

SKARB PAŃSTWA
22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie
10-073 Olsztyn
ul. Saperska 1

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Dostawę tuszy, tonerów, papieru, niszczarek, artykułów biurowych i kalendarzy na 2022 rok”

Znak sprawy: 22 WOG-ZP.2712.21.2021/Z/142/0700/144/1102/D/PN

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) [zwanej dalej także „pzp”].

Publiczne ogłoszenie o zamówieniu przesłano do publikacji Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu **13.08.2021** r. i opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej pod numerem **2021/S 159-419745** w dniu **18.08.2021** r. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono w dniu **18.08.2021** r. na stronie prowadzonego postępowania - <https://22wog.wp.mil.pl/pl/bip/info/q-zamowienia-publiczne/-1032798j-platforma-zakupowa/>

Termin składania ofert: 21.09.2021 r. godz. 10:00

Termin otwarcia ofert: 21.09.2021 r. godz. 10:30

UWAGA:

Zamawiający informuje, że w przedmiotowym postępowaniu ofertę, oświadczenia, w tym jednolity europejski dokument zamówienia (JEDZ) sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym oraz przesyła wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pomocą platformy zakupowej.

ZATWIERDZAM
KOMENDANT

/-/ wz. ppłk Waldemar LITWA
dnia 13.08.2021 r.

Spis treści

I.	NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO	4
II.	ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.....	4
III.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	4
IV.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	4
V.	OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA	5
VI.	INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH.....	59
VII.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	59
VIII.	PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	60
IX.	INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	63
X.	WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	65
XI.	INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	67
XII.	INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST.1, ART.66 I ART.69.....	68
XIII.	WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.....	69
XIV.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	69
XV.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY	69
XVI.	SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT	70
XVII.	TERMIN OTWARCIA OFERT	76
XVIII.	SPOSÓB OBLICZENIA CENY.....	77
XIX.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	78
XX.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.....	78
XXI.	PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.....	79
XXII.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY	79
XXIII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	80
XXIV.	INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	81
XXV.	INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH.	82
XXVI.	ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	82

XXVII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.....	82
XXVIII. WIZJA LOKALNA LUB SPRAWDZENIE PRZEZ WYKONAWCĘ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA.	84
XXIX. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95.....	84
XXX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA.....	84

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Skarb Państwa - 22 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie

10-073 Olsztyn ul. Saperska 1

NIP: 739-38-27-791

fax: 261 32 34 50 lub 261 32 28 15

Adres poczty elektronicznej: 22wog.zamowienia@ron.mil.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

<https://22wog.wp.mil.pl/pl/bip/info/q-zamowienia-publiczne/-1032798j-platforma-zakupowa/>

II. ADRES STRONY INTERNETOWEJ, NA KTÓREJ UDOSTĘPNIANE BĘDĄ ZMIANY I WYJAŚNIENIA SWZ ORAZ INNE DOKUMENTY ZAMÓWIENIA BEZPOŚREDNIO ZWIĄZANE Z POSTĘPOWANIEM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia będą udostępniane na stronie internetowej: <https://22wog.wp.mil.pl/pl/bip/info/q-zamowienia-publiczne/-1032798j-platforma-zakupowa/>

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129) [zwanej dalej także „pzp”].

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Dostawa tuszy, tonerów, papieru, niszczarek, artykułów biurowych i kalendarzy na 2022 rok**” zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i w ilościach zawartych w tabelach w rozdziale V.

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

30197630-1 – papier kserograficzny

30125110-5 – tonery do drukarek laserowych/faksów

30125100-2 – wkłady barwiące

22993000-7 – papier termo czuły

30192600-7 – bloki kreślarskie

30192121-5 – długopisy

30197000-6 – drobny sprzęt biurowy

30192800-9 – etykiety samoprzylepne

30192125-3 – pisaki

30194220-3 – folie

30192132-5 – wkłady grafitowe do ołówków

30192500-6 – okładki

30199100-1 – kalka
 24910000-6 – klej
 30192000-1 – wyroby biurowe
 30199230-1 – koperty
 37822100-7 – kredki
 39292500-0 – linijki
 39241200-5 – nożyczki
 30197100-7 – pinezki, zszywki
 30199500-5 – segregatory
 22851000-0 – skoroszyty
 39541130-6 – sznurek
 22830000-7 – zeszyty
 30191400-8 - niszczarki

3. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia pojawią się ewentualnie wskazania znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, to określają one minimalny standard jakości materiałów lub urządzeń przyjętych do wyceny. Zamawiający dopuszcza możliwość zaoferowania przez Wykonawcę materiałów i urządzeń **równoważnych** o parametrach nie gorszych od wymaganych. Oferowane materiały i urządzenia muszą być równoważne funkcjonalnie i jakościowo tym podanym w specyfikacji warunków zamówienia (SWZ) i spełniać wskazane przez Zamawiającego kryteria stosowane w celu oceny równoważności.

V.OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający podzielił zamówienie **na 5 części** i dopuszcza możliwość składania ofert na jedną lub więcej części poniższego podziału:

Część 1 – „Dostawa tuszów i tonerów do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, bębnow światłoczułych, pojemników na zużyte tonery oraz odbiór zużytych pojemników po tuszach i tonerach” wg poniższego zestawienia:

LP	Nazwa	Przeznaczenie	Min. Wydajność lub pojemność		j.m.	Ilość
			Wydajność (ilość stron)	Ilość tuszu w poj. (ml)		
1	Tusz czarny Brother o symbolu LC-1240BK lub równoważny	Brother DCP-J525W, DCP-J725DW, DCP-J925DW, MFC-J430W, MFC-J5910DW, MFC-J625DW, MFC-J6510DW, MFC-J6710DW, MFC-J6910DW, MFC-J825DW	600	-	szt.	15

2	Tusz czarny Canon o symbolu PGI-35 BK (1509B001) lub równoważny	Canon iP100; iP110; PIXMA iP100; PIXMA iP11; PIXMA mini260; Pixma mini320; PIXMA TR150	190	-	szt.	14
3	Tusz color Canon o symbolu CLI-36 (1511B001) lub równoważny	Drukarka CANON IP 100	249	-	szt.	6
4	Tusz balck matte Epson o symbolu T6935 lub równoważny	Epson SC-T3000 SureColor, SC-T3200, SC-T5000, SC-T5200, SC-T7000, SC-T7200	-	350	szt.	4
5	Tusz magenta Epson o symbolu T6933 lub równoważny	Epson SC-T3000 SureColor, SC-T3200, SC-T5000, SC-T5200, SC-T7000, SC-T7200	-	350	szt.	4
6	Tusz cyan Epson o symbolu T6932 lub równoważny	Epson SC-T3000 SureColor, SC-T3200, SC-T5000, SC-T5200, SC-T7000, SC-T7200	-	350	szt.	5
7	Tusz yellow Epson o symbolu T6934 lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C300i	-	350	szt.	5
8	Tusz photo black Epson o symbolu T6931 lub równoważny	Epson SureColor: SC-T3000, SC-T3200, SC-T5000, SC-T5200, SC-T5200D, SC-T7000, SC-T7200, SC-T7200D	-	350	szt.	7
9	Tusz czarny mat Epson o symbolu T6925 lub równoważny	Epson SureColor SC-T3000; SC-T3000 POS; SC-T3070; SC-T5000; SC-T5000 POS; SC-T5070; SC-T7000; SC-T7000 POS; SC-T7000 POS; SC-T7070; SC-T7200; SC-T7200D	-	110	szt.	10
10	Tusz magenta Epson o symbolu T6923 lub równoważny	Epson SureColor SC-T3000; SC-T3000 POS; SC-T3070; SC-T5000; SC-T5000 POS; SC-T5070; SC-T7000; SC-T7000 POS; SC-T7000 POS; SC-T7070; SC-T7200; SC-T7200D	-	110	szt.	5

11	Tusz Yellow Epson o symbolu T6924 lub równoważny	Epson SureColor SC-T3000; SC-T3000 POS; SC-T3070; SC-T5000; SC-T5000 POS; SC-T5070; SC-T7000; SC-T7000 POS; SC-T7000 POS; SC-T7070; SC-T7200; SC-T7200D	-	110	szt.	3
12	Tusz cyan Epson o symbolu T6922 lub równoważny	Epson SureColor SC-T3000; SC-T3000 POS; SC-T3070; SC-T5000; SC-T5000 POS; SC-T5070; SC-T7000; SC-T7000 POS; SC-T7000 POS; SC-T7070; SC-T7200; SC-T7200D	-	110	szt.	10
13	Tusz czarny 963 HP o symbolu 3JA26AE lub równoważny	HP Officejet Pro 9010, 9013, 9020, 9023; HP Officejet Pro 9010e, 9012e, 9022e All in one Printer	1000	-	szt.	14
14	Tusz yellow 963 HP o symbolu 3JA25AE lub równoważny	HP Officejet Pro 9010, 9013, 9020, 9023; HP Officejet Pro 9010e, 9012e, 9022e All in one Printer	700	-	szt.	13
15	Tusz magenta 963 HP o symbolu 3JA24AE lub równoważny	HP Officejet Pro 9010, 9013, 9020, 9023; HP Officejet Pro 9010e, 9012e, 9022e All in one Printer	700	-	szt.	13
16	Tusz cyan 963 HP o symbolu 3JA23AE lub równoważny	HP Officejet Pro 9010, 9013, 9020, 9023; HP Officejet Pro 9010e, 9012e, 9022e All in one Printer	700	-	szt.	13
17	Tusz czarny HP 647A o symbolu CE260A black lub równoważny	HP COLOR LASERJET ENTERPRISE CP4025/CP4525	8500	-	szt.	5
18	Tusz cyan HP 648 A o symbolu CE261A cyan lub równoważny	HP COLOR LASERJET ENTERPRISE CP4025/CP4525	11000	-	szt.	5

19	Tusz magenta HP 648A o symbolu CE263A magenta lub równoważny	HP COLOR LASERJET ENTERPRISE CP4025/CP4525	11000	-	szt.	5
20	Tusz żółty HP 648A o symbolu CE262A yellow lub równoważny	HP COLOR LASERJET ENTERPRISE CP4025/CP4525	11000	-	szt.	5
21	Tusz czarny HP o symbolu C4844AE lub równoważny	HP DJ 815MFP Ploter	2200	-	szt.	3
22	Tusz magenta HP o symbolu C4912A lub równoważny	HP DJ 815MFP Ploter	1400	-	szt.	2
23	Tusz yellow HP o symbolu C4913A lub równoważny	HP DJ 815MFP Ploter	1400	-	szt.	4
24	Tusz czarny o symbolu C8765EE lub równoważny	HP DJ 9800, HP DJ 5740, HP DJ 460WBT, HP DJ 6540 HP C3180, HP PS 8450, HP PS 8750, HP OJ H470	450	-	szt.	13
25	Tusz trójkolorowy HP o symbolu C8766EE lub równoważny	Do drukarek: HP DeskJet 5740/6540/6620/9800, Photosmart325/335/375/385/8150/8450/8750, PSC 1610/2710, OfficeJET 6210/7310/7410.	260	-	szt.	8
26	Tusz trójkolorowy HP o symbolu C6657AE lub równoważny	HP DJ 5550, HP DJ 5160, HP DJ 9650, HP OJ 5510	500	-	szt.	2
27	Tusz trójkolorowy HP o symbolu C9363EE lub równoważny	HP D5160	560	-	szt.	8
28	Zestaw 2 czarnych tuszów HP o symbolu C9504EE lub równoważny	HP Deskjet 5740, 5740xi, 5743, 5745, 5940, 5940xi, 5943, 6520, 6520xi, 6540, 6540d, 6540dt, 6540xi, 6543, 6543d, 6545, 6940, 6980, 6980dt, 6983, 9800, 9800d, 9803, 9803d, 9808, 9808d, 9860, 9868; HP Officejet 6301, 6304, 6305, 6307,	1600	-	szt.	9

		6308, 6310, 6310xi, 6313, 6315, 6318, 7205, 7210, 7210xi, 7213, 7215, 7310, 7313, 7408, 7410, 7410xi, 7413, K7100, K7103, K7108; HP Photosmart 2570, 2571, 2573, 2575, 2575v, 2575xi, 2577, 2578, 2605, 2608, 2610, 2610v, 2610xi, 2613, 2710, 2710v, 2710xi, 2713, 8030, 8038, 8049, 8050, 8050v, 8050xi, 8053, 8150, 8150v, 8150w, 8150xi, 8157, 8450, 8450gp, 8450v, 8450w, 8450xi, 8750, 8750gp, 8750xi, 8753, B8350, B8353, D5145, D5155, D5160;				
29	Tusz foto HP o symbolu C9369EE lub równoważny	HP Deskjet 1600	135	-	szt.	6
30	Tusz cyan o symbolu C9391AE lub równoważny	HP OJ K8600, HP OJ L7780	1200	-	szt.	1
31	Tusz magenta o symbolu C9392AE lub równoważny	HP OJ K8600, HP OJ L7780	1200	-	szt.	1
32	Tusz yellow o symbolu C9393AE lub równoważny	HP OJ K8600, HP OJ L7780	1200	-	szt.	1
33	Tusz czarny o symbolu C9396AE lub równoważny	HP OJ K8600, HP OJ L7780	2350	-	szt.	1
34	Tusz gray o symbolu C9404A lub równoważny	HP Designjet T610, T1100	-	130	szt.	2
35	Tusz photo black Epson o symbolu T6921 lub równoważny	Epson SureColor SC-T3000; SC-T3000 POS; SC-T3070; SC-T5000; SC-T5000 POS; SC-T5070; SC-T7000; SC-T7000 POS; SC-T7000 POS; SC-T7070; SC-T7200; SC-T7200D	-	110	szt.	4

36	Tusz epon MATTE BLACK T6368 lub równoważny	Ploter Epson Stylus Pro 7900, 9700	-	700	szt.	1
37	Tusz epon PHOTO BLACK T6361 lub równoważny	Ploter Epson Stylus Pro 7900, 9700	-	700	szt.	1
38	Tusz epon VIVID MAGENTA T6363 lub równoważny	Ploter Epson Stylus Pro 7900, 9700	-	700	szt.	1
39	Tusz epon YELLOW T6364 lub równoważny	Ploter Epson Stylus Pro 7900, 9700	-	700	szt.	1
40	Tusz epon CYAN T6362 lub równoważny	Ploter Epson Stylus Pro 7900, 9700	-	700	szt.	1
41	Toner czarny Brother o symbolu TN-2120 lub równoważny	Brother DCP-7030, DCP- 7040, DCP-7045, HL-2140, HL-2150, HL-2170, MFC- 7320, MFC-7340, MFC-7440, MFC-7840	2600	-	szt.	1
42	Toner Laser Jet P055D HP o symbolu CE505A lub równoważny	HP LaserJet P2030/P2035/P2055d/P2055 dn	2300	-	szt.	8
43	Toner czarny HP o symbolu C7115A lub równoważny	HP LaserJet 1000/1005w/1200(n)/1220/33 x0 (mfp)	2500	-	szt.	10
44	Toner czarny HP o symbolu C4127A lub równoważny	HP LaserJet 4000/4050 (t,n,tn)	6000	-	szt.	1
45	Toner czarny HP o symbolu CF280A lub równoważny	HP LaserJet Pro 400 M401dn, M401dne, M401a (CF270A), M401d, M401dw, M425dw(dnw) MFP, M425dn	2700	-	szt.	2
46	Toner czarny HP o symbolu Q5942A (42A) lub równoważny	HP LaserJet 4250/4350	10000	-	szt.	2
47	Toner czarny HP o symbolu Q2612A lub równoważny	HP LaserJet 1010/1015/1018/1020/3015/ 3020/3030	2000	-	szt.	55

48	Toner HP o symbolu Q2670A lub równoważny	HP Color LaserJet 3500/3550	6000	-	szt.	2
49	Toner HP o symbolu Q2671A lub równoważny	HP Color LaserJet 3500/3550	4000	-	szt.	2
50	Toner HP o symbolu Q2672A lub równoważny	HP Color LaserJet 3500/3550	4000	-	szt.	2
51	Toner HP o symbolu Q2673A lub równoważny	HP Color LaserJet 3500/3550	4000	-	szt.	2
52	Toner czarny o symbolu TK-160 lub równoważny	Kyocera FS-1120D	7200	-	szt.	6
53	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-340 lub równoważny	Kyocera FS-2020/D/DN	12000	-	szt.	35
54	Toner czarny o symbolu TK-510K lub równoważny	Kyocera FS-C5020N	8000	-	szt.	3
55	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-710 lub równoważny	KYOCERA FS-9530DN	40000	-	szt.	1
56	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-1160 lub równoważny	Kyocera ECOSYS P2040dn, P2040dw	7200	-	szt.	50
57	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-1170 lub równoważny	Kyocera ECOSYS M2040dn, M2540dw, M2640idw	7200	-	szt.	10
58	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-3130 lub równoważny	Kyocera FS-4300DN, FS-4200DN; Kyocera ECOSYS M3550idn, M3560idn	25000	-	szt.	15
59	Toner czarny Lexmark o symbolu 702HK lub równoważny	Lexmark CS410	4000	-	szt.	7
60	Toner cyan Lexmark o symbolu 702HC lub równoważny	Lexmark CS410	3000	-	szt.	5

