



Oznaczenie sprawy: PO.ROZ.2810.82.2022

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
w trybie przetargu nieograniczonego,
którego przedmiotem jest wykonanie dostawy pn.:**

**„Cykliczne dostawy artykułów biurowych dla RZGW Poznań oraz jednostek
podległych”**

**Zamawiający: Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu
ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań**

Sporządził:

Tomasz Białas

Młodszy Specjalista ds. Zamówień Publicznych

Wydział Zamówień Publicznych

Zatwierdził

Z-CA DYREKTORA

Roman Strzelczyk

Poznań, dnia 14.12.2022 r.

Spis treści

1. Informacje o Zamawiającym	3
2. Tryb udzielenia zamówienia.....	4
3. Sposób porozumiewania się stron	5
4. Opis przedmiotu zamówienia	6
5. Termin realizacji zamówienia	29
6. Opis sposobu obliczenia ceny.....	29
7. Podstawy wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu.....	30
8. Wadium	32
9. Przygotowanie oferty oraz oświadczeń lub dokumentów – wymogi formalne.....	32
10. Oferta oraz oświadczenia lub dokumenty wymagane w postępowaniu	34
11. Oferta wspólna.....	38
12. Wykonawca zagraniczny	39
13. Termin związania ofertą	39
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	39
15. Kryteria oraz sposób oceny ofert	40
16. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	42
17. Formalności konieczne do zawarcia umowy	42
18. Umowa	43
19. Środki ochrony prawnej	43
20. Informacje poufne	44
21. Wykaz załączników	45

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1 Zamawiającym jest:
Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ul. Żelazna 59A, 00-848 Warszawa
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8,
61-003 Poznań, Polska
NIP: 5272825616, REGON: 368302575
tel. + 48 61 856-77-00
- 1.2 Postępowanie prowadzi:
Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań.
tel. + 48 61 856-77-00
- 1.3 Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych. 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:
- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie z siedzibą w Warszawie przy ul. Żelaznej 59A, 00-848 Warszawa, REGON: 368302575, NIP: 527-282-56-16;
 - b) kontakt z Inspektorem ochrony danych w PGW WP możliwy jest pod adresem e-mail: iod@wody.gov.pl lub riod.poznan@wody.gov.pl
 - c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oznaczonego numerem postępowania **PO.ROZ.2810.82.2022** prowadzonym na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - e) Dane osobowe zawarte w ofercie będą przechowywane przez okres wskazany w art. 78 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a w przypadku zawarcia umowy przez okres obowiązywania umowy, z uwzględnieniem pozostałych wymagań prawnych, w tym okresów przechowywania wskazanych przez instytucje biorące udział w dofinansowaniu oraz w przepisach dotyczących przechowywania dokumentacji do celów rozliczeniowych i archiwalnych;
 - f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - g) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
 - h) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania lub uzupełnienia nie może skutkować

zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

- 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 ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO
- i) nie przysługuje Państwu:
- 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1 Postępowanie o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie art. 132 przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) – zwanej dalej „**ustawą Pzp**” – oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w szczególności rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415) – zwanego dalej „**rozporządzeniem MR**” – w trybie przetargu nieograniczonego.
- 2.2 Zamawiający przewiduje możliwości zastosowania procedury, o której mowa w art. 139 ustawy Pzp. (**tzw. procedurę odwróconą**);
- 2.2.1 W pierwszej kolejności Zamawiający dokonana badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.
- 2.2.2 Wykonawca nie jest zobowiązany złożyć wraz ofertą oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w formie jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Jedz). Zamawiający będzie żądał złożenia tego oświadczenia wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.
- 2.2.3 Jeżeli wobec Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca ten nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, nie składa podmiotowych środków dowodowych lub oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy Pzp, potwierdzających brak podstaw do wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający dokona ponownego badania i oceny ofert pozostałych Wykonawców, a następnie dokonana kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniana, w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 2.2.4 Zamawiający kontynuuje procedurę ponownego badania i oceny ofert, o której mowa w pkt. powyżej do momentu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 2.3 Zamówienie nie dotyczy projektu lub programu współfinansowanego ze Środków Unii Europejskiej.
- 2.4 Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ STRON

- 3.1 Zgodnie z art. 61 ust. 1 ustawy Pzp **komunikacja** między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się w **formie elektronicznej**, za pośrednictwem Platformy Zakupowej – zwanej dalej „Platformą” – pod adresem: <https://przetargi.wody.gov.pl/>.
- 3.2 Korzystanie z Platformy jest nieodpłatne. Instrukcja korzystania z Platformy znajduje się pod adresem **www.przetargi.wody.gov.pl** w zakładce: *Instrukcja dla Wykonawców*.
- 3.3 LINK BEZPOŚREDNI DO POSTĘPOWANIA:
<https://przetargi.wody.gov.pl/wp/auctions/r15249,Cykliczne-dostawy-artykulow-biurowych-dla-RZGW-Poznan-ora-jednostek-podleglych.html>
- 3.4 Korzystanie z Platformy nie wymaga zarejestrowania konta na Platformie.
- 3.5 Dokumenty związane z postępowaniem Zamawiający zamieszcza na Platformie w zakładce z przedmiotowym postępowaniem.
- 3.6 Celem skomunikowania się z Zamawiającym (**z wyłączeniem złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą, których sposób złożenia został opisany w pkt 14 specyfikacji warunków zamówienia, zwanej dalej „SWZ”**), Wykonawca korzysta z zakładki „Zapytaj”. Zakładka ta służy również Zamawiającemu do komunikacji z Wykonawcami.
- 3.7 Za datę wpływu wszelkiej korespondencji do Zamawiającego, w tym złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą, uważa się datę wczytania korespondencji na Platformie.
- 3.8 Zamawiający zaleca sporządzenie korespondencji w następujących formatach: .doc., .docx, .rtf, .pdf, .xls.
- 3.9 Zamawiający informuje, że adres e-mail: dariusz.kaczmarek@wody.gov.pl wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu, służy jedynie do przysyłania ogłoszeń i otrzymywania informacji zwrotnej z Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej. Nie jest to adres do komunikacji z Wykonawcami.
- 3.10 Maksymalny rozmiar plików przysyłanych za pośrednictwem Platformy wynosi 150 MB.
- 3.11 Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub cyfrowe odwzorowania dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem Platformy jako załączniki. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub cyfrowych odwzorowań dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w *Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów 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 z 2020 r. poz. 2452) oraz *Rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).

3.12 Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są• w zakresie merytorycznym:

Ewelina Becella – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań, tel. 61 85 67 729

Martyna Koczorowska – Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań, tel. 61 85 67 761

• w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych:

Tomasz Białas - PGW Wody Polskie Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Poznaniu, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań, tel.: +48 61 856 77 05

4. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**4.1 Przedmiotem zamówienia są:**

cykliczne dostawy artykułów biurowych dla RZGW Poznań oraz jednostek podległych:

1. **Zarządu Zlewni w Gorzowie Wlkp.**, ul. Walczaka 25a, 66-400 Gorzów Wlkp,
2. **Zarządu Zlewni w Kaliszu**, ul. Skarszewska 42A, 62-800 Kalisz,
3. **Zarządu Zlewni w Sieradzu**, Plac Wojewódzki 1, 98-200 Sieradz,
4. **Zarządu Zlewni w Kole**, ul. Prusa 3, 62-600 Koło,
5. **Zarządu Zlewni w Poznaniu**, ul. Szewska 1, 61-760 Poznań
6. **RZGW w Poznaniu**, ul. Chlebowa 4/8, 61-003 Poznań,

Szczegółowy zakres zamówienia określa opis przedmiotu zamówienia oraz formularz asortymentowo – cenowy .

