

Sygnatura sprawy: **10/ZP/22**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA



ZAMAWIAJĄCY:

Akademia Marynarki Wojennej
im. Bohaterów Westerplatte
ul. inż. Śmidowicza 69
81-127 GDYNIA
www.amw.gdynia.pl



ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU

Sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA: tryb podstawowy bez negocjacji

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)

ZATWIERDZAM

Rektor-Komendant
Konradmirał prof. dr hab. Tomasz SZUBRYCHT

dnia 2022 r.

Opracowała: Sekcja Zamówień Publicznych

ROZDZIAŁ 1	Nazwa oraz adres Zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania
-------------------	---

Nazwa: Akademia Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte

Adres: **ul. inż. Śmidowicza 69
81 – 127 GDYNIA**

Numer telefonu: **261262537**

Godziny urzędowania: **od godz. 7.30 do godz. 15.30**

NIP: **586-010-46-93**

REGON: **190064136**

Adres poczty elektronicznej: przetargi@amw.gdynia.pl

Adres strony internetowej: www.amw.gdynia.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania platforma zakupowa
<https://platformazakupowa.pl/>

Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zobowiązany jest posiadać konto na platformie zakupowej.

Zarejestrowanie i utrzymanie konta na platformie zakupowej oraz korzystanie z platformy jest bezpłatne.

ROZDZIAŁ 2	Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia
-------------------	--

platforma zakupowa
<https://platformazakupowa.pl/>

ROZDZIAŁ 3 Tryb udzielenia zamówienia
--

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w **trybie podstawowym** na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SWZ”.

ROZDZIAŁ 4 Informacja, czy Zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji

Zamawiający **nie przewiduje negocjacji.**

ROZDZIAŁ 5 Opis przedmiotu zamówienia
--

- Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
 - **część I** : 30190000-7 - różny sprzęt i artykuły biurowe;
30197644-2 - papier kserograficzny;
 - **część II**: 22990000-6 - papier gazetowy, papier czerpany i innego rodzaju papier lub tektura w rodzaju używanych do celów graficznych;
- Przedmiotem zamówienia jest:
 - część I** : dostawa materiałów biurowych, papieru kserograficznego.
 - część II**: dostawa papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW.
- Zamawiający informuje, że podstawą do wstępu cudzoziemców na teren Akademii przed przystąpieniem do realizacji umowy jest otrzymanie pozwolenia jednorazowego na wjazd w wyniku uzyskania pozytywnej opinii Dyrektora Zarządu Operacyjnego Służby Kontrwywiadu Wojskowego poprzez Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub otrzymanie jednorazowego pozwolenia wydanego przez Dowództwo Generalne Rodzajów Sił Zbrojonych (wymóg uzyskania zgody SKW zgodnie z zasadami wynikającymi z decyzji nr 19/MON**

Ministra Obrony Narodowej z dnia 24.01.2017r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON poz. 18).

Zamawiający zastrzega, że procedura wyrażenia zgody na realizację umowy przez pracowników nie posiadających obywatelstwa polskiego może potrwać około miesiąca.

Z powyższego Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia związane ze zmianą terminu wykonania przedmiotu zamówienia.

Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji Umowy zapozna się z procedurami wstępu na teren Akademii Marynarki Wojennej obowiązujących u Zamawiającego.

ROZDZIAŁ 6 Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia:

12 miesięcy liczonych od dnia podpisania umowy.

ROZDZIAŁ 7 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącym **załącznik nr 3** do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w przypadku, gdy zmiana ta nie jest istotna w rozumieniu art. 454 ustawy Prawo Zamówień Publicznych i w zakresie przewidzianym w treści projektu umowy, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
3. Zamawiający, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w projekcie umowy część I: § 8 ust. 2, część II: § 8 ust. 2.

ROZDZIAŁ 8

Informacja 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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy zakupowej (dalej jako „Platforma”) pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/>
2. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”.
Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
3. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego Wykonawcy.
4. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez Zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
5. Zamawiający, zgodnie z art. 67 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, określa wymagania techniczne i organizacyjne sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej, tj.:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć RAM min. 2 GB, procesor Intel Pentium IV 2 GHZ lub nowszy, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows wersja 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,

- c) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - d) włączona obsługa JavaScript,
 - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - f) Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
 - g) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej [pod linkiem](#) w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej [pod linkiem](#).
7. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do Zamawiającego”).
Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

ROZDZIAŁ 9

Informacja 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

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ 10 Wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami

Sekcja Zamówień Publicznych

Anna PARASIŃSKA, Beata ŁASZCZEWSKA-ADAMCZAK, Rafał FUDALA.

ROZDZIAŁ 11 Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **11.05.2022 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ 12 Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta, wniosek 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 środkach dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny Wykonawca może złożyć bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu¹ przez platformazakupowa.pl oraz dodatkowo dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 **Formularza składania oferty lub wniosku** (po kliknięciu w przycisk **Przejdź do podsumowania**).
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
 3. Oferta musi być:
 - a) sporządzona na podstawie załączników niniejszej SWZ w języku polskim,
 - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem platformazakupowa.pl,
 - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną.
 4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać “Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.
 5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, czyli podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
 6. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzeżł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
 7. Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
 8. Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że podlegać będzie odrzuceniu.
 9. Ceny oferty muszą zawierać wszystkie koszty, jakie musi ponieść Wykonawca, aby zrealizować zamówienie z najwyższą starannością.
 10. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego Wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez Podwykonawcę.
 11. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
 12. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z “OBWIESZCZENIEM PREZESA RADY MINISTRÓW z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram

¹ rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. poz. 2452).

Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych”.

13. Zalecenia:

- a) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
- b) W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów:
 - .zip
 - .7Z
- c) Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.
- d) Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.
- e) Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- f) Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- g) Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
- h) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- i) Zaleca się, aby komunikacja z Wykonawcami odbywała się tylko na Platformie za pośrednictwem formularza “Wyślij wiadomość do Zamawiającego”, nie za pośrednictwem adresu email.
- j) Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
- k) Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na kilka godzin przed terminem składania ofert/wniosków.
- l) Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- m) Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- n) Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
- o) Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

14. Dokumenty stanowiące ofertę (dotyczy wszystkich części), które należy złożyć:

- a) **Formularz ofertowy**- sporządzony według wzoru (załącznik nr 1).
- b) **Oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** – w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu składa każdy z Wykonawców - sporządzony według wzoru (załącznik nr 5).
- c) **Pełnomocnictwo** upoważniające do złożenia oferty, o ile ofertę składa pełnomocnik;
- d) **Pełnomocnictwo dla pełnomocnika** do reprezentowania w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - dotyczy ofert składanych przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – **jeżeli dotyczy;**
- e) **Oświadczenie o którym mowa w art. 117 ust 4 (załącznik nr 6) – jeżeli dotyczy.**
- f) **Oświadczenie RODO** - sporządzone według wzoru (załącznik nr 7).

15. Dokumenty i oświadczenia (dotyczy wszystkich części), które Wykonawca będzie zobowiązany złożyć na wezwanie Zamawiającego, którego oferta została najwyższej oceniona. Zamawiający wezwie wykonawcę, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania,

aktualnych na dzień złożenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia i następujących podmiotowych środków dowodowych:

- a) **Oświadczenie** o przynależności bądź braku przynależności do grupy kapitałowej (**załącznik nr 4**)
- b) **Oświadczenie** o aktualności informacji (**załącznik nr 8**)

16. Oferta, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu muszą być złożone w oryginale.
17. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). 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 (t.j. Dz.U.2020.1192 z późn.zm.), 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.
18. Jeżeli Wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe będą niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
19. Postanowień ust. 18 nie stosuje się, jeżeli przedmiotowy środek dowodowy służy potwierdzeniu zgodności z cechami lub kryteriami określonymi w opisie kryteriów oceny ofert lub, pomimo złożenia przedmiotowego środka dowodowego, oferta podlega odrzuceniu albo zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
20. Oferty składane wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna itp.).
21. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
22. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
23. Do oferty wspólnej Wykonawcy dołączają pełnomocnictwo.
24. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
25. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - a) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SWZ;
 - b) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy, dokumenty podmiotowe i przedmiotowe składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
26. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

ROZDZIAŁ 13 Sposób oraz termin składania ofert

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/> w myśl Ustawy z dnia 11.09.2019 r. - Prawo zamówień

publicznych na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **11.04.2022 r. o godz. 09:00**

2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączenia wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta lub wniosek składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl, Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesyłanych za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust. 1 oraz ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, gdzie zaznaczono, iż oferty, wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 tej ustawy sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się odpowiednio w odniesieniu do wartości postępowania kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
7. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

ROZDZIAŁ 14 Termin otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **11.04.2021r. o godz. 09:15**
2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. **Otwarcie ofert jest niejawne.**
6. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
7. Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na platformazakupowa.pl w sekcji „Komunikaty”.
8. W przypadku ofert, które podlegają negocjacjom, Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w ust. 6 pkt 2, niezwłocznie po otwarciu ofert ostatecznych albo unieważnieniu postępowania.
9. Zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania jawnej sesji z otwarciem ofert, z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line a ma jedynie takie uprawnienie.

