnione folią w 5 kolorach. Do segregowania dokumentów o formacie A4. Wykonane z grubego, białego kartonu o gramaturze min. 160 g/m 2. Indeks posiada nadruk alfabetyczny A - Z z kartą informacyjno – opisową, której pasek z perforacją jest wzmocniony folią. Multiperforowane – pasują do każdego segregatora. 1 komplet przekładek od A do Z = 1 opakowanie |  | Format:…………………………..  Nadruk alfabetyczny od Ado Z: **tak/nie¹**  Materiał z którego są wykonane: …………………….. | op. | **18** |  |  |  |  |
|  | Przekładki kartonowe - różnokolorowe kartonowe przekładki oddzielające, każda jednostka indywidualnie zafoliowana – wymiary min. 230 x 105 mm - kolory: zielony, niebieski, żółty, pomarańczowy, różowy - W opakowaniu min.100 szt. przekładek w opakowaniu. |  | Wymiary przekładek:…………..  Kolory:…………………………..  Ilość w opakowaniu:…………… | op. | **37** |  |  |  |  |
|  | Pojemnik (przybornik) na długopisy wykonany z lakierowanej siatki metalowej, średniej wielkości wysokość nie mniej niż 90 mm średnica nie mniej niż 90 a więcej niż 105 mm |  | Wykonany z metalowej lakierowanej siatki **tak/nie¹**  Wysokość………………………….  Średnica…………………………… | szt. | **194** |  |  |  |  |
|  | Pojemnik na spinacze plastikowy z magnesem ułatwiającym wyjmowanie spinaczy. Wymiary nie mniej niż 5 cm wysokość. |  | Plastikowy pojemnik **tak/nie¹**  Magnes(zamontowany): **tak/nie¹**  Wysokość ……………………. | szt. | **186** |  |  |  |  |
|  | Przybornik na biurko 9 komór czarny lub przezroczysty wykonany z trwałego polistyrenu powierzchnie o wysokim połysku, 2 wysokie i 6 mniejszych przegródek na akcesoria piszące, linijkę,1 przegródka na drobne akcesoria biurowe,1 przegroda na karteczki, koperty, stabilny - grubość ścianek ok. 2mm wymiary: nie mnie niż 140x140x109mm |  | Kolor:…………………………..  Ilość komór:……………………  Wykonany z polistyrenu **tak/nie¹**  Wymiary………………….. | szt. | **86** |  |  |  |  |
|  | Pudło archiwizacyjne, kartonowe, formatu A4/100mm, niebieskie. Wykonane z trójwarstwowej tektury falistej, bezkwasowej, pojemność ok. 800 kartek o gramaturze min 80g/m2, mieści segregator. |  | Materiał z którego wykonane jest pudło…………………………….  Format:…………………………  Kolor:………………………….. | szt. | **98** |  |  |  |  |
|  | Pudło ARCHIWIZACYJNE typu kopertowego wymiary min. 350x260x110mm materiał: tektura Prior-pH8.0-9.5 gramatura1300g/m2 , pudło posiada dodatkowo 2 boczne zamki zapobiegające przypadkowemu otwarciu. |  | Materiał z którego wykonane jest pudło…………………………….  Wymiary:……………………….  Gramatura:…………………….  Posiada 2 boczne zamki: **tak/nie¹** | szt. | **47** |  |  |  |  |
|  | POSZYT wykonany z tektury litej bezkwasowej, o grubości co najmniej 1mm i gramaturze 600-900 g/m2, wys. 23 cm szerokość 32 cm, grubość 5 cm |  | Materiał z którego wykonany jest poszyt…………………………….  Grubość tektury………………..  Wymiary:………………………..  Gramatura……………………… | szt. | **160** |  |  |  |  |
|  | Segregator A4/80mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, na dolnych krawędziach metalowe okucia, kolory jednolite. |  | Format…………………………  Szer. grzbietu…………………  Metalowe okucia na dolnych krawędziach **tak/nie¹**  Kolory jednolite **tak/nie¹** | szt. | **210** |  |  |  |  |
|  | Segregator A4 gr. 50 mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, w kolorze zielonym. |  | Format…………………………  Szer. grzbietu…………………  Metalowe okucia na dolnych krawędziach **tak/nie¹**  Kolor…………………….  Dwustronnie wymienna etykieta: **tak/nie¹** | szt. | **368** |  |  |  |  |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor czerwony. |  | Format…………………………  Szer. grzbietu…………………  Metalowe okucia na dolnych krawędziach **tak/nie¹**  Otwór na palec **tak/nie¹**  Kolor…………………….  Dwustronnie wymienna etykieta: **tak/nie¹** | szt. | **141** |  |  |  |  |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor zielony. |  | Format…………………………  Szer. grzbietu…………………  Metalowe okucia na dolnych krawędziach **tak/nie¹**  Otwór na palec **tak/nie¹**  Kolor…………………….  Dwustronnie wymienna etykieta: **tak/nie¹** | szt. | **414** |  |  |  |  |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor CZARNY, |  | Format…………………………  Szer. grzbietu…………………  Otwór na palec **tak/nie¹**  Metalowe okucia na dolnych krawędziach **tak/nie¹**  Kolor…………………….  Dwustronnie wymienna etykieta: **tak/nie¹** | szt. | **182** |  |  |  |  |
|  | Segregator A4 gr. 75mm oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, dwustronnie wymienna etykieta na grzbiecie, zabezpieczona metalowym okuciem z dwoma otworami na przedniej okładce, z otworem na palec na grzbiecie. Kolor żółty lub pomarańczowy |  | Format…………………………  Szer. grzbietu…………………  Otwór na palec **tak/nie¹**  Metalowe okucia na dolnych krawędziach **tak/nie¹**  Kolor…………………….  Dwustronnie wymienna etyki+eta: **tak/nie¹** | szt. | **113** |  |  |  |  |
|  | Segregator A4 średnica ringu 25-30mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz ekologiczną folią, czarny, 2 ringi, wymienna etykieta na grzbiecie. |  | Format……………………………  Ilość ringów……………………  średnica ringu………………….  wymienna etykieta: **tak/nie¹** | szt. | **123** |  |  |  |  |
|  | Skoroszyt plastikowy do segregatora, okładka bezbarwna, tył różnokolorowy. Wykonany z PVC. Pojemność 2 cm dwustronnie zapisywalny pasek brzegowy, mieści format A4 |  | Format………………………….  Mechanizm do utrzymywania kartek **tak/nie¹**  Możliwość wpięcia do segregatora **tak/nie¹** | szt. | **350** |  |  |  |  |
|  | Skoroszyt tekturowy, zwykły pełny. Okładka z drukowanymi kreskami, mieści format A4. Mechanizm do wpinania – metalowy wąs |  | Format…………………………..  Mechanizm do wpinania – metalowy wąs: **tak/nie¹** | szt. | **5** |  |  |  |  |
|  | Skoroszyt zaciskowy. Skoroszyt do prezentacji ofert, dokumentów i projektów o formacie do A4, przechowywanych dokumentów nie trzeba dziurkować, całkowicie otwierana przednia okładka umożliwia wygodne czytanie dokumentów, wykonany ze sztywnego PP, mieści do min. 30 kartek, przezroczyste okładki i kolorowy klips. |  | Format……………………………  Ilość mieszczących kartek……..  Zaciskowy skoroszyt **tak/nie¹** | szt. | **30** |  |  |  |  |
|  | Mechanizm skoroszytowy umożliwiający spinanie luźnych kartek. Opakowanie po min. 25 szt. |  | Ilość w opakowaniu………………… | Op. | **4** |  |  |  |  |
|  | Deska z klipem i okładką kolor czarny. Mocny metalowy klips przytrzymuje ok.75 kartek Okładka chroni i zasłania dokumenty. Mieści dokumenty Format A4, Materiał: Tektura pokryta PVC |  | Format……………………………  Kolor……………………………  Metalowy klips **tak/nie¹**  Wykonana z…………………………. | Szt. | **631** |  |  |  |  |
|  | Teczka akademicka (niebieska) z rączką. Wykonana z tektury pokrytej folią polipropylenową. Teczka posiada rączkę i "zamek". Do formatu A4. |  | Format………………………….  Kolor……………………………  Zapięcie(„zamek”) **tak/nie¹** | szt. | **166** |  |  |  |  |
|  | Teczka do podpisu formatu A-4 oklejona sztucznym materiałem z napisem na wierzchniej stronie „ teczka do podpisu”, z min 20 przegródkami oraz rozszerzanym grzbietem, posiadająca dziurkę w każdej przekładce umożliwiającą kontrolę dokumentów. Kolor czarny, zielony, |  | Format………………………….  Ilość przegródek………………  Rozszerzany grzbiet **tak/nie¹**  Kolor…………………………….. | szt. | **26** |  |  |  |  |
|  | Teczka formatu A-4 na dokumenty, zapinana na rzepy, skrzydłowa szerokość grzbietu min. 35 mm w kolorze czarnym, wykonana z mocnego lakierowanego z jednej strony kartonu. |  | Format……………………………  Zapinana na rzepy **tak/nie¹**  Szer. grzbietu…………………..  Kolor……………………………. | szt. | **233** |  |  |  |  |
|  | Teczka harmonijkowa z rączką, posiada min.24 kieszenie, A4, kolor czarny. Wykonana z czarnego, elastycznego, odpornego na pęknięcia materiału. Wyposażona w rączkę oraz mechanizm zamykający zabezpieczający zawartość przed wysypaniem. Posiada min.22 fiszki indeksujące (kolorowe kartoniki opisowe w zestawie) dla min. 24 kieszeni. Harmonijkowe ułożenie kieszeni pozwala zminimalizować wielkość nie w pełni zapełnionej teczki. |  | Format……………………………  Rączka **tak/nie¹**  Mechanizm zamykający **tak/nie¹**  Ilość fiszek ……………………..  Ilość kieszeni……………………….  Kolor …………………………. | szt. | **16** |  |  |  |  |
|  | Teczka koperta z folii transparentnej przezroczysta formatu A4 mix kolorów, zapinana na nap. |  | Format……………………………  Zapięcie na nap……………….. | szt. | **40** |  |  |  |  |
|  | Teczka na akta osobowe, twarda oprawa, oklejana, wykonana ze sztywnego kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem w kolorze bordowych, wewnątrz 4 papierowe przekładki, grzbiet teczki usztywniony. Format A4 |  | Oprawa twarda skóropodobna **tak/nie¹**  Format……………………………  Grzbiet usztywniony **tak/nie¹**  Ilość przekładek……………..  Kolor …………………… | szt. | **70** |  |  |  |  |
|  | Teczka twarda A4 kolor bordowy z godłem w kolorze złotym. Okładki na dyplom w formacie A4. Oprawa sztywna, oklejana, z narożnikiem oraz ozdobnym sznurkiem. |  | Format………………………….  Kolor……………………………..  Godło w kolorze złotym **tak/nie¹**  Narożnik i ozdobny sznurek **tak/nie¹** | szt. | **330** |  |  |  |  |
|  | Teczka wiązana tekturowa formatu A-4 z szerokim bokiem kolor mix kolorów wykonana z kartonu min.250g/m2. |  | Format…………………………  Gramatura kartonu…………… | szt. | **283** |  |  |  |  |
|  | Teczka z gumką biała, czarna, czerwona. Format A4, przeznaczona na dokumenty. Wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku, posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem. |  | Format………………………….  Kolor……………………………..  Zamykana na gumkę **tak/nie¹** | szt. | **1418** |  |  |  |  |
|  | Teczka skrzydłowa A4 wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm jednostronnie barwiona pokryta folią polipropylenową do formatu A4 szerokość grzbietu ok. 35 mm wyklejka papierowa zamykana na dwa rzepy. Bez wzorów, różne kolory. |  | Format………………………….  Szer. grzbietu …………………  Zamykana na rzepy **tak/nie¹** | szt. | **144** |  |  |  |  |
|  | Teczka skrzydłowa A4 wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm format A4 posiada czarną wyklejkę z wysokiej jakości surowca pokryta folią polipropylenową szerokość grzbietu ok. 45-60 mm zamykana na gumkę |  | Format……………………………  Szer. grzbietu……………………  Zamykana na gumkę **tak/nie¹**  Kolor wklejki…………………………... | szt. | **113** |  |  |  |  |
|  | Teczka A4 wykonana skóry ekologicznej, zamykana na suwak. Wyposażona min. w kieszeń przestrzenną, kieszeń zamykaną na suwak, dwie kieszonki na wizytówki, kieszeń z okienkiem na wizytówki, miejsce na długopis, ring 4R do wpinania, klips do utrzymania notesu lub notatek. kolor czarny |  | Format…………………………..  Kolor…………………………….  Ze skóry ekologicznej **tak/nie¹**  Zamykana na suwak **tak/nie¹** | szt. | **25** |  |  |  |  |
|  | Teczka z rączką, szer. grzbietu 100 mm wykonana z utwardzonego kartonu, pokryta okleiną i folią polipropylenową . Posiada mechanizm zamykający oraz czarną, plastikową rączkę. Format A-4, kolor czarny, granatowy, bordowy. |  | Format……………………………  Szer. grzbietu……………………  Rączka **tak/nie¹**  Mechanizm zamykający **tak/nie¹** | szt. | **116** |  |  |  |  |