61	Toner magenta Lexmark o symbolu 702HM lub równoważny	Lexmark CS410	3000	-	szt.	5
62	Toner yellow Lexmark o symbolu 702HY lub równoważny	Lexmark CS410	3000	-	szt.	5
63	Toner czarny Lexmark o symbolu W850H21G lub równoważny	Lexmark W850n; W850dn	35000	-	szt.	2
64	Toner czarny Lexmark o symbolu 502U lub równoważny	Lexmark MS610dn; MS510dn; MS610de; MS610dte	20000	-	szt.	20
65	Toner Czarny o symbolu Lexmark 50F2H00 lub równoważny	Lexmark MS310d/MS310dn/MS410d/MS410dn/MS510dn, MS610dn/MS610de/MS610dte.	5000	-	szt.	4
66	Toner czarny o symbolu Lexmark 58D2000 lub równoważny	Lexmark MS823DN	6000	-	szt.	2
67	Toner czarny Lexmark o symbolu TK 52D2X0E lub równoważny	Lexmark MS711/811/812	45000	-	szt.	5
68	Toner czarny Lexmark o symbolu TK 52D2H0E lub równoważny	Lexmark MS711/811/812	25000	-	szt.	7
69	Toner czarny Lexmark o symbolu 52D2000 lub równoważny	MS810/MS811/MS812	6000	-	szt.	4
70	TONER PANASONIC CZARNY DQ-TCB008-X lub równoważny	Panasonic DP-MB 300	8000	-	szt.	1
71	Toner czarny Panasonic o symbolu KX-	Panasonic KX-FL613, KX-FL611, KX-FL513, KX-	2500	-	szt.	4

	FA83E lub równoważny	FL512, KX-FL511, KX-FL541, KX-FL653				
72	Toner czarny Panasonic o symbolu KX-FAT411X lub równoważny	Panasonic KX-MB 2000, 2010, 2025, 2030, 2025PDW	2000	-	szt.	2
73	Toner czarny Samsung o symbolu SCX-D4200A lub równoważny	SAMSUNG SCX-SCX-D4200	3000	-	szt.	1
74	Toner czarny Samsung o symbolu CLT-K6092S lub równoważny	Samsung CLP-770ND	7000	-	szt.	3
75	Toner yellow Samsung o symbolu CLT-Y6092S lub równoważny	Samsung CLP-770ND	7000	-	szt.	2
76	Toner magenta Samsung o symbolu CLT-M6092S lub równoważny	Samsung CLP-770ND	7000	-	szt.	2
77	Toner cyan Samsung symbolu CLT-C6092S lub równoważny	Samsung CLP-770ND	7000	-	szt.	2
78	Toner czarny Samsung o symbolu ML-2250D5 lub równoważny	SAMSUNG ML-2250, ML-2251N, ML-2251NP, ML-2252W	5000	-	szt.	3
79	Toner czarny Samsung o symbolu MLT-D307U lub równoważny	Samsung ML-4510ND, ML-5010ND, ML-5015ND	30000	-	szt.	10
80	Toner czarny Samsung o symbolu MLT-D2092L lub równoważny	Samsung ML-2855ND; SCX-4824FN; SCX-4825FN; SCX-4828FN	5000	-	szt.	1

81	Toner czarny Samsung o symbolu MLT-D101X lub równoważny	Drukarka laserowa SAMSUNG ML2010P	700	-	szt.	2
82	Toner czarny Sharp o symbolu MX-235GT lub równoważny	Sharp AR-5618, AR-5620 N, AR-5623 N, AR-5618 N, AR-5623, AR-5620, AR-5623 D	16000	-	szt.	12
83	Toner czarny Sharp o symbolu MX-237GT lub równoważny	Sharp AR-6020, AR-6020D, AR-6020N, AR-6023, AR-6023D	20000	-	szt.	2
84	Toner czarny Sharp o symbolu SF226T lub równoważny	SHARP AR-5520N, SHARP SF 2216/2218/2220/2320	6000	-	szt.	2
85	Toner czarny Konica Minolta o symbolu 1710567002 lub równoważny	MINOLTA PagePro 1300W/1350E/1350W/1380 MF/1390MF.	6000	-	szt.	1
86	Toner czarny Konica Minolta o symbolu TNP27K lub równoważny	MINOLTA Bizhub C25K	6000	-	szt.	4
87	Toner yellow Konica Minolta o symbolu TNP27Y lub równoważny	MINOLTA Bizhub C25Y	6000	-	szt.	2
88	Toner magenta Konica Minolta o symbolu TNP27M lub równoważny	MINOLTA Bizhub C25M	6000	-	szt.	2
89	Toner cyan Konica Minolta o symbolu TNP27C lub równoważny	MINOLTA Bizhub C25C	6000	-	szt.	2
90	Toner Konica Minolta o symbolu TN-217 lub równoważny	Konica Bizhub 283	17500	-	szt.	5
91	Toner czarny Develop o symbolu TN-114 lub równoważny	MINOLTA Bizgub 162/163/210/211, DI 152/162/183/186/1611/2011.	11000	-	szt.	12

92	Toner czarny Konica Minolta o symbolu TN-324K lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C258; C308; C368	28000	-	szt.	35
93	Toner yellow Konica Minolta o symbolu TN-324Y lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C258; C308; C368	26000	-	szt.	18
94	Toner magenta Konica Minolta o symbolu TN-324M lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C258; C308; C368	26000	-	szt.	18
95	Toner cyan Konica Minolta o symbolu TN-324C lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C258; C308; C368	26000	-	szt.	18
96	Toner czarny Konica Minolta o symbolu TN-512K lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C454; C554	27500	-	szt.	2
97	Toner cyan Konica Minolta o symbolu TN-512C lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C454; C554	26000	-	szt.	1
98	Toner czarny Konica Minolta o symbolu TN-710 lub równoważny	Konica Minolta Bizhub 601	55000	-	szt.	2
99	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-560K lub równoważny	Kyocera FS-C5300DN; FS-C5350DN; Kyocera ECOSYS P6030cdn	12000	-	szt.	9
100	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-560Y lub równoważny	Kyocera FS-C5300DN; FS-C5350DN; Kyocera ECOSYS P6030cdn	10000	-	szt.	5
101	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-560M lub równoważny	Kyocera FS-C5300DN; FS-C5350DN; Kyocera ECOSYS P6030cdn	10000	-	szt.	5
102	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-560C lub równoważny	Kyocera FS-C5300DN; FS-C5350DN; Kyocera ECOSYS P6030cdn	10000	-	szt.	5
103	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-590Y lub równoważny	Kyocera Ecosys M6026cdn, M6526cdn, P6026cdn, Kyocera FS-C2026MFP, FS-C2126MFP, FS-C2526MFP,	5000	-	szt.	2

		FS-C2626MFP, FS-C5250DN				
104	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-590M lub równoważny	Kyocera Ecosys M6026cdn, M6526cdn, P6026cdn, Kyocera FS-C2026MFP, FS- C2126MFP, FS-C2526MFP, FS-C2626MFP, FS- C5250DN	5000	-	szt.	3
105	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-590C lub równoważny	Kyocera Ecosys M6026cdn, M6526cdn, P6026cdn, Kyocera FS-C2026MFP, FS- C2126MFP, FS-C2526MFP, FS-C2626MFP, FS- C5250DN	5000	-	szt.	3
106	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-5280K lub równoważny	Kyocera Ecosys M6235cidn, M6635cidn, P6235cdn	13000	-	szt.	1
107	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-5280Y lub równoważny	Kyocera Ecosys M6235cidn, M6635cidn, P6235cdn	11000	-	szt.	1
108	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-5280M lub równoważny	Kyocera Ecosys M6235cidn, M6635cidn, P6235cdn	11000	-	szt.	1
109	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-5280C lub równoważny	Kyocera Ecosys M6235cidn, M6635cidn, P6235cdn	11000	-	szt.	1
110	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-8305K lub równoważny	Kyocera Taskalfa 3050ci; 3051ci; 3550ci; 3551ci	25000	-	szt.	9
111	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-8305C lub równoważny	Kyocera Taskalfa 3050ci; 3051ci; 3550ci; 3551ci	15000	-	szt.	9
112	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-8305Y lub równoważny	Kyocera Taskalfa 3050ci; 3051ci; 3550ci; 3551ci	15000	-	szt.	9

113	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-8305M lub równoważny	Kyocera Taskalfa 3050ci; 3051ci; 3550ci; 3551ci	15000	-	szt.	9
114	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-8325K lub równoważny	Kyocera TASKalfa 2551ci	18000	-	szt.	10
115	Toner cyjan Kyocera o symbolu TK-8325C lub równoważny	Kyocera TASKalfa 2551ci	12000	-	szt.	5
116	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-8325M lub równoważny	Kyocera TASKalfa 2551ci	12000	-	szt.	5
117	Toner żółty Kyocera o symbolu TK-8325Y lub równoważny	Kyocera TASKalfa 2551ci	12000	-	szt.	5
118	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-8505K lub równoważny	Kyocera TASKalfa 4550ci; 4550ci; 4551ci; 5550ci; 5550ci; 5551ci	30000	-	szt.	20
119	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-8525K lub równoważny	Kyocera TASKalfa 4052ci, 4053ci	30000	-	szt.	56
120	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-8525Y lub równoważny	Kyocera TASKalfa 4052ci, 4053ci	20000	-	szt.	28
121	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-8525M lub równoważny	Kyocera TASKalfa 4052ci, 4053ci	20000	-	szt.	28
122	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-8525C lub równoważny	Kyocera TASKalfa 4052ci, 4053ci	20000	-	szt.	28
123	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-5140K lub równoważny	Kyocera ECOSYS P6130cdn, M6030cdn, P7040cdn, M6530cdn	7000	-	szt.	45
124	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-5140Y lub równoważny	Kyocera ECOSYS P6130cdn, M6030cdn, P7040cdn, M6530cdn	5000	-	szt.	14

125	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-5140M lub równoważne	Kyocera ECOSYS P6130cdn, M6030cdn, P7040cdn, M6530cdn	5000	-	szt.	14
126	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-5140C lub równoważny	Kyocera ECOSYS P6130cdn, M6030cdn, P7040cdn, M6530cdn	5000	-	szt.	14
127	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-5150K lub równoważny	Kyocera Ecosys P6035cdn ; M6035cidn; M6535cidn	12000	-	szt.	4
128	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-5160K lub równoważny	Kyocera Ecosys p7O4Ocdn	16000	-	szt.	2
129	Toner Yellow Kyocera o symbolu TK-5160Y lub równoważny	Kyocera Ecosys p7O4Ocdn	12000	-	szt.	1
130	Toner Magenta Kyocera o symbolu TK-5160M lub równoważny	Kyocera Ecosys p7O4Ocdn	12000	-	szt.	1
131	Toner Cyan Kyocera o symbolu TK-5160C lub równoważny	Kyocera Ecosys p7O4Ocdn	12000	-	szt.	1
132	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-8600Y lub równoważny	Kyocera FS-8600DN; FS- C8650DN	20000	-	szt.	1
133	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-8600C lub równoważny	Kyocera FS-8600DN; FS- C8650DN	20000	-	szt.	2
134	Toner czarny Kyocera o symbolu TK-8800K lub równoważny	Kyocera ECOSYS P8060 cdn	30000	-	szt.	8
135	Toner yellow Kyocera o symbolu TK-8800Y lub równoważny	Kyocera ECOSYS P8060 cdn	20000	-	szt.	6
136	Toner magenta Kyocera o symbolu TK-8800M lub równoważny	Kyocera ECOSYS P8060 cdn	20000	-	szt.	6

137	Toner cyan Kyocera o symbolu TK-8800C lub równoważny	Kyocera ECOSYS P8060 cdn	20000	-	szt.	6
138	Toner czarny Lexmark o symbolu C748H1KG lub równoważny	Lexmark C748, C748de; C748dte; C748e	12000	-	szt.	8
139	Toner cyan Lexmark o symbolu C748H3CG lub równoważny	Lexmark C748e/C748de/C748dte	10000	-	szt.	3
140	Toner yellow Lexmark o symbolu C748H3YG lub równoważny	Lexmark C748e/C748de/C748dte	10000	-	szt.	3
141	Toner yellow Olivetti o symbolu B1067 lub równoważny	Olivetti d-COLOR MF2552	7200	-	szt.	2
142	Toner magenta Olivetti o symbolu B1066 lub równoważny	Olivetti d-COLOR MF2552	7200	-	szt.	2
143	Toner cyan Olivetti o symbolu B1065 lub równoważny	Olivetti d-COLOR MF2552	7200	-	szt.	3
144	Toner czarny Ricoh Black o Symbolu 842009 lub równorzędny	RICOH MP 2001 SP, MP2501BK	9000	-	szt.	1
145	Bęben czarny Kyocera o symbolu DK-320 luz równoważny	Kyocera FS-2020D, FS-2020DN, FS-3920DN, FS-4020DN, FS-3040MFP, FS-3140MFP, FS-3540MFP, FS-3640MFP	300000	-	szt.	8
146	Bęben czarny Kyocera DK-1150 lub równoważny	KYOCERA P2040/P2235/M2135/M2635/M2040/M2540/M2640	100000	-	szt.	11
147	Bęben światłoczuły Kyocera o symbolu DK-3130 lub równoważny	Kyocera FS-4100; FS-4200; FS-4300; Kyocera ECOSYS M3550idn; M3560idn	500000	-	szt.	9

148	Zestaw bębnow Lexmark CMYK C734X24G lub równoważny	LEXMARK C734, C736, X734, X736, X738	20000	-	szt.	7
149	Bęben światłoczuły kolor o symbolu C734X20G lub równoważny	Lexmark C734; C736C746; CS736DN; C748, Lexmark Opera C734; Opera C736, Lexmark X734DE; X736DE; X738DE; X738DTE; X748DE; X748DTE.	20000	-	szt.	4
150	Bęben światłoczuły Lexmark o symbolu W850H22G lub równoważny	Lexmark W850n; W850dn	60000	-	szt.	1
151	Bęben Brother o symbolu DR-2100 lub równoważny	Brother HL-2140/2150	12000	-	szt.	2
152	Bęben czarny Samsung o symbolu MLT-R307 lub równoważny	SAMSUNG ML-4510ND, ML-5010ND, ML-5015ND	60000	-	szt.	8
153	Bęben czarny Panasonic o symbolu KX-FA84E lub równoważny	PANASONIC KX-FL513, KX-FLM673	100000	-	szt.	3
154	Bęben światłoczuły Panasonic o symbolu DQ-DCB020-X lub równoważny	DP-300-EU	20000	-	szt.	1
155	Bęben DR-313 A7U40RD lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C258; C308; C368	120000	-	szt.	1
156	Taśma Epson o symbolu S015022 lub równoważna	LQ 1000/ LQ 1050/ LQ 1010/ LQ 1170,	-	-	szt.	5
157	Pojemnik na zużyty tusz Epson o symbolu T6193 lub równoważny	Epson SureColor SC-T3000; SC-T3000 POS; SC-T3070; SC-T5000; SC-T5000 POS; SC-T5070; SC-T7000; SC-T7000 POS; SC-T7000 POS;	-	-	szt.	8

		SC-T7070; SC-T7200; SC-T7200D				
158	Pojemnik na zużyty toner Konica Minolta WB-P03 lub równoważny	Konica Minolta Bizhub C35-Weste	-	-	szt.	2
159	Pojemnik na zużyty toner Lexmark 734x77G lub równoważny	Lexmark C734dn, C734n, C736, C736n, C734dtn, C734dw, C736dn, C736dtn, C746, C748, X734, X734de, X736, X736de, X738, X738de, X738dte.	-	-	szt.	10

1. Oferowane materiały eksploatacyjne muszą spełniać wszystkie parametry opisane lub też określone poprzez podany symbol materiału eksploatacyjnego **oryginalnego** oraz być **fabrycznie nowe, nieużywane**, wyprodukowane **w roku dostawy**. Pod pojęciem **fabrycznie nowe** Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia.
2. **Zamawiający dopuszcza oprócz materiałów oryginalnych także materiały eksploatacyjne równoważne.** Przez materiał eksploatacyjny **równoważny** Zamawiający rozumie materiał w pełni kompatybilny ze sprzętem, do którego jest przeznaczony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność tuszu/tonera i jakość wydruku wysyłane komunikaty) w stosunku do typu materiału eksploatacyjnego oryginalnego. Materiał eksploatacyjny **równoważny** musi być, fabrycznie nowy, **nieregenerowany**, wyprodukowany **bez naruszenia praw własnościowych i patentowych ich właścicieli** lub za ich zgodą. Ich stosowanie nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń.
3. Zamawiający, podając symbol oryginalnego materiału eksploatacyjnego, uznaje, że przy równoważności materiałów wymagane jest, aby materiał **równoważny** posiadał co najmniej takie same parametry (wydajność, pojemność, komunikację ze sprzętem do którego jest przeznaczony), jak materiał eksploatacyjny oryginalny opisany poprzez podanie symbolu i wydajności lub ilości tuszu w pojemniku.
Materiały eksploatacyjne **równoważne** muszą działać analogicznie jak oryginalne materiały producenta urządzeń i posiadać elementy elektroniczne dające właściwe i bezbłędne komunikaty przy pracy (co najmniej informacja o liczbie wydrukowanych stron oraz poziomie zużycia tuszu/tonera/bębna oraz raporty stanu urządzenia) oraz nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości opisanych w warunkach technicznych producenta sprzętu.

4. Opakowania, w których dostarczone zostaną materiały eksploatacyjne, muszą posiadać czytelną nazwę producenta i listę kompatybilności. **Każdy egzemplarz tuszu/tonera powinien posiadać osobne opakowanie** .
5. Materiały eksploatacyjne muszą być wyprodukowane w roku dostawy **bez naruszania praw własnościowych i patentowych ich właścicieli lub za ich zgodą**. Ich stosowanie nie może naruszać warunków gwarancji urządzeń.
6. Wykonawca lub podmiot przez niego wskazany zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru zużytych pojemników po dostarczonych materiałach eksploatacyjnych **w terminach do 18.12.2021, 31.03.2022, 30.06.2022:**
- 1) Wykonawca zapewni odbiór zużytych tonerów z siedziby Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - ustawy z dnia 14.12.2012 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 779, 784.
 - 2) Koszty odbioru, dojazdu i utylizacji zużytych wkładów drukujących w całości ponosi Wykonawca.
 - 3) Odbiór opakowań po zużytych materiałach eksploatacyjnych od Zamawiającego przez Wykonawcę nastąpi w terminach wskazanych w pkt 1, po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu przez Zamawiającego i zostanie potwierdzony przez obie strony Kartą Przekazania Odpadów o kodzie 08 03 18 - odpadowy toner drukarski inny niż wymieniony w 08 03 17.