Dostawy będące przedmiotem zamówienia winny być realizowane zgodnie z zasadami i warunkami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia (zwane dalej OPZ) oraz postanowieniami umowy.

Zamówienia dotyczą dostawy:

L.p.	Nazwa asortymentu	J.m.
1.	Akumulatorki typ AA HR6 o pojemności 2800mAh 1.2V opakowanie 4szt.	op.
2.	Akumulatorki typ AAA HR6 o pojemności 1000mAh 1.2V opakowanie 4szt.	op.

3.	Baterie alkaliczne typ AA LR6 napięcie: 1,5.V, przeznaczone do urządzeń wymagających niskiego poboru mocy. Okres przydatności do użytkowania (nieużywanej baterii) - min. 2 lata. Opakowanie 4 szt.	op.
4.	Baterie alkaliczne typ AAA LR03 napięcie: 1,5.V przeznaczone do urządzeń wymagających niskiego poboru mocy. Okres przydatności do użytkowania (nieużywanej baterii) - min. 2 lata. Opakowanie 4 szt.	op.
5.	Baterie alkaliczne 9V LR06 pojemność: 600mAh,- Okres przydatności do użytkowania (nieużywanej baterii) - min. 2 lata.	szt.
6.	Baterie alkaliczne 1,5 V LR20 pojemność: 16000 mAh Okres przydatności do użytkowania (nieużywanej baterii) - min. 2 lata.	szt.
7.	Blok notatnikowy A4/100k kratka, klejony lub szyty po krótkim boku, okładka tylna z tektury, okładka przednia miękka, gramatura kartek min. 60g/m2	szt.
8.	Blok notatnikowy A5/100k kratka, klejony lub szyty po krótkim boku, okładka tylna z tektury, okładka przednia miękka, gramatura kartek min. 60g/m2	szt.
9.	Blok do tablic flipchart, 20 kartek, gładki 65x100 cm	szt.
10.	Brulion A4/96, kratka. Okładka twarda lakierowna lub laminowana, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki, gramatura papieru 60- 70 g/m2	szt.
11.	Brulion A5/96 w twardej okładce, kratka. Okładka twarda lakierowana lub laminowana, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki, gramatura papieru 60- 70 g/m2	szt.

12.	Biuwar, papierowy podkład na biurko, format A2, max. 30 kartek, z listwą chroniącą zaginanie kartek	szt.
13.	Płyta CD-R 700mb w kopercie. Opakowanie 10 szt.	op.
14.	Cienkopis - jednorazowe z wkładem, końcówka oprawiona w metal, grubość linii: 0,4 mm, wentylowana skuwka, różne kolory	szt.
15.	Deska z klipem A5, sztywna podkładka wykonana z folii PVC, mechanizm zaciskowy, kolor czarny	szt.
16.	Deska z klipem A4, sztywna podkładka wykonana z folii PVC, mechanizm zaciskowy, kolor czarny	szt.
17.	Datownik samotuszujący wersja ISO, wysokość liter/cyfr - 4 mm	szt.
18.	Długopis wodoodporny, posiadający końcówkę o grubości 0,8 mm. Szerokość linii pisania 0,30mm. Długość linii pisania 3500 m. Kolor tuszu niebieski	szt.
19.	Automatyczny długopis olejowy z wymiennym wkładem, gumowy uchwyt, tusz olejowy, przezroczysta obudowa. Szerokość linii pisania 0,21 mm, końcówka o grubości 0,7 mm.	szt.
20.	Długopis na sprężynce, sprężynka o długości do 1m, samoprzylepna podstawka utrzymująca długopis w pozycji pionowej, wymienny wkład w kolorze niebieskim	szt.

21.	Automatyczny długopis żelowy, gumowy uchwyt. Szerokość 0,25 mm, końcówka o grubości 0,5 mm.	szt.
22.	Druk dziennik budowy A4 60 kartek	szt.
23.	Druk dziennik korespondencyjny A4, 96 kartek	szt.
24.	Druk karta drogowa A5 SM-101 numerowana	szt.
25.	Druk KP - dowód wpłaty	szt.
26.	Druk zwrotne potwierdzenie odbioru 100 szt. (białe)	op.
27.	Płyta DVD-R w kopercie	szt.
28.	Dziurkacz bardzo mocny, dwuotworowy, dziurkujący jednorazowo do 60 kartek o gramaturze 80 g/m ² , obudowa metalowa, wysuwany metalowy ogranicznik formatu A3, A4, A5, A6, pojemnik na ścinki	szt.
29.	Dziurkacz metalowy, ogranicznik strony z opisem A4, A5, A6, okienko do podglądu formatu, pojemnik na ścinki dziurkujący jednorazowo do 30 kartek o gramaturze 80 g/m ² , rozstaw dziurek Ø 5,5 mm:8 cm	szt.

30.	Przekładki indeksujące 1/3 A4 235 x 105 mm (+/- 5mm) wykonane kartonu (min. 190g), mix kolorów, otwory z możliwością wpięcia do segregatorów w pionie i w poziomie - 100 szt. w opakowaniu.	op.
31.	Białe etykiety samoprzylepne w formacie 210x297 mm (100 etykiet/opakowanie). Nadają się do wszystkich standardowych drukarek laserowych, drukarek atramentowych i kopiarek.	op.
32.	Białe etykiety samoprzylepne w formacie 48,5 x 25,4 mm (100 etykiet/opakowanie). Nadają się do wszystkich standardowych drukarek laserowych, drukarek atramentowych i kopiarek.	op.
33.	Folia do laminowania, przezroczysta A4 80MIC 100szt, błyszcząca.	op.
34.	Folia do laminowania, przezroczysta A3 80MIC 100szt, błyszcząca	op.
35.	Grafit HB, do ołówka automat. 0,5 mm, długość grafitu: 60mm, opakowanie zawiera 12 grafitów	op.
36.	Grzbiety do bindowania 10mm, opakowanie 100 SZTUK	op.
37.	Grzbiety do bindowania 12 mm, opakowanie 100 SZTUK	op.
38.	Grzbiety do bindowania 14mm, opakowanie 100 SZTUK	op.

39.	Grzbiety do bindowania 16mm, opakowanie 100 SZTUK	op.
40.	Grzbiety do bindowania 18mm, opakowanie 100 SZTUK	op.
41.	Grzbiety do bindowania 22mm, opakowanie 100 SZTUK	op.
42.	Grzbiety do bindowania 25mm, opakowanie 50 SZTUK	op.
43.	Grzbiety do bindowania 28 mm, opakowanie 50 SZTUK	op.
44.	Grzbiety do bindowania 32mm, opakowanie 50 SZTUK	op.
45.	Grzbiety do bindowania 38mm, opakowanie 50 SZTUK	op.
46.	Grzbiety do bindowania 45mm, opakowanie 50 SZTUK	op.
47.	Grzbiety do bindowania 51mm, opakowanie 50 SZTUK	op.