|  | Koszulka na dokumenty A5. W opakowaniu min.100 szt., grubość min. 70 mic. |  | Format…………………………  Grubość foli……………………...  Ilość sztuk w op.……………………… | Op. | **25** |  |  |  |  |
|  | Koszulka na dokumenty A4 krystaliczna ,otwierana z góry, miękka, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej (gr. min 100 mic), posiadająca otwory na grzbiecie umożliwiające wpięcie do segregatora, specjalnie wzmocniony brzeg, pasek z multiperforacją. przezroczysta, W opakowaniu min.100 szt. |  | Format…………………………  Krystaliczna **tak/nie¹**  Możliwość wpięcia do segregatora **tak/nie¹**  Grubość foli……………………...  Ilość sztuk……………………… | op. | **399** |  |  |  |  |
|  | Koszulka z klapką przezroczysta na dokumenty formatu A4, wykonana z gładkiej matowej folii polipropylenowej (min. 100 qm) otwierana z boku, posiadająca specjalnie wzmocniony brzeg i boczną klapkę oraz pasek z możliwością wpięcia do każdego typu segregatora, dziurkowanie: min. 4 otwory, opak. 10 szt. |  | Format…………………………  Z klapką **tak/nie¹**  Możliwość wpięcia do segregatora **tak/nie¹**  Grubość foli……………………...  Ilość otworów …………………….  Ilość sztuk w opakowaniu…………………… | op. | **36** |  |  |  |  |
|  | Datownik cyfrowy samotuszujący, automatyczny. Daty w datowniku prezentowane są w formacie: RRRR-MM-DD np. 2018-05-25 datownik o wielkości liter w pionie min. 4mm. Duże, dolne okienko podglądowe pozwala na dokładnie nacelowanie daty odbicia. Poduszka z tuszem wewnątrz automatu. Kolor cyfr czarny. Wymiary: wysokość ok. 73 mm, szerokość obudowy nie mniej 40 mm. |  | Wielkość liter………………….  Datownik cyfrowy, automatyczny  **tak/nie¹**  poduszka z tuszem wew. **tak/nie¹**  kolor tuszu………………………….  Wymiary obudowy……………… | szt. | **138** |  |  |  |  |
|  | Poduszka do stempli min. 7 x 11 cm w pudełku metalowym, dolna część pudełka obramowana w kolorze tuszu – obramowanie plastikowe lub metalowe, widoczne po zamknięciu pudełka - kolor tuszu czarny |  | Kolor tuszu……………………..  Wymiary………………………… Pudełko metalowe **tak/nie** Obramowanie dolnej część pudełka w kolorze tuszu widoczne po zamknięciu pudełka - **tak/nie** | szt. | **34** |  |  |  |  |
|  | Poduszka do stempli min. 7 x 11 cm w pudełku metalowym, dolna część pudełka obramowana w kolorze tuszu – obramowanie plastikowe lub metalowe, widoczne po zamknięciu pudełka - kolor tuszu czerwony |  | Kolor tuszu……………………..  Wymiary………………………… Pudełko metalowe **tak/nie** Obramowanie dolnej część pudełka w kolorze tuszu widoczne po zamknięciu pudełka - **tak/nie** | szt. | **85** |  |  |  |  |
|  | Poduszka do stempli min. 7 x 11 w pudełku metalowym, dolna część pudełka obramowana w kolorze tuszu – obramowanie plastikowe, lub metalowe, widoczne po zamknięciu pudełka - kolor tuszu niebieski |  | Kolor tuszu……………………..  Wymiary………………………… Pudełko metalowe **tak/nie** Obramowanie dolnej część pudełka w kolorze tuszu widoczne po zamknięciu pudełka - **tak/nie** | szt. | **34** |  |  |  |  |
|  | Tusz do stempli czerwony min. 25 ml |  | Kolor tuszu……………………..  Ilość ml………………………… | szt. | **197** |  |  |  |  |
|  | Tusz do stempli czarny min. 25 ml |  | Kolor tuszu……………………..  Ilość ml………………………… | szt. | **98** |  |  |  |  |
|  | Tusz do stempli niebieski min. 25 ml |  | Kolor tuszu……………………..  Ilość ml………………………… | szt. | **87** |  |  |  |  |
|  | Dziurkacz biurowy. Dziurkujący min. 50 kartek (papier 80 g/m2) z ogranicznikiem formatu. Wykonany z metalu z antypoślizgową plastikową podstawką. Ogranicznik formatu z okienkiem do jego podglądu, z wyraźnie oznaczonym formatem. Pojemnik na ścinki. |  | Posiada ogranicznik formatu **tak/nie**  Dziurkuje min 50 kartek **tak/nie**  Posiada antypoślizgową podstawkę **tak/nie**  Pojemnik na ścinki **tak/nie** | szt. | **21** |  |  |  |  |
|  | Dziurkacz z plastikowym ramieniem, na metalowej podstawie, posiadający listwę formatową i wskaźnik środka strony, odległość między dziurkami 80 mm z ogranicznikiem formatu (A4, A5, A6, 8x8x8). mm. Jednorazowo dziurkuje min. 25 kartek. |  | Plastikowe ramie **tak/nie¹**  Metalowa podstawa **tak/nie¹**  Ilość dziurkowanych kartek naraz………………………  Listwa formatowa **tak/nie¹** | szt. | **142** |  |  |  |  |
|  | Gumki recepturki mix kolorów. Opakowanie po min. 50g |  | Mix kolorów **tak/nie¹**  Waga opakowania …………… | op. | **112** |  |  |  |  |
|  | Identyfikator z przeźroczystego sztywnego tworzywa wyposażony w klips sprężynujący i niewielką agrafkę. W komplecie kartonik z wydrukowaną ramką gr. foli min. 350 µm wymiary min. 57mm x 90 mm |  | Klips i agrafka **tak/nie¹**  Kartonik z wydrukowaną ramką **tak/nie¹**  Wymiary…………………………. | szt. | **376** |  |  |  |  |
|  | identyfikator z plexi ze smyczą. Etui na karty plastikowe z plexi, posiada tasiemkę do zawszenia na szyi. Wymiary min.56mm x 89mm.max.61mmx93mm |  | posiada smycz **tak/nie¹**  Wymiary………. | szt. | **306** |  |  |  |  |
|  | Klej biurowy w tubie, Klej o konsystencji pasty; nadaje się do klejenia papieru i cienkiej tektury. Do użytku biurowego. Pojemność min. 40 ml. z terminem ważności min. 1,5 lata od daty sprzedaży. |  | Pojemność………………………  W tubie **tak/nie¹**  Termin ważności min. 1,5 lata: **tak/nie¹** | szt. | **287** |  |  |  |  |
|  | Klej typu butapren lub równoważny - tuba min. 40 ml. Klei na zimno materiały: skóry naturalne i syntetyczne, gumy, tkaniny, filc, szkło, porcelanę. Z terminem ważności min. 1,5 lata od daty sprzedaży. |  | Pojemność………………………  W tubie **tak/nie¹**  Termin ważności min. 1,5 lata: **tak/nie¹** | szt. | **82** |  |  |  |  |
|  | Klej polimerowy uniwersalny lub równoważny 200-250 ml, do klejenia wyrobów styropianowych, mat. drewnopochodnych, drewna, kasetonów, tkanin, korka, ceramiki itp. |  | Pojemność………………………  Polimerowy, uniwersalny **tak/nie¹** | szt. | **48** |  |  |  |  |
|  | klej w laskach termotopliwy do pistoletów, przezroczysty, długość nie mniej niż 20 cm, iśrednica nie mniej niż 11mm |  | Długość lasek…………………….  Średnica lasek…………………… | Szt. | **142** |  |  |  |  |
|  | Klej w sztyfcie nie mniej niż 20 g do klejenia papieru, kartonu i fotografii. Nie zawiera rozpuszczalników. Z terminem ważności min. 1,5 rok od daty sprzedaży. |  | W sztyfcie **tak/nie¹**  Waga……………………………  Termin ważności min. 1,5 rok od daty sprzedaży: **tak/nie¹** | szt. | **362** |  |  |  |  |
|  | Klej w taśmie permanentny, substancja klejąca umieszczona na taśmie, umożliwia szybkie i precyzyjne nakładanie kleju, końcówka zabezpieczona osłoną, do klejenia papieru, kartonu, zdjęć, itp., długość taśmy: min. 10m, szerokość taśmy min. 8mm |  | Permanentny klej w taśmie **tak/nie¹**  Długość taśmy………………….  Szerokość taśmy………………. | szt. | **195** |  |  |  |  |
|  | Klip do papieru 19mm (opakowanie po min.12 szt.) |  | Wymiary…………………………  Ilość w opak………………… | op. | **346** |  |  |  |  |
|  | Klip do papieru 25mm (opakowanie po min.12 szt.) |  | Wymiary…………………………  Ilość w opak………………… | Op. | **332** |  |  |  |  |
|  | Klip do papieru 32mm (opakowanie po min.12 szt.) |  | Wymiary…………………………  Ilość w opak………………… | op. | **267** |  |  |  |  |
|  | Klip do papieru 41mm (opakowanie po min.12 szt.) |  | Wymiary…………………………  Ilość w opak………………… | op. | **240** |  |  |  |  |
|  | Klip do papieru 51mm (opakowanie po min.12 szt.) |  | Wymiary…………………………  Ilość w opak………………… | op. | **244** |  |  |  |  |
|  | Nóż do kopert z rączką wykonaną z drewna lub tworzywa sztucznego, długość części metalowej noża min.16 cm |  | Długość noża (część metalowa) ……………  Rączka **tak/nie¹** | Szt. | **14** |  |  |  |  |
|  | Nóż biurowy do papieru, szerokość: min. 18 mm duży, wysuwane wymienne ostrza z blokadą w plastikowej obudowie- dostępne wymienne ostrza |  | Szerokość ostrza……………………  Wymienne ostrza **tak/nie¹** | szt. | **465** |  |  |  |  |
|  | Wymienne ostrza do noży biurowych duże min. 18 mm (w opakowaniu min.10 szt.) |  | Szerokość ostrza…………………  Ilość w opakowaniu………… | op. | **160** |  |  |  |  |
|  | Nożyczki, całkowita długość min. 21cm, ostrze z nierdzewnej stali, rękojeść z niełamliwego plastiku, Nożyczki w jednostkowych opakowaniach np. plastykowych, tekturowych lub blister |  | Długość całkowita ……………………….  Ostrze ze stali nierdzewnej **tak/nie¹**  Jednostkowe opakowanie **tak/nie¹** | szt. | **379** |  |  |  |  |
|  | Pinezki kolorowe do tablic korkowych. W opakowaniu min.50 szt. |  | Ilość w opakowaniu…………….  Metalowy trzpień  **tak/nie¹**  Plastikowa główka **tak/nie¹** | op. | **342** |  |  |  |  |
|  | Pinezki metalowe do tablic korkowych. W opakowaniu min.50 szt. |  | Pineski metalowe **tak/nie¹**  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **221** |  |  |  |  |
|  | Spinacz krzyżowy, metalowy, wysokość 41 mm. W opakowaniu min.50 szt. |  | Wysokość …………………….  Krzyżowy, metalowy **tak/nie¹**  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **30** |  |  |  |  |
|  | Spinacze biurowe 28 mm, metalowe okrągłe (opak. Po min.100 szt.). |  | Wymiar………………………  Metalowe, okrągłe **tak/nie¹**  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **631** |  |  |  |  |
|  | Spinacze biurowe 33 mm, metalowe okrągłe |  | Wymiar………………………  Metalowe, okrągłe **tak/nie¹**  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **219** |  |  |  |  |
|  | Spinacze biurowe 50 mm, metalowe |  | Wymiar………………………  Metalowe **tak/nie¹**  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **116** |  |  |  |  |
|  | Spinacze biurowe trójkątne 25-28mm, metalowe |  | Wymiar………………………  Metalowe, trójkątne **tak/nie¹**  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **38** |  |  |  |  |
|  | Spinacze biurowe w woreczku powlekane tworzywem mix kolorów op. 500szt -min.26 mm, max.30mm |  | Wymiar………………………  Powlekane tworzywem **tak/nie¹**  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **144** |  |  |  |  |
|  | Nici lniane Dratwa min. 10 dag kolor biały |  | Kolor…………………………….  Lniane **tak/nie¹**  Waga…………………………. | szt. | **157** |  |  |  |  |
|  | Sznurek konopny min. 10 dkg |  | Waga …………………………….  Konopny **tak/nie¹** | Szt. | **126** |  |  |  |  |
|  | Taśma dwustronnie klejąca przeznaczona do klejenia wykładzin, papieru, tektury, plastiku. O wymiarach min. 50mm x 25 m. |  | Dwustronna **tak/nie¹**  Wymiary…………………….. | szt. | **238** |  |  |  |  |
|  | Taśma klejąca bezbarwna min. 18mm x 30 m |  | Bezbarwna **tak/nie¹**  Wymiary………………………. | szt. | **1194** |  |  |  |  |
|  | Taśma klejąca bezbarwna pakowa min. 48 mm x 50m |  | Bezbarwna **tak/nie¹**  Wymiary…………………. | szt. | **1043** |  |  |  |  |
|  | Taśma biurowa z dyspenserem, plastikowym wielokrotnego uzupełnienia. Maksymalny rozmiar taśmy 19mm x 33 m |  | Dyspenser **tak/nie¹**  Rozmiar…………………….. | szt. | **135** |  |  |  |  |
|  | TAŚMA SAMOPRZYLEPNA NAPRAWCZA min. 40MMX50M. Zastosowanie: taśma transparentna do naprawy stron dokumentów i poniszczonych krawędzi kartek, do wykorzystywania w archiwach i bibliotekach. |  | Naprawcza, transparentna **tak/nie¹**  Wymiary…………………………  Do naprawy dokumentów **tak/nie¹** | szt. | **6** |  |  |  |  |