Część 2 – „Dostawa papieru kserograficznego, papieru fotograficznego oraz folii i papieru do plotera,” wg poniższego zestawienia:

Lp.	Nazwa	JM	Ilość
1	Papier ksero A4 200g/m2, ryza 250 arkuszy, białość CIE min. 161 (ISO 11475); nieprzezroczystość min. 92,0% gładkość 130+/-20 (PN 93/P-50166.02).	ryza	15
2	Papier termoczuły A4 do drukarki Pocket Jet w op. 100szt.	ryza	8
3	Papier do plotera gramatura 260g/m2 - szerokość rolki 610 mm, długość 30m białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	3
4	Papier do plotera gramatura 80g/m2 - szerokość rolki 841, długość min. 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	8
5	Papier do plotera gramatura 80g/m2 - szerokość rolki 1067, długość 50m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	14

6	Papier do plotera gramatura 130g/m ² - szerokość rolki 841, długość 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	25
7	Papier do plotera gramatura 180g/m ² - szerokość rolki 841, długość 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	17
8	Papier do plotera gramatura 240g/m ² - szerokość rolki 914, długość 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	1
9	Papier do plotera gramatura 90g/m ² - szerokość rolki 914, długość min. 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	24
10	Papier do plotera gramatura 120g/m ² - szerokość rolki 914, długość 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	10
11	Papier do plotera gramatura 180g/m ² - szerokość rolki 914, długość 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	8
12	Papier do plotera gramatura 240g/m ² - szerokość rolki 1067, długość min. 30m, białość CIE min. 144, nieprzezroczystość min. 92,0% (ISO 2471).	rolka	2
13	Papier do plotera fotograficzny, gramatura 200g/m ² , szerokość rolki 1067, długość min. 30m; kolor biały; wykończenie: glossy. Pasujący do plotera Epson Stylus Pro 9700.	rolka	8
14	Folia do plotera, samoprzylepna szerokość rolki: 914mm, długość nie mniejsza niż 20m, gramatura powyżej 140g/m ² , przezroczysta, wykończenie: błyszcząca. Pasująca do plotera Epson S.C. T5000	rolka	6
15	Folia matowa samoprzylepna polipropylenowa do tuszu pigmentowego 120g/m ² , długość roli 30 metrów szerokość 36 cali (91,4 cm)	rolka	1
16	FOLIA DO PLOTERA MATOWA 914MMX30M.Folia do ploterów atramentowych, szerokość 914 mm, długość 30m, matowa,	rolka	2

17	PŁÓTNO DO PLOT.CANSAS 360G/M2 610MMx18M	rolka	4
18	Zszywki pasujące do Konica Bizhub C454	op.	2
19	Zszywki pasujące do Konica Bizhub C364 w opakowaniu 3x5000 szt.	op.	7

Oferowane materiały muszą być **fabrycznie nowe, nieużywane**, wyprodukowane najpóźniej **w roku dostawy**.

Część 3 – „Dostawa artykułów administracyjno- biurowych” w ilościach i zgodnie z poniższym zestawieniem:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jm	Ilość
1	2	4	5
1.	Atrament do pióra wiecznego Pelikan lub równoważny, kolor: niebieski, poj. 30 ml.;	szt.	37
2.	Baterie alkaiczne LR6/AA, napięcie 1,5 V	szt.	475
3.	Bloczek samoprzylepny o wymiarach 50x40 mm - 3 x bl. po 100 karteczek, kolor żółty, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody;	szt.	860
4.	Bloczek samoprzylepny w wymiarach 50x75 mm - bl. 100 karteczek, kolor żółty, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody;	szt.	935
5.	Bloczek samoprzylepny o wymiarach 75x75 mm - bl. 100 karteczek, kolor żółty, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody;	szt.	1255
6.	Blok do flipcharta format A1; gładki; gramatura 80g/m ² 30 kartek;	szt.	75
7.	Blok techniczny A-3, biały, 10 kartek;	szt.	75
8.	Blok techniczny A-3, kolor, 10 kartek;	szt.	65
9.	Blok techniczny A-4, biały, 10 kartek;	szt.	115
10.	Blok techniczny A-4, kolor, 10 kartek;	szt.	85
11.	Chusteczki czyszczące do tablic sucho ścieralnych, suche, bezpyłkowe, do stosowania z płynem czyszczącym z poz.162, op. 50 szt.;	op.	95

12.	Cienkopis, fibrowa końcówka oprawiona w metal, obudowa o przekroju w kształcie trójkąta, grubość linii pisania 0,3 mm, atrament na bazie wody z formułą DRY SAFE: może pozostawać otwarty do kilku dni i nie wyschnie, wentylowana skuwka kpl.- 4 kolorów (czarny, czerwony, niebieski zielony) w plastikowym etui,	kpl.	425
13.	Cienkopis, fibrowa końcówka oprawiona w metal, obudowa o przekroju w kształcie trójkąta, grubość linii pisania 0,3 mm, atrament na bazie wody z formułą DRY SAFE: może pozostawać otwarty do kilku dni i nie wyschnie, wentylowana skuwka, kolor czarny;	szt.	490
14.	Cienkopis, fibrowa końcówka oprawiona w metal, obudowa o przekroju w kształcie trójkąta, grubość linii pisania 0,3 mm, atrament na bazie wody z formułą DRY SAFE: może pozostawać otwarty do kilku dni i nie wyschnie, wentylowana skuwka, kolor czerwony;	szt.	365
15.	Cienkopis, fibrowa końcówka oprawiona w metal, obudowa o przekroju w kształcie trójkąta, grubość linii pisania 0,3 mm, atrament na bazie wody z formułą DRY SAFE: może pozostawać otwarty do kilku dni i nie wyschnie, wentylowana skuwka, kolor zielony;	szt.	230
16.	Datownik automatyczny TRODAT 4810PL/ISO lub równoważny samotuszujący z wytrzymałego tworzywa, oznaczenie miesiący cyfrowe, wys. 4,00 mm; Datownik bez płytki tekstowej, sama data wersji MA (dzień.miesiąc.rok) z nasączoną poduszką kolor tuszu czarny;	szt.	200
17.	Deska z klipem A-4, sztywna okładka, sprężysty mechanizm zaciskowy umożliwiający utrzymanie jednej lub wielu kartek papieru, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki, uchwyt na długopis, różne kolory;	szt.	405
18.	Długopis jednorazowy, bardzo cienko piszący z plastikową obudową i charakterystycznym motywem gwiazdek w kolorze tuszu, wentylowana nasadka, trwała kulka z węglików spiekanych 0,5mm, kolor wkładu niebieski;	szt.	3075

19.	Długopis jednorazowy w przezroczystej obudowie z niebieskimi elementami. Grubość linii pisania 1 mm. Kolor wkładu niebieski;	szt.	4055
20.	Długopis na sprężynce, połączony bardzo rozciągliwą sprężynką (do ponad 1m) z samoprzylepną okrągłą podstawką. Regulowany kąt ustawienia długopisu. Kolor wkładu niebieski;	szt.	265
21.	Długopis typu Zenith, z automatycznie chowanym wkładem; korpus długopisu wykonany z lśniącego tworzywa sztucznego; obudowa dzielona w 1/3 wysokości (górną część osmiokątną) obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączką, wymienny wkład wielkopojemny z dokumentalnym tuszem w kolorze niebieskim;	szt.	955
22.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, wodoodporny, grubość linii 0,27mm, grubość końcówki 0,7 mm, długość linii pisania min. 900m przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu, kolor czarny;	szt.	735
23.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, wodoodporny, grubość linii 0,27mm, grubość końcówki 0,7 mm, długość linii pisania min. 900m przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu, kolor czerwony;	szt.	415
24.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, wodoodporny, grubość linii 0,27mm, grubość końcówki 0,7 mm, długość linii pisania min. 900m przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu, kolor niebieski;	szt.	1255
25.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, wodoodporny, grubość linii 0,27mm, grubość końcówki 0,7 mm, długość linii pisania min. 900m przezroczysta oprawa z gumowym uchwytem w kolorze tuszu, kolor zielony	szt.	200
26.	Dziurkacz metalowy, z uchwytem i podstawą ze wzmocnionego tworzywa ABS z metalowym mechanizmem, wskaźnik środka strony, listwa formatowa, na 2 dziurki, rozstaw dziurek 80 mm, średnica otworu: 5,5mm, dziurkujący min. 30 kartek papieru 80 g/m ² ;	szt.	125

27.	Dziurkacz metalowy 4 otworowy, dziurkujący jednorazowo do 30 kartek, średnica dziurek 5,5 mm, posiada precyzyjny ogranicznik formatu.	szt.	12
28.	Etykieta samoprzylepna A-4, 80 g/m ² do drukowania na drukarce atramentowej, z krawędziami bezpieczeństwa, które zapobiegają odkładaniu się kleju na mechanizmie drukarki, różne kolory (niebieski-matowy, czerwony-matowy, zielony-matowy, żółty-matowy, pomarańczowy matowy) (w ilości: po równo z każdego koloru)	szt.	1000
29.	Etykieta samoprzylepna biała A-4, 80 g/m ² do drukowania na drukarce atramentowej z krawędziami bezpieczeństwa, które zapobiegają odkładaniu się kleju na mechanizmie drukarki;	szt.	4800
30.	Etykiety samoprzylepne przeznaczone do wszystkich typów drukarek igłowych, atramentowych i laserowych; rozmiar 105x42,4 mm - dzielone na 14 (op.100 szt.);	op.	90
31.	Etykiety samoprzylepne przeznaczone do wszystkich typów drukarek igłowych, atramentowych i laserowych; rozmiar 105x57 mm - dzielone na 10 (op.100 szt.);	op.	10
32.	Folia do laminacji A-4 (216x303 mm) ołówkowa-dwustronnie matowa grubość folii 2x125 mic. (op.100 szt.);	op.	75
33.	Folia do laminowania 54x86 mm, 125 mic. (op.100 szt.);	op.	55
34.	Folia do drukarki atramentowej A-4 (100 mic.), wysokiej jakości ostry wydruk tekstu oraz zdjęć, antystatyczna, transparentna, (op. 50 szt.);	op.	5
35.	Folia do drukarki laserowej A-4 (100 mic.) (op. 100 szt.);	op.	25
36.	Folia do laminacji, błyszcząca A-4 (2x100 mic.), antystatyczna, gotowa do zalaminowania, prostokątne kieszonki z zaokrąglonymi narożnikami, złączone wzdłuż krótszego boku, (op. 100 szt.);	op.	200

37.	Folia do laminacji, błyszcząca A-3 (2x100 mic.), antystatyczna, gotowa do zalaminowania, prostokątne kieszonki z zaokrąglonymi narożnikami, złożone wzdłuż krótszego boku, (op. 100 szt.);	op.	65
38.	Folia gładka, przezroczysta do pracy na mapach topograficznych, z możliwością trwałego nanoszenia napisów markerem lub foliopisem, nawinięta na belkę w formie półrękawa (oleata) szerokość: 1800mm, rolka 10 mb;	rolka	120
39.	Folia gładka, przezroczysta do pracy na mapach topograficznych, z możliwością trwałego nanoszenia napisów markerem lub foliopisem, nawinięta na belkę w formie półrękawa (oleata) szerokość: 2200-2400 mm, grubość 100-200 mic rolka 20 mb;	rolka	5
40.	Folia samoprzylepna A-4, przezroczysta, do drukarki atramentowej (100 mic.);	szt.	30
41.	Folia samoprzylepna A-4, przezroczysta, do drukarki laserowej (50 mic.);	szt.	500
42.	Folia samoprzylepna A-4 (210 x 297mm) błyszcząca poliestrowa z klejem, do drukarek laserowych i atramentowych (op. 10 ark.)	op.	55
43.	Folia samoprzylepna B1 przezroczysta;	szt.	100
44.	Foliopis (rozm. B), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.) bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie, komplet 4 kolorów (czarny, niebieski, zielony, czerwony);	kpl.	210
45.	Foliopis (rozm. F), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.), bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie, komplet 4 kolorów (czarny, niebieski, zielony, czerwony);	kpl.	210

46.	Foliopis (rozm. M), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.), bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie, komplet 4 kolorów (czarny, niebieski, zielony, czerwony);	kpl.	215
47.	Foliopis (rozm. S), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.), bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie, komplet 4 kolorów (czarny, niebieski, zielony, czerwony);	kpl.	235
48.	Foliopis (rozm. B), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.), bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie, kolor czarny;	szt.	265
49.	Foliopis (rozm. F), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.) bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie, kolor czarny;	szt.	250
50.	Foliopis (rozm. M), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.), bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie, kolor czarny;	szt.	265
51.	Foliopis (rozm. S), uniwersalny, wodoodporny, przeznaczony do pisania na prawie wszystkie powierzchnie (folia, szkło, porcelana itp.), bezwonny, szybko schnący atrament DRY SAFE może pozostawać bez skuwki do 2 dni i nie wyschnie kolor czarny;	szt.	250
52.	Foliopis z gumką (rozm. S, 0,4mm) MultiMark pisze po wszystkich gładkich powierzchniach (folia, szkło, porcelana itp.), permanentny tusz, do pisaka dołączona jest specjalna gumka do ścierania tuszu.	kpl.	180

	(komplet 4 kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony);		
53.	Foliopis z gumką (rozm. F, 0,6mm) MultiMark pisze po wszystkich gładkich powierzchniach (folia, szkło, porcelana itp.), permanentny tusz, do pisaka dołączona jest specjalna gumka do ścierania tuszu. (komplet 4 kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony);	kpl.	165
54.	Foliopis z gumką (rozm. M, 1mm) MultiMark pisze po wszystkich gładkich powierzchniach (folia, szkło, porcelana itp.), permanentny tusz, do pisaka dołączona jest specjalna gumka do ścierania tuszu. (komplet 4 kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony);	kpl.	175
55.	Grafity do ołówków automatycznych, do kreślenia na papierze i kalce, polimerowe, odporne na złamanie, grubość 0,5 mm, twardość HB, (w op. 12 szt.);	op.	335
56.	Grafity do ołówków automatycznych, do kreślenia na papierze i kalce, polimerowe, odporne na złamanie, grubość 0,5 mm, twardość 2B, (w op. 12 szt.);	op.	150
57.	Grafity do ołówków automatycznych, do kreślenia na papierze i kalce, polimerowe, odporne na złamanie, grubość 0,7 mm, twardość HB, (w op. 12 szt.);	op.	100
58.	Grzbiet do bindowania, rozm. 6 mm, kolor niebieski, czarny, format A4; (po równo z każdego koloru);	szt.	1700
59.	Grzbiet do bindowania, rozm. 8 mm, kolor niebieski, czarny, format A4; (po równo z każdego koloru);	szt.	1700
60.	Grzbiet do bindowania rozm.10 mm, kolor niebieski, czarny, format A4; (po równo z każdego koloru);	szt.	1720
61.	Grzbiet do bindowania, rozm. 12,5 mm, kolor niebieski, czarny, format A4; (po równo z każdego koloru);	szt.	1330
62.	Grzbiety do bindowania, rozm.14 mm, kolor niebieski, czarny, format A4;(po równo z każdego koloru);	szt.	1350
63.	Grzbiety do bindowania, rozm. 19 mm, kolor niebieski, czarny, format A4, (po równo z każdego koloru);	szt.	1200

64.	Grzbiet do bindowania, rozm. 38 mm, kolor niebieski, czarny, format A4; (po równo z każdego koloru);	szt.	430
65.	Grzbiet do bindowania, rozm. 51 mm, kolor niebieski, czarny, format A4; (po równo z każdego koloru);	szt.	490
66.	Gumka ołówkowa – dwuczęściowa: część niebieska służy do wycierania atramentu, długopisu; część biała do ścierania ołówka, umieszczona w opakowaniu ochronnym, wymiar min.43x19x13 mm;	szt.	1075
67.	Gumki recepturki, elastyczne, wykonane z gumy kauczukowej średnica 55-60 mm(op.200 szt.+ 2%);	op.	110
68.	Identyfikator z metalowym klipsem mocującym 57x90 mm- holder, wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi;	szt.	500
69.	Identyfikator z taśmą 57x90 mm- holder, wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi;	szt.	1000
70.	Kalka ołówkowa A4, powlekana fioletową masą służącą do sporządzania odbitek ręcznych, (op. 25 arkuszy);	op.	30
71.	Karton jednostronnie biały, 400 g/m ² , format B-1;	ark.	800
72.	Karton jednostronnie szary, 900 g/m ² , format B-1;	ark.	260
73.	Klej butapren w puszcze 0,8 l; (termin ważności min. 12 miesięcy od dnia dostawy);	szt.	35
74.	Klej introligatorski, do papieru, kartonu i korka, pojemnik 1 kg; (termin ważności min. 12 miesięcy od dnia dostawy);	op.	35
75.	Klej polimerowy, poj. 500 ml;	szt.	165
76.	Klej vikol, op. 0,2 l, (termin ważności min. 12 miesięcy od dnia dostawy);	szt.	310
77.	Klej w płynie, wyposażony w metalową kulkę do nanoszenia kleju, nie zawiera rozpuszczalników, usuwany za pomocą wody, poj. 50 ml, (termin ważności min. 12 miesięcy od dnia dostawy);	szt.	500
78.	Klej w szyfcie min. 35 g, z odkręcaną nakrętką, do klejenia papieru, kartonu, zdjęć, tekstyliów, bez rozpuszczalników, usuwany za pomocą wody,	szt.	650