48.	Grzbiety do bindowania 6mm, opakowanie 100 SZTUK	op.
49.	Grzbiety do bindowania 8mm, opakowanie 100 SZTUK	op.
50.	Gumka do usuwania śladów ołówka, może być stosowana do każdego rodzaju papieru, rozmiar: 65 x 24,2 x 12,4 mm (+/- 2 mm)	szt.
51.	Gumki recepturki, wytrzymałe i elastyczne, średnica 60 mm (+/- 5 mm), opakowanie 1kg	kg
52.	Gumki recepturki, wytrzymałe i elastyczne, średnica 80 mm (+/- 5 mm), opakowanie 1kg	kg
53.	Identyfikator -sztywna osłona do kart plastikowych i wizytówek, wykonane z przezroczystego tworzywa typu plexi, format 55 x 90 (+/- 1 mm), z taśmą	szt.
54.	Kalkulator z 8-pozycyjnym wyświetlaczem, na baterie, z funkcja pierwiastków i procentów, wymiary 98x62x10 mm (-/+ 2mm).	szt.
55.	Kalkulator z drukarką, wymiary 267 x 202 x 77 (+/- 10 mm), 12-pozycyjny wyświetlacz, obliczanie podatku TAX, obliczanie marży MU, suma całkowita GT, 2-kolorowa drukarka, szerokość taśmy 58 mm	szt.
56.	Klej w sztyfcie do klejenia papieru 8g	szt.

57.	Klips biurowy 15mm opakowanie 12SZT	op.
58.	Klips biurowy 25mm opakowanie 12SZT	op.
59.	Klips biurowy 32mm opakowanie 12SZT	op.
60.	Klips biurowy 41mm opakowanie 12SZT	op.
61.	Klipsy archiwizacyjne na akta wykonane z polipropylenu, rozstaw wąsów 80 mm, długość 100 mm +/- 2 mm (op. 100 szt.)	op.
62.	KOPERTA B4 BIAŁA HK, opakowanie 50SZT z paskiem samoprzylepnym	op.
63.	KOPERTA B4 BRĄZOWA RODZAJ 250X353 opakowanie 250SZT z paskiem samoprzylepnym	op.
64.	KOPERTA C3 BRĄZOWA RODZAJ HK opakowanie 250SZT z paskiem samoprzylepnym	op.
65.	Zegar ścienny, średnica 23 cm wysokość 4 cm (+/- 2 cm), na baterie typu AA, czarno biały wykonany ze szkła, papieru, polipropylen	szt.

66.	KOPERTA C4 BIAŁA 229X324 opakowanie 250SZT z paskiem samoprzylepnym	op.
67.	Folia stretch, ok. 3 kg, bezbarwna, mocna, grubość 23mikrony , szerokość 500mm	szt.
68.	KOPERTA C6 BIAŁA RODZAJ HK opakowanie 500SZT z paskiem samoprzylepnym, gramatura papieru minimum 90 g/m ²	op.
69.	KOPERTA C5 BIAŁA RODZAJ HK opakowanie 500SZT z paskiem samoprzylepnym, gramatura papieru minimum 90 g/m ²	op.
70.	KOPERTA E4 BIAŁA RODZAJ HK WYMIARY: 280X400 z paskiem samoprzylepnym, opakowanie 50 szt.	op.
71.	KOPERTA POWIETRZNA WYMIARY 170X225, z paskiem samoprzylepnym, opakowanie 100 szt.	szt.
72.	KOPERTY białe rozszerzane RBD E4 280X400, opakowanie 50 SZTUK z paskiem samoprzylepnym	szt.
73.	KOPERTY białe rozszerzane RBD B4 250X353, opakowanie 250 SZTUK z paskiem samoprzylepnym	op.
74.	KOPERTY białe rozszerzane RBD C4 229X324 opakowanie 250 SZTUK, z paskiem samoprzylepnym	op.

75.	Korektor szybkoschnący w piórze pojemność: min. 7 ml, do precyzyjnego punktowego korygowania, metalowa okrągła końcówka, nasadka zabezpieczająca przed wysychaniem, może być stosowany jako marker	szt.
76.	Korektor w taśmie, możliwość pisania po korygowanej powierzchni, długość taśmy min. 10 m, szerokość 5 mm.	szt.
77.	Kostka karteczki białe klejone 85 x 85 x 35 (+/- 5mm)	szt.
78.	Kostka karteczki białe nieklejone 85 x 85 x 35 (+/- 5 mm)	szt.
79.	Koszulka A4-groszkowa, otwierana z góry, przeźroczysta struktura folii, wzmocniony pasek z perforacją 100 szt. opakowaniu, grubość folii min. 50 mic.	op.
80.	Koszulki A4 na katalogi z klapą, wykonane ze sztywnej, gładkiej folii polipropylenowej o grubości 170 mic, wzmocniony brzeg, krystaliczne, transparentne, otwarte na górze, pojemność do 27mm, opakowanie min. 5 sztuk max. 10	op.
81.	Koszulka poszerzana format A4, przezroczysta groszkowa, folia PP, grubość folii min.: 170 mic - max 200 mic, otwierana od góry, bez klapki, opakowanie min. 5 szt. max.10 szt.	op.
82.	Koszulka format A4, krystaliczna folia plastikowa, otwierana „od góry”, grubość folii min.: 50 mic, opakowanie 100 sztuk	op.
83.	Linijka -wykonana z przezroczystego polistyrenu, nieścieralna skala w centymetrach z obu stron, długość 20 cm.	szt.
84.	Linijka 50 cm z przezroczystego polistyrenu, umożliwiająca precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenie i złamanie z jednostronną nieścieralną podziałką	szt.

85.	Listwa zasilająca 6 gniazd, 5 m, z włącznikiem	szt.
86.	Listwa zasilająca, 6 gniazd, 3 m, z włącznikiem	szt.
87.	Magnesy, przeznaczone do tablic magnetycznych, mix kolorów, okrągłe, min. 20mm max.30mm, opakowanie 10 szt.	op.
88.	Marker do tablicy suchościeralnej grubość linii pisanie 1,5 - 3 mm, w zestawie 4 szt. kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony, zielony. W komplecie z magnetyczną gąbką.	kpl.
89.	Marker permanentny na bazie alkoholu, linia pisanie co najmniej 1100m, końcówka ścięta o grubości 2,0-4,5mm, grubość linii pisanie 4,30 - 4,9mm, kolor czarny.	szt.
90.	Naboje atramentowe, krótkie, granatowe/niebieskie do pióra, opakowanie 30 szt.	op.
91.	Bloczek samoprzylepny żółty 100 kartek, wymiary 76x76, gramatura 70 g (+/- 4%)	szt.
92.	Bloczek samoprzylepny żółty, wymiary 38x51 mm, gramatura 70 g (+/- 4%), opakowanie po 3 szt.	op.
93.	Nożyczki ze stali nierdzewnej, o długości 21 cm (+/- 3cm). Rękojeść z niełamliwego plastiku	szt.