|  | Etykiety papierowe bezkwasowe do archiwizacji dokumentów z buforem węglanu wapnia 80g/m2, samoprzylepne, do nadruku atramentowego, laserowego, 1 etykieta na arkusz o wym. min. 210x297 mm |  | Papierowe, bezkwasowe **tak/nie¹**  Samoprzylepne **tak/nie¹**  Wymiary………………………….  Do nadruku atramentowego, laserowego **tak/nie¹** | szt. | **50** |  |  |  |  |
|  | Rozszywacz nożycowy do każdego rodzaju zszywek, metalowy z plastikową obudową. Mix kolor. Długość min. 4,5cm. |  | Metalowy **tak/nie¹**  Plastikowa obudowa **tak/nie¹**  Do wszystkich zszywek **tak/nie¹**  Długość ………. | szt. | **187** |  |  |  |  |
|  | Zszywacz biurowy do grubych plików dokumentacji. Zszywa min 60 kartek. Głębokość wejścia regulowana. Metalowa konstrukcja. Stabilna antypoślizgowa podstawa. Wykorzystujący różne rodzaje zszywek. |  | Ilość zszywanych kartek……….  Metalowa konstrukcja **tak/nie¹**  Stabilna podstawa **tak/nie¹**  Regulowana głębokość wejścia kartek **tak/nie¹** | szt. | **24** |  |  |  |  |
|  | Zszywacz biurowy Rapid F 16 lub równoważny. Plastikowa obudowa, metalowe elementy, podstawa gumowa twarda antypoślizgowa. Zszywa do 30 kartek, system ładowania od góry. Głębokość wsuwania kartek min 50 mm. Zszywki: 24/6, 26/6 Pojemność magazynka - 100 x 24/6 lub 130 x 26/6 Zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie. Ładowany od góry. Długość zszywacza max 15 cm min 10 cm Kolory: czarny, niebieski, czerwony |  | Plastikowa obudowa **tak/nie¹**  Metalowe elementy **tak/nie¹**  Podstawa stabilna **tak/nie¹**  Ilość zszywanych kartek………  System ładowania od góry **tak/nie¹**  Głębokość wsuwania kartek ……………….  Rodzaj zszywek ………………  Pojemność magazynka …………………..  Wymiary zszywacza……………………. | szt. | **179** |  |  |  |  |
|  | Zszywacz do grubych plików dokumentów, zszywa do 260 kartek, głębokość wejścia regulowana. Metalowa konstrukcja, antypoślizgowa podstawa. Może wykonywać zszywanie zamknięte i otwarte. Wykorzystuje szereg rodzajów zszywek o wymiarach zróżnicowanych. |  | Ilość zszywanych kartek…….....  Regulowana głębokość wejścia **tak/nie¹**  Metalowa konstrukcja **tak/nie¹**  Stabilna podstawa **tak/nie¹**  Wykorzystuje różne rodzaje zszywek **tak/nie¹** | szt. | **12** |  |  |  |  |
|  | Zszywacz z obrotowym ramieniem min. 12 kartek głębokość zszywania min. 9 cm , zszywki 24/6 oraz 26/6 |  | Obrotowe ramie **tak/nie¹**  Ilość zszywanych kartek……….  Rozmiar używanych zszywek …………….. | szt. | **84** |  |  |  |  |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/13 opakowanie po 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | Op. | **200** |  |  |  |  |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/20 opakowanie po 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | Op. | **38** |  |  |  |  |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/6 opakowanie po 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **143** |  |  |  |  |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 23/8 opakowanie po 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **69** |  |  |  |  |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24/6, opakowanie po 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **621** |  |  |  |  |
|  | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 26/6 opakowanie po 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **106** |  |  |  |  |
|  | Zszywki tapicerskie 53/10 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **24** |  |  |  |  |
|  | Zszywki tapicerskie 53/14 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **14** |  |  |  |  |
|  | Zszywki tapicerskie 53/8 1000 szt. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opakowaniu……………. | op. | **27** |  |  |  |  |
|  | Cyrkiel metalowy |  | Metalowy **tak/nie¹** | Szt. | **12** |  |  |  |  |
|  | Atrament w butelce niebieski do pióra wiecznego. szklane opakowanie, poj. nie mniej niż 57 ml, kol. niebeski. |  | Kolor atramentu……………………  Do pióra wiecznego **tak/nie¹**  Pojemność …………………….. | Szt.. | **4** |  |  |  |  |
|  | Naboje atramentowe długie czarne do piór **pasujący z poz. 228** Opakowanie min. po 5 szt. |  | Kolor atramentu……………………  Długie naboje **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | Op. | **57** |  |  |  |  |
|  | Naboje atramentowe długie niebieskie do piór **pasujący z poz. 228**. Opakowanie min. po 5 szt. |  | Kolor atramentu……………………  Długie naboje **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | Op. | **92** |  |  |  |  |
|  | Naboje atramentowe krótkie niebieskie do piór **pasujący z poz. 228** opakowanie po 6 szt. |  | Kolor atramentu……………………  Krótkie naboje **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | op. | **55** |  |  |  |  |
|  | Karteczki samoprzylepne 76x51 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkadzające dokumentów |  | Samoprzylepne **tak/nie¹**  Kolor……………………………..  Wymiary…………………………. | Bl. | **654** |  |  |  |  |
|  | Karteczki samoprzylepne 76x127 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkadzające dokumentów |  | Samoprzylepne **tak/nie¹**  Kolor………………………  Wymiary………………………… | bl | **461** |  |  |  |  |
|  | Karteczki samoprzylepne 76x76 mm koloru żółtego. Z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania. Nie uszkadzające dokumentów |  | Samoprzylepne **tak/nie¹**  Kolor………………………..  Wymiary…………………………. | bl. | **743** |  |  |  |  |
|  | Blok makulaturowy w kratkę format A4, 100 kartek w bloczku. |  | Format…………………………..  Kratka **tak/nie¹**  Ilość kartek…………………….. | bl. | **92** |  |  |  |  |
|  | Blok makulaturowy w kratkę A5 100k. |  | Format…………………………..  Kratka  Ilość kartek…………………….. | bl.. | **83** |  |  |  |  |
|  | Blok techniczny 10kartek format A4 Kolor biały |  | Format……………………  Ilość kartek…………………….. | Szt. | **174** |  |  |  |  |
|  | Blok techniczny 10kartek format A3 Kolor biały |  | Format……………………………  Ilość kartek…………………….. | szt. | **81** |  |  |  |  |
|  | Brystol 70x100mm Biały min250g. |  | Format……………………………  Kolor…………………………….  Gramatura………………………. | szt. | **47** |  |  |  |  |
|  | Cienkopis . Komplet 10 kolorów ,cienkopis o grubości linii pisania 0,4 mm - do pracy z linijką lub szablonem, mocna plastikowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, odporny na zasychanie, pozostawiony bez skuwki nie zasycha przez długi czas. Data ważności min. 1,5 rok od daty dostawy |  | Grubość linii pisania……………  Ilość kolorów w komplecie………  Końcówka oprawiona w metal **tak/nie¹**  Data ważności min. 1,5 roku o daty dostawy **tak/nie¹** | Kpl. | **111** |  |  |  |  |
|  | Długopis automatyczny Zenith wkład koloru niebieskiego lub równoważny: Korpus długopisu wykonany z tworzywa sztucznego, obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górna część ośmiokątna), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami plastikowymi, wymienny wkład wielkopojemny z dokumentalnym tuszem w kolorze niebieskim. Szerokość linii pisania 0,6-0,7 mm. |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Korpus z tworzywa sztucznego **tak/nie¹**  Wymienny wkład wielkopojemny **tak/nie¹** | szt. | **677** |  |  |  |  |
|  | Długopis biurowy czarny typu Profice lub równoważny kolor tuszu czarny. Długopis biurowy w transparentnej obudowie, która pozwala na kontrolę ilości tuszu we wkładzie. zapinka w kolorze tuszu. Szczelna zatyczka zapobiegająca wysychaniu tuszu. Długopis posiada metalową końcówkę, możliwość wymiany wkładu zapewniającą jego trwałość. grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm |  | Kolor wkładu………………………  Transparentna obudowa **tak/nie¹**  Zapinka w kolorze tuszu **tak/nie¹**  Metalowa końcówka **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymiana wkładu **tak/nie¹** | szt. | **1023** |  |  |  |  |
|  | Długopis biurowy niebieski typu Profice lub równoważny kolor tuszu niebieski. Długopis biurowy w transparentnej obudowie, która pozwala na kontrolę ilości tuszu we wkładzie. zapinka w kolorze tuszu. Szczelna zatyczka zapobiegająca wysychaniu tuszu. Długopis posiada metalową końcówkę, zapewniającą jego trwałość. grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm |  | Kolor wkładu………………………  Transparentna obudowa **tak/nie¹**  Zapinka w kolorze tuszu **tak/nie¹**  Metalowa końcówka **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymiana wkładu **tak/nie¹** | szt. | **2543** |  |  |  |  |
|  | Długopis SN -100 UNI niebieski lub równoważny: kolor tuszu niebieski, automatycznie chowany wkład, wygodny, gumowy uchwyt, średnica kulki piszącej ok.0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,25 mm, wymienny wkład SA-7CN |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Gumowy uchwyt **tak/nie¹**  Średnica kulki piszącej……………  Wymienny wkład **tak/nie¹** | szt. | **823** |  |  |  |  |
|  | Długopis SN -100 UNI czarny lub równoważny: kolor tuszu czarny, automatycznie chowany wkład, wygodny, gumowy uchwyt, średnica kulki piszącej ok.0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,25 mm, wymienny wkład SA-7CN. |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Gumowy uchwyt **tak/nie¹**  Średnica kulki piszącej……………  Wymienny wkład **tak/nie¹** | szt. | **418** |  |  |  |  |
|  | Długopis kulkowy SX-101 UNI niebieski lub równoważny kolor tuszu niebieski, cienka linia pisania ok.0,35 mm, gumowa obudowa długopisu, tusz szybkoschnący, nie przerywa pisząc po śliskim papierze, wymienny wkład |  | Kolor wkładu………………………  Kulkowy **tak/nie¹**  Gumowa obudowa **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymienny wkład **tak/nie¹** | szt. | **957** |  |  |  |  |
|  | Długopis na sprężynce samoprzylepny, sprężyna rozciągliwa min. 1 m. Wkład wymienny w kolorze niebieskim. |  | Samoprzylepny **tak/nie¹**  Wymienny wkład **tak/nie¹**  Kolor wkładu……………………… | szt. | **116** |  |  |  |  |
|  | Długopis czerwony Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linia pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Gumowy uchwyt **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymienny wkład **tak/nie¹**  Żelowy wkład **tak/nie¹** | szt. | **482** |  |  |  |  |
|  | Długopis czarny Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linia pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu. |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Gumowy uchwyt **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymienny wkład **tak/nie¹**  Żelowy wkład **tak/nie¹** | szt. | **721** |  |  |  |  |
|  | Długopis niebieski Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linii pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu. |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Gumowy uchwyt **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymienny wkład **tak/nie¹**  Żelowy wkład **tak/nie¹** | szt. | **1369** |  |  |  |  |