	(termin ważności min. 12 miesięcy od dnia dostawy);		
79.	Klej do pistoletu klejący na gorąco, przezroczysty, wkłady o śr. 11mm dł. 20 cm	szt.	350
80.	Klej do pistoletu klejący na gorąco, brązowy lub czarny, wkłady o śr. 11mm dł. 20 cm	szt.	70
81.	Klipy biurowe 19 mm, kolor czarny (op. 12 szt.);	op.	450
82.	Klipy biurowe 32 mm, kolor czarny (op. 12 szt.);	op.	385
83.	Klipy biurowe 41 mm, kolor czarny (op. 12 szt.);	op.	280
84.	Klipy biurowe 51 mm, kolor czarny (op. 12 szt.);	op.	260
85.	Klips archiwizacyjny plastikowy, spinacz do łatwego i trwałego spinania dokumentów, rozstaw otworów 80 mm, kolor biały (op. 50 szt.)	op.	140
86.	Koperta B-4 biała, rozszerzone boki i dno, wym. 250x353x38 mm;	szt.	3000
87.	Koperta B-4 brązowa rozszerzone boki i dno, wym. 250x353x38 mm;	szt.	2500
88.	Koperta B-4 SK brązowa, wym. 250x353 mm;	szt.	3500
89.	Koperta C-4 HK, biała, nieprzezroczysta, wym. 229x324 mm;	szt.	11100
90.	Koperta C-4 HK, brązowa, nieprzezroczysta, wym. 229x324 mm;	szt.	7000
91.	Koperta C-5 biała HK, wym. 162x229 mm;	szt.	12000
92.	Koperta C-5 brązowa HK, wym. 162x229 mm;	szt.	10000
93.	Koperta C-6 biała SK, wym. 114x162 mm;	szt.	16800
94.	Koperta DL biała, wym.220x110 mm;	szt.	3400
95.	Koperta E-4 HK RBD, brązowa, rozszerzana, wym. 280x400x40 mm;	szt.	1200
96.	Koperta z folią bąbelkową C 150x215 mm	szt.	800
97.	Koperta z folią bąbelkową "D" 180x260 mm;	szt.	800
98.	Koperta z folią bąbelkową "H" 270x360 mm;	szt.	1000

99.	Korektor w długopisie, płynny, skuwka z klipsem, metalowa końcówka z węgliku wolframu pozwala precyzyjnie dozować środek korygujący, szybko schnący, nie gęstnieje i nie wysycha, grubość linii korygowania: 1,2 mm, pojemność min. 8 ml.;	szt.	330
100.	Korektor w płynie z pędzelkiem, łatwy do nanoszenia, szybko schnący, dobrze kryjący, wewnątrz kulka ułatwiająca mieszanie, pojemność min. 20 ml.;	szt.	170
101.	Kostka biurowa- notatnik, biała klejona, rozmiar 85x85 mm;	bl.	1000
102.	Kostka papierowa - biurowa, biała 84x84 mm, nieklejona w pudełku plastikowym, wys. 75mm;	szt.	560
103.	Koszulka A-4 z klapką (100 mic.) wykonana z mocnego PCV, system wkładania dokumentów bokiem, klapka zabezpieczająca, multiperforowana, pasująca do każdego segregatora; (op. 10 szt.);	op.	300
104.	Koszulka na dokumenty A-4 plastikowa z suwakiem;	szt.	300
105.	Koszulka na dokumenty A-4, min. 55 mic. przezroczysta, krystaliczna, gładka folia polipropylenowa, otwarta na górze, antyelektrostatyczna, wzmocniony dziurkowany brzeg; (op.100 szt.);	op.	615
106.	Koszulka na dokumenty A-5, min. 55 mic. przezroczysta, krystaliczna, gładka folia polipropylenowa, otwarta na górze, antyelektrostatyczna, wzmocniony dziurkowany brzeg; (op.100 szt.);	op.	85
107.	Koszulka na dokumenty Maxi A4, grubość min, 120 mic. przezroczysta, krystaliczna, gładka folia polipropylenowa, otwarta na górze, antyelektrostatyczna, wzmocniony dziurkowany brzeg; koszulki są szersze niż tradycyjne A4 dzięki czemu można przechowywać większą liczbę dokumentów (op.25 szt.);	op.	100
108.	Linijka aluminiowa z uchwytem, wykonana z anodowanego aluminium, nadrukowana podziałka (mm), dł. 100 cm;	szt.	15
109.	Linijka aluminiowa z uchwytem, wykonana z anodowanego aluminium, nadrukowana podziałka (mm), dł. 50 cm;	szt.	65

110.	Linijka aluminiowa z uchwytem, wykonana z anodowanego aluminium, nadrukowana podziałka (mm), dł. 30 cm.;	szt.	80
111.	Linijka dowódcy nr 1- szablon Wojskowy NATO; zgodność z symbolami NATO, materiał transparentny, pomarańczowy, podniesienie ponad powierzchnię rysunku; rozmiar 190x90x1,2 mm;	szt.	40
112.	Linijka dowódcy nr 2- szablon Wojskowy NATO; zgodność z symbolami NATO, materiał transparentny, pomarańczowy, rozmiar 200x100x1,0 mm;	szt.	40
113.	Linijka, przezroczysta wykonana z polistyrenu, odporna na odkształcanie, nieścieralna skala, podcięte brzegi ułatwiają precyzyjne kreślenie, dł. 20 cm;	szt.	550
114.	Linijka, przezroczysta wykonana z polistyrenu, odporna na odkształcanie, nieścieralna skala, podcięte brzegi ułatwiają precyzyjne kreślenie, dł. 30 cm;	szt.	340
115.	Linijka, przezroczysta wykonana z polistyrenu, odporna na odkształcanie, nieścieralna skala, podcięte brzegi ułatwiają precyzyjne kreślenie, dł. 50 cm;	szt.	125
116.	Listwa zaciskowa A-4, zaokrąglone końcówki, wykonana z odpornego na odkształcenia PVC, szerokość listwy 3 mm, kolory: czarny, niebieski (po równo z każdego koloru);	szt.	1620
117.	Listwa zaciskowa A-4, zaokrąglone końcówki, wykonana z odpornego na odkształcenia PVC, szerokość listwy 6 mm, kolory: czarny, niebieski (po równo z każdego koloru);	szt.	1600
118.	Listwa zaciskowa A-4, zaokrąglone końcówki, wykonana z odpornego na odkształcenia PVC, szerokość listwy 9 mm, kolory: czarny, niebieski (po równo z każdego koloru);	szt.	1400
119.	Listwa zaciskowa A-4, zaokrąglone końcówki, wykonana z odpornego na odkształcenia PVC, szerokość listwy 15 mm, kolory: czarny, niebieski (po równo z każdego koloru);	szt.	1150
120.	Magnesy do tablic - okrągłe w plastikowej obudowie, rozmiar 20 mm, do przytwierdzania	op.	220

	dokumentów do metalowego podłoża, (op. 8 szt.); różne kolory		
121.	Marker permanentny uniwersalny, tusz na bazie wody, przeznaczony do pisania na prawie wszystkich powierzchniach, końcówka pisząca 1mm, kolor biały;	szt.	80
122.	Marker olejowy, okrągła końcówka wykonana z akrylu - grubość linii 2,2-2,8 mm, piszący na większości powierzchni szorstkich, gładkich, tłustych: metal, plastik, szkło, kamień, guma, czas schnięcia ok. 40-50 sek. wodoodporny, obudowa wykonana z aluminium, kolor niebieski;	szt.	130
123.	Marker olejowy, okrągła końcówka wykonana z akrylu - grubość linii 2,2-2,8 mm, piszący na większości powierzchni szorstkich, gładkich, tłustych: metal, plastik, szkło, kamień, guma, czas schnięcia ok. 40-50 sek. wodoodporny, obudowa wykonana z aluminium, kolor czerwony;	szt.	150
124.	Marker olejowy, okrągła końcówka wykonana z akrylu - grubość linii 2,2-2,8 mm, piszący na większości powierzchni szorstkich, gładkich, tłustych: metal, plastik, szkło, kamień, guma, czas schnięcia ok. 40-50 sek. wodoodporny, obudowa wykonana z aluminium, kolor czarny;	szt.	190
125.	Marker olejowy z okrągłą końcówką- grubość linii 1-3 mm, piszący na większości powierzchni szorstkich, gładkich, tłustych: metal, plastik, szkło, kamień, guma, wodoodporny, kolor brązowy	szt.	50
126.	Marker uniwersalny z okrągłą końcówką, na bazie alkoholu o neutralnym zapachu; szerokość linii pisania 1,7 mm, długość pisania min.1400 m; pozostawiony bez skuwki nie wysycha przez min. 3 tyg., akrylowa blokada końcówki, posiada ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, piktogramy na korpusie informują o jego szerokim przeznaczeniu (papier, drewno, metal i szkło,) kpl. 4 kolory (czarny, czerwony, niebieski, zielony);	kpl.	240
127.	Marker uniwersalny z okrągłą końcówką, na bazie alkoholu o neutralnym zapachu; szerokość linii pisania 1,7 mm, długość pisania min.1400 m; pozostawiony bez skuwki nie wysycha przez min. 3 tyg., akrylowa blokada końcówki, posiada ergonomiczny kształt i plastikowy korpus,	szt.	280

	piktogramy na korpusie informują o jego szerokim przeznaczeniu (papier, drewno, metal i szkło) kolor czarny;		
128.	Marker uniwersalny z okrągłą końcówką, na bazie alkoholu o neutralnym zapachu; szerokość linii pisania 1,7 mm, długość pisania min.1400 m; pozostawiony bez skuwki nie wysycha przez min. 3 tyg., akrylowa blokada końcówki, posiada ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, piktogramy na korpusie informują o jego szerokim przeznaczeniu (papier, drewno, metal i szkło) kolor czerwony;	szt.	210
129.	Marker uniwersalny z okrągłą końcówką, na bazie alkoholu o neutralnym zapachu; szerokość linii pisania 1,7 mm, długość pisania min.1400 m; pozostawiony bez skuwki nie wysycha przez min. 3 tyg. akrylowa blokada końcówki, posiada ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, piktogramy na korpusie informują o jego szerokim przeznaczeniu (papier, drewno, metal i szkło) kolor niebieski;	szt.	230
130.	Marker uniwersalny z okrągłą końcówką, na bazie alkoholu o neutralnym zapachu; szerokość linii pisania 1,7 mm, długość pisania min.1400 m; pozostawiony bez skuwki nie wysycha przez min. 3 tyg. akrylowa blokada końcówki, posiada ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, piktogramy na korpusie informują o jego szerokim przeznaczeniu (papier, drewno, metal i szkło) kolor zielony;	szt.	210
131.	Marker uniwersalny ze ściętą końcówką, na bazie alkoholu o neutralnym zapachu; szerokość linii pisania 3,7-5,5 mm, długość pisania min.1100 m; pozostawiony bez skuwki nie wysycha przez min. 3 tyg. akrylowa blokada końcówki, posiada ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, piktogramy na korpusie informują o jego szerokim przeznaczeniu (papier, drewno, metal i szkło) kpl. 4 kolory (czarny, czerwony, niebieski, zielony);	kpl.	280

132.	Marker uniwersalny permanentny ze ściętą końcówką, bezzapachowy, grubość linii pisania 1-4 mm, pozostawiony bez skuwki nie zasycha przez 2-3 dni, przeznaczony do pisania po różnych powierzchniach: kartonie, metalu, szkłe, plastiku kolor brązowy	szt.	50
133.	Markery z okrągłą końcówką do tablic suchościernych z magnetyczną gąbką, marker z płynnym tuszem dozowany za pomocą specjalnego tłoczka. Grubość linii pisania 2,2 mm. Długość linia pisania min.1200 m, op. 4 sztuki.	kpl.	255
134.	Naboje atramentowe niebieskie, długie, pasujące do pióra Parker (op. 5 szt.);	op.	125
135.	Naboje atramentowe czarne, długie, pasujące do pióra Parker (op. 5 szt.);	op.	10
136.	Naboje atramentowe niebieskie, długie, pasujące do pióra Waterman (op.8 szt.);	op.	40
137.	Naboje atramentowe niebieskie, krótkie, pasujące do pióra Parker (op. 6 szt.);	op.	65
138.	Naboje atramentowe niebieskie, krótkie, pasujące do pióra Waterman (op. 6 szt.);	op.	30
139.	Nawilżacz do palców glicerynowy, nietoksyczny, zapachowy, na bazie gliceryny kosmetycznej, poj. min 20 ml.;	szt.	110
140.	Nożyczki biurowe 20 cm czarno - niebieskie wykonane ze stali nierdzewnej z satynowym ostrzem, ergonomiczny kształt, cechują się niezwykle wytrzymałą rączką odporną na pęknięcia i odpryski wzbogaconą o gumowany uchwyt (soft-grip);	szt.	335
141.	Nożyk do cięcia papieru z blokadą, duży, plastikowa obudowa z metalową prowadnicą, karbowane brzegi zapewniają lepszy chwyt, wysuwane, łamane ostrze 7 części, ostrze 18mm;	szt.	380
142.	Nożyk do cięcia papieru z blokadą, mały, plastikowa obudowa z metalową prowadnicą karbowane brzegi zapewniają lepszy chwyt, wysuwane, łamane ostrze 12 części, ostrze 9 mm;	szt.	230
143.	Nóż do kopert posiadający ostrze ze stali nierdzewnej, ergonomiczny uchwyt. Długość 19 cm	szt.	40

144.	Numerator automatyczny 6-pozycyjny, z pierścieniami wykonanymi ze stopu metali, automatyczne powtórzenie na 5-ciu ostatnich pierścieniach, funkcja numerowania w wersji bez lub z zerami poprzedzającymi, Wysokość czcionki: 4,5 mm / 5,5 mm, Wkład tuszujący ze zbiornikiem na tusz typu Colorbox, mocna niklowana obudowa metalowa;	szt.	5
145.	Ofertówka A-4, wykonana z wysokiej jakości folii PCV, sztywna, (200 mic.), bezbarwna, posiadająca wycięcie na palec umożliwiające otwarcie obwoluty; prawy górny róg zaokrąglony;	szt.	610
146.	Okładki do bindowania A-4, karton dwustronnie kolorowy, skóropodobny, kolor niebieski, (op. 100 szt.);	op.	90
147.	Okładki do bindowania A-4, karton dwustronnie kolorowy, skóropodobny, kolor zielony, (op. 100 szt.);	op.	70
148.	Okładki do bindowania A-4, karton dwustronnie kolorowy, skóropodobny, kolor czarny, (op.100 szt.);	op.	90
149.	Okładki do bindowania A-4; przezroczyste 200 mic. (op. 100 szt.);	op.	170
150.	Okładka do dyplomów A 4 z tłoczonym złotym orłem, skóropodobna, wewnątrz wyklejona białym papierem, posiada zakładkę umożliwiającą wygodne umieszczanie w niej dyplomu, kolor: zielony;	szt.	780
151.	Ołówek automatyczny do kreślenia i pisania, antypoślizgowy gumowy uchwyt. Końcówka i klips wykonane są z metalu. Pod przyciskiem znajduje się gumka. Ołówek zaopatrzone jest w system łatwego uzupełniania grafitów, wkład 0,5 mm;	szt.	520
152.	Ołówek żółto-czarny, drewniany z gumką, twardość HB, o przekroju sześciokątnym;	szt.	3800
153.	Ostrze wymienne do nożyka 18 mm; (pasujące do nożyka z poz. 141) op. min.10 szt.;	op.	180
154.	Ostrze wymienne do nożyka 9 mm; (pasujące do nożyka z poz. 142) op. min.10 szt.;	op.	60
155.	Papier kancelaryjny w niebieską kratkę A-3, 70g/m ² ;	ark.	70

156.	Papier (karton) ozdobny A4 biały perła, 220g/m ² do drukarek laserowych i atramentowych (op. 20 arkuszy);	op.	120
157.	Papier (karton) ozdobny A4 biały satyna, 220g/m ² do drukarek laserowych i atramentowych (op. 20 ark.);	op.	100
158.	Papier (karton) ozdobny A4 kremowy gładki 250g/m ² do drukarek laserowych i atramentowych (op.20 ark.);	op.	100
159.	Papier ozdobny 230 g/m ² A-4, biały - różne faktury; polecany do drukarek atramentowych (min. 5 wzorów w ilości po równo z każdego rodzaju) (papier wizytówkowy) (pakowany po 20 ark.);	ark.	300
160.	Papier ozdobny 230 g/m ² A-4, kremowy- różne faktury; polecany do drukarek atramentowych (min. 5 wzorów w ilości po równo z każdego rodzaju)(papier wizytówkowy) (pakowany po 20 ark.);	ark.	60
161.	Papier pakowy, prążkowany, wym. min. 105x126cm, brązowy;	ark.	520
162.	Płyn w sprayu do czyszczenia i konserwacji tablic suchościeralnych, skutecznie usuwa resztki markerów oraz konserwuje i zabezpiecza powierzchnie tablic, poj. 250 ml do stosowania z chusteczkami z poz.11;	szt.	122
163.	Pinezki metalowe, (op. 50 szt);	op.	165
164.	Pinezki tablicowe, kolorowe z plastikowymi łebkami, do tablic korkowych.(w op. 50 szt.);	op.	480
165.	Pióro kulkowe, odporne na zmiany ciśnienia atmosferycznego, z kapilarnym systemem podawania tuszu, tusz pigmentowy, wodoodporny, klip ze stali, średnica kulki: ok. 0,5 mm, grubość linii pisania 0,4 mm, wymienny wkład, kolor niebieski;	szt.	420
166.	Pióro wieczne Parker Sonnet lub równoważne. Pióro czarne stalowe - złoczone wykończenia, platerowane 23 karatowym złotem, wyposażone w dwukanałowy system podawania atramentu. Możliwość użycia tłoczka przystosowanego do napełniania atramentami w butelkach, jak również może być używane z nabojami atramentowymi, stalówka ze stali nierdzewnej rozmiar F;	szt.	25