ROZDZIAŁ 15 Podstawy wykluczenia

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 pkt 1 - 6 ustawy;
 - 2) w art. 109 ust. 1 pkt 1 i od 3 do 10 ustawy, tj.:
- Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający może wykluczyć wykonawcę:

- 1) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - ~~2) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:~~
 - ~~a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,~~
 - ~~b) będącego osobą fizyczną prawomocnie skazanego **ukaranego** za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,~~
 - ~~e) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;~~
 - 3) 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 lub **ukarano za** wykroczenie, o którym mowa w pkt 2 lit. a lub b;
 - 4) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 5) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;
 - 6) jeżeli występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 56 ust. 2, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy;
 - 7) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 8) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
 - 9) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - 10) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5 lub 7, zamawiający może nie wykluczać wykonawcy, jeżeli wykluczenie byłoby w sposób oczywisty nieproporcjonalne, w szczególności gdy kwota zaległych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne jest niewielka albo sytuacja ekonomiczna lub finansowa wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, jest wystarczająca do wykonania zamówienia.
 3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy.
 4. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ 16 Sposób obliczenia ceny

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie zobowiązania wynikające z umowy, tj. wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami SWZ i uwzględniać cały zakres przedmiotu zamówienia (w tym podatki i narzuty). Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. Cenę należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty wykazane w ofercie zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
3. Cena ustalona przez Wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.
4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wpisać do „Formularza ofertowego” stanowiącego załącznik do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia.
5. Wynagrodzenie za przedmiot umowy jest wynagrodzeniem ryczałtowym.

ROZDZIAŁ 17 Opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów, i sposobu oceny

1. Przy wyborze oferty na część I i II Zamawiający będzie się kierował **następującymi kryteriami**:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (%)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena oferty /C/	100	do 100 punktów

Cena wykonania zamówienia /C/ – obejmuje cenę wykonania przedmiotu zamówienia w zakresie rzeczowym określonym w niniejszej SWZ.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów = **100 pkt**, oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej wg wzoru:

$$C = [C_{\min} / C_{\text{bad}}]$$

gdzie:

- C** - liczba punktów za cenę
- C_{min}** - najniższa cena ofertowa
- C_{bad}** - cena oferty badanej

2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najwyższą liczbą punktów.
4. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej ilości punktów, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę w terminie związania z ofertą określonym w SWZ.
7. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
8. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 7, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
9. Cenę należy podać w PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy, uwzględniając termin realizacji, doświadczenie i wiedzę zawodową wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania całości lub części przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, upusty itp.,

- których wykonawca zamierza udzielić. Cena oferty musi obejmować pełny zakres przedmiotu zamówienia lub jego części. W okresie realizacji umowy cena nie podlega waloryzacji.
10. Wynagrodzenie za przedmiot umowy jest wynagrodzeniem ryczałtowym. Sumaryczna cena wyliczona w indywidualnej kalkulacji wykonawcy winna odpowiadać cenie podanej przez wykonawcę w formularzu oferty dla całości lub części przedmiotu zamówienia.
 11. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy i ofertą wykonawcy.

ROZDZIAŁ 18	Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
--------------------	--

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy Prawo zamówień publicznych, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik do SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.
6. 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.

ROZDZIAŁ 19	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy
--------------------	---

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Pzp.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 2.3. 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 w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. 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 ustawy Prawo zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej”.

ROZDZIAŁ 20	Informacje o warunkach udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający je przewiduje
--------------------	--

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu** dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej**

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający nie dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 21 **Informacje o podmiotowych środkach dowodowych, jeżeli Zamawiający będzie wymagał ich złożenia**

1. Zamawiający nie będzie wymagał złożenia podmiotowych środków dowodowych **do oferty** innych, z wyjątkiem oświadczeń wymienionych w art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ 22 **Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych.

część I : dostawa materiałów biurowych, papieru kserograficznego.

część II: dostawa papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW.

ROZDZIAŁ 23

Liczba części zamówienia, na którą Wykonawca może złożyć ofertę, lub maksymalna liczba części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu Wykonawcy, oraz kryteria lub zasady, mające zastosowanie do ustalenia, które części zamówienia zostaną udzielone jednemu Wykonawcy, w przypadku wyboru jego oferty w większej niż maksymalna liczbie części

Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części zamówienia

ROZDZIAŁ 24

Informacje dotyczące ofert wariantowych, w tym informacje o sposobie przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający wymaga lub dopuszcza ich składanie

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.

ROZDZIAŁ 25

Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ 26

Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania

Nie dotyczy.

ROZDZIAŁ 27

Informacje o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94, jeżeli Zamawiający przewiduje takie wymagania

Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ 28 Wymagania dotyczące wadium, w tym jego kwotę, jeżeli Zamawiający przewiduje obowiązek wniesienia wadium

Zamawiający **nie przewiduje** konieczność złożenia wadium.

ROZDZIAŁ 29 Informacje o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień z wolnej ręki o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ 30 Informacje dotyczące przeprowadzenia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli Zamawiający przewiduje możliwość albo wymaga złożenia oferty po odbyciu wizji lokalnej lub sprawdzeniu tych dokumentów

Zamawiający **nie wymaga** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.

ROZDZIAŁ 31 Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

1. Zamawiający **nie przewiduje** możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ 32 Informacje dotyczące zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający **nie przewiduje** zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 261.

ROZDZIAŁ 33 Informację o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań, jeżeli Zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.

ROZDZIAŁ 34 Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.

ROZDZIAŁ 35 Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną

Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.

ROZDZIAŁ 36 Wymóg lub możliwość złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych

Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

ROZDZIAŁ 37 Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli Zamawiający je przewiduje

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 38	Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiających w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
--------------------	--

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest /*Akademia Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte, ul. Inż. J. Śmidowicza 69, 81-127 Gdynia*/;
- inspektorem ochrony danych osobowych w /*nazwa zamawiającego*/ jest Pan/~~Pani~~/ *mgr inż. Janusz Gawrych, kontakt: iod@amw.gdynia.pl, 261-262-644/* *;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego **10/ZP/22** prowadzonym w trybie **podstawowym (z art. 275 ust. 1 Pzp)**
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 6 oraz art. 19, art. 74 ust. 3 i 4, art. 75 i 76 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

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

* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych

** **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

*** **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

ROZDZIAŁ 39 Załączniki

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy dla części I i II
Załącznik nr 2	Opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 3	Projekt umowy
Załącznik nr 4	Oświadczenie o grupie kapitałowej
Załącznik nr 5	Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
Załącznik nr 6	Oświadczenie z art. 117 ust 4
Załącznik nr 7	Oświadczenie RODO
Załącznik nr 8	Oświadczenie o aktualności informacji

Gdynia,03.2022 r.

Podpisy osób uprawnionych

WNIOSKUJĄCY

(odpowiedzialny za opis przedmiotu zamówienia, zawarcie i realizację umowy):

Zbigniew LEWKOWICZ

UZGODNIONO Z:

(Sekcją Zamówień Publicznych w zakresie procedur Prawa zamówień publicznych)

Anna PARASIŃSKA

UZGODNIONO Z:

(Kancelarz AMW)

Marek DRYGAS

FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

DANE DOTYCZĄCE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy (firmy)

.....

Adres Siedziby Wykonawcy (firmy)

.....

Adres do korespondencji

.....

Nr telefonu/**e-mail**/...../.....

NIP

REGON

oświadczam, że jestem *(należy wybrać z listy)*

- mikroprzedsiębiorstwem,
- małym przedsiębiorstwem,
- średnim przedsiębiorstwem,
- jednoosobową działalność gospodarczą,
- osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej,
- inny rodzaj.

Nawiązując do zamówienia ogłoszonego w trybie podstawowym bez negocjacji na:

Sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW (10/ZP/22)

zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia za cenę:

CZĘŚĆ I - MATERIAŁY BIUROWE, PAPIER KSEROGRAFICZNY*

cena netto.....PLN

(słownie:)

podatek VAT PLN

cena brutto.....PLN

(słownie:)

Specyfikacja Warunków Zamówienia nr sprawy 10/ZP/22

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Oferowany produkt, producent i symbol	Stawka podatku VAT	Cena netto	Wartość netto	Cena brutto	Wartość brutto
1	Atrament do piór stalówkowych niebieski 30ml	Szt.	1						
2	Naboje atramentowe długie dedykowane do wszystkich piór wiecznych marki Parker wyposażone w zasobnik i zapasowy zbiorniczek, który informuje o kończącym się atramencie niebieskie i czarne a'5	op.	34						
3	Naboje atramentowe długie odpowiednie do wszystkich piór wiecznych Waterman, wysokiej jakości formuła zapewniająca optymalne rezultaty i odpowiedni komfort pisania niebieskie i czarne a' 8 szt.	op.	26						
4	Bloczek - kostka papierowa klejona biała 85x85x40	szt.	146						
5	Bloczek - kostka papierowa nieklejona biała 85x85x40	szt.	94						
6	Blok techniczny A4 biały 170g 10 kartek	szt.	10						
7	Blok techniczny A4 kolorowy 160g 10 kartek	szt.	3						
8	Blok milimetrowy A4 20 kartek	szt.	15						
9	Blok do flipcharta ekonomiczny 50 kartek gładki 65*100 posiada 5 otworów do zawieszania	szt.	5						
10	Cienkopis z wentylowaną skuwką, która idealnie przylegają do nasady, ergonomiczny, trójkątny kształt, całkowicie gumowana obudowa, elementy obudowy w kolorze tuszu, grubość linii pisania: 0,4mm, kolor czarny	szt.	164						
11	Cienkopis z wentylowaną skuwką, która idealnie przylegają do nasady, ergonomiczny, trójkątny kształt, całkowicie gumowana obudowa, elementy obudowy w kolorze tuszu, grubość linii pisania: 0,4mm	szt.	150						
12	Cienkopis z wentylowaną skuwką, która idealnie przylegają do nasady, ergonomiczny, trójkątny kształt, całkowicie gumowana obudowa, elementy obudowy w kolorze tuszu, grubość linii pisania: 0,4mm, kolor zielony	szt.	134						
13	Cienkopis z wentylowaną skuwką, która idealnie przylegają do nasady, ergonomiczny, trójkątny kształt, całkowicie gumowana obudowa, elementy obudowy w kolorze tuszu, grubość linii pisania: 0,4mm, kolor niebieski	szt.	186						
14	Długopis żelowy z wodoodpornym tuszem, obudowa zaprojektowana specjalnie pod kątem ergonomii, gumowy uchwyt gwarantujący komfort pisania, transparentna obudowa pozwalająca kontrolować stopień zużycia tuszu,	czarny	szt.	200					
15		czerwony	szt.	174					