|  | Długopis zielony Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linii pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Gumowy uchwyt **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymienny wkład **tak/nie¹**  Żelowy wkład **tak/nie¹** | szt. | **235** |  |  |  |  |
|  | Długopis PENAC PEPE BALL, lub równoważny kolor tuszu niebieski, automatyczny z wymiennym wkładem, klasyczna, elegancka stalowa obudowa, końcówka ok.0,7 mm, z klipsem, długość linii pisania do 1200 m, grubość linii pisania ok. 0,3 mm |  | Kolor wkładu………………………  Automatyczny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Wymienny wkład **tak/nie¹** | szt. | **632** |  |  |  |  |
|  | Długopis typu Parker lub równoważny Model pokryty warstwą czarnego lakieru o matowej fakturze. Wyposażony w obrotowy mechanizm wysuwania wkładu. Wkład wymienny. |  | Obrotowy mechanizm wysuwania wkładu **tak/nie¹**  Pokryty warstwą czarnego lakieru o matowej fakturze **tak/nie¹**  Wkład wymienny **tak/nie¹** | szt. | **9** |  |  |  |  |
|  | Dyplom - karty okolicznościowe. Karty okolicznościowe do zadruku w drukarce laserowej i atramentowej do drukowania certyfikatów, dyplomów i podziękowań. Kolor: Złoto. Satynowany papier min. 170g/m2. W opakowaniu min. 25 arkuszy A4. |  | Format…………………………..  Kolor……………………………..  Gramatura……………………….  Ilość w opak……………………. | Op. | **50** |  |  |  |  |
|  | Okładka do dyplomów twarda. kolor bordowy bez nadruku. Twarda okładka na dyplom oklejona efektowną okleiną o fakturze lnu, ozdobny, złoty sznureczek i bezbarwna zakładka wewnątrz okładki. Format okładki A4 lekko powiększony uwzględniający dokumenty A4 i A5. |  | Format…………………………..  Kolor……………………………..  Okleina o fakturze lnu **tak/nie¹**  Złoty sznurek **tak/nie¹** | szt. | **210** |  |  |  |  |
|  | Flamastry, w opakowaniu 6 kolorów. |  | Ilość w opakowaniu …………........ | op. | **119** |  |  |  |  |
|  | Foliopis 4 kolory 0,4 mm, foliopisy w komplecie: czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 0,4 mm., Oprawa plastikowa. etui |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹** | Kpl. | **645** |  |  |  |  |
|  | Foliopis 4 kolory, foliopisy w komplecie: czarny, niebieski, czerwony, zielony. Do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 0,6 mm. Oprawa plastikowa. etui |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹** | kpl. | **91** |  |  |  |  |
|  | Foliopis 4 kolory 1,0 mm. foliopisy w komplecie: czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1,0 mm. Oprawa plastikowa. etui |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹** | kpl. | **220** |  |  |  |  |
|  | Foliopisy 4 kolory w komplecie S- 0,4 mm foliopisy komplet czarny; niebieski; czerwony; zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD. W końcówce gumka do ścierania tuszu. Grubość linii pisania 0,4 mm . |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹**  Gumka do ścierania tuszu **tak/nie¹** | kpl. | **66** |  |  |  |  |
|  | Foliopisy 4 kolory w komplecie; F- 0,6 mm foliopisy czarny; niebieski; czerwony; zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD. W końcówce gumka do ścierania tuszu. Grubość linii pisania - 0,6mm . |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹**  Gumka do ścierania tuszu **tak/nie¹** | kpl. | **118** |  |  |  |  |
|  | Foliopisy 4 kolory w komplecie; M -1,0 foliopisy czarny; niebieski; czerwony; zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD. W końcówce gumka do ścierania tuszu. Grubość linii pisania -1,0 mm. |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹**  Gumka do ścierania tuszu **tak/nie¹** | kpl. | **149** |  |  |  |  |
|  | Foliopis 4 kolory w komplecie foliopisy czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 0,3 mm. |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹** | kpl. | **67** |  |  |  |  |
|  | Foliopis 4 kolory w komplecie: foliopisy czarny, niebieski, czerwony, zielony do opisywania gładkich powierzchni typu szkło, folia płyty CD nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1-3 mm, lub równoważy. |  | Grubość pisania………………..  Kolory…………………………..  Etui **tak/nie¹** | kpl. | **62** |  |  |  |  |
|  | Winylowa gumka do ścierania, niebrudząca. Przeznaczona do stosowania na papierze i folii. Wyciera nie uszkadzając ścieranej powierzchni. Długość min. 4 cm. |  | Długość………………………….  Winylowa **tak/nie¹** | szt.. | **350** |  |  |  |  |
|  | Kalka ołówkowa A4 – w opakowaniu min. min 25 ark. niebieska lub fioletowa |  | Format…………………………..  Kolor…………………………….  Ilość ark. w opak………………. | op. | **4** |  |  |  |  |
|  | kalka techniczna A4 110-115g (min. 100 arkuszy w opakowaniu) |  | Format…………………………...  Ilość ark. w opak………………. | op. | **2** |  |  |  |  |
|  | Koperta E4 brązowa z regulowanym grzbietem, min.50 szt w opakowaniu. |  | Format……………………………  Regulowany grzbiet **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | Op. | **12** |  |  |  |  |
|  | Koperta B4 HK brązowa z rozszerzanym bokiem min. 250 szt. w opakowaniu |  | Symbol…………………………...  Rozszerzany bok **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | Op. | **31** |  |  |  |  |
|  | Koperta B4 HK z paskiem biała (w opakowaniu min.250 szt.) |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Z paskiem **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | Op. | **16** |  |  |  |  |
|  | Koperta B4 HK z paskiem brązowa (min.250 szt. w opak.) |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Z paskiem **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | op. | **15** |  |  |  |  |
|  | Koperta B4 SK biała (min.50 szt. w opak.) |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Ilość sztuk w opak……………… | op. | **15** |  |  |  |  |
|  | Koperta B5 HK z paskiem brązowa (min.500 szt. w opak.) |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Z paskiem **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | op. | **13** |  |  |  |  |
|  | Koperta C4 SK brązowa (min.250 szt. w opak.) |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Ilość sztuk w opak……………… | Op. | **35** |  |  |  |  |
|  | Koperta C5 HK biała klejona po krótkim boku, samoprzylepna z paskiem ( min.50 szt. w opak.) |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Z paskiem **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | op.. | **162** |  |  |  |  |
|  | Koperta C5 HK brązowa klejona po krótkim boku, samoprzylepna z paskiem (min.500 szt. w opak.) |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Z paskiem **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | op. | **31** |  |  |  |  |
|  | Koperta C6 SK biała (min.1000 szt. w opak.) 114mmx162mm |  | Symbol…………………………...  Kolor……………………………..  Ilość sztuk w opak……………… | op. | **22** |  |  |  |  |
|  | Koperta na płyty CD biała, sztywna wykonana z folii bąbelkowej (min.5 szt. w opak.) |  | Na płyty CD **tak/nie¹**  Kolor……………………………..  Ilość w opak……………………. | op. | **7** |  |  |  |  |
|  | Koperta samoklejąca C4 HK brązowa (w opakowaniu min.50 szt.) 229x324mm |  | Symbol…………………………..  Kolor…………………………….  Ilość w opak……………………  Samoklejąca **tak/nie¹** | op. | **25** |  |  |  |  |
|  | Koperta A11 z zabezpieczeniem powietrznym |  | Symbol…………………………..  Zabezpieczenie powietrzne **tak/nie¹** | szt. | **30** |  |  |  |  |
|  | Koperta B12 z zabezpieczeniem powietrznym |  | Symbol…………………………..  Zabezpieczenie powietrzne **tak/nie¹** | szt. | **40** |  |  |  |  |
|  | Koperta E15 z zabezpieczeniem powietrznym |  | Symbol…………………………..  Zabezpieczenie powietrzne **tak/nie¹** | szt. | **140** |  |  |  |  |
|  | Koperta H18 z zabezpieczeniem powietrznym |  | Symbol…………………………..  Zabezpieczenie powietrzne **tak/nie¹** | szt. | **140** |  |  |  |  |
|  | Koperta K20 z zabezpieczeniem powietrznym |  | Symbol…………………………..  Zabezpieczenie powietrzne **tak/nie¹** | szt. | **35** |  |  |  |  |
|  | Korektor w piórze do usuwania napisów z długopisu. |  | Usuwa napisy atramentowe **tak/nie¹** | szt. | **177** |  |  |  |  |
|  | Korektor w płynie. Korektor płynny w buteleczce. Nakrętka z zamocowanym pędzelkiem ułatwiającym nakładanie warstwy korygującej. Szybko wysycha. Zawartość min. 20 ml. |  | W butelce **tak/nie¹**  Nakrętka z pędzelkiem **tak/nie¹**  Pojemność……………………… | szt. | **76** |  |  |  |  |
|  | Korektor w taśmie min. 4,2 mm x10m taśma czysta i gładka odporna na działanie światła można po niej pisać od razu po użyciu. |  | W taśmie **tak/nie¹**  Wymiary taśmy……………………… | szt. | **298** |  |  |  |  |
|  | Kostka kolorowa klejona (karteczki wymiar 8,5 cm x 8,5 cm x 4 cm ) |  | Wymiary…………………………  Klejona **tak/nie¹** | szt. | **390** |  |  |  |  |
|  | Kostka kolorowa nieklejona (karteczki wymiar 8,5 cm x 8,5 cm x 4 cm ) |  | Wymiary…………………………  Nieklejona **tak/nie¹** | szt. | **311** |  |  |  |  |
|  | Kostka - wkład do pojemnika biała 8,5 cm x 8,5 cm x 4 cm) |  | Kolor……………………………..  Wymiary………………………… | szt. | **178** |  |  |  |  |
|  | Linijka 100cm aluminiowa z listwą antypoślizgową |  | Aluminiowa **tak/nie¹**  Długość…………………………  Listwa antpoślizgowa | szt. | **10** |  |  |  |  |
|  | Linijka 20 cm plastikowa polistyrenu, nieścieralna podziałka zgodna z normami. |  | Plastikowa **tak/nie¹**  Długość………………………… | szt. | **637** |  |  |  |  |
|  | Linijka 30 cm aluminiowa podziałka zgodna z normami. |  | Aluminiowa **tak/nie¹**  Długość………………………… | szt. | **86** |  |  |  |  |
|  | Linijka 30cm, plastikowa, nieścieralna podziałka zgodna z normami. |  | Plastikowa **tak/nie¹**  Długość………………………… | szt. | **148** |  |  |  |  |
|  | Linijka 50 cm aluminiowa podziałka zgodna z normami. |  | Aluminiowa **tak/nie¹**  Długość………………………… | szt. | **24** |  |  |  |  |
|  | Linijka 50cm,platstikowa,, nieścieralna podziałka zgodna z normami. |  | Plastikowa tak/nie  Długość………………………… | szt. | **26** |  |  |  |  |
|  | Linijka dowódcy LD-1 z tworzywa sztucznego/plastiku |  | Tworzywo sztuczne/Plastik  **tak/nie¹** | szt. | **68** |  |  |  |  |
|  | Linijka dowódcy LD-2 z tworzywa sztucznego/plastiku |  | Tworzywo sztuczne/Plastik  **tak/nie¹** | szt. | **68** |  |  |  |  |
|  | Marker z bardzo grubą ściętą końcówką koloru czarnego do opisywania powierzchni papierowych, metalowych ,drewnianych; długość linia pisania nie mniej niż 250m, grubość linii pisania mniej niż 14,00 mm |  | Kolor…………………………….  Gruba ścięta końcówka **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Długość linii pisania………………. | szt. | **44** |  |  |  |  |
|  | Marker z bardzo grubą ściętą końcówką koloru niebieskiego do opisywania powierzchni papierowych, metalowych, drewnianych; długość linia pisania nie mniej niż 250m, grubość linii pisania nie mniej niż 14,00 mm. |  | Kolor…………………………….  Gruba ścięta końcówka **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Długość linii pisania………………. | szt. | **43** |  |  |  |  |