94.	Nóż do korespondencji, ostrze ze stali nierdzewnej, długość ostrza 165 mm (+/- 5 mm)	szt.
95.	Ofertówki "L" A4, krystaliczne sztywne (twarde) z folii przezroczystej, minimum 200 mikronów, zgrzana w literę L, w opakowaniu min. 25 szt. - max 50 szt.	op.
96.	Album ofertowy do prezentacji, okładka z folii PP, przezroczyste koszulki, 20 koszulek, różne kolory	szt.
97.	Okładka do bindownicy (tył), okładka o grubości min. 250 g/m ² max 270 g/m ² , 100 szt. w opakowaniu	op.
98.	Okładka do bindownicy PCV (przód), grubość 150Mmic, 100 okładek w opakowaniu	op.
99.	Okładka do dyplomów w kolorze granatowym, okleina skóropodobna,-ozdobny sznurek, narożnik w dolnym rogu przytrzymuje arkusz papieru A4, opakowanie 10 sztuk	op.
100.	Ołówek z żywicy syntetycznej z gumką	szt.
101.	Ołówek automatyczny-z gumką, grafit 0,5 mm, obudowa z plastiku, gumowy uchwyt, mechanizm oszczędzania grafitu	szt.
102.	Papier ksero A4, posiadający certyfikat EU Ecolabel, przeznaczony do wszystkich urządzeń biurowych, do wydruków kolorowych, czarno - białych i kopiowania, zapewniający wysoką jakość przy wydrukach dwustronnych (duplex), jakość pozwalająca na szybkie wysychanie druku, wysoka białość, CIE min 161, gramatura min. 80 g. Ryza 500 arkuszy.	ryza
103.	Papier ksero A4, przeznaczony do wszystkich urządzeń biurowych, do wydruków kolorowych, czarno - białych i kopiowania, zapewniający wysoką jakość przy wydrukach dwustronnych (duplex), jakość pozwalająca na szybkie wysychanie druku, wysoka białość, CIE 170, gramatura 160, ryza 250 arkuszy.	ryza
104.	Papier ksero A4, przeznaczony do wszystkich urządzeń biurowych, do wydruków kolorowych, czarno - białych i kopiowania, zapewniający wysoką jakość przy wydrukach dwustronnych (duplex), jakość pozwalająca na szybkie wysychanie druku, wysoka białość, CIE 170, gramatura 200, ryza 250 arkuszy.	ryza

105.	Papier ksero A4, przeznaczony do wszystkich urządzeń biurowych, do wydruków kolorowych, czarno - białych i kopiowania, zapewniający wysoką jakość przy wydrukach dwustronnych (duplex), jakość pozwalająca na szybkie wysychanie druku, wysoka białość, CIE 161, gramatura 300, ryza 125 arkuszy.	ryza
106.	Papier ksero A3, posiadający certyfikat EU Ecolabel, przeznaczony do wszystkich urządzeń biurowych, do wydruków kolorowych, czarno - białych i kopiowania, zapewniający wysoką jakość przy wydrukach dwustronnych (duplex), jakość pozwalająca na szybkie wysychanie druku, wysoka białość, CIE min 161, gramatura min. 80 g. Ryza 500 arkuszy.	ryza
107.	Pinezki galwanizowane, srebrne, złote lub kolorowe pokryte lakierem, 50 szt. w opakowaniu.	op.
108.	Pióro kulkowe, grubość linii pisania 0,35 mm, kolor wkładu niebieski, wymazywalne	szt.
109.	Podkład na biurko o wymiarach 664 x 444 x 1,1 mm (+/- 5 mm), z odpornego tworzywa PCV i antypoślizgowej podkładki w kolorze czarnym	szt.
110.	Podkładka pod mysz, żelowa, ergonomiczna, kolor czarny, z oparciem pod nadgarstek, wypełnienie żelowe, antypoślizgowa podstawa, wymiary mm 14x202x230 (+/- 15mm)	szt.
111.	Poduszka do stempli nienasączona, sucha, w opakowaniu zabezpieczonym wieczkiem, średnica 110mmx70mm (+/- 5mm)	szt.
112.	Pojemnik na spinacze, wysokość 6 -7 cm (+/- 2 cm), szerokość 3,5 - 5 cm (+/- 2 cm), z wieczkiem magnetycznym utrzymującym spinacze w pojemniku	szt.
113.	Pojemnik na kartki, czarny, siatkowany, jednokomorowy, z lakierowanego metalu, rozmiar (+/- 2 cm) 100x100x80 mm	szt.
114.	Przybornik biurowy siatkowany, z czarnego lakierowanego metalu, wymiary: 20,5 cm x 10,3 cm x 9,8 cm (+/- 5 cm) z przegrodami m.in. na: akcesoria piszące, spinacze, drobne akcesoria, korespondencję, bloczek karteczek	szt.
115.	Przybornik biurowy, kubek, czarny, siatkowany, z lakierowanego metalu, wymiar (+/- 2 cm) 98x91mm	szt.
116.	Pudło archiwizacyjne, około 563x370x260 mm (+/- 2 mm), wykonane z twardej tektury, otwierane z góry, możliwość składowania jednego na drugim	szt.

117.	Pudło około 558x370x315mm (+/- 2 mm), wykonane z twardej tektury, otwierane z góry, możliwość składowania jednego na drugim	szt.
118.	Pudło archiwizacyjne 80mm, do przechowywania dokumentów w formacie A4. Wykonane z trójwarstwowej tektury falistej bezkwasowej, kolor szary, w grzbiecie otwór ułatwiający wyjmowanie, miejsce do opisu zawartości	szt.
119.	Pudło archiwizacyjne 100mm, do przechowywania dokumentów w formacie A4. Wykonane z trójwarstwowej tektury falistej bezkwasowej, kolor szary, w grzbiecie otwór ułatwiający wyjmowanie, miejsce do opisu zawartości	szt.
120.	Pudło archiwizacyjne 155mm, do przechowywania dokumentów w formacie A4. Wykonane z trójwarstwowej tektury falistej bezkwasowej, kolor szary, biały lub brązowy w grzbiecie otwór ułatwiający wyjmowanie, miejsce do opisu zawartości	szt.
121.	Pudło archiwizacyjne 200mm, do przechowywania dokumentów w formacie A4. Wykonane z trójwarstwowej tektury falistej bezkwasowej, kolor szary, biały lub brązowy grzbiecie otwór ułatwiający wyjmowanie, miejsce do opisu zawartości	szt.
122.	Pudło na segregatory A4, o wymiarach min. 404 x 335 x 292 mm- max 515 x 305 x 350 mm	szt.
123.	Rolka do faxu, termoczuła 210mm x 30m, gramatura 55g/m2, gwarancja trwałości druku nie mniej niż 5 lat,	szt.
124.	Rozszywacz wykonany ze stali i plastiku ABS, stalowe szczęki pokryte chromem, plastikowe uchwyty na palce, usuwa różne rodzaje zszywek	szt.
125.	Segregator format A4, jednostronnie pokryte folią PP, z mechanizmem dźwigowym, wykonane z twardej tektury pokrytej folią polipropylenową, wzmocniony otwór na palec, dolna krawędź wzmocniona metalowym okuciem, szerokość 50 mm, różne kolory: biały, czarny, niebieski, zielony, czerwony, żółty	szt.