16	skuwka z klipsem w kolorze tuszu, metalizowana końcówka, kulka wykonana z węgla wolframu, średnica kulki: 0,5mm, grubość linii pisania: 0,25mm, długość linii pisania: do 450m	niebieski	szt.	589					
17		zielony	szt.	81					
18	Długopis ze sprężynką na podstawie, ruchoma kulka na podstawie umożliwia ustawianie długopisu pod różnym kątem, również w pozycji poziomej i pionowej		szt.	52					
19	Długopis jednorazowy, wytrzymały, ze zdejmowaną skuwką, z odporną na ścieranie końcówką pisząca ze stali nierdzewnej, tusz olejowy, wodoodporny, szybko schnący, elementy obudowy w kolorze tuszu, wentylowana skuwka z klipem, kulka pisząca o średnicy: M (wielkość kulki piszącej: 1,0mm, grubość linii pisania: 0,4mm)	czarny	szt.	174					
20		czerwony	szt.	68					
21		niebieski	szt.	393					
22		zielony	szt.	32					
23	Długopis wielko pojemny, obudowa ośmiokątna, wykonana z lśniącego tworzywa sztucznego, dzielona w 1/3 wysokości mosiężno-niklowaną obrączką, kolor wkładu niebieski		szt.	295					
24	Długopis wymazywalny, automatyczny z wymiennym wkładem, gumowana rękojeść z antypoślizgowymi żłobieniami, elementy w kolorze tuszu, tusz wymazywalny za pomocą silikonowej gumki na końcu długopisu, średnica kulki: 1mm, grubość linii pisania: 0,7mm, niebieski		szt.	40					
25	Długopis wymazywalny, automatyczny z wymiennym wkładem, gumowana rękojeść z antypoślizgowymi żłobieniami, elementy w kolorze tuszu, tusz wymazywalny za pomocą silikonowej gumki na końcu długopisu, średnica kulki: 1mm, grubość linii pisania: 0,7mm, czerwony		szt.	20					
26	Długopis jednorazowy z końcówką z węgla wolframu, atrament na bazie oleju, trwałe, wodoodporne, szybko schnące, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, wentylowana skuwka, produkt nie zawiera PVC - polichloru winylu, nie zawiera toksyn i metali ciężkich, średnica końcówki: 0,8mm, długość linii pisania 3500m, kolor wkładu niebieski, opakowanie 20 sztuk		op.	4					
27	Datownik automatyczny samotuszujący, wzmocniona obudowa, stopki antypoślizgowe, wysokość cyfr/liter 4mm		szt.	32					
28	Dziurkacz biurowy mechanizm i obudowa metalowe, do 30 kartek, głębokość wsuwania kartek: 12mm, odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm, średnica dziurki: 5,5mm, ogranicznik formatu: Q1, US-Quart, 888, Folio, A4, A3-E, A5, A6, B5, B6, Ex, antypoślizgowa plastikowa nakładka na podstawę, wskaźnik środka strony, gwarancja 5 lat, posiada blokadę ramienia w postaci wyjmowanego plastikowego ogranicznika		szt.	23					
29	Dziurkacz biurowy ergonomiczny, profesjonalny, konstrukcja w całości wykonana z metalu, do 60 kartek, posiada prowadnicę umożliwiającą precyzyjne dziurkowanie, uchwyt z blokadą, wyjmowana tacka na ścinki, odległość dziurek: 80mm, średnica dziurki: 5,5mm, 10 lat gwarancji typu Kangaro Perfo 60 KA60 lub równoważny		szt.	8					
30	Etykiety wymienne, samoprzylepne do segregatorów A4 o szerokości grzbietu 50-75 mm, 25 sztuk w opakowaniu		op.	2					

31	Etykieta samoprzylepna A4 w różnych kolorach opakowanie 25 sztuk			op.	9							
32	Etykiety samoprzylepne A4 na płyty CD, rozmiar etykiety: ø117mm, liczba etykiet na arkuszu: 2, gramatura: front 70gsm, podkład 55gsm, białość: 150 CIE, opakowanie 100 arkuszy			op.	1							
33	Etykiety samoprzylepne A4 z zaokrąglonymi rogami, rozmiar etykiety: 99,1x38,1mm, liczba etykiet na arkuszu: 14, gramatura: front 70gsm, podkład 55gsm, białość: 150 CIE, opakowanie 100 arkuszy			op.	4							
34	Etykiety samoprzylepne A4 do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek, rozmiar etykiety: 70x37mm, liczba etykiet na arkuszu: 24, gramatura: front 70gsm, podkład 55gsm, białość: 150 CIE, opakowanie 100 sztuk			op.	26							
35	Flipchart na trójnogu 70x100cm, tablica suchościernalno-magnetyczna, plastikowa rama, regulowana wysokość i haki, wyposażony w plastikową półkę na markery, gąbkę, magnesy			szt.	4							
36	Folia do laminowania A5 antystatyczna błyszcząca 100 mic opakowanie 100 sztuk			op.	9							
37	Folia do laminowania A4 antystatyczna błyszcząca 100 mic opakowanie 100 sztuk			op.	26							
38	Folia do laminowania A3 antystatyczna błyszcząca 100 mic opakowanie 100 sztuk			op.	3							
39	Folia do laminowania A4 dwustronnie matowa 100 mic opakowanie 100 sztuk			op.	6							
40	Folia samoprzylepna w arkuszach 70x100	- bezbarwna		ark.	20							
41	Folia samoprzylepna w arkuszach 70x100	- granatowa		ark.	2							
42	Folia samoprzylepna w arkuszach 70x100	- lazurowy niebieski		ark.	2							
43	Folia samoprzylepna w arkuszach 70x100	- miedziana		ark.	2							
44	Folia poliestrowa, samoprzylepna, bezbarwna, błyszcząca, A4 do drukarek laserowych i kopiarek, opakowanie 10 arkuszy			op.	4							
45	Folia poliestrowa, bezbarwna, A4 do drukarek laserowych i kserokopiarek, grubość 100mic, opakowanie 100 arkuszy			op.	2							
46	Grzbiety plastikowe do bindownicy dostępne w różnych kolorach: białe, czarne, niebieskie, czerwone, zielone, żółte, przezroczyste	5 mm	do 10 kartek	100 szt.	op.	1						
47		6 mm	do 25 kartek	100 szt.	op.	3						
48		8 mm	do 45 kartek	100 szt.	op.	1						
49		10 mm	do 65 kartek	100 szt.	op.	1						
50		12,5 mm	do 105 kartek	100 szt.	op.	2						

Specyfikacja Warunków Zamówienia nr sprawy 10/ZP/22

51		19/20 mm	do 165 kartek	100 szt.	op.	2							
52		25 mm	do 240 kartek	50 szt.	op.	1							
53		32 mm	do 300 kartek	50 szt.	op.	2							
54	Grzbiety wsuwany do oprawy dokumentów z zaokrąglonymi końcami ułatwiającymi wkładanie dokumentów, dostępne w różnych kolorach: czarne, białe, niebieskie, przezroczyste	3 mm	do 30 kartek	1 szt.	szt.	224							
55		6 mm	do 60 kartek	1 szt.	szt.	244							
56		9 mm	do 90 kartek	1 szt.	szt.	129							
57		12 mm	do 120 kartek	1 szt.	szt.	105							
58		15 mm	do 150 kartek	1 szt.	szt.	84							
59	Termookładki Prestige, przód: okładki z krystalicznej przejrzystej folii 150 mic, tył: skóropodobny karton Delta 225 g/m2 w kolorach: zielonym, niebieskim, czerwonym, czarnym	1,5 mm	do 15 kartek	op.100 szt.	op.	1							
60		3 mm	do 30 kartek	op.100 szt.	op.	1							
61	Gumka przeznaczona do ścierania pisma ołówka lub kredki, wykonana z najwyższej jakości termoplastycznego kauczuku, jednolita, biała, nie zawiera ftalanów oraz lateksu, pojedyncze sztuki umieszczone w ochronnym opakowaniu, wymiary: 62x21x11mm				szt.	341							
62	Kartki samoprzylepne w żółtym neutralnym kolorze, gramatura: 70gsm, klej umieszczony wzdłuż dłuższego boku, usuwalny za pomocą wody		38x51 mm	a' 100	szt.	331							
63			76x76 mm	a' 400	szt.	300							
64	Klipy metalowe do papieru, odporne na odkształcenia, potrójnie galwanizowane		15 mm	12 szt.	op.	67							
65			19 mm	12 szt.	op.	66							
66			25 mm	12 szt.	op.	93							
67			32 mm	12 szt.	op.	75							
68			41 mm	12 szt.	op.	82							
69			51 mm	12 szt.	op.	62							