|  | Marker permanentny okrągła końcówka koloru czarnego do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubości linii pisania 1-2 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Okrągła końcówka **tak/nie¹**  Długość linii pisania………………. | szt. | **256** |  |  |  |  |
|  | Marker permanentny okrągła końcówka koloru niebieskiego do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni grubości linii pisania 1-2 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Długość linii pisania……………….  Okrągła końcówka **tak/nie¹** | szt. | **182** |  |  |  |  |
|  | Marker permanentny okrągła końcówka koloru czerwonego do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1-2 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Okrągła końcówka **tak/nie¹**  Długość linii pisania………………. | szt. | **160** |  |  |  |  |
|  | Marker koloru zielonego permanentny okrągła końcówka do pisania po szkle, foli, plastiku. Długość linii pisania nie mniej niż 900m, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Grubość linii pisania 1-2 mm. |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Okrągła końcówka **tak/nie¹**  Długość linii pisania………………. | szt. | **139** |  |  |  |  |
|  | Marker ścięta końcówka koloru czarnego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Ścięta końcówka **tak/nie¹**  Długość linii pisania………………. | szt. | **124** |  |  |  |  |
|  | Marker ścięta końcówka koloru niebieskiego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Ścięta końcówka **tak/nie¹**  Długość linii pisania………………. | szt. | **114** |  |  |  |  |
|  | Marker ścięta końcówka koloru czerwonego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 900m |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Ścięta końcówka **tak/nie¹**  Długość linii pisania………………. | szt. | **115** |  |  |  |  |
|  | Marker ścięta końcówka koloru zielonego permanentny do pisania po szkle, foli, plastiku, nie rozmazujący się po opisywanej powierzchni. Szerokość linii pisania 1- 5 mm .Długość linii pisania nie mniej niż 900m |  | Kolor…………………………….  Permanentny **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  Ścięta końcówka **tak/nie¹**  Długość linii pisania………………. | szt. | **88** |  |  |  |  |
|  | Markery do tablic suchościeralnych 4 kolory markery łatwościeralne, tusz, który nie pozostawia trwałych śladów na tablicy, okrągła końcówka o grubości linii pisania nie mniej niż 1.5 mm, mix 4 kolorów (czarny, niebieski, czerwony, zielony) w etui/opakowaniu kartonowym |  | Kolory…………………………….  Etui/opakowanie kartonowe **tak/nie¹**  Grubość linii pisania……………  okrągła końcówka **tak/nie¹** | Kpl | **268** |  |  |  |  |
|  | Ołówek z gumką o twardości 2B długość nie mniej niż 17 cm |  | Posiada gumkę **tak/nie¹**  Twardość……………………… | szt. | **1383** |  |  |  |  |
|  | Ołówek automatyczny na wymienne wkłady, do prac kreślarskich i zwykłego pisania. Klip oraz gumka pod przyciskiem. Grafit 0,7mm. |  | Automatyczny **tak/nie¹**  Na wymienne wkłady **tak/nie¹**  Klip oraz gumka pod przyciskiem **tak/nie¹**  Grubość grafitu…………… | szt. | **150** |  |  |  |  |
|  | Ołówek automatyczny na wymienne wkłady, do prac kreślarskich i zwykłego pisania. Klip oraz gumka pod przyciskiem. Grafit 0,5 mm. |  | Automatyczny **tak/nie¹**  Na wymienne wkłady **tak/nie¹**  Klip oraz gumka pod przyciskiem **tak/nie¹**  Grubość grafitu…………… | szt. | **279** |  |  |  |  |
|  | Kreda biała pakowana po min. 10 szt. |  | Kolor…………………………….  Ilość sztuk w op.…………………….. | op. | **51** |  |  |  |  |
|  | Kredki szkolne min. 12 kol. W opakowaniu. Ołówkowe. |  | Ołówkowe **tak/nie¹**  Ilość kolorów w opak……………… | op. | **47** |  |  |  |  |
|  | Papier kancelaryjny w kratkę A3 (min.100 ark. W opakowaniu ) |  | Format………………………….  Ilość arkuszy w opakowaniu ………………….. | op. | **14** |  |  |  |  |
|  | Papier satynowy biały min. 160g/m2. Format A4. Opak. Min. 250 ark. |  | Kolor…………………………..  Format……………………………  Gramatura……………………….  Ilość arkuszy w opak……………… | op. | **52** |  |  |  |  |
|  | Papier wizytówkowy formatu A-4, opakowanie po min. 25 szt. Gramatura min. 246/m2. mieniąca tekstura |  | Mieniąca tekstura **tak/nie¹**  Format……………………………  Gramatura……………………….  Ilość arkuszy w opak……………… | op. | **37** |  |  |  |  |
|  | Papier wizytówkowy formatu A-4, opakowanie po min. 25 szt. Gramatura nie mniej niż 200g /m2. kość słoniowa |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Kolor…………………………….  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **27** |  |  |  |  |
|  | Papier kolorowy 160G/M2 A3. Mix kolory pastelowe. (ryza- min.250 ark) |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Ilość sztuk ark. w opak……………..  Mix kolorów; tak/nie | op. | **10** |  |  |  |  |
|  | Papier kolorowy A4 Papier kolorowy A4 min. 80g/m2 MIX kolory pastelowe. Ryza - min. 250 ark |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Kolor…………………………….  Ilość sztuk ark. w opak……………..  Mix kolorów; tak/nie | op. | **22** |  |  |  |  |
|  | Papier kredowy, format A4, gramatura min. 250 g/m2, błyszczący, min. 100 w opakowaniu |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Kredowy, błyszczący **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **35** |  |  |  |  |
|  | Papier fotograficzny A-4 Papier fotograficzny o gramaturze papieru min. 200 g/m2 z błyszczącym wykończeniem. Opakowanie zawiera min. 20 ark. papieru w formacie A4 przeznaczonego do drukarek laserowych |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Błyszczące wykończenie **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **17** |  |  |  |  |
|  | Papier fotograficzny foto Matt min. 190g/m2 A4 (op. min. 50 szt.) do drukarek laserowych |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Foto matt **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **27** |  |  |  |  |
|  | Papier fotograficzny foto Połysk min. 190g/m2 A4 (op. Min. 50 szt.) do drukarek laserowych |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Foto połysk **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **29** |  |  |  |  |
|  | Papier pakowy szary gruby. Papier pakowany w rolkach, gramatura min 80g/m2. wysokość min 1 m |  | Kolor…………………………….  Gramatura……………………….  Wysokość……………………….. | kg | **8** |  |  |  |  |
|  | Papier laser kolor A4 min. 200g/m2 min./ 200 szt./op. do kolorowych wydruków laserowych |  | Format…………………………..  Gramatura………………………  Do kolorowych wydruków **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **41** |  |  |  |  |
|  | Papier A-4 samoprzylepny mix intensywne (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1). (25 ark w opak.) |  | Format…………………………..  Samoprzylepny **tak/nie¹**  Ilość w opak……………………. | op. | **34** |  |  |  |  |
|  | Papier samoprzylepny A-3 biały min. 10 szt. w opakowaniu. |  | Format…………………………..  Kolor…………………………….  Samoprzylepny **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **37** |  |  |  |  |
|  | Papier samoprzylepny A4 (mix min. 5 kolorów) format opakowania – blok/wycinanka |  | Format……………………………  Samoprzylepny **tak/nie¹**  Blok/wycinanka **tak/nie¹** | op. | **53** |  |  |  |  |
|  | Papier samoprzylepny A-4 biały A`20 biały matowy papier samoprzylepny o gramaturze min. 80g, przeznaczony do wykonywania różnego rodzaju etykiet |  | Format……………………………  Samoprzylepny **tak/nie¹**  Kolor……………………………..  Gramatura……………………….  Ilość w opakowaniu……………… | Op. | **188** |  |  |  |  |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy niebieski, A4 (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1) (25 ark. w opak.) |  | Format………………………….  Kolor…………………………….  Ilość w opak……………………. | Op. | **31** |  |  |  |  |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy zielony A4 (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1) (25 ark. w opak.) |  | Format………………………….  Kolor…………………………….  Ilość w opak……………………. | op. | **31** |  |  |  |  |
|  | Papier samoprzylepny kolorowy żółty, A4 (etykiety samoprzylepne-liczba etykiet na arkuszu-1) (25 ark. w opak.) |  | Format………………………….  Kolor…………………………….  Ilość w opak……………………. | op. | **27** |  |  |  |  |
|  | Cyfry samoprzylepne. W arkuszach B5. Kolor czarny, folia błyszcząca. Do wyklejania małych powierzchni reklamowych. Wielkość cyfr nie mniej niż 100 mm. Skład 1 kompletu stanowią cyfry od 0-9 |  | Kolor……………………………..  Samoprzylepne **tak/nie¹**  Wielkość cyfr……………………. | Kpl. | **15** |  |  |  |  |
|  | Zestaw pióro wieczne i długopis typu Parker lub równoważne: długopis mosiężny korpus pokryty lakierem w kolorze srebrno-szarym, wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu Pióro wieczne wyposażone w stalówkę ze stali nierdzewnej. Możliwość korzystania z naboi oraz zamontowania tłoczka. dołączone etui |  | Kolor……………………………..  Mechanizm przyciskowy wysuwania wkładu **tak/nie¹**  Stalówka ze stali nierdzewnej **tak/nie¹**  Możliwość korzystania z naboi **tak/nie¹**  Możliwość zamontowania tłoczka **tak/nie¹**  Etui **tak/nie** | Kpl. | **40** |  |  |  |  |
|  | Pióro wieczne typu Parker lub równoważne: Korpus i nasadka wykonana z mosiądzu pokryta matowo-czarnym lakierem. Stalówka wykonana ze stali nierdzewnej. Pióro ma możliwość zamontowania naboi i tłoczka. |  | Kolor……………………………...  Lakier matowy **tak/nie¹**  Materiał, z jakiego wykonany jest korpus i nasadka ........................  Materiał, z jakiego wykonana jest stalówka ......................................  Pióro ma możliwość zamontowania naboi i tłoczka **tak/nie¹** | Szt. | **4** |  |  |  |  |
|  | Skorowidz A4 96 k w twardej oprawie szyty w kratkę. |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Kratka **tak/nie¹**  Oprawa twarda **tak/nie¹** | szt. | **15** |  |  |  |  |
|  | Skorowidz A5 96 k w twardej oprawie szyty w kratkę. |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Kratka **tak/nie¹**  Oprawa twarda **tak/nie¹** | Szt. | **37** |  |  |  |  |
|  | Temperówka metalowa kostka podwójna, ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem |  | Metalowa **tak/nie¹**  Podwójna **tak/nie¹** | szt. | **662** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu czarny. Wkład żelowy do długopisów z mechanizmem chowania wkładu. Linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G-2. **Do długopisów z pozycji 141** |  | Żelowy wkład **tak/nie¹**  Kolor wkładu…………………… | Szt. | **167** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu czarny. Wkład żelowy, linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. G1 żelowy, intensywny i nieblaknący |  | Żelowy wkład **tak/nie¹**  Kolor wkładu…………………… | szt. | **23** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu czerwony żelowy. Wkład żelowy do długopisów z mechanizmem chowania wkładu. Linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G-2. **Do długopisów z pozycji 140** |  | Żelowy wkład **tak/nie¹**  Kolor wkładu…………………… | szt. | **80** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu czerwony. Wkład żelowy, linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G1, G1-GRIP |  | Żelowy wkład **tak/nie¹**  Kolor wkładu…………………… | szt. | **13** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu niebieski żelowy. Wkład żelowy do długopisów z mechanizmem chowania wkładu. Linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów Pilot G-2. **Do długopisów z pozycji 142.** |  | Żelowy wkład **tak/nie¹**  Kolor wkładu…………………… | szt. | **202** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu niebieski. Wkład żelowy, linia pisania około 0,32 mm, długość linii min. 1000 m. Pasuje do długopisów G1, G1-GRIP. |  | Żelowy wkład **tak/nie¹**  Kolor wkładu…………………… | szt. | **11** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu typu profice, koloru niebieskiego, grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm. **Do długopisów z pozycji 135** |  | Grubość linii pisania……………  Kolor wkładu…………………… | szt. | **11** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu typu profice, koloru czarnego, grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm. **Do długopisów z pozycji 134** |  | Grubość linii pisania……………  Kolor wkładu…………………… | szt. | **16** |  |  |  |  |