167.	Pistolet do kleju na gorąco STEINEL GLUEMATIC 3002 lub równoważny krótki czas rozgrzewania, temperatura pracy min. 200 st. C, przeznaczony do współpracy z laskami kleju o średnicy 11 mm, posiada podstawkę umożliwiającą postawienie pistoletu;	szt.	17
168.	Plastelina, 10 kol. w opakowaniu;	op.	335
169.	Podajnik do taśmy, przeznaczony do taśm o szerokości 19 mm, gilotynka ułatwia równe odrywanie fragmentów taśmy, posiada dwa antypoślizgowe zabezpieczenia, obciążona podstawka, która zapewnia stabilność podczas użytkowania, wymienna taśma;	szt.	70
170.	Podkład na biurko, wykonana z grubego wylewanego tworzywa z antypoślizgową gąbką pod spodem, zdobiona okalającym ją wygrzewem, wyposażona w lewą kieszeń wysoko przezroczystą na archiwizację notatek rozmiar min.652x512 mm, kolor czarny;	szt.	30
171.	Poduszka do stempli, w metalowej obudowie, wykonana z materiału magazynującego wilgoć, odporna na wysychanie, wymiary 110x70 mm, z nasączeniem- czerwona;	szt.	90
172.	Poduszka do stempli, w metalowej obudowie, odporna na wysychanie, wykonana z materiału magazynującego wilgoć, wymiary 110x70 mm, z nasączeniem-niebieska;	szt.	95
173.	Poduszka do stempli, w metalowej obudowie, wykonana z materiału magazynującego wilgoć, odporna na wysychanie, wymiary 117x70 mm, bez nasączenia;	szt.	65
174.	Poduszka do stempli w metalowej obudowie z nasączeniem- czerwonym, wymiary 190 mm x 110 mm	szt.	5
175.	Pojemnik kartonowy ścięty, przeznaczony do przechowywania dokumentów/czasopism/ (A4) wykonany z mocnej tektury, z otworem na palec umożliwiający łatwe zdejmowanie pojemnika z półki; szerokość grzbietu 8 cm;	szt.	165

176.	Pojemnik na dokumenty /czasopisma/ (A4) składany, wykonany z PCV, wyposażony w dwustronną wymienną etykietę opisową na grzbiecie, otwór na palec umożliwiający łatwe zdejmowanie pojemnika z półki, szerokość grzbietu 7 cm;	szt.	85
177.	Pojemnik na spinacze, górna powierzchnia z magnesem utrzymuje spinacze w kubku, pojemność do 150 spinaczy;	szt.	125
178.	Pojemnik (kubek) na długopisy wykonany z metalowej siatki powlekanej czarnym lakierem, Średnica 8-9 cm, wysokość 10 cm	szt.	15
179.	Półka (tacka) na dokumenty A-4, wykonana z twardego polistyrenu, przezroczysta, bezbarwna, możliwość łączenia szufladek, wymiary zewnętrzne (spód): 346x254x60 mm;	szt.	710
180.	Przekładki do segregatora A4, wykonane z polipropylenu, trwałe, multiperforowane – pasują do każdego segregatora (op. 12 kart);	op.	90
181.	Przekładki do segregatora A4, wykonane z polipropylenu, trwałe, multiperforowane – pasują do każdego segregatora (op. 31 kart);	op.	75
182.	Przybornik duży na biurko, z jeżem - wykonany z przezroczystego dymnego tworzywa akrylowego odpornego na pęknięcia - 8 przegródek umożliwiających przechowywanie długopisów, kartek, spinacz itp. - wymiary: 230x170 mm;	szt.	130
183.	Rozszywacz uniwersalny, do większości rodzajów zszywek, mechanizm blokujący ostrza;	szt.	200
184.	Segregator A-4, szer. grzbietu 50 mm, dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, pokryty obustronnie folią polipropylenową o strukturze płótna, wymienna etykieta grzbietowa, na dolnych krawędziach metalowe okucia chroniące przed niszczeniem okładek, wym. 50x285x320 mm, różne kolory (np.: czarny, niebieski, zielony, czerwony, pomarańczowy) (w ilości: po równo z każdego koloru);	szt.	950

185.	Segregator A-4, szer. grzbietu 75 mm, dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, pokryty obustronnie folią polipropylenową o strukturze płótna, wymienna etykieta grzbietowa, na dolnych krawędziach metalowe okucia chroniące przed niszczeniem okładek, wym. 75x285x320 mm, różne kolory (np.: czarny, czerwony, niebieski, zielony, pomarańczowy) (w ilości: po równo z każdego koloru);	szt.	870
186.	Segregator A-5, szer. grzbietu 75 mm, dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, pokryty folią PP o strukturze płótna, wymienna etykieta grzbietowa, wym. 75x225x235 mm, kolor czarny;	szt.	180
187.	Segregator (teczka) na akta osobowe Resta dla dokumentów w formacie A-4 wyposażony w mechanizm 2-ringowy, posiadający dwustronnie zadrukowane przekładki A, B, C, D, szerokość grzbietu 35 mm+-	szt.	95
188.	Skoroszyt kartonowy oczkowy wykonany z wysokogatunkowego barwionego kartonu o gramaturze 250g/m ² , rozkład otworów oczkowych na grzbiecie 6 cm i 8 cm poj. 150 kartek, kolor niebieski i biały (w ilość po równo z każdego koloru);	szt.	750
189.	Skoroszyt miękkie A-4, wpinany do segregatora, bezbarwna frontowa okładka i kolorowa tylna, wymienna etykieta na grzbiecie, wykonana z polipropylenu, wym. 232x314 mm, różne kolory (np.: czarny, czerwony, niebieski, zielony, żółty) (w ilości po równo z każdego koloru);	szt.	370
190.	Skoroszyt twarde z tworzywa sztucznego-A4, okładka wierzchnia przezroczysta, okładka tylna kolorowa, wymienna etykieta na grzbiecie, wycięcia ułatwiające wyjęcie etykiety, zaokrąglone rogi obu okładek, wym. 232x314 mm; różne kolory (np.: czarny, czerwony, niebieski, zielony, żółty) (w ilości po równo z każdego koloru);	szt.	580
191.	Skoroszyt zwykły A-4, wykonany z białego kartonu, 400 g/m ² ;	szt.	1600
192.	Skorowidz A-4; w twardej szytej, lakierowanej oprawie z indeksami A-Z. zszyty 96 kartek;	szt.	55

193.	Skorowidz A-5; w twardej szytej, lakierowanej oprawie z indeksami A-Z. zszyty 96 kartek;	szt.	30
194.	Spinacz biurowy duży 50 mm, (op. 100 szt.);	op.	260
195.	Spinacz biurowy krzyżak 40 mm, (op. 50 szt.);	op.	100
196.	Spinacz biurowy mały trójkątny 25 mm, (op. 100 szt.);	op.	370
197.	Spinacz biurowy okrągły 28 mm, (op. 100 szt.);	op.	430
198.	Spinacz biurowy okrągły 33 mm, (op. 100 szt.);	op.	300
199.	Sznurek kord 0,5 kg;	szt.	30
200.	Sznurek - dratwa, op. 10 dkg; Nić lniana	szt.	60
201.	Szpilki, dł. 28 mm, (op. 50 g.);	op.	145
202.	Stojak na pieczętki obrotowy na 8 kołków wykonany z solidnego plastiku z metalową podstawą	szt.	1
203.	Stojak na pieczętki obrotowy na 16 kołków wykonany z solidnego plastiku z metalową podstawą,	szt.	6
204.	Tablica korkowa w ramie drewnianej - szerokość min. 2 cm, powierzchnia z naturalnego korka. Tablica wykonana jest na podkładzie płyty pilśniowej miękkiej o gr.6 mm dzięki czemu wbijane szpilki nie przechodzą na wylot tablicy. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie w czterech punktach, rozm. 60x90 cm;	szt.	39
205.	Tablica korkowa w ramie drewnianej- szerokość min. 2 cm, powierzchnia z naturalnego korka. Tablica wykonana jest na podkładzie płyty pilśniowej miękkiej o gr.6 mm dzięki czemu wbijane szpilki nie przechodzą na wylot tablicy. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie w czterech punktach, rozm. 90x120 cm;	szt.	60
206.	Tablica korkowa w ramie drewnianej- szerokość min. 2 cm, powierzchnia z naturalnego korka. Tablica wykonana jest na podkładzie płyty pilśniowej miękkiej o gr.6 mm dzięki czemu wbijane szpilki nie przechodzą na wylot tablicy. W zestawie haczyki i kołki rozporowe do montażu tablicy na ścianie w czterech punktach, rozm 100x150 cm;	szt.	53

207.	Tablica suchościeralna, magnetyczna, powierzchnia tablicy wykonana jest z białej ceramicznej blachy, rama wykonana z anodowanego aluminium, łączona za pomocą plastikowych złączek, wyposażona w dolną półkę na markery, gąbkę itp. Mocowanie do ściany w czterech punktach, w komplecie elementy mocujące, wymiary 100x150cm;	szt.	30
208.	Tablica suchościeralna, magnetyczna, powierzchnia tablicy wykonana jest z białej ceramicznej blachy, rama wykonana z anodowanego aluminium, łączona za pomocą plastikowych złączek, wyposażona w dolną półkę na markery, gąbkę itp. Mocowanie do ściany w czterech punktach, w komplecie elementy mocujące, wymiary 80x100cm;	szt.	24
209.	Tablica suchościeralna, magnetyczna, powierzchnia tablicy wykonana jest z białej ceramicznej blachy, rama wykonana z anodowanego aluminium, łączona za pomocą plastikowych złączek, wyposażona w dolną półkę na markery, gąbkę itp. Mocowanie do ściany w czterech punktach, w komplecie elementy mocujące, wymiary 90x120cm;	szt.	23
210.	Tablica flipchart suchościeralno-magnetyczna, mobilna. Wykonana jest z białej ceramicznej blachy. Wyposażona w specjalną półkę na akcesoria oraz unoszony uchwyt na arkusze papieru. Podstawa jezdna (kółka z systemem blokowania) Wymiar 70x100.	szt.	14
211.	Tablica obrotowo-jezdna o powierzchni suchościeralno-magnetycznej z obu stron. Rozmiar powierzchni tablicy 170 cmx100cm. Tablica obraca się wokół poziomej osi o 360 stopni, zatrzymanie tablicy w dowolnej pozycji odbywa się za pomocą dokręcenia pokrętki. Rama tablicy wykonana jest z anodowanego aluminium i wykończona została plastikowymi narożnikami. Kółka wyposażone w hamulec. W zestawie elementy mocujące oraz półka.	szt.	17
212.	Taśma dwustronna, 38mmx10m;	szt.	655

213.	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsją akrylową, z możliwością pisania po niej rozm. 24mmx30m;	szt.	1010
214.	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsją akrylową, z możliwością pisania po niej, rozm. 18mmx20m;	szt.	900
215.	Taśma klejąca biurowa o rozmiarze 19mm, przezroczysta, pasująca do podajnika z poz. 169;	szt.	735
216.	Taśma pakowa biała, kauczukowa, odporna na niskie i wysokie temperatury, rozm. 48mmx66m;	szt.	325
217.	Taśma pakowa przezroczysta, kauczukowa, odporna na niskie i wysokie temperatury, rozm. 48mmx66m;	szt.	345
218.	Taśma pakowa czerwona, wytrzymała, odporna na niskie i wysokie temperatury, rozm. 48mmx50m;	szt.	145
219.	Taśma papierowa niebieska, wytrzymała, odporna na rozdarcia, łatwo usuwa się z podłoża, bez uszkodzeń, nie zostawia śladów po kleju, rozm. +/- 48mmx50 m;	szt.	60
220.	Teczka A-4-Meeting II z rączką VauPe lub równoważna, szer. grzbietu 6 cm, zapinana na klamrę, wykonana z tektury twardej, dwustronnie barwionej, pokrytej folią polipropylenową, różne kolory (np.: czarny, czerwony, niebieski, zielony) (w ilości po równo z każdego koloru)	szt.	228
221.	Teczka do podpisu, dla dokumentów w formacie A4, wykonana z tektury o grubości 1,9mm i gramaturze 1200g/m ² , tektura powlekana sztuczną skórą, wymienna etykieta na nazwisko, 19 szarych kartek wewnętrznych oraz 20 przegródek ułatwiających umieszczanie dokumentów, rozm. 245x343 mm, kolor czarny, bordowy, (po równo z każdego koloru);	szt.	46
222.	Teczka kartonowa z gumką, 3-skrzydłowa wykonana z kartonu o grubości 400g/m ² , zamykana za pomocą 2 gumek narożnych, format A4, wymiary: 232x320mm. różne kolory (np.: czarny, niebieski, zielony, czerwony) (w ilości po równo z każdego koloru);	szt.	708

223.	Teczka kierowcy, z ekoskóry dla dokumentów w formacie A-5, w środku kieszonki na dokumenty, klip do przytrzymania notesu zapinana na suwak lub zamek magnetyczny;	szt.	75
224.	Teczka konferencyjna A4 z ekoskóry, zapinana na zamek błyskawiczny, wewnątrz: klips, mechanizm 4-ringowy, miejsce na długopisy, kieszon wewnętrzna na dokumenty i wizytówki, kolor czarny;	szt.	20
225.	Teczka tekturowa skrzydłowa - zamykana na 2 rzepy, dla dokumentów w formacie A4, wykonana z twardej tektury grubość 2mm, szerokość grzbietu 35mm, pokryta folią polipropylenową różne kolory (np.: czarny; niebieski, zielony, czerwony) (w ilości po równo z każdego koloru);	szt.	320
226.	Teczka tekturowa wiązana, biała, 450 g/m ² ;	szt.	2600
227.	Teczka tekturowa A4 na gumkę, biała, 400 g/m ² ;	szt.	650
228.	Teczka wykonana z polipropylenu, dla dokumentów w formacie A4, dwie narożne gumki zamykające, trzy wewnętrzne skrzydła, różne kolory (np.: niebieski, zielony, czerwony, czarny) (w ilości po równo z każdego koloru);	szt.	540
229.	Teczki kartonowe do zawieszania A4 standard, o grubości 205 g/m ² , wymienne, plastikowe identyfikatory z etykietami do opisu teczek w komplecie paski poszerzające dno, uchwyt zawieszkowy wykonany z metalu (op. 25 szt.) różne kolory (żółty, niebieski, zielony, czerwony) (w ilości po równo z każdego koloru);	op.	32
230.	Temperówka automatyczna, wykonana z wytrzymałego materiału, spód pokryty tworzywem antypoślizgowym, posiadająca wyjmowany pojemnik na wiórki, przeznaczona do ostrzenia ołówków i kredek, wyposażona w wytrzymały mechanizm ślimakowy, zasilana 4 bateriami AA; (baterie alkaiczne w zestawie);	szt.	50
231.	Temperówka podwójna srebrna, wykonana z aluminium, wyposażona w dwa ostrza wykonane ze stali nierdzewnej manganowej, z zastosowaniem do ołówków i kredek o średnicach 8 i 11 mm;	szt.	670

232.	Tusz uniwersalny, bezolejowy, do nasączania pieczętek automatycznych lub poduszek, na bazie wody, tusz w plastikowej buteleczce z nakrętką w kolorze tuszu. poj. min. 25 ml, kolor tuszu czerwony;	szt.	120
233.	Tusz uniwersalny, bezolejowy, do nasączania pieczętek automatycznych lub poduszek, na bazie wody, Tusz w plastikowej buteleczce z nakrętką w kolorze tuszu. poj. min. 25 ml, kolor tuszu czarny;	szt.	125
234.	Tusz uniwersalny, bezolejowy, do nasączania pieczętek automatycznych lub poduszek, na bazie wody, tusz w plastikowej buteleczce z nakrętką w kolorze tuszu. poj. min. 25 ml, kolor tuszu niebieski;	szt.	205
235.	Waga pocztowa Steinberg Basic SBS-LW-25/1000 LCD 25 kg/1g lub równoważna o nie gorszych parametrach. Przeznaczona do kontrolowania ciężaru różnej wielkości paczek i listów. Waga posiada udźwig do 25 kilogramów, oblicza masę z dokładnością do 1 g. Wytrzymała szalka wykonana ze stali nierdzewnej; Cechy: Powierzchnia ważąca: 21,7x17,7 cm Jednostki ważenia: g, kg, oz, lb, Tl, ct Podświetlony wyświetlacz LED 2 baterie AA zasilacz AC/DC 6V	kpl	2
236.	Wkład do długopisu typu Zenith, metalowy, kolor czarny; wielkopojemny, pasujący do długopisu z pozycji 21;	szt.	650
237.	Wkład do długopisu typu Zenith, metalowy, kolor niebieski; wielkopojemny, pasujący do długopisu z pozycji 21;	szt.	970
238.	Wkład pasujący do długopisu z poz. 22, kolor czarny;	szt.	650
239.	Wkład pasujący do długopisu z poz. 23, kolor czerwony;	szt.	450
240.	Wkład pasujący do długopisu z poz. 24, kolor niebieski;	szt.	1030
241.	Wkład pasujący do długopisu z poz. 25, kolor zielony;	szt.	170
242.	Wkład pasujący do pióra kulkowego z poz. 165, kolor niebieski;	szt.	390