70	Klej biurowy w sztyfcie uniwersalny, przezroczysty, bezzapachowy, zmywa się w temperaturze 20°C, składa się w 86% z naturalnych składników, wyprodukowany na bazie PVP, przeznaczony do klejenia papieru, zdjęć, kartonu, nietoksyczny, nie zawiera rozpuszczalników, rozprowadza się szybko i czysto, pojemność 20g		szt.	142						
71	Klej biurowy w płynie z dozownikiem 50 ml, wyposażony w gąbczastą końcówkę do precyzyjnego klejenia m.in. papieru, kartonu, zdjęć, tekstyliów, itp., nie zawiera rozpuszczalników, bezzapachowy, nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstwy, usuwalny za pomocą wody, nietoksyczny		szt.	69						
72	Klipsy archiwizujące, dwuczęściowe, plastikowe klipsy umożliwiające bezpośrednie przeniesienie dokumentów z segregatorów i przechowywanie ich w pudełkach na akta, wykonane z polipropylenu pochodzącego w 100% z recyklingu, nadają się do ponownego przetworzenia, długość wąsów archiwizacyjnych 85 mm	op. 50 szt.	op.	17						
73	Koperta aktowa B4 259 x 353; biała, 100g, samoklejąca	250 szt.	op.	13						
74	Koperta aktowa B5 176 x 250; biała, 90g, samoklejąca	500 szt.	op.	12						
75	Koperta aktowa C4 229 x 324; biała, 90g, samoklejąca	250 szt.	op.	10						
76	Koperta aktowa C5 162 x 229; biała, 90g, samoklejąca	500 szt.	op.	18						
77	Koperta listowa C6 114 x 162; biała, 75g, samoklejąca	1000 szt.	op.	13						
78	Koperta listowa DL 110 x 220, biała, 75g, samoklejąca	1000 szt.	op.	14						
79	Koperta rozszerzona B4 - brązowa, (250x353x38) z paskiem	250 szt.	op.	7						
80	Koperta bąbelkowa G/17 250x350 / 230x340 białe z paskiem	op. 100 szt.	op.	13						
81	Koperta na CD biała, 80g, z oknem samoklejąca, 124x124mm	100 szt.	op.	1						
82	koperty ozdobne granatowe, metalizowane, 150g/m2, format DL		szt.	50						
83	Koszulka A4 na dokumenty krystaliczna, transparentna, wykonana z miękkiej, gładkiej folii polipropylenowej o grubości 50µm, wzmocniony brzeg, otwarte na górze, antyelektrostatyczne, ilość dziurek do wpięcia: 11	100 szt.	op.	250						
84	Koszulki A5 na dokumenty groszkowe, transparentne, wykonane z miękkiej folii polipropylenowej o grubości 50mic, wzmocniony pasek z multiperforacją zapobiegający rozerwaniu perforacji, otwarte na górze, antyelektrostatyczne, antyrefleksyjne, ilość dziurek do wpięcia: 9	100 szt.	op.	23						
85	Obwoluta -folder, A4, wykonana z transparentnej folii PVC, typu L, 200mic, posiada specjalne wycięcie na palec ułatwiające umieszczanie dokumentów	25 szt.	op.	4						
86	Obwoluta - folder, A4, kolorowa, krystaliczna, wykonana z ekologicznej folii PP o grubości 180mic, typu L, z zaokrąglonym górnym narożnikiem, posiada specjalne wycięcie na palec ułatwiające umieszczanie dokumentów	100 szt.	op.	2						

87	Koszulka A4 z klapką boczną groszkowa, transparentna, wykonane z miękkiej matowej folii polipropylenowej o grubości 100mic, otwarte z prawego boku, wzmocniony brzeg, boczna klapa ułatwia wkładanie i wyjmowanie dokumentów, dodatkowo zabezpiecza przechowywane dokumenty, ilość dziurek do wpięcia: 11, antystatyczna i antyrefleksyjna	10 szt.	op.	45						
88	Koszulka - ofertówka A4 zawieszana, wykonana z twardej folii PCV o bardzo dużej przezroczystości, zgrzana w literę "U"; posiada boczna perforację, umożliwiającą wpięcie do segregatora, opakowanie 25 sztuk		op.	7						
89	Korektor w piórze metalowa końcówka minimalizująca ryzyko przedwczesnego zużycia oraz pozwalająca na precyzyjne naniesienie warstwy korygującej, posiada skuwkę z klipsem, korektor na bazie alkoholu, miękka obudowa ułatwiająca dozowanie płynu, płyn korekcyjny łatwy do nanoszenia, szybko zasychający, wewnątrz kulka ułatwiająca mieszanie pojemność: 12ml		szt.	53						
90	Korektor w płynie z pędzelkiem, na bazie rozpuszczalnika, doskonale kryje korygowaną powierzchnię, płyn korekcyjny łatwy do nanoszenia, szybko zasychający, wewnątrz kulka ułatwiająca mieszanie, pojemność: 20ml		szt.	29						
91	Korektor w taśmie z wymienną kasetą 4,2mmx12m, elastyczna końcówka aplikatora zapobiega zerwaniu taśmy, systemy korekcji push (wygodny przy korekcji pojedynczych znaków) i pull (do większych partii tekstu), dzięki ruchomej głowicy, można korygować linie krzywe, można korygować tekst w przód i w tył, ma końcówkę z metalową rolką, taśma po nałożeniu jest super mocna, taśma po rozwinięciu automatycznie się zwija na dwa sposoby, obudowa wykonana w 50% z recyklingowanego plastiku, w 100% nadaje się do recyklingu. wymiary taśmy: 6,0mm x 12m		szt.	74						
92	Kaseta wymienna do korektora z pozycji 93, ekonomiczna i ergonomiczna kaseta o szerokości 4,2mm i długości 12m		szt.	37						
93	Kreda szkolna niepyląca biała	opak.	100 szt.	op.	2					
94	Kreda szkolna niepyląca kolorowa	opak.	100 szt.	op.	2					
95	Kredki szkolne 6 kolorów trójkątne, lakierowane, ostrzone, bardzo miękkie grafit, intensywne kolory, długość 17,8cm			kpl.	22					
96	Linijka plastikowa wykonana z polistyrenu, odporna na odkształcenia, cechuje się dużą odpornością na złamanie, nieścieralna podziałka zgodna z normami, podcięte brzegi ułatwiają precyzyjne kreślenie, posiada zaokrąglone rogi	20 cm	szt.	238						
97		30 cm	szt.	57						
98		50 cm	szt.	29						
99	Linijka metalowa, wykonana z odpornego na złamanie aluminium, nieścieralna skala w centymetrach oraz calach, 50cm			szt.	24					
100	Magnesy do tablic magnetyczno-suchościeralnych, nie rysujące powierzchni, 40mm, mix kolorów, 4 sztuki			kpl.	87					
101	Nożyczki metalowe wykonane z nierdzewnej, hartowanej stali, rozmiar 7" (17,5cm)			szt.	40					

102	Nożyczki 20.5cm, ergonomiczne trwałe ostrze, ze stali nierdzewnej, ergonomiczny i miękki uchwyt, odporny na pęknięcia, wyprofilowany dla prawo i leworęcznych osób, doskonale do wszelkich cięć, gwarancja: 10 lat, kolor czerwono-szary		szt.	61						
103	Numerator automatyczny 6-cyfrowy, metalowa konstrukcja, ergonomiczny uchwyt, wysokość czcionki 4,5mm, wkład samotuszujący		szt.	2						
104	Olej do niszczarek 355ml		szt.	27						
105	Ołówek techniczny z gumką, drewniany, heksagonalny kształt, grafit odporny na złamanie	HB	szt.	487						
106		B	szt.	128						
107	Ołówek automatyczny 0,5mm, gumowana rękojeść, gumka chroniona skuwką z klipsem, "non-stop" – system pozwalający na ciągłe pisanie bez potrzeby manualnego wysuwania grafitu, "cushion point" – system amortyzujący zabezpieczający grafit przed złamaniem, "sliding sleeve" – system gwarantujący niemal 100% wykorzystanie grafitu		szt.	107						
108	Okładki do bindownicy - błyszczący karton, jednostronnie kolorowy, A4 250g, różne kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony, żółty, biały	100 szt.	op.	16						
109	Okładki do bindowania - przezroczysta, bezbarwna folia, 150 mic.	100 szt.	op.	17						
110	Papier ksero A4 biały uniwersalny 80g/m2, białość minimum 148CIE	500 ark.	ryza	2072						
111	Papier ksero A3 biały uniwersalny 80g/m2, białość minimum 148CIE	500 ark.	ryza	55						
112	Papier ksero A4 biały, niepowlekany, satynowy 100g/m2 białość minimum 164CIE +/-3	500 ark.	ryza	35						
113	Papier ksero A4 biały, niepowlekany, satynowy 120g/m2 białość minimum 164CIE +/-3	500 ark.	ryza	15						
114	Papier ksero A4 biały, niepowlekany, satynowy 160g/m2 białość minimum 164CIE +/-3	250 ark.	ryza	33						
115	Papier ksero A4 biały, niepowlekany, satynowy 250g/m2 białość minimum 164CIE +/-3	250 ark.	ryza	21						
116	Papier ksero A4 kolorowy - mix intensywnych kolorów 80g 100 arkuszy		ryza	24						
117	Papier ozdobny A4 - ekskluzywny papier do drukarek laserowych i atramentowych, o unikatowych fakturach i wysokiej jakości, kolor biały lub kremowy, 120g/m2, 50 arkuszy		op.	14						
118	Papier ozdobny A4 - najwyższej jakości papier do drukarek laserowych i atramentowych do wydruku dyplomów i certyfikatów, 170g/m2, 25 arkuszy		op.	14						
119	Papier komputerowy składanka 250x12 warstw 4 składek 450 z obrywaną perforacją		op.	20						
120	Papier kancelaryjny A3 w kratkę, 70g, 100 arkuszy		op.	5						