|  | Wkład do ołówka 0,5 mm 2B grafit. Nie mniej niż 12 szt. w opak., |  | Grubość linii pisania…………………  Twardość………………………..  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **121** |  |  |  |  |
|  | Wkład do ołówka 0,7 mm 2B grafit. Nie mniej niż 12 w opak. |  | Grubość linii pisania…………………  Twardość………………………..  Ilość sztuk w opak…………….. | op. | **130** |  |  |  |  |
|  | Wkład wielkopojemny do długopisu typu Zenith (kolor tuszu czarny) mosiężny, pokryty powłoką niklową. Końcówka wkładu wykonana z mosiądzu wysokoniklowego i wyposażona w kulkę z węglika wolframu, sprzęgło wkładu wykonane z tworzywa sztucznego, w kolorze tuszu, tusz dokumentalny, odporny na działanie czynników atmosferycznych, długość linii pisania min. 2500m. **Do długopisów z pozycji nr 133** |  | Kolor tuszu wkładu …………………  Mosiężny, pokryty powłoką niklową **tak/nie¹**  Długość linii pisania …………………. | szt. | **165** |  |  |  |  |
|  | Wkład wielkopojemny, do długopisu typu Zenith (kolor tuszu niebieski), mosiężny, pokryty powłoką niklową. końcówka wkładu wykonana z mosiądzu wysokoniklowego i wyposażona w kulkę z węglika wolframu, sprzęgło wkładu wykonane z tworzywa sztucznego, w kolorze tuszu, tusz dokumentalny, odporny na działanie czynników atmosferycznych, długość linii pisania min. 2500m. **Do długopisów z pozycji nr 133** |  | Kolor tuszu wkładu …………………  Mosiężny, pokryty powłoką niklową **tak/nie¹**  Długość linii pisania …………………. | szt. | **309** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu SN-100 i SN-101 czarny, grubość linii pisania około 0,3 mm. **Do długopisów z pozycji 137.** |  | Kolor wkładu………………………  Grubość linii pisania…………… | szt. | **134** |  |  |  |  |
|  | Wkład do długopisu SN-100 i SN-101 niebieski, grubość linii pisania około 0,3 mm. **Do długopisów z pozycji 136** |  | Kolor wkładu………………………  Grubość linii pisania…………… | Szt. | **264** |  |  |  |  |
|  | Wkład niebieski pasujący do długopisu SX-101UNI |  | Kolor wkładu……………………… | Szt. | **35** |  |  |  |  |
|  | Zakładki indeksujące nie mniejsze niż 23x36 mm różnokolorowe. W komplecie samoprzylepne zakładki indeksujące do dokumentów, białe z paskiem w 3 kolorach nie mniej niż 12 szt. każdego koloru. |  | Wymiary…………………………  Ilość kolorów(bloczków)………..  Samoprzylepne **tak/nie¹** | kpl | **197** |  |  |  |  |
|  | Zakładki indeksujące wąskie przeźroczyste wielokrotnego użytku, w 4 kolorach, min. 11x43mm, 4 bloczki x min. 35 szt. w op. |  | Wymiary…………………………  Ilość kolorów(bloczków)………..  Ilość szt. w opakowaniu……………….. | Op. | **495** |  |  |  |  |
|  | Zakreślacz 4 kolory(pomarańcz, żółty, zielony, różowy) fluorescencyjny do znaczenia tekstu na każdym rodzaju papieru, nietoksyczny tusz z wysoką wydajnością oraz trwałością - nie rozmazuje, komplet w etui: końcówka ścięta, długość pisania linii min. 170m, szerokość linii od 1 - 5 mm, gumowe boki obudowy, |  | Ilość kolorów……………………  Fluorescencyjny **tak/nie¹**  Etui **tak/nie¹**  Szerokość linii końcówki……………  Końcówka ścięta **tak/nie¹**  Gumowe boki obudowy**: tak/nie¹** | Kpl. | **459** |  |  |  |  |
|  | Koło zeszyt kratka A4. Min. 160 kartek w półtwardej oprawie. Kartki perforowane-4 otwory do wpięcia do segregatora. |  | Format…………………………..  Oprawa………………………….  Ilość kartek………………………  Otwory pozwalające wpięcie do segregatora **tak/nie¹**  Kartki w kratkę **tak/nie¹** | szt. | **20** |  |  |  |  |
|  | Koło zeszyt kratka A5. Min. 160 kartek w półtwardej oprawie. Kartki perforowane- 4 otwory do wpięcia do segregatora. |  | Format…………………………..  Oprawa………………………….  Ilość kartek………………………  Otwory pozwalające wpięcie do segregatora **tak/nie¹**  Kartki w kratkę **tak/nie¹** | szt. | **23** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A-5 min. 60 kartkowy w kratkę w twardej oprawie. |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Oprawa………………………….  Kratka **tak/nie¹** | Szt. | **273** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A5 min. 96 kartek, kratka, w twardej oprawie. |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Oprawa………………………….  Kratka **tak/nie¹** | Szt. | **464** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A5 - 32 kartkowy w kratkę |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Kratka **tak/nie¹** | Szt. | **1147** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A5 - 32 kartkowy w linię |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Linia **tak/nie¹** | szt. | **10** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A5 192 kartek, kratka, w twardej oprawie. |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Oprawa………………………….  Kratka **tak/nie¹** | szt. | **8** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A-4 96 kartkowy w kratkę, szyty w twardej oprawie. |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Oprawa………………………….  Kratka **tak/nie¹** | szt. | **224** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A4 192 kartek, kratka w twardej oprawie |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Oprawa………………………….  Kratka **tak/nie¹** | szt. | **90** |  |  |  |  |
|  | Zeszyt A-4 300 kartkowy w kratkę, szyty w twardej oprawie. |  | Format…………………………..  Ilość kartek……………………..  Oprawa………………………….  Kratka **tak/nie¹** | szt. | **6** |  |  |  |  |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, czarna Powierzchnia błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. |  | Rozmiar………………………….  Kolor……………………………  Grubość foli ……………………… | szt. | **3** |  |  |  |  |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, przezroczysta arkusze Powierzchnia: Błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min.70 mic.. Przezroczystość folii : >88% |  | Rozmiar………………………….  Przezroczysta **tak/nie¹**  Przezroczystość folii ……………  Grubość foli ……………………… | szt. | **84** |  |  |  |  |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, czerwona arkusze Powierzchnia: Błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. |  | Rozmiar………………………….  Kolor……………………………  Grubość foli ……………………… | szt. | **1** |  |  |  |  |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, żółta arkusze Powierzchnia: Błyszcząca Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. |  | Rozmiar………………………….  Kolor……………………………  Grubość foli ……………………… | szt. | **3** |  |  |  |  |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, ciemna zieleń arkusze Powierzchnia: Błyszcząca, Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. |  | Rozmiar………………………….  Kolor……………………………  Grubość foli ……………………… | szt. | **3** |  |  |  |  |
|  | Folia samoprzylepna 70/100 cm, niebieska. Powierzchnia: Błyszcząca. Grubość folii (bez podkładu): min. 70 mic. |  | Rozmiar………………………….  Kolor……………………………..  Grubość foli ……………………… | Szt. | **1** |  |  |  |  |
|  | Folia samoprzylepna biała o wymiarach min. 25m x 45cm, grubość folii min. 80 mic. |  | Wymiary………………………….  Kolor……………………………..  Grubość…………………………. | Szt. | **1** |  |  |  |  |
|  | Druk - polecenie wyjazdu służbowego - bloczek 100 kartek, format A5 |  | Format………………………….  Ilość kartek w bloczku…………. | Bl. | **122** |  |  |  |  |
|  | Książka pocztowa nadawcza samokopiująca pp S.A nr 1a - Biała wymiary min. 21cm x 20 cm |  | Wymiary…………………………  Samokopiująca **tak/nie¹**  Kolor…………………….. | Szt. | **127** |  |  |  |  |
|  | Szpilki metalowe z łebkami, opakowanie min.50 g |  | Ilość g w opak……………………….. | Op. | **23** |  |  |  |  |
|  | Glicerynowy zwilżacz do palców, nietoksyczny, nie pozostawiający tłustych plam na papierze. Pojemność min. 20 ml. Antypoślizgowe podłoże. |  | Pojemność………………………  Antypoślizgowe podłoże **tak/nie¹** | szt. | **36** |  |  |  |  |
|  | Plastelina opakowanie 6 kolorowe, waga całego opakowania min. 90 gr. |  | Ilość kolorów w opak…………...  Waga opakowania……………. | Op. | **243** |  |  |  |  |
|  | Płyn do czyszczenia tablic suchościeralnych min. 200 ml, skutecznie czyści zabrudzenia z powierzchni tablic. Usuwa ślady po markerze, smugi oraz przebarwienia powstałe w wyniku długotrwałego użytkowania tablicy. |  | Pojemność…………………….. | szt. | **120** |  |  |  |  |
|  | Magnesy neodymowe do tablicy, wymiary średnica 20mm - magnesy do przytwierdzania dokumentów lub notatek do metalowego podłoża. |  | Rozmiar………………………….  Ilość w opak……………………. | szt. | **682** |  |  |  |  |
|  | Płyn do usuwania etykiet, w pojemnikach min. 400 ml. |  | Ilość płynu w poj. pojemniku ……………… | op. | **21** |  |  |  |  |
|  | Bolec do dziurkacza HP 56mm - do sprzętu posiadanego przez Zamawiającego |  | Długość…………………………. | Szt. | **52** |  |  |  |  |
|  | Stojaki na pieczątki pojedynczy w formie karuzeli |  | Pojedynczy **tak/nie¹**  Forma karuzeli **tak/nie¹** | szt. | **4** |  |  |  |  |
|  | Zawieszka do kluczy wykonana z tworzywa sztucznego z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisywania, opakowanie zbiorcze min. 100 szt. |  | Zabezpieczone folią przezroczystą okienko **tak/nie¹**  Ilość sztuk w opak……………… | Op. | **19** |  |  |  |  |
|  | Taśma konserwacyjna do wzmacniania planów, map, broszur lub do reperowania okładek i grzbietów książek, bezkwasowa, pokryta warstwą samoprzylepną rozmiar min. 10m x 3 cm |  | Rozmiar………………………….  Bezkwasowa, pokryta warstwą samoprzylepną **tak/nie¹** | Szt. | **39** |  |  |  |  |
|  | Pieczątka Printer Compact 40 lub równoważny wielkość odbicia nie mniej niż 55x20mm, kształt prostokątny, kolor odbicia do nasączenia dowolnym kolorem tuszu |  | Wielkość odbicia………………..  Kształt………………………….. | szt. | **3** |  |  |  |  |
|  | Taśma ostrzegawcza biało-czerwona min. szer. 75mm/dł. 250m |  | Szerokość………  Długość…………….. | szt.. | **125** |  |  |  |  |
|  | PISTOLET DO KLEJU o mocy min. 200W czas nagrzewania nie dłuższym niż 7 minut |  | Moc …………………  Czas nagrzewania ……………….. | szt. | **2** |  |  |  |  |
| **ZA CENĘ RYCZAŁTOWĄ OGÓŁEM** | | | | | | |  | **X** |  |