243.	Wkład do segregatora- kartki w kratkę A5, białe, uniwersalne, dziurki, (op.100 szt.);	szt.	20
244.	Zakładki indeksujące, ilość karteczek 5x25 szt. wykonane z folii, z możliwością pisania po nich, 5 kolorów fluorescencyjnych , rozmiar 12x45 mm;	szt.	800
245.	Zakładki indeksujące, ilość karteczek 4x50 szt. wykonane z papieru, w rozmiarze 20x50mm, kolory neonowe;	szt..	550
246.	Zakreślacz fluorescencyjny - zestaw 4 kolorów w etui (żółty, różowy, pomarańczowy, zielony), na bazie wody, ze ściętą końcówką, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, grubość linii 2-5 mm; skuwka w kolorze czarnym;	kpl.	630
247.	Zakreślacz fluorescencyjny- żółty, na bazie wody, ze ściętą końcówką, do pisania na wszystkich rodzajach papieru, grubość linii 2-5 mm, skuwka w kolorze czarnym;	szt.	415
248.	Zawieszki na klucze, różnokolorowe, plastikowe posiadające zabezpieczone przezroczystą folią okienko do wpisania numeru pomieszczenia;	szt.	1230
249.	Zestaw Parker Jotter lub równoważny. W skład zestawu wchodzi: pióro Parker Jotter stalowy CT, długopis Parker Jotter stalowy CT, ołówek Parker Jotter CT, etui. Zestaw wyposażony jest w wkład startowy do pióra i długopisu w kolorze niebieskim oraz wkład grafitowy dla ołówka. Pióro wyposażone jest w dwukanałowy system podawania atramentu, działa z nabojami jaki i z tłoczkiem. Korpus pióra wykonany jest z szczotkowanego metalu, posiada chromowane wykończenie.	szt.	1
250.	Zeszyt A-4 w kratkę, twarda lakierowana oprawa, zszywane, 192 kartek; gramatura papieru min. 65 g;	szt.	70
251.	Zeszyt A-4 w kratkę, twarda lakierowana oprawa, 96 kartek; gramatura papieru min. 65 g;	szt.	155
252.	Zeszyt A-4 w kratkę, miękka oprawa, 96 kartek; gramatura papieru min. 65 g;	szt.	90
253.	Zeszyt A-5 w kratkę, okładka kartonowa laminowana, zaokrąglone rogi, 32 kartek;	szt.	1500
254.	Zeszyt A-5 w kratkę, okładka kartonowa laminowana, zaokrąglone rogi, 60 kartek;	szt.	590

255.	Zeszyt A-5 w kratkę, twarda lakierowana oprawa, 192 kartek; gramatura papieru min. 65 g;	szt.	70
256.	Zeszyt A-5 w kratkę, twarda lakierowana oprawa, 96 kartek; gramatura papieru min. 65 g;	szt.	280
257.	Zeszyt A-5 w kratkę, miękka oprawa, 16 kartek, gramatura papieru min. 65 g;	szt.	750
258.	Zeszyt B-5 w kratkę, okładka twarda laminowana, 160 kartek;	szt.	40
259.	Zeszyt B-5 (kołozeszyt) w kratkę, grzbiet łączony podwójną metalową spiralą, okładka twarda, laminowana, 160 kartek;	szt.	80
260.	Zszywacz biurowy, metalowy, posiada metalowy magazynek na dwa rodzaje zszywek (24/6-24/8 lub 26/6-26/8), z systemem bardzo płaskiego zakleszczania zszywek (Flat-Clinch). Zszywa do 50 arkuszy papieru (80 g/m ²);	szt.	75
261.	Zszywacz duży, ilość zszywanych kartek 2-120 kartek, antypoślizgowa podstawa z tworzywa sztucznego zapewnia stabilność i chroni powierzchnię przed zarysowaniem, głębokość wsuwania kartek 73 mm, może zszywać zszywkami 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 24/6, 24/8, 24/10;	szt.	75
262.	Zszywki ze stali nierdzewnej 23/8; (op. 1000 szt.)	op.	80
263.	Zszywki 24/6 ocynkowane, (op. 1000 szt.);	op.	600
264.	Zszywki 24/8 wykonane ze stali pokrytej miedzią (op. 1000 szt.);	op.	95
265.	Zszywki 26/6 wykonane są z wysokiej jakości drutu stalowego, ocynkowane (op. 1000 szt.);	op.	140
266.	Zszywki tapicerskie typu 13, pasujące do zszywacza firmy RAPID R23, długość 8 mm (op. 2500 szt.)	op.	30
267.	Zszywki tapicerskie typu 1-TRA206T, pasujące do zszywacza firmy STANLEY 6-tr150l Aluminium aircraft	op.	10

Oferowane materiały muszą być **fabrycznie nowe, nieużywane**, wyprodukowane w roku dostawy. Pod pojęciem „**fabrycznie nowe**” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku oraz posiadające wszelkie zabezpieczenia. Opakowania w

których dostarczone zostaną materiały, muszą posiadać czytelny opis w języku polskim.

Część 4 – „Dostawa kalendarzy na 2022 rok” wg poniższego zestawienia:

Lp	Przedmiot zamówienia	Jm	Ilość
1.	<p>KALENDARZ KSIĄŻKOWY – TEWO 2022 R</p> <ul style="list-style-type: none"> - format A5 - układ – jeden dzień na stronie, sobota niedziela na jednej - objętość około 370 stron; - druk – dwa kolory; - papier biały lub kremowy, offset min.70 g, blok sztywny - oprawa – zmiękczona gąbką, materiał oprawy typu Vivella lub Nebraska z właściwościami umożliwiającymi wykonanie wytłoczenia nadruku, tasiemka, kapitałka, blok szyty, - kolory okładek: granat, brąz, zielony, bordo, <p>W kalendarzu m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dane personalne, dane firmy; - wykaz podstawowych telefonów; - miejsce na notatki; - notes na adresy i telefony; - polskie święta i imieniny; - mapa Polski; 	szt.	1182
2.	<p>KALENDARZ KSIĄŻKOWY - TEPOL 2022 R</p> <ul style="list-style-type: none"> - format B6 - układ – 2 dni na stronie; - objętość – do 300 stron; - druk – dwa kolory; - papier biały, offset min.70 g, blok sztywny - oprawa – zmiękczona gąbką, blok szyty, materiał oprawy typu Baladek lub Vivella z właściwościami umożliwiającymi wykonanie wytłoczenia nadruku, tasiemka, kapitałka; - kolory okładek : granat, brąz, zielony, bordo, <p>W kalendarzu m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dane personalne, dane firmy; - wykaz podstawowych telefonów; - miejsce na notatki; - notes na adresy i telefony; - polskie święta i imieniny; - mapa Polski; 	szt.	511

3.	<p>KALENDARZ KSIĄŻKOWY A4 na 2022 ROK</p> <ul style="list-style-type: none"> - format A 4 - układ – jeden dzień na stronie, sobota niedziela na 1 stronie; - ilość około 370 stron, - oprawa - przesywana i obszywana, materiał oprawy typu Vivella lub Nebraska z właściwościami umożliwiającymi wykonanie wytłoczenia nadruku, tasiemka, kapitałka; - kolory okładek : granat, brąz, zielony, bordo, - papier biały lub kremowy min.80 g, blok sztywny - wycinane registry; <p>W kalendarzu m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dane personalne, dane firmy; - wykaz podstawowych telefonów; - miejsce na notatki; - notes na adresy i telefony; - polskie święta i imieniny; - mapa Polski; 	szt.	312
4.	<p>KALENDARZ BIURKOWY STOJĄCY PIONOWY NA ROK 2022</p> <ul style="list-style-type: none"> - format 140x210 mm; (+-1cm) - podstawka o profilu trójkątnym, karton, - kalendarium spiralowane z przewracanymi kartkami, - oprawa biała, kolorowa okładka (przyroda) - układ – tydzień na stronie; - w dolnym rogu każdej strony skrócony kalendarzyk miesiąca, - polskie święta i imieniny; - numeracja tygodni; 	szt.	775
5.	<p>KALENDARZ BIURKOWY STOJĄCY POZIOMY NA 2022 ROK</p> <ul style="list-style-type: none"> - format 295x120 mm; (+-1 cm) - podstawka o profilu trójkątnym, karton, - kalendarium spiralowane z przewracanymi kartkami, - oprawa biała, kolorowa okładka (przyroda) - układ – tydzień na stronie; - skrócony kalendarz miesięczny - polskie święta i imieniny; 	szt.	438
6.	<p>KALENDARZ BIUROWY „BIUWAR” na 2022 rok</p> <ul style="list-style-type: none"> - format kalendarza A2 - kalendarz nastolny, 52 karty zrywane; 	szt.	353

	<ul style="list-style-type: none"> - na stronie: pole na notatki dla każdego dnia tygodnia, pole na notatki podręczne, skrócone kalendaria roczne, numeracja tygodni; - podkładka tekturowa; - blok klejony, doklejany do podkładki; - dolne krawędzie kart kalendarza zabezpieczone listwą PCV 		
7.	<p>KALENDARZ ŚCIENNY – TRÓJDZIELNY NA 2022 ROK</p> <ul style="list-style-type: none"> - wypukła główka, foliowana lub lakierowana, - wymiar całkowity – minimalny – 300 x 700 mm; - projekt – widok - elementy przyrody lub krajobrazu; - papier offset – min. 80 g/ m²; - druk dwukolorowy (czarno-czerwony lub niebiesko-czerwony) - język polski - numeracja tygodni; - polskie imieniny; - trzy odrębne kalendaria (miesiąc przeszły, aktualny ,przyszły) po 12 kartek - łączenie zabezpieczające odpadanie kartek - pasek z plastikowym okienkiem czerwonym lub niebieskim - plecy bez nadruku, białe 	szt.	1376
8.	<p>KALENDARZ ŚCIENNYJEDNOPLANSZOWY A1 NA 2022 ROK</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymiary: około 594x841 mm; - 12 miesięcy na jednej planszy; - papier błyszczący kredowy; min 170g/m² - kalendarium z numeracją tygodni i z imieninami; - wykończenie kalendarza – srebrne, metalowe listwy z dziurką; - motywy: krajobrazy, elementy przyrody; 	szt.	496

Część 5– „Dostawa niszczarek biurowych” wg poniższego zestawienia:

Lp.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość
1	<p>Niszczarka biurowa:</p> <p>1) stopień bezpieczeństwa wg DIN 66399: P-5/O-4/T-5/E-4/F-2;</p> <p>2) szerokość szczeliny wejściowej: min. 230 mm;</p> <p>3) ilość jednorazowo niszczonech arkuszy A4 (70g): min. 15;</p> <p>4) możliwość niszczenia zszywek, spinaczy, płyt CD;</p> <p>5) pojemność kosza: min. 35 l;</p> <p>6) moc silnika: min. 700 W;</p> <p>7) czujnik wejścia (fotokomórka);</p> <p>8) automatyczne cofanie papieru w przypadku zacięcia/blokady papieru;</p> <p>9) automatyczne włączanie funkcji start/stop;</p> <p>10) sygnał dźwiękowy lub świetlny w przypadku przepelnienia kosza;</p> <p>11) urządzenie mobilne na kółkach;</p> <p>Gwarancja: min. 2 lata na urządzenie oraz min. 10 lat na noże tnące;</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) instrukcja obsługi w języku polskim;</p> <p>2) karta gwarancyjna w języku polskim;</p> <p>Dodatkowo: 2 opakowania oleju do konserwacji (o pojemności min. 200 ml) do każdej niszczarki.</p>	szt.	10

Lp.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość
2	<p>Niszczarka biurowa:</p> <p>1) norma DIN 66399; poziom bezpieczeństwa P-5;</p> <p>2) szerokość szczeliny wejściowej: min. 220 mm;</p> <p>3) ilość jednorazowo niszczonech arkuszy A4 (70g): min. 550 w trybie automatycznym, min. 12 w trybie ręcznym;</p> <p>4) posiada automatyczny podajnik papieru;</p> <p>5) możliwość niszczenia zszywek, spinaczy, kart kredytowych;</p> <p>6) pojemność kosza min. 80 l;</p> <p>7) moc silnika: min. 450 W;</p> <p>8) funkcja cofania;</p> <p>9) zabezpieczenie termiczne;</p> <p>10) automatyczny start/stop;</p> <p>11) dioda informująca o przepelnionym koszu, otwartych drzwiach/wyjętym koszu, o zacięciach papieru;</p> <p>12) automatyczne zatrzymanie pracy przy pełnym koszu;</p> <p>13) silnik przystosowany do ciągłego cyklu pracy;</p> <p>Gwarancja: min. 2 lata na urządzenie oraz min. 5 lat na noże tnące;</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) instrukcja obsługi w języku polskim;</p> <p>2) karta gwarancyjna w języku polskim;</p> <p>Dodatkowo:</p> <p>2 opakowania oleju do konserwacji (o pojemności min. 200 ml) do każdej niszczarki.</p>	szt.	2

Lp.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość
3	<p>Niszczarka biurowa:</p> <p>1) stopień bezpieczeństwa wg DIN 66399: P-4; 2) szerokość szczeliny wejściowej: min. 230 mm; 3) ilość jednorazowo niszczonech kartek (70g/m²): min. 25; 4) silnik przystosowany do ciągłego cyklu pracy; 5) możliwość niszczenia płyt CD/DVD, spinaczy, zszywek, kart kredytowych; 6) pojemność kosza: min. 100 l; 7) moc silnika: min. 400 W; 8) jednoelementowe wałki tnące wraz z metalowymi separatorami; 9) automatyczne włączanie funkcji start/stop; 10) automatyczne cofanie papieru w przypadku zacięcia/blokady papieru; 11) dioda informująca o przepełnieniu kosza, niedomkniętych drzwi, zacięcia papieru;</p> <p>Gwarancja: min. 3 lata na urządzenie oraz dożywotnia na noże tnące</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) instrukcja obsługi w języku polskim; 2) karta gwarancyjna w języku polskim;</p> <p>Dodatkowo:</p> <p>2 opakowania oleju do konserwacji (o pojemności min. 200 ml) do każdej niszczarki.</p>	szt.	1

Lp.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość
4	<p>Niszczarka biurowa:</p> <p>1) norma DIN 66399; poziom bezpieczeństwa P-4/O-3;</p> <p>2) szerokość szczeliny wejściowej: min. 230 mm;</p> <p>3) ilość jednorazowo niszczonech arkuszy A4 (70g): min. 500 w trybie automatycznym, min. 14 w trybie ręcznym;</p> <p>4) posiada automatyczny podajnik papieru;</p> <p>5) możliwość niszczenia zszywek, spinaczy, kart kredytowych, płyt CD/DVD;</p> <p>6) pojemność kosza min. 80 l;</p> <p>7) moc silnika: min. 450 W;</p> <p>8) zabezpieczenie termiczne;</p> <p>9) funkcja cofania;</p> <p>10) automatyczny start/stop;</p> <p>11) dioda informująca o przepelnionym koszu, otwartych drzwiach/wyjętym koszu, o zacięciach papieru;</p> <p>12) automatyczne zatrzymanie pracy przy pełnym koszu;</p> <p>13) silnik przystosowany do ciągłego cyklu pracy;</p> <p>Gwarancja: min. 2 lata na urządzenie oraz min. 5 lat na noże tnące;</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) instrukcja obsługi w języku polskim;</p> <p>2) karta gwarancyjna w języku polskim;</p> <p>Dodatkowo:</p> <p>2 opakowania oleju do konserwacji (o pojemności min. 200 ml) do każdej niszczarki.</p>	szt.	1

Lp.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość
5	<p>Niszczarka biurowa:</p> <p>1) stopień bezpieczeństwa wg DIN 66399: P-5; 2) szerokość szczeliny wejściowej: min. 220 mm; 3) ilość jednorazowo niszczonech kartek (70g/m²): min. 9; 4) możliwość niszczenia zszywek, kart kredytowych, płyt CD/DVD; 5) pojemność kosza: min. 22 l; 6) automatyczne włączanie funkcji start/stop; 7) automatyczne cofanie papieru w przypadku zacięcia/blokady papieru; 8) osobny kosz na niszczone nośniki;</p> <p>Gwarancja: min. 2 lata na urządzenie oraz min 5 lat na noże tnące;</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) instrukcja obsługi w języku polskim; 2) karta gwarancyjna w języku polskim;</p> <p>Dodatkowo:</p> <p>2 opakowania oleju do konserwacji (o pojemności min. 200 ml) do każdej niszczarki.</p>	szt.	2

Lp.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość
6	<p>Niszczarka biurowa:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) stopień bezpieczeństwa wg DIN 66399: P-4; 2) szerokość szczeliny wejściowej: min. 240 mm; 3) ilość jednorazowo niszczonej kartki (70g/m²): min. 15; 4) ilość jednorazowo niszczonej kartki (80g/m²): min. 10; 5) moc silnika: min. 500 W; 6) silnik przystosowany do ciągłego cyklu pracy; 7) możliwość niszczenia zszywek i małych spinaczy; 8) pojemność kosza: min. 34 l; 9) jednoelementowe wałki tnące wraz z metalowymi separatorami; 10) automatyczne włączanie funkcji start/stop; 11) automatyczne cofanie papieru w przypadku zacięcia/blokady papieru; 12) sygnalizacja przepełnienia kosza, niedomkniętych drzwi, zacięcia papieru; <p>Gwarancja: min. 3 lata na urządzenie oraz dożywotnia na noże tnące;</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) instrukcja obsługi w języku polskim; 2) karta gwarancyjna w języku polskim; <p>Dodatkowo: 2 opakowania oleju do konserwacji (o pojemności min. 200 ml) do każdej niszczarki.</p>	szt.	10

Lp.	Nazwa materiału	J.m.	Ilość
7	<p>Niszczarka biurowa:</p> <p>1) stopień bezpieczeństwa wg DIN 66399: P-2/O-2/T-2/E-2; 2) szerokość szczeliny wejściowej: min. 230 mm; 3) ilość jednorazowo niszczonej kartki (70g/m²): min. 21; 4) ilość jednorazowo niszczonej kartki (80g/m²): min. 17; 5) silnik przystosowany do ciągłego cyklu pracy; 6) możliwość niszczenia płyt CD/DVD, spinaczy, zszywek, kart kredytowych; 7) pojemność kosza: min. 30 l; 8) moc silnika: min. 400 W; 9) jednoelementowe wałki tnące wraz z metalowymi separatorami; 10) automatyczne włączanie funkcji start/stop; 11) automatyczne cofanie papieru w przypadku zacięcia/blokady papieru; 12) sygnalizacja przepełnienia kosza, niedomkniętych drzwi, zacięcia papieru;</p> <p>Gwarancja: min. 3 lata na urządzenie oraz dożywotnia na noże tnące</p> <p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) instrukcja obsługi w języku polskim; 2) karta gwarancyjna w języku polskim;</p> <p>Dodatkowo:</p> <p>2 opakowania oleju do konserwacji (o pojemności min. 200 ml) do każdej niszczarki.</p>	szt.	2

1. Przy dostawie Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wypełnione gwarancje na urządzenia i noże tnące oraz instrukcje obsługi w języku polskim.
2. Dostarczone niszczarki muszą być fabrycznie nowe, zapakowane w oryginalne opakowania producenta, umożliwiające identyfikację przedmiotu bez naruszania opakowania/kartonu.