121	Papier fotograficzny błyszczący A4 130g/m2, 20 arkuszy, specjalna powłoka o brylantowej bieli zapewnia idealne wydruki fotograficzne w naturalnych kolorach, wodoodporny i szybko schnący, zdjęcia wyróżniają się ostrością oraz imponującym kontrastem, do drukarek atramentowych, zgodny z normą ISO 9001, maksymalna rozdzielczość druku: 5760 dpi	op.	7						
122	Papier samoprzylepny A4, 3 - kolory, 100 sztuk	op.	12						
123	Papier samoprzylepny A3, biały, 100 sztuk	op.	1						
124	Papier ozdobny A4, min. 246g/m2, tkanina lniana, kremowy, 20 arkuszy	op.	22						
125	Papier ozdobny A4, min. 246g/m2, tkanina lniana, biały, 20 arkuszy typu	op.	17						
126	Poduszka do stempli 110x70mm nr 2 nienasączona, metalowa obudowa	szt.	15						
127	Pojemnik na czasopisma - gazetownik, kartonowy, wykonany z lakierowanej trójwarstwowej tektury falistej o grubości 390gsm produkt bezkwasowy (pH ok. 7,5), szerokość grzbietu 8cm, dostępny w różnych kolorach	szt.	30						
128	Pojemnik na czasopisma - gazetownik ażurowy, wykonany z twardego plastiku, odporny na pęknięcia, sztywne konstrukcja o zwiększonej stabilności, ścięte boki ułatwiają wkładanie i wyjmowanie dokumentów, szerokość grzbietu 7cm	szt.	18						
129	Przyborek na biurko z przezroczystego tworzywa sztucznego odpornego na pęknięcia, sześć komór: cztery na akcesoria piszące, jedna na karteczki, jedna np. spinacze, wymiary: 155x105x101mm	szt.	14						
130	Półka - szuflada (tacka) A4 - na dokumenty o formacie A4, wykonana z trwałej mieszanki polistyrenu i polipropylenu, wyprofilowany przód przytrzymuje dokumenty, niełamliwa, cechuje się niezwykłą trwałością oraz solidnością, miejsce na umieszczenie etykiet, możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo, wymiary zewnętrzne: 255x60x348mm, wymiary wewnętrzne: 244x43x325mm, transparentna i dymna	szt.	70						
131	Pinezki kolorowe, metalowe powlekane, w plastikowym pudełku	50 szt.	op.	32					
132	Pinezki do tablicy korkowej "beczułki", kolorowe, w plastikowym pudełku	50 szt.	op.	74					
133	Pióro kulkowe, stożkowa, hybrydowa końcówka ze stali szlachetnej, tusz wodoodporny, zgodny z certyfikatem ISO 14145-2, Super-Flow-System kontrolujący precyzyjne dozowanie tuszu, tusz nie wysycha bez zamkniętej skuwki przez 2-3 dni, duży zbiornik ze wskaźnikiem poziomu atramentu, elementy obudowy w kolorze tuszu, ergonomiczna, całkowicie gumowana obudowa, skuwka wentylowana z wytrzymałym, metalowym klipem, grubość linii pisania: 0,5 mm, kolor: czarny, niebieski, zielony, czerwony	szt.	109						
134	Pióro kulkowe wyposażone w niezawodny, płynny tusz żelowy, nie rozsmarzuje się, szybko wysycha i nie blaknie, idealny dla osób leworęcznych, grubość końcówki 0,5mm, długość linii pisania: 2000m, końcówka ze stali nierdzewnej, kulka z węgliku wolframu, kolor niebieski	szt.	20						
135	Pisak - foliopis permanentny do pisania po folii, plastiku, CD/DVD, szkle, metalu itd., światło- i wodoodporny tusz w intensywnych kolorach, szybko schnący, bezzapachowy, nietoksyczny - bez dodatku ksylenu i toluenu,	czarny	szt.	135					

136	marker nie zasycha pozostawiony bez skuwki nawet przez 2-3 dni, skuwka z praktycznym klipem, elementy obudowy w kolorze tuszu, cienka końcówka typu S -0,4mm i F - 0,7 mm, różne kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony, posiada certyfikat ISO554	czerwony	szt.	84					
137		niebieski	szt.	111					
138	Pisak - marker olejowy do zaznaczania, dekorowania oraz zdobienia, okrągła końcówka, możliwość pisania zarówno po chropowatej jak i gładkiej powierzchni, np. kartonie, papierze, skórze, gumie, drewnie, plastiku, szkłe, metalu itd., bardzo silne przyleganie, odporne na procesy technologiczne (ścieranie, mycie, warunki atmosferyczne, wysoką temperaturę do 300°C) tusz pigmentowy, nietoksyczny - bez dodatku ksyleny i toluenu, światło- i wodoodporny, w intensywnych kolorach, wpływ farby kontrolowany specjalnym zaworem, każdy marker indywidualnie foliowany, grubość linii pisania: 1-2 mm	czarny	szt.	85					
139		czerwony	szt.	65					
140		biały	szt.	50					
141		niebieski	szt.	81					
142	Pisak - marker olejowy do zaznaczania, dekorowania oraz zdobienia, okrągła końcówka, możliwość pisania zarówno po chropowatej jak i gładkiej powierzchni, np. kartonie, papierze, skórze, gumie, drewnie, plastiku, szkłe, metalu itd., bardzo silne przyleganie, odporne na procesy technologiczne (ścieranie, mycie, warunki atmosferyczne, wysoką temperaturę do 300°C) tusz pigmentowy, nietoksyczny - bez dodatku ksyleny i toluenu, światło- i wodoodporny, w intensywnych kolorach, wpływ farby kontrolowany specjalnym zaworem, każdy marker indywidualnie foliowany, grubość linii pisania: 1-3 mm	czarny	szt.	89					
143		czerwony	szt.	63					
144		niebieski	szt.	51					
145	Pisak - marker do tablic suchościernych, z końcówką okrągłą, użyte na tablicy ścierają się z wyjątkową łatwością, na flipcharcie nie przebijają, zwiększone dawkowanie tuszu polepsza wyrazistość i intensywność barw, szybkoschnący, bezzapachowy, nietoksyczny - bez dodatku ksyleny i toluenu, nie zasycha pozostawiony bez skuwki nawet przez 2-3 dni, skuwka z praktycznym klipem, elementy obudowy w kolorze tuszu, grubość linii pisania: 2-3 mm okrągła końcówka	czarny	szt.	662					
146		czerwony	szt.	93					
147		niebieski	szt.	88					
148		zielony	szt.	28					
149		4 kolory	kpl	140					
150	Pisak - marker wodoodporny, szybkoschnący tusz, nie rozmazuje się, nie blaknie pod wpływem działania promieni słonecznych, w aluminiowej obudowie: odporny na wysychanie, zgniecenia i pęknięcia, wytrzymała końcówka wykonana z fibry ,nie zawiera ksyleny, ścięta końcówka, 2-4,5mm, długość lini pisania: 200m, różne kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony		szt.	10					
151	Plastelina 12 kolorów, miękka, łatwa w kształtowaniu, nie brudzi rąk, wyraziste kolory, waga 1 rolki koloru: 16 g (+/- 3 g), bezterminowa gwarancja, zgodna z wymaganiami UE		szt.	1					

152	Rozszywacz wykonany z metalu, wykończenia z plastiku z blokadą		szt.	19						
153	Segregator ekonomiczny A4 wykonany z kartonu, wyposażony w dolną krawędź, pokryty matową folią polipropylenową o strukturze płótna, wewnątrz wyklejka papierowa o szarym zabarwieniu odporna na zabrudzenia, dwustronna, wymienna etykieta grzbietowa, wzmocniony otwór na palec, różne kolory	A4 75 mm	szt.	247						
154		A4 55 mm	szt.	155						
155	Segregator A4/25/4R wykonany z tektury o grubości 1,9mm i gramaturze 1170gsm, pokryty ekologiczną folią polipropylenową (100µm) o strukturze płótna, wewnątrz biała wyklejka papierowa, 4-pierścieniowy mechanizm w kształcie litery O, średnica pierścieni: 25mm, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu: 40mm, 2 lata gwarancji na mechanizm		szt.	21						
156	Segregator A4/25/2R wykonany z tektury o grubości 1,9mm i gramaturze 1170gsm, pokryty ekologiczną folią polipropylenową (100µm) o strukturze płótna, wewnątrz biała wyklejka papierowa, 2-pierścieniowy mechanizm w kształcie litery O, średnica pierścieni: 25mm, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, szerokość grzbietu: 40mm, 2 lata gwarancji na mechanizm		szt.	74						
157	Segregator A5/25/2R z mechanizmem kółkowym, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną, szerokość grzbietu 35mm, różne kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony		szt.	39						
158	Przekładki do segregatora A4 alfabetyczne z kartą opisową wykonane z ekologicznego polipropylenu o grubości 120µm, ilość przekładek: 20+1, pierwsza karta opisowa z alfabetem w kolorze szarym, indeks: A-Z, dziurkowanie: 4, każdy komplet osobno pakowany w folię		kpl.	16						
159	Przekładki do segregatora A4 1-12 kolorowe wykonane z folii o grubości 130mic, karta opisowa, dziurkowanie: 11		kpl.	5						
160	Skoroszyt plastikowy A4 z perforacją do wpinania do segregatora, przezroczysta okładka, tylna strona kolorowa, wykonany ze sztywnej folii PCV z wąsami skoroszytowymi i wysuwany papierowym paskiem do opisu zawartości, dwa wycięcia ułatwiające wysuwanie paska, zaokrąglone rogi obu okładek, różne kolory		szt.	365						
161	Skoroszyt tekturowy A4 z listwą, wykonany z makulaturowej białoszarej tektury bezkwasowej, 400g, wewnątrz metalowy wąs umieszczony w dodatkowym pasku tektury zwiększającym jego wytrzymałość		szt.	300						
162	Skoroszyt plastikowy A4 ekonomiczny, wykonany z polipropylenu, miękki, strona przednia transparentna - grubość PP: 100µm, strona tylna kolorowa - grubość: 170µm, mieści ok. 200 kartek, niewpinany, wymienny, dwustronnie zapisywalny papierowy pasek brzegowy, kieszonka umożliwiająca wymianę paska		szt.	119						
163	Skorowidz alfabetyczny na spirali A4 72 kartki, wytrzymałe laminowane registry A-Z, specjalna liniatura z symbolami do zapisywania wielu kontaktów, wytrzymała laminowana okładka, śnieżnobiały i gładki papier o gramaturze 90g, czarna podwójna spirala pozwala na otwarcie notatnika o 360°, plastikowa kieszeń do przechowywania wizytówek		szt.	3						
164	Skorowidz alfabetyczny A4 96 kartek w twardej oprawie, papier o grubości 70 g/m2, 1 kolor okładki, szyty grzbiet, laminowana oprawa		szt.	12						
165	Skorowidz alfabetyczny A5 96 kartek w twardej oprawie, papier o grubości 70 g/m2, 1 kolor okładki, szyty grzbiet, laminowana oprawa		szt.	2						
166	Spinacze biurowe metalowe okrągłe, 28 mm, niklowane, potrójnie galwanizowane	100 szt.	op.	108						
167	Spinacze biurowe metalowe trójkątne, 31 mm, niklowane, potrójnie galwanizowane	100 szt.	op.	94						