**tak/nie¹** - niepotrzebne skreślić.

W formularzu cenowym należy wypełnić kolumnę 3, 4, 7, 8, 9, 10.

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

***Załącznik nr 2 do oferty***

**WYKAZ MATERIAŁÓW RÓWNOWAŻNYCH**

w zakresie części nr 1

**Dostawa materiałów biurowych dla jednostek będących na zaopatrzeniu gospodarczym 32 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Zamościu.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POZYCJA  Z OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** | **OPIS PRODUKTU  Z OPISU ZAMÓWIENIA** | *Asortyment oferowany przez Wykonawcę tj. marka, typ, symbol lub model lub inne \* (\* inne parametry podane przez Wykonawcę wpisane w wyszukiwarkę internetową muszą wskazywać bezpośrednio na oferowany produkt.)”.\*\**  **ZAKRES RÓWNOWAŻNOSCI WG KOL. NR 4** | **KRYTERIA**  **RÓWNOWAŻNOŚCI** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **75** | Klej typu butapren lub równoważny - tuba min. 40 ml. Klei na zimno materiały: skóry naturalne i syntetyczne, gumy, tkaniny, filc, szkło, porcelanę. Z terminem ważności min. 1,5 roku od daty sprzedaży. |  | Pojemność 40 ml. min. Opakowanie - tuba  Klei do klejenia na zimno  Klei materiały min.: skóry naturalni syntetyczne, gumy, tkaniny, filc, szkło, porcelanę.  Termin ważności min. 1,5 roku od daty sprzedaży. |
| **76** | Klej polimerowy uniwersalny lub równoważny 200-250 ml, do klejenia wyrobów styropianowych, mat. drewnopochodnych, drewna, kasetonów, tkanin, korka, ceramiki itp. |  | Klej uniwersalny. Pojemność 200-250 ml, Do klejenia wyrobów styropianowych, mat. drewnopochodnych, drewna, kasetonów, tkanin, korka, ceramiki itp. |
| **107** | Zszywacz biurowy Rapid F 16 lub równoważny. Plastikowa obudowa, metalowe elementy, podstawa gumowa twarda antypoślizgowa. Zszywa do 30 kartek, system ładowania od góry. Głębokość wsuwania kartek min 50 mm. Zszywki: 24/6, 26/6 Pojemność magazynka - 100 x 24/6 lub 130 x 26/6 Zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie. Ładowany od góry. Długość zszywacza max 15 cm min 10 cm Kolory: czarny, niebieski, czerwony |  | Plastikowa obudowa, metalowe elementy, podstawa gumowa twarda antypoślizgowa. Zszywa do 30 kartek, system ładowania od góry. Głębokość wsuwania kartek min 50 mm. Zszywki: 24/6, 26/6 Pojemność magazynka - 100 x 24/6 lub 130 x 26/6 Zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie. Ładowany od góry. Długość zszywacza max 15 cm min 10 cm Kolory: czarny, niebieski, czerwony |
| **133** | Długopis automatyczny Zenith wkład koloru niebieskiego lub równoważny: Korpus długopisu wykonany z tworzywa sztucznego, obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górna część ośmiokątna), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami plastikowymi, wymienny wkład wielkopojemny z dokumentalnym tuszem w kolorze niebieskim. Szerokość linii pisania 0,6-0,7 mm. |  | Kolor wkładu niebieski  Automatyczny  Korpus długopisu wykonany tworzywa sztucznego, obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górna część ośmiokątna), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elem. plastikowymi, wymienny wkład wielkopojemny z dokumentalnym tuszem w kolorze niebieskim. Szerokość linii pisania 0,6-0,7 mm. |
| **134,135** | Długopis biurowy czarny, niebieski typu Profice lub równoważny kolor tuszu czarny. Długopis biurowy w transparentnej obudowie, która pozwala na kontrolę ilości tuszu we wkładzie. zapinka w kolorze tuszu. Szczelna zatyczka zapobiegająca wysychaniu tuszu. Długopis posiada metalową końcówkę, możliwość wymiany wkładu zapewniającą jego trwałość. grubość linii pisania od 0,25 do 0,5 mm |  | Transparentna obudowa(przezroczysta)  zapinka w kolorze tuszu.  Długopis posiada metalową końcówkę  Grubość linii pisania 0,25 - 0,5mm  Posiada wymienny wkład |
| **136,137** | Długopis SN -100 UNI niebieski/czarny lub równoważny: kolor tuszu niebieski, automatycznie chowany wkład, wygodny, gumowy uchwyt, średnica kulki piszącej ok.0,5 mm, grubość linii pisania ok. 0,25 mm, wymienny wkład SA-7CN |  | Jest automatyczny  Posiada gumowy uchwyt  Średnica kulki piszącej 0,5  Grubość pisania. 0,25 mm  Posiada wymienny wkład |
| **138** | Długopis kulkowy SX-101 UNI niebieski lub równoważny kolor tuszu niebieski, cienka linia pisania ok.0,35 mm, gumowa obudowa długopisu, tusz szybkoschnący, nie przerywa pisząc po śliskim papierze, wymienny wkład |  | Długopis kulkowy  Linia pisania ok. 0,35 mm – cienka  Gumowa obudowa długopisu  Wymienny wkład |
| **140,141,142,143** | Długopis Pilot-G2 lub równoważny długopis automatyczny z wymiennym wkładem żelowym i gumowym uchwytem. Grubość linia pisania około 0,32 mm. Długość linii pisania nie mniej niż 1000 m. Wyposażony w mechanizm chowania wkładu |  | Jest automatyczny  Gumowy uchwyt  Grubość linii pisania około.0,32  Wymienny wkład  Żelowy wkład  Mechanizm chowania wkładu |
| **144** | Długopis PENAC PEPE BALL, lub równoważny kolor tuszu niebieski, automatyczny z wymiennym wkładem, klasyczna, elegancka stalowa obudowa, końcówka ok.0,7 mm, z klipsem, długość linii pisania do 1200 m, grubość linii pisania ok. 0,3 mm |  | Jest automatyczny  Stalowa obudowa  Grubość linii pisania około 0,32  Posiada Wymienny wkład |
| **145** | Długopis typu Parker lub równoważny Model pokryty warstwą czarnego lakieru o matowej fakturze. Wyposażony w obrotowy mechanizm wysuwania wkładu. Wkład wymienny. |  | Obrotowy mechanizm wysuwania wkładu  Pokryty warstwą czarnego lakieru o matowej fakturze |
| **227** | Zestaw pióro wieczne i długopis typu Parker lub równoważne: długopis mosiężny korpus pokryty lakierem w kolorze srebrno-szarym, wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu Pióro wieczne wyposażone w stalówkę ze stali nierdzewnej. Możliwość korzystania z naboi oraz zamontowania tłoczka. dołączone etui |  | Zestaw pióro wieczne i długopis. długopis mosiężny korpus pokryty lakierem w kolorze srebrno-szarym, wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu. Pióro wieczne wyposażone w stalówkę z stali nierdzewnej. Możliwość korzystania z naboi oraz zamontowania tłoczka. dołączone etui |
| **228** | Pióro wieczne typu Parker lub równoważne: Korpus i nasadka wykonana z mosiądzu pokryta matowo-czarnym lakierem. Stalówka wykonana ze stali nierdzewnej. Pióro ma możliwość zamontowania naboi i tłoczka. |  | Kolor czarny, lakier matowy, korpus i nasadka wykonana  z mosiądzu, stalówka wykonana ze stali nierdzewnej, pióro ma możliwość zamontowania naboi i tłoczka |
| **279** | Pieczątka Printer Compact 40 lub równoważny wielkość odbicia nie mniej niż 55x20mm, kształt prostokątny, kolor odbicia do nasączenia dowolnym kolorem tuszu |  | Wielkość odbicia min. 55x20mm  Kształt prostokątny |

Uwaga: Wykaz materiałów równoważnych składa się wraz z ofertą.

Uwaga: Wykaz należy wypełnić tylko w tej pozycji, w której Wykonawca wskazuje produkt równoważny.

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

***Załącznik nr 4 do SWZ***

…………………………………….. ……………………

(nazwa i adres Wykonawcy) (miejscowość i data)

……………………………………..

(województwo)

……………………………………..

(numer faksu/telefonu)

……………………………………..

(NIP, REGON)

……………………………………..

(adres strony internetowej)

……………………………………..

(e – mail)

*WZÓR*

**OFERTA**

*W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 2*

**32 Wojskowy Oddział Gospodarczy   
w Zamościu, 22-400 Zamość**

**ul. Wojska Polskiego 2F**

Odpowiadając na ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznychw postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 2) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz.U. Z 2021r. poz.1129 z późn. zm.) na **dostawę materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie   
2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022.**

1. **Oferujemy** **wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie CZĘŚCI NR 2 - dostawa sprzętu biurowego, nr sprawy: ZP/TP/26/2022,** zgodnie   
   z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ)   
   a w szczególności: Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia - stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.
2. **ZA CENĘ RYCZAŁTOWĄ OGÓŁEM:**

**NETTO ………….....…………zł**

**(słownie: ………………………………………………………..….……….00/100 złotych),**

**BRUTTO…………..................zł**

**(słownie: ………………………………….……….……….……………….00/100 złotych),**

**w tym podatek VAT .......... %;**

**zgodnie z Formularzem cenowym** *- stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty.*

1. Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia w tym: koszt towaru   
   i opakowań oraz koszty transportu i rozładunku w miejscu dostawy (magazyn Zamawiającego) - objętych przedmiotem zamówienia.
2. **Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu umowy** **w terminie:**

* **rozpoczęcie - od daty podpisania umowy;**
* **zakończenie – do 30 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.**

1. Oświadczam, że:

* wykonam zamówienie własnymi siłami\*
* zamierzam powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa podwykonawcy** | **Siedziba podwykonawcy** | **NIP podwykonawcy** |
|  |  |  |

**którym zamierzamy powierzyć wykonanie następującej części zamówienia:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Podwykonawca** | **Wyszczególnienie** |
|  |  |

W przypadku nie wypełnienia tego punktu w całości, bądź nie wymienienia części, które zostaną powierzone podwykonawcom, Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie.

1. Informuję, że wybór przedmiotowej oferty **będzie\*/nie będzie\*** prowadzić do

powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

Jeżeli taki obowiązek powstanie u Zamawiającego informuję, iż dotyczy on:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa (rodzaj) towaru | Wartość bez kwoty podatku |
| 1 |  |  |
| … |  |  |

1. **Okres i warunki gwarancji:**

Wykonawca oświadcza, iż udziela gwarancji jakości na przedmiot zamówienia na okres 24 miesiące od daty dostawy.

1. **Warunki płatności** – przelew w terminie **21** **dni** od daty doręczenia faktury do siedziby Zamawiającego (32 WOG, kancelaria – pokój 12) faktur wraz z kopią protokołów odbioru danej partii towarów bez wad i usterek.
2. **Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia**, **w tym ze wzorem Umowy** i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres określony zapisami specyfikacji - zgodnie z zapisami Rozdziału XV SWZ.
4. Oświadczamy, że jesteśmy (rodzaj Wykonawcy)\*\*:

* mikroprzedsiębiorstwo;
* małe przedsiębiorstwo;
* średnie przedsiębiorstwo;
* jednoosobowa działalność gospodarcza;
* osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej;
* inny rodzaj;

1. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 RODO\* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o zamówienie publiczne w niniejszym postępowaniu.
2. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy o treści zgodnej ze wzorem umowy stanowiącym załącznik do SWZ, w miejscu, terminie   
   i na zasadach wskazanych przez Zamawiającego.
3. Oferta została złożona na ... stronach. Wszystkie zapisane strony oferty wraz z załącznikami do oferty są ponumerowane od nr ... do nr ...
4. Niniejszym informujemy, iż informacje, zawarte na stronach od … do … stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
5. Wykaz oświadczeń i dokumentów dołączonych do oferty:

…………………………………………………

………………………………………………… itd.

**\*niepotrzebne skreślić**

**\*\*zaznaczyć "x” - em właściwy kwadrat**

\*\* Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie)