126.	Segregator format A5,jednostronnie pokryte folią PP, z mechanizmem dźwigowym, wykonane z twardej tektury pokrytej folią polipropylenową, wzmocniony otwór na palec, szerokość 75 mm, różne kolory: biały ,czarny, niebieski, zielony, czerwony, żółty	szt.
127.	Segregator format A4,jednostronnie pokryte folią PP, z mechanizmem dźwigowym, wykonane z twardej tektury pokrytej folią polipropylenową, wzmocniony otwór na palec, dolna krawędź wzmocniona metalowym okuciem, szerokość 75 mm, różne kolory: biały, czarny, niebieski, zielony, czerwony, żółty	szt.
128.	Segregator na akta osobowe o szerokości grzbietu 3 cm(+/- 2 cm), sztywna, lakierowana okładka, na grzbiecie okienko do opisu	szt.
129.	Skoroszyt plastikowy wykonany z folii PP przeźroczysta przednia okładka, kolorowa tylna na grzbiecie wymienny papierowy pasek do opisu zaokrąglone rogi, metalowe wąsy standardowa perforacja na grzbiecie do wpięcia w segregator format: A4, mix kolorów, twarda, opakowanie zawiera 10 szt. skoroszytów	op.
130.	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy wykonany z folii PP przeźroczysta przednia okładka, kolorowa tylna na grzbiecie wymienny papierowy pasek do opisu zaokrąglone rogi, metalowe wąsy, mix kolorów, twarda, op. 10 szt.	op.
131.	Skoroszyt zawieszkowy o wymiarach 240 mm x 318 mm. Karton o grubości 230 g/m ² . Skoroszyt mieści 300-350 kartek A4. Opakowanie 25 skoroszytów.	op.
132.	Spinacze małe 33 mm metalowe, pudełko tekturowe (a'100 sztuk)	op.
133.	Spinacze małe 50 mm metalowe, pudełko tekturowe (a'100 sztuk)	op.
134.	Spinacze małe 28 mm metalowe, pudełko tekturowe (a'100 sztuk)	op.

135.	Półka na dokumenty formatu A4, wykonana z plastiku z możliwością łączenia półek w pionie, różne kolory	szt.
136.	Półka na dokumenty formatu A4, wykonana z plastiku z możliwością łączenia półek pod skosem przezroczysta	szt.
137.	Ściereczki do czyszczenia sprzętu biurowego, zestaw 100 szt.	op.
138.	Ściereczki do czyszczenia monitorów, ściereczkami można czyścić wszystkie typy ekranów (monitory, laptopy, ekrany dotykowe itp.), są bezpieczne dla urządzeń i nie niszczą czyszczonych powierzchni, zestaw 100 szt.	op.
139.	Tablica korkowa w ramie drewnianej 90 x 120 cm	szt.
140.	Tablica korkowa w ramie drewnianej 60 x 90 cm	szt.
141.	Tablica magnetyczna, suchościeralna 150 x 100 cm	szt.
142.	Tablica magnetyczna, suchościeralna 90x60 cm	szt.
143.	Taśma klejąca dwustronna, pokryta klejem dwustronnie, 38mm x 10m	szt.

144.	Taśma dwustronna pianka 18mm x 3m, wysoka przyczepność	szt.
145.	Taśma do drukowania 12MM/7M czarno-biała, kompatybilna z urządzeniem drukarką etykiet DYMO Label Manager 120P	szt.
146.	Taśma 12MM/7M czarno-żółta, kompatybilna z urządzeniem drukarką etykiet DYMO Label Manager 120P	szt.
147.	Taśma klejąca bezbarwna 18 mm x 20mm , wysokoprzezroczysta, na rolce	szt.
148.	Taśma pakowa brązowa, do zaklejania pudeł kartonowych 48mm x 50m	szt.
149.	Teczka do podpisu 10 kart, harmonijkowy grzbiet, przekładki z 3 otworami do przeglądania zawartości, okładka z tworzywa sztucznego.	szt.
150.	Teczka do podpisu 20 kart, harmonijkowy grzbiet, przekładki z 3 otworami do przeglądania zawartości, okładka z tworzywa sztucznego.	szt.
151.	Teczka skrzydłowa z gumką A4 - wykonana z twardej tektury o grubości 2 mm - jednostronnie barwiona, pokryta folią polipropylenową szerokość grzbietu 40 mm- z zamknięciem na gumkę, różne kolory	szt.
152.	Teczka lakierowana z gumką wykonana z mocnego kartonu z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniem, na dokumenty formatu A-4	szt.

153.	Temperówka metalowa dwuotworowa, przeznaczona do temperowania kredek i ołówków do max. grubości 8 mm	szt.
154.	Tusz do stempli czarny uniwersalny tusz wodny do stempli ręcznych i samotuszujących, z gumową i polimerową płytką stemplującą. Buteleczka 25 ml. (+/- 5ml) z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu	szt.
155.	Tusz do stempli czerwony uniwersalny tusz wodny do stempli ręcznych i samotuszujących, z gumową i polimerową płytką stemplującą. Buteleczka 25 ml. (+/- 5ml) z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu	szt.
156.	Tusz do stempli niebieski uniwersalny tusz wodny do stempli ręcznych i samotuszujących, z gumową i polimerową płytką stemplującą. Buteleczka 25 ml. (+/- 5ml) z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu	szt.
157.	Wąsy skoroszytowe z polipropylenu z metalową blaszką skoroszytową oraz 4 dziurkami umożliwiającymi wpięcie wąsów do segregatora, wymiary 150x38 mm (+/- 5 mm) 25 szt./op.	op.
158.	Wizytownik czarny, twarda okładka, format A4 na 200 wizytówek	op.
159.	Zakładki indeksujące, polipropylen, samoprzylepne, przeznaczone do wielokrotnego oznaczania stron, wielorazowe, z możliwością zapisu, kolory fluo, wymiary 45 x 12 (+/- 2 mm), 5 kolorów x 25 szt. w opakowaniu	op.
160.	Zakładki indeksujące papierowe: samoprzylepne karteczki indeksujące, 4 kolory w zestawie, do wielokrotnego przyklejania, nie pozostawia śladu po odklejeniu rozmiar 20x50mm	op.
161.	Zakreślacze fluorescencyjne na bazie wody ze ściętą końcówką, plastikowa obudowa, kolor tuszu w kolorze obudowy, do pisania po wszystkich rodzajach papieru, odporność na wysychanie, mix kolorów	szt.

162.	Zawieszka do kluczy, zabezpieczona przezroczystą folią, okienko opisowe, rozmiar 50x20 mm (+/- 2 cm) mix kolorów	szt.
163.	Zeszyt 96 kartkowy , twarda okładka, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki format A4, w kratkę.	szt.
164.	Zeszyt 96 kartkowy, twarda okładka, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki format A5, w kratkę	szt.
165.	Zszywacz metalowy, zszywanie zamknięte, zszywa do 100 kartek, głębokość zszywanie do 69 mm, gwarancja min. 3 lat.	szt.
166.	Zszywacz średni metalowy, metalowe części mechaniczne, zszywa do 30 kartek	szt.
167.	Zszywki 23/13 wykonane z wysokiej jakości stali, pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (opakowanie 1000 sztuk)	op.
168.	Zszywki 10 wykonane z wysokiej jakości stali, pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (opakowanie 1000 sztuk)	op.
169.	Sprężone powietrze, 400 ml	szt.
170.	Masa samoprzylepna, przeznaczona do trwałego lub czasowego mocowania papieru, i małych lekkich przedmiotów, do drewna, tynku, szkła, metalu, plastiku, porcelany, nie pozostawia śladów, 80 kwadracików w opakowaniu	op.