Specyfikacja Warunków Zamówienia nr sprawy 10/ZP/22

168	Spinacze biurowe metalowe w okrągłym pojemniku z magnetycznym czarnym wieczkiem wypełniony spinaczami metalowymi 26mmx100szt		op.	30						
169	Spinacze biurowe metalowe okrągłe, 50 mm, niklowane, potrójnie galwanizowane	50 szt.	op.	50						
170	Gąbka magnetyczna do tablicy suchościeralnej wykonana z przyjemnego w dotyku materiału, posiada warstwę magnetyczną, co pozwala na przytwierdzenie do tablic magnetycznych, spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, nie rysuje powierzchni tablicy, charakteryzuje się ergonomicznym kształtem ułatwiającym długotrwałe trzymanie w dłoni		szt.	190						
171	Gąbka do tablicy kredowej		szt.	3						
172	Pianka do ekranów LCD 400ml		szt.	33						
173	Pianka do obudów komputerów 400 ml		szt.	15						
174	Płyn do mycia tablic suchościeralnych 250ml do czyszczenia i konserwacji tablic suchościeralnych, antystatyczny, usuwa plamy, brud i kurz		szt.	50						
175	Podpórka na książki metalowa, czarna, 2 sztuki, wyprodukowana z metalowej siateczki powlekanej lakierem, w kształcie litery „L”, z gładkimi krawędziami i zaokrąglonymi narożnikami, na podstawie antypoślizgowe podkładki, 130x155x165mm		kpl.	20						
176	Sprężone powietrze 400 ml		szt.	90						
177	Ściereczki do monitorów LCD w tubie a'100		szt.	38						
178	Ściereczki uniwersalne do komputera, nasączone, w tubie a'100		op	27						
179	Tablica korkowa w ramie drewnianej 60 x 120		szt.	8						
180	Tablica korkowa w ramie aluminiowej 150 x 100		szt.	11						
181	Tablica korkowa w ramie drewnianej 90 x 60		szt.	5						
182	Tablica suchościeralna magnetyczna biała w ramie aluminiowej 90x60		szt.	9						
183	Tablica suchościeralna magnetyczna biała w ramie aluminiowej 200x100		szt.	1						
184		12 mm x 10	szt.	85						
185	Taśma samoprzylepna zwykła, jednostronna, przezroczysta, grubość 40 mic.	18 mm x 10	szt.	191						
186		24 mm x 10	szt.	125						
187	Taśma samoprzylepna jednostronna, odporna na żółknięcie, niewidoczna na kserokopiarkach, krystaliczna 19mm x 33 m, z podajnikiem		szt.	84						
188	Taśma dwustronna permanentna, na nośniku polipropylenowym pokrytym klejem hot melt	38 mm x 5 m	szt.	23						
189		50 mm x 5 m	szt.	25						

Specyfikacja Warunków Zamówienia nr sprawy 10/ZP/22

190		50 mm x 25 m	szt.	39						
191		24 mm x 10 m	szt.	26						
192	Taśma pakowa przezroczysta / brązowa, wykonana na bazie polipropylenu z warstwą klejącą z kauczuku syntetycznego (hot-melt)	50 mm x 66 m	szt.	112						
193	Taśma srebrna, naprawcza, supermocna – trójwarstwowa, wzmocniana włóknami wodoszczelna i elastyczna odporna na niskie temperatury od -10°C do +70°C, 50mm x 10m		szt.	87						
194	Teczka kartonowa A4 z gumką wzdłuż teczki, 3 zakładki, karton o gramaturze 300g/m2, wykonana z utwardzanego kartonu (grubość 2mm) pokryta ekologiczną folią PP, wewnątrz biała okleina - różne kolory		szt.	417						
195	Teczka kartonowa wiązana A4, wykonana z makulaturowej biało-szarej tektury bezkwasowej o kl. GD Ph7,5-9,5, biała, 3 zakładki, karton o gramaturze 300g/m2		szt.	155						
196	Teczka skrzydłowa o dużej pojemności wykonana z grubego i trwałego kartonu o grubości 2mm, pokryta ekologiczną folią PP, zamykana na rzep, szerokość grzbietu 40mm wewnątrz biała okleina, pojemność: ok. 280 kartek o gramaturze 80gsm		szt.	111						
197	Teczka do podpisu z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem, grzbiet wykonany harmonijkowo, kartki wewnętrzne kartonowe, białe z dziurkami, 20 kartek		szt.	7						
198	Teczka do akt osobowych biała wykonana z makulaturowej biało-szarej tektury bezkwasowej, gramatura kartonu 300g/m2		szt.	105						
199	Teczka plastikowa kopertowa A4 zamykana na zatrzask 172mik., różne kolory		szt.	107						
200	Teczka plastikowa z gumką A4 kolorowa, wykonana z mocnego, nieprzeźroczystego PP, grubości 450 mic		szt.	116						
201	Teczka ofertowa A4 zawierająca 10 antystatycznych koszulek z górnym otwarciem oraz wymienną etykietę grzbietową		szt.	11						
202	Teczka z klipsem i okładką A4, wykonana z tektury, pokryta wysokiej jakości PVC, na wewnętrznej stronie okładki kieszeń na dokumenty i uchwyt na długopis, różne kolory		szt.	52						
203	Mini archiwum wraz z 5 teczkami w środku, wykonane z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego, mieści 20 teczek zawieszkowych lub 3 segregatory A4/50, górne krawędzie wyprofilowane w kształt rączek ułatwiających przenoszenie, waga: 950g, wymiary: 330x260x160mm		szt.	10						
204	Podkładka A4 z super mocnym metalowym klipsem przytrzymującym do 200 kartek, dzięki specjalnemu otworowi w klipsie deskę można zawiesić w dowolnym miejscu, kolor niebieski lub czerwony		szt.	3						
205	Tusz do stempli, pieczętek gumowych i polimerowych, bezolejowy plastikowa buteleczka z aplikatorem i nakrętką w kolorze tuszu 30 ml	czarny	szt.	29						
206	Tusz do stempli, pieczętek gumowych i polimerowych, bezolejowy plastikowa buteleczka z aplikatorem i nakrętką w kolorze tuszu 30 ml	czerwony	szt.	60						
207	Tusz do stempli, pieczętek gumowych i polimerowych, bezolejowy plastikowa buteleczka z aplikatorem i nakrętką w kolorze tuszu 30 ml	niebieski	szt.	7						
208	Temperówka jednoostrzowa wykonana z aluminium, wyposażona w jedno ostrze wykonane ze stali nierdzewnej manganowej 65 mm z możliwością regeneracji, przeznaczona do ostrzenia ołówków i kredek o maksymalnej średnicy 8mm		szt.	246						