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

***Załącznik nr 1 do oferty***

**FORMULARZ CENOWY – W ZAKRESIE CZĘSCI NR 2**

**Dostawa sprzętu biurowego**

**\*\* Wykonawca zostaje zobligowany podać obowiązkowo markę, typ, symbol lub model lub inne** \*w taki sposób, aby Zamawiający mógł zweryfikować oferowany produkt poprzez znalezienia w wyszukiwarce internetowej lub podania numeru karty produktu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Opis przedmiotu zamówienia** | *„Asortyment oferowany przez Wykonawcę tj. marka, typ, symbol lub model lub inne \* (\* inne parametry podane przez Wykonawcę wpisane w wyszukiwarkę internetową muszą wskazywać bezpośrednio na oferowany produkt.)”.\*\** | **Opis asortymentu**  **(parametry techniczne)** | **J.m.** | **Ilość** | **Cena jednostkowa**  **NETTO** | **Wartość netto** | **Stawka podatku VAT(%)** | **Wartość**  **BRUTTO** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8 (6x7)** | **9** | **10 (8x9)** |
| 1 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 90 cm x120 cm z tyłu płyta pilśniowa, z przodu korek min. 0,8 mm – max. 2 mm |  | Rama…………………………..  Wymiary………………………  Korkowa **tak/nie¹**  Grubość korka………………… | szt. | **61** |  |  |  |  |
| 2 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 1 m x 2 m z tyłu płyta pilśniowa z przodu korek min.0,8 mm – max.2 mm |  | Rama……………………………  Wymiary…………………………  Korkowa **tak/nie¹**  Grubość korka………………… | szt. | **19** |  |  |  |  |
| 3 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 60 cm x 90 cm z tyłu płyta pilśniowa z przodu korek min. 0,8 mm – max. 2 mm |  | Rama……………………………  Wymiary…………………………  Korkowa **tak/nie¹**  Grubość korka……………….. | szt. | **33** |  |  |  |  |
| 4 | Tablica korkowa w ramie drewnianej 45 cm x 60 cm z tyłu płyta pilśniowa z przodu korek min. 0,8 mm – max. 2 mm |  | Rama……………………………  Wymiary…………………………  Korkowa **tak/nie¹**  Grubość korka………………… | szt. | **3** |  |  |  |  |
| 5 | Tablica suchościeralna - planer tygodniowy w języku polskim o wymiarach 90 cm x 60 cm, planer pokryty powierzchnią magnetyczną w ramie aluminiowej, uniwersalny z miejscem na własne opisy, przeznaczony do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą magnesów. |  | Wymiary…………………………  Rama……………………………  Planer tygodniowy **tak/nie¹**  W języku polskim **tak/nie¹**  Tablica suchościeralna **tak/nie¹** | szt. | **2** |  |  |  |  |
| 6 | Tablica suchościeralna- planer miesięczny w języku polskim o wymiarach 90 cm x 60 cm, planer pokryty powierzchnią magnetyczną w ramie aluminiowej, uniwersalny z miejscem na własne opisy, przeznaczony do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą magnesów. |  | Wymiary…………………………  Rama……………………………  Planer miesięczny **tak/nie¹**  W języku polskim **tak/nie¹**  Tablica suchościeralna **tak/nie¹** | szt. | **2** |  |  |  |  |
| 7 | Tablica suchościeralna o rozmiarach 60 cm x 90 cm w ramie aluminiowej, powierzchnia wykonana z lakierowanej stali do zastosowań profesjonalnych, przeznaczona do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą marginesów. |  | Wymiary………………………  Rama……………………………  Tablica suchościeralna **tak/nie¹** | szt. | **19** |  |  |  |  |
| 8 | Tablica suchościeralna o rozmiarach 90 cm x 120 cm w ramie aluminiowej, powierzchnia wykonana z lakierowanej stali do zastosowań profesjonalnych, przeznaczona do pisania suchościeralnymi markerami oraz do zawieszania kartek za pomocą marginesów. |  | Wymiary………………………  Rama……………………………  Tablica suchościeralna **tak/nie¹** | szt. | **35** |  |  |  |  |
| 9 | Tablica Flipchart, tablica suchościeralna, magnetyczna, lakierowana, rozmiar tablicy 70 cm x100 cm, konstrukcja aluminiowa, półka na akcesoria, trójnożny stojak z możliwością regulowania wysokości, regulowany rozstaw haków na papier. |  | Wymiary…………………………  Tablica suchościeralna **tak/nie¹**  Fliphart **tak/nie¹**  Półka na pisaki **tak/nie¹**  Trójnożny stojak z możliwością regulowania wysokości **tak/nie¹** | szt. | **12** |  |  |  |  |
| 10 | Bindownica do oprawy dokumentów ze stabilną metalową podstawą, z regulacją marginesu, dziurkuje nie mniej 10 kartek naraz, oprawia do 250 kartek grzbietem plastikowym w formacie A-4 |  | Stabilna metalowa podstawa **tak/nie¹**  Regulacja marginesu **tak/nie¹**  Ilość dziurkowanych kartek naraz…  ………  Max ilość oprawianych kartek……..  Format oprawy dokumentów……… | szt. | **8** |  |  |  |  |
| 11 | Laminator biurowy do laminacji dokumentów formatu A-4 na zimno i na gorąco popularnymi foliami w zakresie od 80 do 125 mic, czas nagrzewania nie więcej niż 2 min. prędkość laminacji min 30 cm/min. |  | Format laminowanych dokumentów…………………..  Laminacja na zimno i gorąco **tak/nie¹**  Czas nagrzewania……………..  Prędkość laminacji…………… | szt. | **7** |  |  |  |  |
| 12 | Laminator biurowy do laminacji dokumentów A-3, czas nagrzewania max. 2 min., nie wymaga stosowania obwoluty ochronnej, laminacja na zimno i na gorąco z zakresem grubości foli do zgrzewania od 80 do 175 mic., minimalna prędkość 30 cm/min. |  | Format laminowanych dokumentów……………………  Laminacja na zimno i gorąco **tak/nie¹**  Czas nagrzewania…………….  Prędkość laminacji……………. | szt. | **3** |  |  |  |  |
| 13 | Dziurkacz z 4 dziurkami o średnicy dziurki: 5,5 mm i odstępem pomiędzy dziurkami 80 mm z metalowym mechanizmem w metalowej obudowie, posiada ogranicznik formatu: A4/A5/A6/888, dziurkuje nie mniej niż 30 kartek. |  | Ilość dziurek……………………  Średnica dziurki…………………  Metalowa obudowa **tak/nie¹**  Ilość dziurkowanych kartek ………..  Odległość między dziurkami….. | szt. | **8** |  |  |  |  |
| 14 | Gilotyna A-3 z dociskiem papieru, który zapobiega przesuwaniu się dokumentu podczas cięcia, z nożem ze stali nierdzewnej ,powinna posiadać antypoślizgową podstawę, przeznaczona do cięcia min. 10 kartek naraz, długość cięcia min 450 mm. |  | Format ciętych kartek…………  Antypoślizgowa podstawa **tak/nie¹**  Ilość ciętych kartek naraz……  Docisk papieru…………………  Długość cięcia………………… | szt. | **2** |  |  |  |  |
| 15 | Wskaźnik laserowy ze zdalnym sterowaniem z możliwością zmieniania slajdów w prezentacji na odległość poprzez port USB podłączony do komputera z wbudowanym pilotem , po podłączeniu zestaw jest gotowy do użycia. Pilot wskaźnika laserowego będący jednocześnie nadajnikiem powinien mieć zasięg około 10-15 metrów. Zasięg lasera do 200 m. Światło lasera w kolorze czerwonym. |  | Zdalne sterowanie **tak/nie¹**  Możliwość zmieniania slajdów **tak/nie¹**  Port USB **tak/nie¹**  Zasięg pilota wskaźnika laserowego………………..  Zasięg lasera……………………  Kolor światła……………………. | szt. | **7** |  |  |  |  |
| **ZA CENĘ RYCZAŁTOWĄ OGÓŁEM:** | | | | | | |  | **X** |  |

**tak/nie¹** - niepotrzebne skreślić.

W formularzu cenowym należy wypełnić kolumnę 3, 4, 7, 8, 9, 10.

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

**Wykonawca: *Załącznik nr 5 do SWZ***

……………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

*WZÓR*

***(oświadczenie składane wraz z ofertą )***

**Oświadczenie Wykonawcy**

**W zakresie części nr…….**

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

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**Nr sprawy: ZP/TP/26/2022**

**UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY   
O SZCZEGÓLONYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

***UWAGA: jeżeli jakiekolwiek informacje wskazane w oświadczeniu nie dotyczą Wykonawcy, zobowiązany jest złożyć pełne oświadczenie z adnotacją „NIE DOTYCZY”.***

1. **DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą**:** **dostawa materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022, oświadczam, co następuje:**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że **spełniam - samodzielnie / przy udziale innych podmiotów zgodnie z art. 118 ust. 1 Ustawy Pzp\*** - warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego **w Rozdziale XI lit. C pkt 4) Specyfikacji Warunków Zamówienia pod nazwą: dostawa materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022.**

\* **Niepotrzebne skreślić**

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

**Oświadczam**, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale XI lit. C pkt 4) Specyfikacji Warunków Zamówienia** polegam na zasobach następującego/-ych podmiotu/ów:

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

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

w następującym zakresie:

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

………………………………………………………………………………………………….....  
*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

1. **DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA NA**

na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **dostawa materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022***,* **oświadczam, co następuje:**

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. **Oświadczam**, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. **~~Oświadczam~~**~~, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie   
   art. 109 ust. 1~~ **~~pkt 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10)~~** ~~ustawy Pzp.~~

**Oświadczam,** że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia   
z postępowania na podstawie **art. 108 *ust. 1 pkt 1), 2), 5) i 6) ~~lub art.~~ ~~109 ust. 1~~* ~~pkt 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10)~~****ustawy Pzp.**

Jednocześnie **oświadczam**, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

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

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

**Oświadczam**, że **następujący/-e podmiot/-ty**, **na którego/-ych zasoby powołuję się   
w niniejszym postępowaniu, t**j.:

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

*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)*

**nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.**

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

**Oświadczam**, **że następujący/-e podmiot/-y, będący/-e podwykonawcą/-ami**: ……………………………………………………………………..….……………………........

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

*(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP, KRS/CEiDG)*,

**nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia**.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINIE:**

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia   
z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r.   
*o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji   
na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. poz. 835)[[3]](#footnote-3)*

**Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu   
są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.**

*Wskazuję, że na podst. art. 274 ust 4 ustawy Pzp, następujące podmiotowe środki dowodowe………………………….,**(* **\****jeżeli dotyczy), można uzyskać pod bezpłatnym adresem ogólnodostępnych baz danych w szczególności rejestrów publicznych   
w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r., o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne……………………………………………*

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

***Załącznik nr 6 do SWZ***

……………………………….  
(nazwa i adres Wykonawcy)

*WZÓR*

**WYKAZ DOSTAW**

**WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH W OKRESIE OSTATNICH   
TRZECH LAT, A JEŻLI OKRES DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE - *NR SPRAWY ZP/TP/26/2022***

**- W ZAKRESIE CZĘŚCI NR 1 –**

wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie

**- co najmniej 1 (jedną) dostawę tego samego rodzaju tj. dostawa materiałów biurowych odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości co najmniej 200 000,00 zł brutto;**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **WARTOŚĆ dostawy wykonanej/wykonywanej** | **PRZEDMIOT wykonanej/wykonywanej dostawy** | **DATA wykonania/wykonywania dostawy** | **PODMIOT, na rzecz którego dostawę/a wykonano/jest wykonywana** |
| *1* |  | *2* | *3* | *4* |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**UWAGA: Do niniejszego *Wykazu dostaw* należy dołączyć dowody potwierdzające,   
że dostawa/iy została/y wykonana/e lub jest/są wykonywana/e należycie tj.:** *referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.*

Data ...............................

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

***Zał. nr 7 do SWZ***

***(zobowiązanie składane wraz z ofertą - jeżeli dotyczy Wykonawcy)***

**ZOBOWIĄZANIE**

**PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY**

**W ZAKRESIE CZĘŚCI NR …….**

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

…………………………………………………………………………………………………… *(Nazwa i adres podmiotu udostępniającego zasoby)*

**Oświadczam/my**, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022***,* na podstawie **art. 118** ustawy z dnia 11 września 2019 r – **Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm. ) **udostępniamy niezbędne zasoby dotyczące:**

* Zdolności technicznej lub zawodowej

*(właściwe zaznaczyć)*

**dla:** ……………………………………………………………………………………………………

*(nazwa i adres Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia)*

**Udostępniony Wykonawcy potencjał obejmuje następujący zakres:**

1. ………………………………………………………….
2. …………………………………………………………

**który zostaje oddany w/w Wykonawcy na okres:** ……………………………………………………………………………………………………………….

**Potencjał** z zakresu:……………………………………………………………………….. **udostępniam Wykonawcy w następujący sposób:**

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

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

*(należy podać sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę w celu oceny możliwości należytego wykonania zamówienia, tj.: należy podać, w jaki sposób podmiot udostępniający zasoby będzie się angażował w realizację zamówienia)*

***UWAGA: na mocy art. 118 ust. 2 ustawy Pzp w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.***

**Charakter stosunku łączącego z Wykonawcą:** ………………………………………………………………………………………………

***(należy wpisać, jaki charakter ma stosunek łączący Wykonawcę z innym podmiotem w celu oceny rzeczywistego dostępu Wykonawcy do udostępnionych zasobów, np.: umowa o podwykonawstwo, umowa zlecenie, umowa o dzieło, umowa najmu/dzierżawy, inne)***

***Uwaga:*** *Treść zobowiązania innego podmiotu musi określać: kto jest podmiotem przyjmującym, określać udostępnione zasoby, zakres zobowiązania podmiotu, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy.*

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

***Zał. nr 8 do SWZ***

**OŚWIADCZENIE**

**O PRZYNALEŻNOŚCI BĄDŹ BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI   
DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ Z INNYM WYKONAWCĄ**

**W zakresie części nr ……….**

Dotyczy:postępowania prowadzonego w trybie podstawowym pod nazwą: **dostawa materiałów biurowych i sprzętu biurowego dla 32 WOG Zamość oraz jednostek wojskowych będących na zaopatrzeniu 32 WOG Zamość w zakresie 2 (dwóch) części: części nr 1 - dostawa materiałów biurowych; części nr 2 - dostawa sprzętu biurowego. Nr sprawy ZP/TP/26/2022***,*

W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp **oświadczam, że Wykonawca:** ..................................

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

……………………………………………………………………………………………………

1. nie przynależy do tej samej grupy kapitałowej \*
2. przynależy do tej samej grupy kapitałowej \*

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów   
(Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę lub ofertę częściową.

***W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, Wykonawca może wraz z oświadczeniem złożyć dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty bądź oferty częściowej niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.***

\*niepotrzebne skreślić

DOKUMENT WINIEN BYĆ ZŁOŻONY W FORMIE ELEKTRONICZNEJ OPATRZONY KWALIFIKOWANYM PODPISEM ELEKTRONICZNYM LUB W POSTACI ELEKTRONICZNEJ OPATRZONEJ ELEKTRONICZNYM PODPISEM ZAUFANYM LUB ELEKTRONICZNYM PODPISEM OSOBISTYM PRZEZ OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY.

1. umowa zostanie dostosowana odpowiednio do części [↑](#footnote-ref-1)
2. umowa zostanie dostosowana odpowiednio do części [↑](#footnote-ref-2)
3. Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. *o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”,* z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

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

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

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