VI. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Na etapie składania i oceny ofert Zamawiający nie wymaga przedmiotowych środków dowodowych.

VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania przedmiotu zamówienia objętych niniejszym postępowaniem:

- Część I – 21 dni kalendarzowych
- Część II – 21 dni kalendarzowych
- Część III - 21 dni kalendarzowych
- Część IV - 21 dni kalendarzowych

Część V- 21 dni kalendarzowych
od dnia zawarcia umowy.

VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Wykonawca, żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden ze wspólników spółki cywilnej ani żaden podmiot, na którego zasoby powołuje się Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie żadnej z przesłanek, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy.

2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy, Wykonawcę:

2.1 będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

2.1.1 udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

2.1.2 handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

2.1.3 o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, 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,

2.1.4 o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

2.1.5 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),

2.1.6 przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

2.1.7 o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2.2 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

2.3 wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca przed upływem terminu do 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;

2.4 wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

2.5 jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;

2.6 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.

3. W celu zbadania zaistnienia przesłanek do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o których mowa w art. 108 ustawy, Zamawiający ograniczy się do badania oświadczenia Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu, spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzonego zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji, zwanego dalej „jednolitym dokumentem”.

4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia, chyba że wykaże swoją rzetelność w sposób określony w art. 110 ust. 2 ustawy. Zgodnie z tym przepisem Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:

4.1 naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

4.2 wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub Zamawiającym;

4.3 podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu.

5. Zamawiający na podstawie art. 110 ust. 3 ustawy – ocenia, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4 są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w ust. 4 nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wykluczy Wykonawcę.

6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

6.1 Wykonawcy muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,

6.2 pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

6.2.1 łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),

6.2.2 oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu / Pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika,

6.3 w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z Pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy, oraz na podstawie okoliczności określonych w art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z Rozdziałem VIII.

8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale X pkt 1 ppkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

9. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualne na dzień złożenia podmiotowe środki dowodowe, o których mowa w Rozdziale X, przy czym:

9.1 podmiotowe środki dowodowe o których mowa w Rozdziale X pkt. 7 składa odpowiednio Wykonawca/Wykonawcy, który/którzy wykazuje/ą spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych podanych w ofercie.

9.2 dokumenty i oświadczenia o których mowa w Rozdziale X pkt 2-5 składa każdy z nich.

10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie umowy, wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

11. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania), Wykonawcy składający ofertę wspólną (zwani dalej konsorcjum) będą mieli obowiązek przedstawić

11.1 określenie członków konsorcjum, poprzez podanie nazw podmiotów, siedzib, numer odpowiedniej ewidencji (działalności gospodarczej, wpisu do właściwego rejestru, etc.),

11.2 wskazanie celu gospodarczego ustanowienia konsorcjum, w sposób precyzyjny wskazać nazwę zamówienia, określenie Zamawiającego,

11.3 określenie udziału stron umowy w realizacji przedmiotu zamówienia,

11.4 szczegółowy podział prac, który jasno określi punkty styku między konsorcjantami podczas realizacji przedmiotu zamówienia,

11.5 określenie lidera Konsorcjum, jego praw i obowiązków,

11.6 postanowienia dotyczące wygaśnięcia umowy konsorcjum, określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi. Datą rozpoczęcia funkcjonowania konsorcjum może być dzień podpisania umowy lub wskazana w umowie inna data. Istotne jest, aby konsorcjum było powołane najpóźniej w dniu upływu terminu składania ofert,

12. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w niniejszym rozdziale. Spółka cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw, nie spełniają bowiem wymogu z art. 58 ust. 2 ustawy,

13. W przypadku spółki cywilnej art. 58 ust. 2 ustawy nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez wszystkich wspólników spółki cywilnej.

IX. INFORMACJA O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym: Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów: Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie oświadczenia oraz informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem.

Część 1 – „Dostawa tuszów i tonerów do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, bębnow światłoczułych, pojemników na zużyte tonery oraz odbiór zużytych pojemników po tuszach i tonerach”- o minimalnej wartości 400.000,00 zł .

Część 2 – „Dostawa papieru termicznego, folii i papieru do plotera, o minimalnej wartości 20.000,00 zł brutto

Część 3 – „Dostawa artykułów administracyjno- biurowych” o minimalnej wartości 200.000,00 zł brutto.

Część 4 – „Dostawa kalendarzy na 2022 r.” o minimalnej wartości 30.000,00 zł brutto.

Część 5 – „Dostawa niszczarek biurowych” o minimalnej wartości 40.000 zł brutto.

1.4 zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający dokona oceny spełnienia tego warunku na podstawie **oświadczenia oraz na podstawie** wykazu (dostarczonego przez wykonawcę, którego oferta

zostanie oceniona najwyżej). dostaw lub usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, 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 lub usługi 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; wykonanych. Zamawiający wymaga co najmniej wykazu **dwóch dostaw**.

Część 1 – „Dostawa tuszów i tonerów do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, bębnow światłoczułych, pojemników na zużyte tonery oraz odbiór zużytych pojemników po tuszach i tonerach”- o minimalnej wartości 400.000,00 zł brutto każda

Część 2 – „Dostawa papieru termicznego, folii i papieru do plotera, o minimalnej wartości 20.000,00 zł brutto każda

Część 3 – „Dostawa artykułów administracyjno- biurowych” o minimalnej wartości 200.000,00 zł brutto każda

Część 4 – „Dostawa kalendarzy na 2022 r.” o minimalnej wartości 30.000,00 zł brutto każda

Część 5 – „Dostawa niszczarek biurowych” o minimalnej wartości 40.000 zł brutto każda

wraz z załączeniem dowodu wystawionego przez podmiot, na rzecz którego dostawę wykonano lub jest wykonywana należycie (załącznik nr 2 do SWZ). Zamawiający nie będzie sumował dostaw o mniejszej wartości.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) warunki, o których mowa w ust. 1 zostaną spełnione jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców spełnia warunki w zakresie zdolności ekonomicznej lub finansowej oraz zdolności technicznej lub zawodowej.

3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu 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. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art.118 ust 3).

4. Zamawiajmy oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe oraz sytuacja ekonomiczno - finansowa pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający zbada również, czy wobec podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 118 ustawy Pzp nie zachodzą przesłanki wykluczenia o których mowa w art. 108 ustawy.

5. Zamawiajmy oceni, czy udostępnione Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe oraz sytuacja ekonomiczno - finansowa pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający zbada również, czy wobec podmiotu udostępniającego zasoby na podstawie art. 119 ustawy Pzp nie zachodzą przesłanki wykluczenia o których mowa w art. 108 ustawy.

6. Oceniając zdolność techniczną lub zawodową, Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

X. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. **Na podstawie art. 124 ust.1 ustawy**, Zamawiający żąda wraz z ofertą podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

1.1 oświadczenia Wykonawcy (JEDZ), o którym jest mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego,

1.2 odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;

1.3 informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie:

1.3.1 art. 108 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,

1.3.2 art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotycząca orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka karnego, - wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jej złożeniem.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast:

2.1 informacji z Krajowego Rejestru Karnego, o której mowa w ust. 2 pkt. 4) – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 odnośnie skazania za przestępstwa wskazane w ustawie Pzp;

2.2 odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 – składa

dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2.1, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed jego złożeniem. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2.2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.

4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 2, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, ustawy, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5 Na podstawie art. 126 ust.1 ustawy, Zamawiający zażąda od Wykonawcy , którego oferta została najwyżej oceniona środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego:

5.1 oświadczenia Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu wstępnym (JEDZ), o którym jest mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego,

5.2 oświadczenia Wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, 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 i 1086), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, albo oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej,

5.3 w przypadku gdy w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta, Zamawiający odstąpi od wezwania Wykonawcy do złożenia oświadczenia w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt. 5 ustawy, ponieważ zgodnie z opinią Urzędu Zamówień Publicznych wskazana powyżej podstawa wykluczenia ma zastosowanie tylko w przypadku złożenia co najmniej dwóch ofert, co oznacza, że wskazany powyżej przepis nie daje podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, w przypadku gdy złożono tylko jedną ofertę. W związku z powyższym w świetle celu, jakim jest przeciwdziałanie zakłóceniu konkurencji w postępowaniu przez grupę kapitałową, Zamawiający odstąpi od wezwania Wykonawcy do złożenia w/w oświadczenia w

przypadku gdy zostanie złożona tylko jedna oferta, ponieważ w takiej sytuacji staje się ono zbędne.

6 Na podstawie art. 126 ust.1 ustawy, Zamawiający zażąda od Wykonawcy , którego oferta została najwyżej oceniona środków dowodowych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie :

6.1 sytuacji ekonomicznej lub finansowej- informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, w okresie nie wcześniejszym niż 3 miesiące przed jej złożeniem,

6.2 zdolności technicznej lub zawodowej- **oświadczenia oraz** wykazu dostaw lub usług wraz z referencjami.

7. Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.2 lub podmiotowe środki dowodowe budzą wątpliwości Zamawiającego, może zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

8. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie może złożyć wymaganych przez Zamawiającego podmiotowych środków dowodowych, o których mowa w pkt. 6.1 Wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

9. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

10. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile Wykonawca wskazał w jednolitym dokumencie dane umożliwiające dostęp do tych środków;

11. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych aktualnych na dzień ich złożenia.

12. 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.

XI.INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I

ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków gdyż wiadomości nie są szyfrowane):

1. Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza Wyślij wiadomość.
2. Komunikacja poprzez Wyślij wiadomość umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 150 MB.
3. W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania platformazakupowa.pl zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, SWZ adres e-mail: 22wog.zamowienia@ron.mil.pl.
4. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku Wyślij wiadomość jako załączniki .
5. Dla wygody dodatkowo Wykonawca może otrzymywać powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji, gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne (komunikat publiczny) lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
6. Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych platformazakupowa.pl zgodnie z pkt. 5 jest wcześniejsze poinformowanie przez zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.
7. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio w systemie informacji publicznych oraz prywatnych przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
8. Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż oferty), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku Wyślij wiadomość po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST.1, ART.66 I ART.69

Tryb postępowania takich sytuacji nie przewiduje.

XIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Zamawiający upoważnił do komunikowania się z Wykonawcami p. Zbigniew CHLUBICKI. Kontakt od poniedziałku do czwartku w godzinach: 8:00-14:00, piątek w godzinach 8:00-12:00. Zgodnie z rozdziałem XI.
2. 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.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do **dnia 19.11. 2021 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XV.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/22wog>. Link do postępowania dostępny jest na stronie operatora platformazakupowa.pl oraz profilu nabywcy zamawiającego <https://22wog.wp.mil.pl/pl/bip/info/q-zamowienia-publiczne/-1032798j-platformazakupowa/>
2. Zamawiający w zakresie:
 - 2.1 problemów technicznych związanych z działaniem systemu platformy zakupowej należy kontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl.
 - 2.2 ustaleń SWZ wyznaczył osoby, do których kontakt wskazano w rozdziale XII SWZ.
3. Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl, który jest uzupełnieniem niniejszej Instrukcji.
4. Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do ilości 10 plików lub spakowanych folderów (pliki można spakować) przy maksymalnej wielkości 150 MB.
5. Przy dużych plikach kluczowe jest łącze internetowe i dostępna przepustowość łącza po stronie serwera platformazakupowa.pl oraz użytkownika .

6. Składając ofertę zaleca się zaplanowanie złożenia jej z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie przewidzianym na jej złożenie w przypadku siły wyższej, jak np. awaria platformazakupowa.pl, awaria Internetu, problemy techniczne związane z brakiem np. aktualnej przeglądarki, itp.
7. W przypadku większych plików zalecamy skorzystać z instrukcji pakowania plików dzieląc je na mniejsze paczki po np. 150 MB każda (link do instrukcji - <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>).
8. Za datę przekazania oferty lub wniosków przyjmuje się datę ich przekazania w systemie poprzez kliknięcie przycisku Złóż ofertę w drugim kroku i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
9. Czas wyświetlany na platformazakupowa.pl synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.
10. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie odpowiednio treści SWZ.
11. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert albo nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert w przypadku, o którym mowa w art. 138 ust. 2 pkt 2, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na odpowiednio 14 albo 7 dni przed upływem terminu składania ofert.
12. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w pkt 11, przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
13. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w pkt 11, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania odpowiednio ofert.
14. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w pkt 13, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści odpowiednio SWZ.
15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania, a w przypadkach, o których mowa w art. 133 ust 2 i 3 ustawy Pzp, przekazuje wykonawcom, którym przekazał SWZ.

XVI.SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem Formularza do złożenia lub wycofania oferty dostępnego na <https://platformazakupowa.pl/pn/22wog>. Sposób złożenia oferty opisany został w Instrukcji użytkownika dostępnej na <https://platformazakupowa.pl/strona/46-instrukcje>
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w terminie do dnia **21.09.2021 r.**, do godz. 10.00
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z dokumentów (rejestr KRS, CEiDG) do oferty należy dołączyć również stosowane pełnomocnictwo(a).

5. 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 kwalifikowanym, zaufanym lub podpisem osobistym). 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 upoważnionego.
6. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.
8. Zaleca się, aby przed rozpoczęciem wypełniania Formularza składania oferty wykonawca zalogował się do systemu, a jeżeli nie posiada konta, założył bezpłatne konto. W przeciwnym wypadku wykonawca będzie miał ograniczone funkcjonalności, np. brak widoku wiadomości prywatnych od zamawiającego w systemie lub wycofania oferty lub wniosku bez kontaktu z Centrum Wsparcia Klienta.
9. Wykonawca składa ofertę, za pośrednictwem Formularza składania oferty dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
10. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010), które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać **złożone w osobnym pliku** wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa” a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku archiwum (ZIP). Wykonawca zobowiązany jest, wraz z przekazaniem tych informacji, wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się, aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 pzp. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
11. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu, SWZ dokumenty - w tym np. oświadczenia, przedmiotowe środki dowodowe w postaci elektronicznej.
12. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk Przejdź do podsumowania.
13. Oferta oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie przesłanym do

systemu (opcja rekomendowana przez platformazakupowa.pl) oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk Przejdź do podsumowania).

14. W związku z różnymi opiniami nt. tego, czy podpis złożony na całej paczce dokumentów (skompresowanym pliku) jest zgodny z obowiązującym prawem, zalecamy stosowanie ścieżki opisanej w punkcie 13 i podpisanie każdego załączanego pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 ustawy Pzp oraz ust. 2 Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy Pzp sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15. **Ścieżka** dla złożenia podpisu kwalifikowanego, osobistego lub zaufanego na każdym dokumencie osobno:

15.1. Pobierz wszystkie pliki dołączone do postępowania na swój komputer,

15.2. Wypełnij pliki na swoim komputerze, a następnie podpisz pliki, które zamierzasz dołączyć do oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

15.3. Dołącz wszystkie podpisane pliki do Formularza składania oferty na platformazakupowa.pl,

15.4. Kliknij w przycisk Przejdź do podsumowania,

15.5. Następnie w drugim kroku składania oferty należy sprawdzić poprawność złożonej oferty, załączonych plików oraz ich ilości,

15.6. Do celów kontrolnych możesz opcjonalnie sprawdzić ważność i poprawność swojego elektronicznego podpisu kwalifikowanego i w tym celu:

15.6.1. pobrać plik w formacie XML,

15.6.2. po wgraniu XML system dokona wstępnej analizy i wyświetli informację , o tym, czy plik XML został podpisany prawidłowo,

15.6.3. uzyskaną informację należy traktować jako weryfikację pomocniczą, gdyż to zamawiający przeprowadzi proces badania ofert w postępowaniu w tym weryfikacji podpisu,

15.6.4. Przyczyny błędnej walidacji elektronicznego podpisu kwalifikowanego podczas jego weryfikacji mogą być następujące:

15.6.4.1. brak podpisu na dokumencie XML,

15.6.4.2. podpis kwalifikowany utracił ważność,

15.6.4.3. niewłaściwy formatu podpisu,

15.6.4.4. użycie podpisu niekwalifikowanego,

15.6.4.5. zmodyfikowano plik XML,

15.6.4.6. załączenie przez wykonawcę niewłaściwego pliku XML.

15.7. Niezależnie od wyświetlonego komunikatu możesz kliknąć przycisk Złóż ofertę, aby zakończyć etap składania oferty,

15.8. Następnie system zaszyfruje ofertę wykonawcy, tak by ta była niedostępna dla zamawiającego do terminu otwarcia ofert w postępowaniu zgodnie z art. 221 ustawy Pzp,

- 15.9. Ostatnim krokiem jest wyświetlenie się komunikatu i przesłanie wiadomości email z platformazakupowa.pl z informacją na temat złożonej oferty,
- 15.10. W celach odwoławczych z uwagi na zaszyfrowanie oferty na platformazakupowa.pl wykonawca powinien przechowywać kopię swojej oferty wraz z pobranym plikiem XML na swoim komputerze.
16. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
17. Z uwagi na to, że oferta wykonawcy jest zaszyfrowana nie można jej edytować. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
18. Złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
19. Jeśli wykonawca składający ofertę jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
20. Jeżeli oferta składana jest przez niezautoryzowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone:
- 20.1. przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub
- 20.2. zalogowanie i kliknięcie w przycisk Potwierdź ofertę.
21. Potwierdzeniem wycofania oferty w przypadku ust. 20.1 jest data potwierdzenie akcji przez kliknięcia w przycisk Wycofaj ofertę.
22. Wycofanie oferty możliwe jest do zakończeniu terminu składania ofert w postępowaniu.
23. Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
24. Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty.
25. Wykonawca może złożyć ofertę po terminie składania ofert poprzez kliknięcie przycisku Odblokuj formularz.
26. Po złożeniu oferty wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
27. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
28. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale XIX i XX SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
29. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

30. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

31. Na ofertę składa się:

31.1. **Formularz ofertowy** wg wzoru (zał. nr 1 do SWZ);

31.2 **Formularz cenowy** (załącznik nr 2 a, 2 b, 2 c, 2 d, 2 e - stosownie do części)

31.3. **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** - w celu wstępnego potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca składa odpowiednie oświadczenia w Jednolitym Europejskim Dokumentzie Zamówienia (załącznik nr 3 do SWZ) sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE zwanego dalej „JEDZ”.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć JEDZ i ofertę w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wg następujących zasad:

31.1.1 Wykonawca wypełnia JEDZ, tworząc dokument elektroniczny. Może korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie JEDZ i utworzenie dokumentu elektronicznego,

31.1.2 JEDZ przygotowany wstępnie przez Zamawiającego dla przedmiotowego postępowania (w formacie .xml – do zaimportowania w serwisie ESPD) jest dostępny na stronie internetowej Zamawiającego w miejscu zamieszczenia niniejszej SWZ,

31.1.3 Po stworzeniu lub wygenerowaniu jednolitego dokumentu JEDZ, musi zostać on podpisany przez Wykonawcę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (*Dz. U. z 2019 r. poz. 162 z późn. zm.*) i złożony w jednym z następujących formatów przesyłania danych: pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. Zamawiający **zaleca**, aby dokument JEDZ wytworzony za pomocą oprogramowania tworzącego pliki w formacie innym niż .pdf, zapisać w formacie **pdf**.