209	Wąsy do skoroszytu, z metalowe wąsy i specjalnie twarda listwa pokrywająca z polipropylenu. Do szybkiego spięcia i przechowywania dziurkowanych dokumentów. Wielkość w mm: 150 x 38. Dziurkowanie w mm: 60/80.	op. 25 szt.		op.	23						
210	Wkłady w kolorze niebieskim, wielko pojemne w metalowej obudowie, posiadają końcówkę 0.8 mm, wypełnione tuszem 74 mm / 75% o długości linii pisania 4500m			szt.	112						
211	Polimerowe grafity do ołówków wykonany z wysokiej jakości grafitu, węgla i żywicy syntetycznej, do rysowania na papierze oraz kalce kreślarskiej, średnica grafitów: 0,5 mm	HB	12 szt.	szt.	37						
212		B	12 szt.	szt.	24						
213	Zakreślacze fluorescencyjne ze ściętą końcówką, idealny do zaznaczania tekstu na papierze, w książkach oraz na wydrukach, tusz w żywych, intensywnych kolorach, nie przebija nawet na papierze do faksów i ksero, proekologiczne uzupełnienie tuszu za pomocą stacji napełniającej Maxx 660: napełnienie przywraca pełną gotowość do pracy i całkowicie eliminuje potrzebę zakupu nowego zakreślacza, tym samym redukuje ilość odpadów, końcówka pisząca chroniona klipssem, części obudowy wykonane z nieprzepuszczalnego PP zapewniającego możliwość długiego przechowywania, grubość linii pisania: 1-5 mm	pomarańczowy		szt.	201						
214		żółty		szt.	53						
215		niebieski		szt.	207						
216		zielony		szt.	45						
217		4 kolory		kpl.	102						
218	Zakładki indeksujące	12x45mm, 5 kolorów po 25 sztuk plastikowych zakładek wykonanych z folii PP o grubości 60mic, wielorazowych w neonowych kolorach		op.	148						
219		25x43mm, 1 kolor po 50 plastikowych zakładek wykonanych z folii PP o grubości 60mic, wielorazowych, w neonowych kolorach, w dyspenserze wykonanym z PP		op.	110						
220		20x50mm 4 kolory po 40 papierowych zakładek o gramaturze 70gsm, klej usuwalny za pomocą wody, wielorazowego użytku, w neonowych kolorach		op.	44						
221	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, 26/6, zszywacz z krótkim magazynkiem ze stalowym mechanizmem i elementami z wysokiej jakości tworzywa ABS, zszywa do 30 kartek (papier 80 gsm), mechanizm ze stali, wysokiej jakości tworzywo ABS i guma TPE zapewniają wysoką jakość zszywania, regulowane kowadełko umożliwia zszywanie tymczasowe, wygodny mechanizm ładowania i uzupełniania zszywek od góry, 2 lata gwarancji			szt.	42						
222	Zszywacz biurowy na zszywki 10/5, metalowy mechanizm, plastikowe ramię wykonane z wytrzymałego i trwałego tworzywa ABS, podstawa o wysokiej wytrzymałości, zdolność zszywania: do 10 kartek, głębokość wsunięcia kartki: 45mm, pojemność: 100 zszywek, wyposażony w zintegrowany rozszywasz, gwarancja 2 lata			szt.	9						
223	Zszywacz biurowy do 120 kartek, metalowy korpus, obudowa z wytrzymałego plastiku, miękki uchwyt, pojemnik na zszywki, ładowanie zszywek od przodu - jednym przyciskiem, regulowana prowadnica papieru z zamczkiem, obracane kowadełko do tymczasowego zszywania (przypinania), przeciwpoślizgowe nóżki chroniące biurko przed zadrapaniem, zszywki: 23/6 ~ 23/15, pojemność: 100 zszywek, głębokość wsunięcia kartki: 80mm, 2 lat gwarancji			szt.	3						

Specyfikacja Warunków Zamówienia nr sprawy 10/ZP/22

224	Zszywki małe "10", stalowe, ocynkowane, wysokość nóżki: 5 mm, zszywają do 20 kartek standardowego papieru (80g/m2)	1000 szt.	op.	42						
225	Zszywki biurowe standardowe 24/6, stalowe, ocynkowane, długość nóżki 6 mm odpowiadająca standardowi DIN 7405, zszywają do 25 kartek standardowego papieru (80g/m2)	1000 szt.	op.	253						
226	Zszywki 23/6 opakowanie 1000 sztuk, wyprodukowane ze stali wysokiej jakości, galwanizowane cynkiem 12g/m2, zdolność zszywania: do 30 kartek (80 g/m2)		op.	1						
227	Zeszyty format A4 304 k. w kratkę z marginesem, oprawa twarda, laminowana, szyty i wzmocniony grzbiet, papier o grubości 70 g/m2		szt.	2						
228	Zeszyty format A4 96 k. w kratkę z marginesem, oprawa miękka, laminowana, zszywany grzbiet, papier o grubości 70 g/m2		szt.	184						
229	Zeszyty format A4 96 k. w kratkę z marginesem, oprawa twarda, laminowana, szyty i wzmocniony grzbiet, papier o grubości 70 g/m2		szt.	59						
230	Zeszyty format A5 96 k. w kratkę z marginesem, oprawa miękka, laminowana, zszywany grzbiet, papier o grubości 70 g/m2		szt.	4						
231	Zeszyt format A5; 60 k. w kratkę z marginesem, oprawa miękka, laminowana, zszywany grzbiet, papier o grubości 70 g/m2		szt.	193						
232	Zeszyt format A5; 80 k. w kratkę z marginesem, oprawa miękka, laminowana, zszywany grzbiet, papier o grubości 70 g/m2		szt.	48						
233	Zawieszka na klucze wykonana z plastiku, wsuwana etykieta opisowa, okienko zabezpieczone osłoną z folii, różne kolory		szt.	596						
234	Podkład na biurko z kalendarzem format A2 z listwą 30 kartek, wymiar 58,5cm x 42,3cm		szt.	39						
235	Zwilżacz glicerynowy ułatwia liczenie, wertowanie oraz chwytanie papierowych kartek, nie pozostawia tłustych plam na papierze, charakteryzuje się subtelnym, miętowym zapachem, nietoksyczny - na bazie gliceryny kosmetycznej, posiada atest PZH (Świadectwo Jakości Zdrowotnej: B-BŻ-6071-0129/2018/A), podłoże antypoślizgowe, średnica nawilżacza: 55mm, średnica opakowania: 80mm, nie zawiera niebezpiecznych składników zgodnie z Dyrektywą 2001/58/EC, żel nie stanowi zagrożenia zgodnie z Dyrektywami UE 1999/45/EC, pojemność: 20ml		szt.	4						
236	Folia stretch 500mm/23mic transpar. 1.5kg brutto		szt.	53						
237	Kalendarz stojący na biurko 2023 typu Merkury, wymiar 14cm x 19,6cm		szt.	35						
238	Kalendarz trójdzielnny 2023, trzy osobne kalendaria, główka wypukła, wymiar 32cm x 83,5cm		szt.	43						
239	Jednorazowy, napełniony tuszem wkład typu colobox do numeratora Reiner B6K		szt.	2						
240	Wkład do długopisu niebieski, pasujący do długopisów Pentel BK77, grubość końcówki:0,mm, grubość linii pisania: 0,27mm, długość linii pisania : 1700m		szt.	10						
241	Pudło archiwizacyjne bezkwasowe, kolor: szarobrązowy, wartość pH 8.0 – 9.5, rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg, gramatura: 1300 g/m2, grubość: 1.5 mm, wymiary: 350x260x110 mm		szt.	50						

Specyfikacja Warunków Zamówienia nr sprawy 10/ZP/22

242	Pudło archiwizacyjna A4 100mm brązowe wykonane z trójwarstwowej tektury falistej o gramaturze 390gsm, produkt bezkwasowy (pH ok. 7,5), typ fali: B, pojemność: do 1000 kartek o gramaturze 80gsm, posiada 5 otworów ułatwiających układanie/wyjmowanie oraz 5 ścian opisowych, specjalny design umożliwia stawianie na krótszym lub dłuższym boku, certyfikat FSC®, 100x340x297mm	szt.	60							
243	Kronika pionowa A3, szyta, elegancka oprawa introligatorska, wewnątrz 200 biały kartek	szt.	2							
244	Księga kondolencyjna A4 zawiera 144 karty z papieru o gramaturze 100 g/m2, na którym można wykonywać wpisy, okładka twarda, oprawiona w okleinę introligatorską, na okładce umieszczony jest srebrny nadruk wykonany metodą tłoczenia na gorąco, grzbiet o szerokości ok. 24 mm, szyty nićmi, zaokrąglony, zakończony kapitałą, blok wyposażony w lico - taśmę do zaznaczania strony, na grzbiecie umieszczone są złożone zdobienia, wyrób wykonany ręcznie, bardzo wysokiej jakości	szt.	2							
245	Album na 96 wizytówek, wykonany z folii spienianej PVC z serii Premium, zawiera 12 koszulek wgrzanych w grzbiet okładki, każda koszulka mieści 8 wizytówek - po 4 w pionie.	szt.	1							
							RAZEM NETTO		RAZEM BRUTTO	

CZĘŚĆ II - PAPIER DLA WYDAWNICTWA*

cena netto.....PLN

(słownie:)

podatek VAT PLN

cena brutto.....PLN

(słownie:)

Lp.	Wyszczególnienie	J.m.	Ilość	Stawka podatku VAT	Cena jedn. netto	Wartość netto	Cena jedn. Brutto	Wartość brutto	Opis zaferowanego artykułu
1	Papier kserograficzny A 4 biały, 80g/m2, białość CIE 146 +/-3, grubość: 104 +/-3 mikrony, gładkość: 220 +/- 60 ml/min, nieprzeźroczystość: 92 +/-1 %, wilgotność: 3,5 – 4,5 %, 500 arkuszy w ryzie	ryza	25						
2	Papier offsetowy 610 mm x 860mm, 90g/m2, nieprzeźroczystość: 92%, białość: CIE 148+/-2%, grubość: 99 mikrometrów, biały, niepowlekany, przeznaczony do druku książek zarówno jedno jak i wielobarwnych, dostawa tylko w oryginalnych nieotwieranych opakowaniach na paletach po 9500 ark	kg.	896						
3	Papier offsetowy 500x700mm, 80g/m2, nieprzeźroczystość 92%, białość: CIE 148+/-2%, grubość: 99 mikrometrów, biały, niepowlekany przeznaczony do druku książek zarówno jedno jak i wielobarwnych	ark.	500						
4	Papier objętościowy kremowy 80 g/m2 spulchnienie 1,6 do 1,8 format B-1	ark.	500						

5	Karton ozdobny barwiony w masie z masy celulozowej ECF, niepowlekany, struktura prążkowa po obu stronach do wykonywania dyplomów, teczek firmowych, kolor: blue navy, format 720 x 1010 mm (B1+) 280 g/m2.w opakowaniu po 125 arkuszy.	ark	800						
6	Wielowarstwowy, powlekany karton graficzny z białym spodem(FBB, GC1), A-1,230g/m2, przeznaczony do druku wielobarwnego, dwustronnego (rodzaj druku offset, typografia) produkcji okładek książek. Karton można załamywać, wykrawać, laminować. Jednostronnie kryty	ark	1000						
7	Makulaturowy powlekany karton z szarym spodem 300 g/ m2 700 x 1000 mm	ark	300						
8	Papier kolorowy intensywnie niebieski, kod koloru Hex 4169E1 format B 1, 270 g/ m2, format 700 x 1000 mm	ark	250						
RAZEM NETTO							RAZEM BRUTTO		

1) oświadczamy, że wybór oferty:

- nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.
- będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył (Wpisać nazwę /rodzaj towaru lub usługi, które będą prowadziły do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług) objętych przedmiotem zamówienia.