171.	Papier do plotera w rolce, atramentowy, szerokość 914, gramatura 80g/m2, w opakowaniu dwie rolki po 50 m	op.
172.	Olej do konserwacji niszczarek o pojemności min. 300 max 360 ml	szt.
173.	Teczka papierowa A4 wiązana biała	szt.
174.	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa ATEST PN-EN ISO 9706:2001 (wymiary: 320x250x35 mm(+/- 5 mm);, karton: biały, pH > 7.5, gramatura: minimum 240g/m2, rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, 100% celulozy, tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej, klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0).	szt.
175.	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa z polem do opisu (Teczka z opisem zgodnym z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministra z dnia 18 stycznia 2011 roku dotyczącego instrukcji kancelaryjnej. Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67). karton: biały Carta Rocca, pH > 7.5 gramatura: 300g/m2 lub 240g/m2 rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg 100% celulozy tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0	szt.
176.	Teczka archiwizacyjna bezkwasowa mocna materiał: tektura Prior, pH 8.0-9.5 gramatura: 800g/m2 rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg tasiemka: szerokość 10 mm, długość 250-300mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej klej: atest PAT, bezkwasowy o pH > 7.0	szt.

177.	Księga obiektu budowlanego Pu/Pb-50 (sztywna oprawa) <i>druk zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury</i>	szt.
178.	Tabliczka przydrzwiowa A5 Informacyjna na drzwi <i>(panel przedni: folia antyrefleksyjna 0,5 mm, po bokach aluminiowe profile zatrzaskowe o szer. 15mm, montaż za pomocą śrub lub taśmy dwustronnej klejącej, wielkość plakatu: A5 - 148x210 mm, wymiar całkowity: 152x220 mm)</i>	szt.
179.	Skoroszyt oczkowy 1/1 (okładka wierzchnia 1/1, biała tektura powlekana, wyposażony w metalowy wąs, metalowe 2 oczka, umożliwiające wpięcie skoroszytu do segregatora, format A4, gramatura 250 g	szt.
180.	Skoroszyt oczkowy 1/2 (okładka wierzchnia 1/2, biała tektura powlekana, wyposażony w metalowy wąs, metalowe 2 oczka, umożliwiające wpięcie skoroszytu do segregatora, format A4, gramatura 250 g	szt.
181.	Skoroszyt zawieszany 1/2 (okładka wierzchnia 1/2, biała tektura powlekana, wyposażony w metalowy wąs, metalowa boczna perforacja umożliwiająca wpięcie skoroszytu do segregatora, format A4, gramatura 250 g	szt.
182.	Organizer przewodów - rzep długość: 1 metr x 15 mm 6 sztuk, różne kolory	op.
183.	Szary papier do pakowania 50 x 300 cm	rolka
184.	Marker olejowy do znakowania powierzchni - wodoodporny, szybko schnący tusz olejowy, nieblaknący, odporny na ścieranie, zastosowanie: stal, guma, drewno, plastik, grubość pisania 1,8 mm, końcówka efektywnie pompująca tusz, min. 2 kolory.	szt.
185.	Olej do niszczarek - pojemność 350 ml, opakowany w butelkę plastikową z dozownikiem, przeznaczony do niszczarek tnących ścinki.	szt.

186.	Sznurek - szpagat jutowy, 15m długości, rozmiar: 2 - 2,5 mm.	szt.
187.	Dziennik pokładowy przeznaczony dla statków żeglugi śródlądowej, wykonany w formie księgi w oprawie twardej, objętość 50 kartek / 100 numerowanych stron, treść instrukcji prowadzenia książki oraz nagłówki tabel są w 3 językach (polski, niemiecki, angielski). solidna, trwała oprawa, okładki z tektury grubości 2 mm, okleina LIBRO (segregatorowa) w kolorze granatowym, napis tytułowy tłoczony na gorąco, na wewnętrznych stronach okładek (2 i 3) znajduje się instrukcja wypełniania i prowadzenia księgi, numeracja stron w formacie "1/100" zaczyna się od 1 strony, którą wypełnia się, a kończy na ostatniej "10/100", księga posiada 2 otwory przeznaczone do oplombowania jej.	szt.
188.	Ramka biała o wymiarach 10x 15 cm (+/- 2cm) (panel przedni: folia antyrefleksyjna/plexi, grubość odramowania 1 cm (+/- 1cm))	szt.
189.	Kalka otówkowa niebieska A4, 25 arkuszy, samoregenerująca	szt.
190.	Taśma dwustronna montażowa wytrzymująca obciążenie do 10 kg 1,5m x 19mm	szt.
191.	Rama zatrzaskowa wykonana z profili aluminiowych, posiada dwie zawieszki oraz dodatkowe linki wraz z haczykami, wymiary 68 x 98 cm (+/- 2 cm) oraz 48 x 69 cm, narożniki cięte do kąta 45 stopni, sztywna plexi chroniąca	szt.
192.	Rama zatrzaskowa wykonana z profili aluminiowych, posiada dwie zawieszki oraz dodatkowe linki wraz z haczykami, wymiary oraz 48 x 69 cm (+/- 2 cm), narożniki cięte do kąta 45 stopni, sztywna plexi chroniąca	szt.
193.	Zszywki 24/6 wykonane z wysokiej jakości stali, pokryte powłoką galwaniczną zapobiegającą korozji (opakowanie 1000 sztuk)	op.

4.2 Kody CPV:

Główny przedmiot - 30190000-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

Dodatkowe przedmioty:

22000000-0 druki

30197630-1 papier do drukowania

42991100-0 maszyny introligatorskie

22600000 – 6 tusze do stempli

22850000 – 3 teczki, skoroszyty

22815000 – 6 bloki biurowe, zeszyty
22816300 – 6 bloczki samoprzylepne
22816000 - 3 bloki papierowe
24910000 - 6 kleje
30192100 - 2 gumki
30192130 -1 ołówki
30192131 - 8 ołówki automatyczne
30192132 – 5 wkłady grafitowe do ołówków
30192133- 2 temperówki
30192121-5 długopisy kulkowe długopisy
30192160-0 korektory
30192125-3 zakreślacze, pisaki, cienkopisy, marker
30192800 - 9 etykiety samoprzylepne
30194000 - 5 przybory kreślarskie
30197100 - 7 zszywki
30197210 – 1 bruliony, zeszyty
30197220 - 4 spinacze do papieru, wąsy skoroszytowe
30197300 - 8 organizatory
30197320 - 5 zszywacze
30197321 - 2 rozszywacze
30197330 - 8 dziurkacze
30199230 – 1 koperty

4.3 Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych

Postępowanie nie zostało podzielone na części, ponieważ podział na części przekłada się na wzrost kosztów wykonania zamówienia lub koniecznością skoordynowania działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia. Powyższe mogłoby zagrozić właściwemu wykonaniu zamówienia.

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

4.5 Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

4.6 Zamawiający informuje, iż kwota jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia wynosi **270 000,00 zł brutto** (Kwota ta będzie stanowić wartość umowy).