31.1.4 Zamawiający dokona weryfikacji, czy dokument elektroniczny JEDZ został podpisany

przez właściwą/właściwe osobę/osoby, czy podpis jest kwalifikowany oraz czy certyfikat podpisu jest ważny na dzień składania ofert.

31.1.5 W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia, Zamawiający musi otrzymać jednolity dokument JEDZ każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie sporządza JEDZ wyłącznie w postaci elektronicznej, pod rygorem nieważności oraz opatruje go kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

31.1.6 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania wobec nich braku podstaw do wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu składa także JEDZ dla każdego z tych podmiotów.

31.1.7 Jednolite dokumenty JEDZ składane przez Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia oraz przez podmioty udostępniające potencjał, **powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich,**

31.1.8 Obowiązek złożenia JEDZ w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób określony powyżej dotyczy również JEDZ składanego na wezwanie w trybie art.128 ustawy.

31.1.9 Zamawiający informuje, że pod poniższym adresem dostępny jest Jednolity Europejski Dokument Zamówienia ESPD (*European Single Procurement Document*) w formie elektronicznej: <http://espd.uzp.gov.pl>

31.1.10 Zamawiający poniższej przedstawia skróconą instrukcję postępowania z plikiem XML:

- Pobrany ze strony internetowej Zamawiającego plik **ESPD** z rozszerzeniem XML należy zapisać na dysku komputera,
- Następnie otwieramy stronę: <http://espd.uzp.gov.pl>
- Wskazujemy, że jesteśmy Wykonawcą,
- Wskazujemy, że chcemy zaimportować ESPD,
- Przy pomocy przycisku "Przełóż" wskazujemy pobrany ze strony Zamawiającego plik z rozszerzeniem XML,
- Następnie wypełniamy formularz i zapisujemy na dysku twardym (EXPORTUJ),
- Wypełniony formularz ESPD należy podpisać podpisem kwalifikowanym i dołączyć do oferty,
- Wykonawca może wykorzystać w JEDZ nadal aktualne informacje zawarte w JEDZ złożonym w innym postępowaniu o zamówienie publiczne. W takim przypadku należy wykorzystać opcje „Połącz dwa ESPD”,

31.1.11 Szczegółowe informacje związane z zasadami i sposobem wypełnienia JEDZ znajdują się także w wyjaśnieniach Urzędu Zamówień Publicznych, dostępnych na stronie UZP, w Repozytorium Wiedzy, w zakładce: *Jednolity Europejski Dokument Zamówienia*,

32. pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;

33. zobowiązanie innego podmiotu, na zasobach którego polega Wykonawca zgodnie z art. 118 ust. 3 ustawy, do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia sporządzonego w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

34. oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż w pieniądzu (szczegółowe wymagania w zakresie formy i sposobu złożenia dokumentu gwarancji lub poręczenia określone zostały w rozdz. XXI SWZ).

35. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie inne dokumenty składanych wraz z ofertą chyba, że Zamawiający może je uzyskać w

szczegółności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r.o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 570 z późn. zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.

36. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 419 ze zm.):

Wykonawca może zastrzec w ofercie stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich poufności, w przypadku złożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca jest zobowiązany zastrzec nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być one udostępniane oraz jest zobowiązany wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zamawiający **zaleca** wyodrębnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa poprzez wyodrębnienie ich do osobnego pliku z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia: „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowanie do jednego katalogu archiwum (ZIP). W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł oraz wykazał stosownym oświadczeniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

XVII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **21.09.2021 r., o godzinie 10.30**
2. **Otwarcie ofert jest niepubliczne**, następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, zamieści zgodnie z art. 222 ust. 5 ustawy, na stronie internetowej prowadzonego postępowania w zakładce dotyczącej postępowania informację o:

- 4.1 nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 4.2 cenach zawartych w ofertach.
5. W przypadku wystąpienia awarii systemu teleinformatycznego, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
6. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca poda cenę oferty w Formularzu Ofertowym sporządzonym według wzoru stanowiącego załącznik do SWZ, jako cenę brutto [z uwzględnieniem kwoty podatku od towarów i usług (VAT)] z wyszczególnieniem stawki podatku od towarów i usług (VAT). Jest to suma danej części pozycji cen jednostkowych formularza cenowego.
2. Cena oferty stanowi wynagrodzenie ryczałtowe.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
4. 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. 1 pkt 10 pzp w związku z art. 223 ust. 2 pkt 3 pzp).
5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną ryczałtową podaną cyfrowo a słownie, jako wartość właściwa zostanie przyjęta cena ryczałtowa podana słownie.
7. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.)), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć.
8. W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:
 - 8.1 poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 8.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 8.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 8.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium ceny.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym przez Zamawiającego w niniejszej SWZ, jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa oraz uzyskała maksymalną ocenę w stosunku do ustalonego przez Zamawiającego kryterium. Cena brutto – (C) - waga 100

$$C = \frac{\textit{najniższa oferowana cena}}{\textit{cena badanej oferty}} \times 100$$

4. Punktacja przyznawana ofertom w kryterium będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty postępował będzie zgodnie z ustaleniami art. 248 ustawy Pzp.
6. Oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
7. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że złożone oferty uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia objętego niniejszym postępowaniem.
9. Każda część będzie oceniana oddzielnie.

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

1. Umowa według projektowanych zapisów umowy z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta zgodnie z art. 264 ust. 1 Pzp, tj. w terminie nie krótszym niż 10 dni, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz art. 577 ustawy Pzp
2. Podpisanie umowy nastąpi w miejscu i czasie określonym przez Zamawiającego, o czym Wykonawca zostanie zawiadomiony na piśmie (zaproszenie do zawarcia umowy).
3. Przed podpisaniem umowy strony ustalą osoby reprezentujące Wykonawcę oraz Zamawiającego.
4. Ustala się, że umowa zostanie podpisana w 2 egzemplarzach – 1 egz. dla Zamawiającego, 1 egz. dla Wykonawcy.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do niezwłocznego:

5.1 wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

5.2 poinformowania w formie pisemnej o powierzeniu wykonania części zamówienia podwykonawcy/podwykonawcom o wartości lub procentowej części zamówienia, jaka zostanie im powierzona.

5.3 przedłożenia umowy regulującej współpracę, jeżeli wykonawcy wspólnie ubiegali się o zamówienie.

5.4 przesłania formularza cenowego na wartość złożonej oferty.

6. Wykonawca, który prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, w przypadku gdy wartość umowy przekroczy dwukrotnie wysokość kapitału zakładowego takiego Wykonawcy, najpóźniej w dniu podpisania umowy jest zobowiązany dostarczyć uchwałę zgodnie z postanowieniami art. 230 Kodeksu spółek handlowych lub odpis umowy spółki, zezwalający na zaciąganie takich zobowiązań.

7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.

8. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

XXI.PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w załączniku do SWZ.

XXII.POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, o zawarcie umowy ramowej, dynamicznym systemie zakupów, systemie kwalifikowania wykonawców lub konkursie, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 515 ustawy pzp.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” Ustawy pzp.

XXIII.WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. W celu zabezpieczenia oferty Wykonawca winien wnieść wadium w wysokości;
Część 1 – 8.000,00 zł
Część 2- 400,00 zł
Część 3- 4.500,00 zł
Część 4- 700,00 zł
Część 5- 700,00 zł
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu do składania ofert i utrzymane nieprzerwanie do dnia upływu terminu związania ofertą, z wyjątkiem przypadków o których mowa w art. 98 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 Ustawy Pzp.
3. Wadium może być wnoszone wg wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku następujących formach:
 - 3.1 pieniądzu;
 - 3.2 gwarancjach bankowych;
 - 3.3 gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 3.4 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310, 836 i 1572).
4. Wadium w formie pieniądza należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego: **NBP O/O Olsztyn 29 1010 1397 0020 3313 9120 1000.**
5. Jeżeli wadium jest wnoszone w formie gwarancji lub poręczenia Wykonawca przekazuje Zamawiającemu oryginał gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej.**
6. Zamawiający zwróci wadium zgodnie z art. 98 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp przy czym złożenie wniosku o zwrot wadium (ust. 2) powoduje rozwiązanie stosunku prawnego z Wykonawcą wraz z utratą przez niego prawa do korzystania ze środków ochrony prawnej.
7. Zamawiający zatrzyma 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 ustawy Pzp, wystąpi odpowiednio do gwaranta lub poręczyciela z żądaniem zapłaty wadium, jeżeli:
 - 7.1 wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 107 ust. 2 lub art. 128 ust. 1 ustawy Pzp, 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 ustawy Pzp, oświadczenia,

o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, innych dokumentów lub oświadczeń lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;

7.2 wykonawca, którego oferta została wybrana:

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

7.3 zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, którego oferta została wybrana.

8. Wadium w formie gwarancji lub poręczenia powinno zawierać bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą. Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), do sposobu weryfikacji podpisu złożonego na żądaniu wypłaty wadium przez Zamawiającego.

XXIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Zamawiający żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zwanego dalej „zabezpieczeniem”, na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie ustala się w wysokości **5%** (w zaokrągleniu do pełnych złotych) ceny całkowitej podanej w ofercie.
3. Zabezpieczenie może być wniesione przez Wykonawcę w jednej lub kilku formach zapisanych następujących formach:
 - 3.1 pieniądzu, **NBP O/O Olsztyn 63 1010 1397 0020 3313 9120 0000**
 - 3.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym - termin ważności 30 dni od wykonania zobowiązania,
 - 3.3 gwarancjach bankowych - termin ważności 30 dni od wykonania zobowiązania,
 - 3.4 gwarancjach ubezpieczeniowych - termin ważności 30 dni od wykonania zobowiązania,
 - 3.5 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.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenie z należności za częściowo wykonane roboty budowlane.
5. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
6. Zwrot zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 453 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

7. Zamawiający zastrzega, że w przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej – gwarancja winna mieć charakter abstrakcyjny, to jest zobowiązywać Gwaranta nieodwołalnie i bezwarunkowo do wypłacenia Zamawiającemu, na pierwsze pisemne żądanie wskazujące na niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, kwoty do wysokości wniesionego zabezpieczenia. Treść gwarancji nie może zawierać żadnych postanowień ograniczających abstrakcyjność gwarancji. Termin obowiązywania gwarancji będzie nie krótszy, niż termin wykonania i odbioru Przedmiotu Umowy powiększony o 30 dni.
8. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (pełnomocnionego) przedstawiciela gwaranta. Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta (poręczyciela) do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Gwarancja (poręczenie) nie może zawierać zastrzeżenia gwaranta (poręczyciela), do sposobu weryfikacji podpisu złożonego na żądaniu wypłaty wadium przez Zamawiającego.
9. Za wyjątkiem zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu, każde zabezpieczenie podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Zatwierdzenie zabezpieczenia będzie odbywało się w ten sposób, iż Wykonawca przedstawia Zamawiającemu projekt zabezpieczenia w wersji elektronicznej umożliwiającej edytowanie, a Zamawiający w terminie maksymalnie 7 dni wniesie uwagi do tegoż projektu zabezpieczenia lub dokona jego akceptacji, a następnie prześle uwagi lub akceptację w wersji elektronicznej do Wykonawcy. W razie potrzeby, powyższą procedurę powtarza się.

XXV. INFORMACJA DOTYCZĄCA OFERT WARIANTOWYCH.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

XXVI. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Zamawiający nie będzie zwracał kosztów udziału w postępowaniu.

XXVII. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.

1. Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.UEL119z04.05.2016,str.1), dalej „RODO”, informuję, że:

1.1 administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komendant 22. Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn;

1.2 w sprawach związanych z Pani/Pana danymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, kontakt pisemny za pomocą poczty tradycyjnej na adres 22. Wojskowy Oddział Gospodarczy w Olsztynie, ul. Saperska 1, 10-073 Olsztyn lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: iod.22wog@ron.mil.pl

1.3 Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu prowadzenia przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz zawarcia umowy, a podstawą prawną ich przetwarzania jest

obowiązek prawny stosowania sformalizowanych procedur udzielania zamówień publicznych spoczywający na Zamawiającym;

1.4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępni ona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.18 oraz art.74 ustawy Pzp;

1.5 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;

1.6 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 nie podania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

1.7 w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

2. Posiada Pan/Pani:

2.1 na podstawie art.15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

2.2 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, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego, a także nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

2.3 prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

3. Nie przysługuje Pani/Panu:

3.1 w związku z art.17 ust.3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

3.2 prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

3.3 na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art.6 ust.1 lit. c RODO.

4. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciążącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art.14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i

które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art.14 ust. 5 RODO.

XXVIII.WIZJA LOKALNA LUB SPRAWDZENIE PRZEZ WYKONAWCĘ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Nie dotyczy.

XXIX.WYMAGANIA W ZAKRESIE ZATRUDNIENIA NA PODSTAWIE STOSUNKU PRACY, W OKOLICZNOŚCIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 95

Zamawiający odstępuje od wymogu zatrudnienia trakcie realizacji zamówienia na podstawie stosunku osób wykonujących czynności związane z realizacją tego zamówienia.

XXX.INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA

Zamawiający informuje, iż wszystkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w PLN.

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Integralną częścią niniejszej SWZ stanowią następujące załączniki:

1. Formularz Ofertowy - Załącznik nr 1
2. Formularz cenowy (excel)
Część 1- 2 a,
Część 2- 2 b,
Część 3- 2c,
Część 4- 2 d,
Część 5- 2 e;
3. Oświadczenie JEDZ– Załącznik nr 3
4. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
Część 1,2,3,4 i 5) – Załącznik Nr 4;

**ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
KOMISJI PRZETARGOWEJ**

/-/ Martyna DRAPIEWSKA

**22 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY
w Olsztynie
ul. Saperska 1
10-073 Olsztyn**

Wykonawca:

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

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

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

email, nr telefonu/faxu

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „**Dostawę tuszy, tonerów, papieru, niszczarek, artykułów biurowych**”

Znak sprawy: 22 WOG-ZP.2712.21.2021/Z/142/0700/144/1102/D/PN

oferuję wykonanie całości przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymogami zawartymi w SWZ:

1. Za cenę ryczałtową:

Część I* - „Dostawa tuszów i tonerów do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych, bębnow światłoczułych, pojemników na zużyte tonery oraz odbiór zużytych pojemników po tuszach i tonerach”

netto:, zł VAT %

brutto (z podatkiem VAT)zł.

Słownie złotych brutto:

Część II*- „Dostawa papieru kserograficznego, termoczułego, folii oraz papieru do plotera,”

netto:, zł VAT %

brutto (z podatkiem VAT)zł.

Słownie złotych brutto:

Część III*- Dostawa artykułów administracyjno- biurowych”

netto: , zł VAT %

brutto (z podatkiem VAT)zł.

Słownie złotych brutto:

Część IV*- Dostawa kalendarzy na 2021 r. ”

netto: , zł VAT %

brutto (z podatkiem VAT)zł.

Słownie złotych brutto:

Część V*- Dostawa niszczarek biurowych

netto: , zł VAT %

brutto (z podatkiem VAT)zł.

Słownie złotych brutto:

1. Oświadczam, że cena ryczałtowa brutto niniejszej oferty zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia.
2. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą do tj. 60 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Oświadczamy, że zapoznałem się ze specyfikacją warunków zamówienia (w tym z projektowanymi zapisami umowy) i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
4. W przypadku przyznania zamówienia publicznego zobowiązuję się do zawarcia pisemnej umowy w siedzibie Zamawiającego, w terminie przez niego wyznaczonym.
5. Oświadczam, że wybór niniejszej oferty **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z art. 225 ustawy Prawo zamówień publicznych
6. Wskazuję numer konta na które należy zwrócić wadium
.....

7. Przedmiot zamówienia zrealizuję/ -emy: (zaznaczyć odpowiedni kwadrat jeśli dotyczy)

samodzielnie

z udziałem podwykonawców:

a)

nazwa podwykonawcy oraz adres

b)

nazwa podwykonawcy oraz adres

8. Oświadczam/y, że jestem małym/średnim przedsiębiorcą

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

10. Do oferty dołączono:

1)

2)

3)

Oferta została złożona na ponumerowanych kolejno stronach łącznie z wszystkimi załącznikami wymaganymi przez Zamawiającego.

....., dnia2021 r.

**jeżeli dotyczy*

Zalecenie Komisji Europejskiej z dnia 6 maja 2003r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36):

- mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.

- małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.

- średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.