2) oświadczamy, że oferujemy przedmiot zamówienia zgodny z wymaganiami i warunkami określonymi przez Zamawiającego w SWZ i potwierdzamy przyjęcie warunków umownych i warunków płatności zawartych w SWZ i we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SWZ,

Uwaga! Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia miejsc wykropkowanych.

***Wypełnić właściwą część na którą składana jest oferta**

ZAŁĄCZNIK NR 2

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest -

Sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW

część I: sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego. 30190000-7 - różny sprzęt i artykuły biurowe; 30197644-2 - Papier kserograficzny

część II: dostawa papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW. 22990000-6 - Papier gazetowy, papier czerpany i innego rodzaju papier lub tektura w rodzaju używanych do celów graficznych

- 2) Wymogi dotyczące gwarancji i serwisu gwarancyjnego oraz pogwarancyjnego.
Warunki gwarancji nie mniej niż: 12 miesiące.
- 3) Wymagania dotyczące opakowań (dostawy).
 - Przedmiot zamówienia musi być dostarczony w opakowaniach producenta sprzętu,
 - Przedmiot zamówienia musi być dostarczony przez Wykonawcę do magazynu głównego AMW,
 - Zamawiający nie wyraża zgody na dostawę Przedmiotu zamówienia przez podmioty trzecie.
- 4) Terminy i forma dostarczenia (dostawy).
 - Dostawa do magazynu głównego AMW obejmujące wniesienie, sprawdzenie w obecności magazyniera zgodności Przedmiotu zamówienia z ofertą.
 - Dostawa musi być zrealizowana w ciągu 5 dni liczonych od dnia otrzymania zapotrzebowania.

UMOWA nr/2022

zawarta w dniu r. w Gdyni pomiędzy:

Akademią Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte, ul. Śmidowicza 69, 81-127 Gdynia, NIP: 586-010-46-93,

w imieniu i na rzecz której działa:

KANCLERZA - Marka DRYGASA - działającego na mocy pełnomocnictwa Rektora-Komendanta – kontradmirała prof. dr. hab. Tomasza SZUBRYCHTA, zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

Firmą, ul., NIP:, REGON:, KRS,

reprezentowaną przez:

.....,

zwaną dalej **Wykonawcą**,

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każdy indywidualnie „Stroną”,

o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest sukcesywna dostawa do Akademii Marynarki Wojennej im. Bohaterów Westerplatte materiałów biurowych oraz papieru, zwanych w dalszej części Umowy „Materiałami” lub „Przedmiotem umowy” w cenach jednostkowych zgodnych z ofertą z dnia2022 r. złożoną w postępowaniu 10/ZP/22 stanowiącą integralną część niniejszej Umowy.
2. Zamawiający zastrzega, że ilości wskazane w formularzu oferty są wielkościami orientacyjnymi z zastrzeżeniem możliwości zwiększenia dostawy o Materiały nie wymienione w formularzu, jednak łączna wartość zakupów nie może przekroczyć kwoty wymienionej w § 3 ust 1.
3. Zamawiający nie przewiduje rewaloryzacji cen w stosunku do cen Materiałów wymienionych w załączniku nr 1 ani ich podwyższenia o wskaźnik GUS w trakcie obowiązywania Umowy.
4. Dostawy Materiałów oraz ich rozładunek w miejscu wskazanym przez Zamawiającego będą odbywać się na koszt Wykonawcy.
5. Wykonawca udziela gwarancji na dostarczone Materiały, która nie może być krótsza niż gwarancja producenta.
6. Strony zgodnie oświadczają, że tryb przewidziany w ustawie z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) i aktach wykonawczych do tej ustawy został zachowany.
7. Odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy są:
 - z ramienia Zamawiającego Adam Woźniak, tel. 261262992, @: a.wozniak@amw.gdynia.pl
 - z ramienia Wykonawcy, tel., @:

§2

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony oraz posiada niezbędne kwalifikacje do pełnej realizacji Przedmiotu umowy.
2. Uprawnienia z tytułu rękojmi nie są wyłączone.

§3

1. Okres obowiązywania niniejszej Umowy określa się od dnia04.2022r. do dnia04.2023 r. lub do osiągnięcia wyrażonej w złotych kwoty zł netto, tj. zł (słownie: złotych) brutto w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.
2. Czas realizacji zgłoszenia dostawy wynosi do 3 dni roboczych liczonych od złożenia zapotrzebowania.
3. Zgłoszenie dostawy przesyłane będzie przez Zamawiającego na adres poczty elektronicznej Wykonawcy podany w § 1 ust. 7
4. Trzykrotne dostarczenie Materiałów w terminie dłuższym niż podany w § 3 ust. 2 skutkować będzie natychmiastowym rozwiązaniem Umowy z winy Wykonawcy.
5. Za przekroczenie terminu dostawy Materiałów w terminie dłuższym niż podany w § 3 ust. 2 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1% niezrealizowanego zamówienia za każdy dzień zwłoki, nie więcej jednak niż 20% niezrealizowanego zamówienia.
6. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
7. Za odstąpienie od Umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 3% wynagrodzenia określonego w § 3 ust. 1.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia równowartości naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy wynikającego z opłat/y za fakturę/y.
9. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których może dochodzić każda ze Stron nie może przekroczyć 20% całkowitej kwoty wynagrodzenia brutto określonej w § 3 ust. 1 umowy.

§4

1. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy, za każdorazowe wykonanie dostawy Materiałów wskazanych w zapotrzebowaniu, wynagrodzenie odpowiadające ilości dostarczonych Materiałów z uwzględnieniem ich cen jednostkowych określonych w ofercie z dnia, złożonej w postępowaniu .../ZP.22 albo ustalonych z Wykonawcą (w przypadku, o którym mowa w § 1 ust. 2 Umowy). Łączna wartość wynagrodzenia nie może przekroczyć kwoty określonej w § 3 ust. 1 Umowy.
2. Każdorazowa zapłata wynagrodzenia nastąpi po dokonaniu dostawy i wystawieniu rachunku, przelewem w terminie do 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury z konta Zamawiającego na konto, przy czym za dzień zapłaty strony Umowy przyjmują datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie obejmuje kwotę netto oraz podatek VAT rozliczany według obowiązujących w tym zakresie przepisów w dniu zawarcia Umowy.

§5

1. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszystkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności.

§6

Wykonawca nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.

§7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych właściwych aktów prawa.

§8

1. Postanowienia Umowy nie mogą być zmienione w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dniu zawierania Umowy, Zamawiający

może odstąpić od Umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.

§9

W czasie wykonywania niniejszej Umowy, Wykonawca jest zobowiązany do pisemnego powiadamiania Zamawiającego o:

- zmianie siedziby Wykonawcy,
- upadłości Wykonawcy,
- wszczęciu postępowania układowego,
- ogłoszeniu likwidacji,
- zawieszeniu działalności,
- zmianie w zakresie rejestracji działalności Wykonawcy.

§10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy oraz dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca

Zamawiający

ZALĄCZNIK NR 4

Wykonawca:

.....

.....

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI / BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI
DO GRUPY KAPITAŁOwej***

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **Sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW: 10/ZP/22**, prowadzonego w trybie przetargu podstawowego z art. 275 ust.1, na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), oświadczam/y, że:

- **należę** ** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275 z późn.zm.), co następujący Wykonawca, który złożył odrębną ofertę, w postępowaniu:

.....

.....

lub

- **nie należę** ** do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275 z późn.zm.), co inny Wykonawca, który złożył odrębną ofertę, w postępowaniu.

Data, miejscowość oraz podpis(-y):

* niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

** niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Składając ofertę w postępowaniu 10/ZP/22 na:

Sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, i od 7 do 10 ustawy PZP.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy PZP (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wskazanych powyżej*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

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

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW
WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZAMÓWIENIE**

(o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy)

Oświadczenia wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

PODMIOTY W IMIENIU KTÓRYCH SKŁADANE JEST OŚWIADCZENIE:

.....

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

.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG) reprezentowane przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie składane na podstawie art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.) - dalej: ustawa Pzp Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego którego przedmiotem jest „**Sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW**”, prowadzonego w **trybie przetargu podstawowego** działając jako pełnomocnik podmiotów, w imieniu których składane jest oświadczenie oświadczam, że:

Wykonawca:

Wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....

Wykonawca:

Wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....

.....

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą.

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych wynikających z RODO

Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO⁴⁾, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w **art. 13 RODO** względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4).

Wykonawca musi wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z **art. 14 RODO** względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca składa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenie o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

Oświadczenie wykonawca składa razem z ofertą.

Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

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

⁴⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

ZALĄCZNIK NR 8

Wykonawca:

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

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

Oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu podstawowego z art. 275 ust.1 znak: 10/ZP/22 :

Sukcesywna dostaw materiałów biurowych, papieru kserograficznego oraz papierów specjalistycznych dla Wydawnictwa AMW

w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 3-6 ustawy Pzp, dodatkowo art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7-8 oświadczamy, że: wszystkie informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania są/nie są* aktualne na dzień złożenia oświadczenia

* niepotrzebne skreślić