4.7 Informacje dotyczące wymogów zatrudnienia pracowników Wykonawcy lub podwykonawcy.

4.7.1 Zamawiający w niniejszym postępowaniu **nie określa** wymagań dotyczących zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia (na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy PZP)

4.8 **Stosownie do art. 257 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia przedmiotowego postępowania jeżeli środki, które Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części przedmiotowego zamówienia, nie zostaną mu przyznane. W przypadku unieważnienia na podstawie ww. przesłanki, Wykonawcom nie przysługuje zwrot kosztów uczestnictwa w postępowaniu.**

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

5.1 Termin wykonania zamówienia wynosi:

- od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2023 lub wyczerpania limitu środków finansowych;

Zgodnie z art. 436 pkt. 1 pzp Zamawiający dokonał określenia terminu realizacji zamówienia poprzez wskazanie daty zakończenia realizacji dostaw ze względu na fakt, iż zamówienie finansowane jest zgodnie z zaplanowanym i zatwierdzonym budżetem finansowym oraz planem zamówień publicznych na rok 2023, co przekłada się na określone terminy rozliczeń. Celem dostaw jest zapewnienie podstawowych artykułów biurowych dla RZGW Poznań oraz jednostek podległych. W związku z powyższym określenie terminów realizacji zamówienia poprzez podanie okresu ich realizacji „w dniach, tygodniach, miesiącach lub latach” jest niemożliwe ze względu na brak możliwości określenia konkretnego terminu eksploatacji materiałów biurowych.

5.2 Zamawiający przewiduje w trakcie realizacji zamówienia odbiory i fakturowania częściowe.

6. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 6.1 Ceną oferty jest kwota wymieniona w Formularzu Oferty. Cena podana w Formularzu Oferty winna wynikać z dokumentu „Formularz asortymentowo-cenowy”, który stanowić będzie załącznik do oferty.
- 6.2 Podane w ofercie ceny muszą być wyrażone w złotych polskich.
- 6.3 Cena zamówienia musi uwzględniać wszystkie wymagania określone w niniejszej SWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6.4 „Formularz asortymentowo - cenowy” powinien uwzględniać wymagania określone w załączniku do SWZ - „Opis przedmiotu zamówienia”.
- 6.5 Wykonawca określi ceny na wszystkie pozycje zamówienia wskazane w „Formularzu asortymentowo - cenowym”, na podstawie którego sporządzi Kalkulację na całość danego zadania w ramach zamówienia. Formularz asortymentowo – cenowy stanowić będzie załącznik do oferty.
- wszystkie pozycje muszą zawierać w cenie jednostkowej koszty dostawy i wniesienia.
 - cena jednostkowa każdej pozycji formularza cenowego musi obejmować wszystkie koszty realizacji poszczególnych prac zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
 - Ostateczną cenę oferty stanowi suma wartości poszczególnych pozycji formularza asortymentowo-cenowego netto powiększona o podatek od towarów i usług – VAT, wyrażona w złotych polskich w sposób jednoznaczny. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów oraz podatku akcyzowym
- 6.6 Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym. Zgodnie z wiedzą Zamawiającego właściwą stawką podatku VAT zastosowaną w przedmiotowym postępowaniu jest **stawka 23 % VAT**.
- Jeżeli w treści SWZ została wskazana prawidłowa stawka VAT, którą Wykonawca był zobowiązany uwzględnić obliczając cenę oferty, a Wykonawca zastosuje inną stawkę podatku VAT, wówczas Zamawiający dokona poprawy oferty z zastosowaniem art. 223 ust. 2 pkt 3

ustawy Pzp. Jeżeli Wykonawca nie zgadza się z zastosowaną/sugerowaną stawką podatku VAT, Wykonawca powinien zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ (zgodnie z art. 135 ust. 1 ustawy Pzp) w zakresie zastosowania innej stawki podatku VAT obowiązującej Wykonawcę.

- 6.7 **Łączna wartość brutto oferty, stanowiąca sumę wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu asortymentowo-cenowym, służyć będzie jedynie jako podstawa do porównania ofert i wyłonienia wykonawcy. Rozliczenie przedmiotu zamówienia następować będzie na podstawie cen jednostkowych za poszczególne dostawy składowe i faktycznych ilości zamawianych towarów, a wartość umowy nie przekroczy limitu środków finansowych zamawiającego przewidzianego na realizację umowy.**
- 6.8 Cena netto, podatek VAT muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej „5” należy końcówkę pominąć, powyżej i równe „5” należy zaokrąglić w górę). Cena brutto stanowi sumę ceny netto i wartości podatku VAT.
- 6.9 **Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia i określenia wartości we wszystkich pozycjach występujących w kalkulacji zadania.** Brak wypełnienia i określenia wartości w pozycji w „Formularzu asortymentowo-cenowym” spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy, jako niezgodnej z treścią SWZ
- 6.10 Wartość kosztów pracy (w Formularzu asortymentowo-cenowym przyjęta do ustalenia ceny oferty) nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.)
- 6.11 Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w załączniku do SWZ - wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 7.1 Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, Wykonawcę, na podstawie:
- 7.1.1 **art. 108 ust. 1 ustawy Pzp;**
- 7.1.2 **następujących okoliczności wskazanych w art. 109 ust. 1 ustawy Pzp (wyłącznie wymienionych poniżej):**
- art. 109 ust. 1 pkt 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.
- 7.1.3 **art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego:**
1. wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 2. wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu

269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

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

7.1.4. art. 5k Rozporządzenia rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie:

zakazuje się udzielania lub dalszego wykonywania wszelkich zamówień publicznych lub koncesji (...) na rzecz lub z udziałem:

- a) obywateli rosyjskich lub osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów z siedzibą w Rosji;
- b) osób prawnych, podmiotów lub organów, do których prawa własności bezpośrednio lub pośrednio w ponad 50 % należą do podmiotu, o którym mowa w lit. a) niniejszego ustępu; lub
- c) osób fizycznych lub prawnych, podmiotów lub organów działających w imieniu lub pod kierunkiem podmiotu, o którym mowa w lit. a) lub b) niniejszego ustępu, w tym podwykonawców, dostawców lub podmiotów, na których zdolności polega się w rozumieniu dyrektyw w sprawie zamówień publicznych, w przypadku gdy przypada na nich ponad 10 % wartości zamówienia.

7.2 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

7.2.1. zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

7.2.2. uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, jeśli to wynika z odrębnych przepisów :

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

7.2.3. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

7.2.4. zdolności technicznej i zawodowej

- a) Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał trzy dostawy artykułów biurowych, każda o wartości co najmniej:

100 000,00 zł brutto

7.3 Poleganie na zdolnościach innych podmiotów:

- 7.3.1 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub

sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

- 7.3.2 W przypadku, gdy Wykonawca powołuje się na doświadczenie nabyte w ramach zamówienia zrealizowanego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum), Zamawiający nie dopuszcza by Wykonawca wykazywał doświadczenie grupy Wykonawców, której był członkiem, jeżeli faktycznie i konkretnie nie wykonywał danego zakresu czynności. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień w zakresie faktycznie i konkretnie zrealizowanego zakresu czynności oraz przedstawienia stosownych dowodów np. umowy konsorcjum, z której wynika zakres obowiązków, czy wystawionych przez wykonawcę faktur.
- 7.3.3 Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem Wykonawcy.
- 7.3.4 Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.
- 7.4 W związku z zastosowaniem tzw. procedury odwróconej w przedmiotowym postępowaniu Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia wraz z ofertą oświadczenia o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP – JEDZ.
- Zamawiający żąda oświadczenia JEDZ, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP wyłącznie od Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona.**
- 7.5 Warunek dotyczący uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej (jeżeli dotyczy), jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje roboty budowlane, dostawy lub usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.
- 7.6 W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.7 W przypadku, o którym mowa powyżej, **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy.**

8. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. PRZYGOTOWANIE OFERTY ORAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW – WYMOGI FORMALNE

- 9.1 Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SWZ i treścią określoną w dokumentach wskazanych w pkt 10.1 SWZ.
- 9.2 Formularz wypełnionej oferty z załącznikami, dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, są to oryginalne dokumenty lub oświadczenia w postaci elektronicznej, tj. w postaci dokumentu elektronicznego.

- 9.3 Cyfrowe odwzorowania dokumentu lub oświadczenia, o których mowa w SWZ, są to cyfrowe odwzorowania dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w postaci papierowej poświadczone za zgodność z oryginałem.
- 9.4 Poświadczenia „za zgodność z oryginałem” cyfrowego odwzorowania dokumentu lub oświadczenia dokonuje się w formie elektronicznej, tj. kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
- 9.5 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązanie alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 9.6 **Wykonawca składa ofertę wyłącznie za pośrednictwem Platformy zakupowej.**
- 9.7 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w oryginale z zachowaniem formy elektronicznej i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Sposób złożenia oferty, w tym zaszyfrowania oferty, opisany został w „Instrukcji oferenta” dostępnej na Platformie zakupowej.
- 9.8 Wykonawca, nie później niż wraz z przekazaniem informacji wrażliwych, ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa wymaga wykazania, że posiadają one taki charakter, tj. wykazania spełnienia przesłanek, o których mowa art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. **W przypadku zastrzegania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, Wykonawca jest zobowiązany przekazać je w wydzielonym pliku i opisać je podczas składania oferty w Platformie jako „Tajemnica przedsiębiorstwa”.**
- 9.9 Wykonawca może do upływu terminu składania ofert wycofać ofertę za pośrednictwem funkcji „**Wycofaj ofertę**”. Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji oferenta dostępnej na Platformie.
- 9.10 Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie wycofać złożonej oferty.
- 9.11 Dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub umocowane przez te osoby do reprezentowania Wykonawcy na podstawie odrębnego pełnomocnictwa.
- 9.12 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w postaci cyfrowego odwzorowania tego dokumentu lub oświadczenia - poświadczonego **kwalifikowanym podpisem elektronicznym** za zgodność z oryginałem.
- 9.13 Poświadczenia zgodności z cyfrowego odwzorowania z dokumentem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem, o którym mowa powyżej, może dokonać również notariusz. Poświadczenie za zgodność z oryginałem cyfrowego odwzorowania tego dokumentu lub oświadczenia, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
- 9.14 Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu MR, sporządzone w języku obcym, są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 9.15 Pełnomocnictwo, określające zakres umocowania, musi być złożone w oryginale i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania odpowiednio Wykonawcy, podmiotu, na którego zdolnościach polega Wykonawca, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego

- odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z oryginałem. Wraz z pełnomocnictwem należy złożyć, w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z oryginałem, dokumenty, z których wynika uprawnienie osób udzielających pełnomocnictwa do reprezentowania danego podmiotu.
- 9.16 Dokumenty potwierdzające uprawnienie do podpisania oferty oraz do podpisania lub poświadczania za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów (inne niż pełnomocnictwo) muszą być złożone w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego albo cyfrowego odwzorowania tego dokumentu poświadczonego za zgodność z oryginałem przez wystawcę dokumentu lub notariusza.
- 9.17 Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: **.pdf**, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt.
- 9.18 W przypadku przedstawienia przez Wykonawców oświadczeń lub dokumentów, w których jakiejkolwiek kwoty podane zostały w walutach obcych, Zamawiający przeliczy te kwoty na PLN według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu przekazania ogłoszenia o zamówieniu Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej.
- 9.19 Zamawiający nie wezwie do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 124 pkt 1 i 2, jeżeli:
- 9.19.1 Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania o ile Wykonawca wskazał w JEDZ dane umożliwiające dostęp do tych oświadczeń i dokumentów;
- 9.19.2 podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia JEDZ.
- 9.20 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 124 pkt 1 i 2, jeżeli Zamawiający je posiada, a Wykonawca je wskaże i potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
- 9.21 W przypadku przekazywania dokumentów elektronicznych w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

10. OFERTA ORAZ OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU

10.1 Oferta (składana na Platformie Zakupowej):

Na ofertę składają się:

- 10.1.1 **Formularz ofertowy** – zgodny w treści i wypełniony na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszej SWZ, sporządzony, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym,
- 10.1.2 **Formularz asortymentowo – cenowy**, – sporządzony na podstawie formularza **asortymentowo – cenowego (wzór)** stanowiących załączniki do niniejszej SWZ, sporządzony pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej i opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Oświadczenia lub dokumenty składane razem z ofertą:

- 10.1.3 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego

zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdza, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

10.1.3.1 zakres dostępnych Wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;

10.1.3.2 sposób i okres udostępnienia Wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;

10.1.3.3 czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10.1.4 **Pełnomocnictwa** - winne być sporządzone w postaci elektronicznej i opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy, zgodne z aktem rejestracyjnym lub kopii poświadczonej notarialnie przy użyciu podpisu elektronicznego.

10.1.5 Wykonawcy **wspólnie ubiegający się** o udzielenie zamówienia, załączają oświadczenie, w którym ustanawiają **pełnomocnika do reprezentowania** ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10.1.6 Wykonawcy **wspólnie ubiegający się** o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, składane na podstawie art. 117 ust. 4 Pzp z którego musi wynikać, **które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy** (Wykonawcy składają oświadczenia w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub w innym dokumencie)

10.1.7 **Wadium** (jeżeli dotyczy) należy wnieść zgodnie z pkt 8 SWZ.

10.1.8 Dokumenty potwierdzające **uprawnienie do podpisania oferty** oraz do podpisania lub poświadczania za zgodność z oryginałem składanych oświadczeń lub dokumentów. Jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji dokumentem właściwym jest odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru lub dokumenty na podstawie których dokonuje się wpisu do właściwego rejestru lub ewidencji, np. uchwała właściwego organu Wykonawcy.

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia ww. dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów.

Zapis powyższy stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.

10.1.9 **Uzasadnienie tajemnicy przedsiębiorstwa**, jeżeli Wykonawca zastrzega określone informacje składane wraz z ofertą jako tajemnica przedsiębiorstwa, stosownie do zapisów zawartych w punkcie 9.8 SWZ

10.2 **Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu składane na żądanie Zamawiającego:**

- 10.2.1 **Jednolity europejski dokument zamówienia [JEDZ]**, tj. oświadczenie Wykonawcy aktualne na dzień złożenia, o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp oraz spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonym przez Zamawiającego w SWZ.

Oświadczenie składa się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie na formularzu jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, sporządzonym zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającym standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia (Dz. Urz. UE L 3 z 06.01.2016, str. 16), zwanego dalej „jednolitym dokumentem”

- wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **oświadczenie JEDZ składa każdy z wykonawców**. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, także **oświadczenie JEDZ podmiotu udostępniającego zasoby**, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby.

Uwaga:

wypełniając Jednolity Europejski Dokument Zamówienia, zwany dalej „JEDZ”, w zakresie

Część IV: Kryteria kwalifikacji, Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.

(JEDZ sporządza się pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym – przez Wykonawcę którego JEDZ dotyczy).

- 10.2.2 **informacja z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp, wystawiona nie wcześniej niż **6 miesięcy przed jej złożeniem**;

- 10.2.3 odpis lub informacja z **Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, sporządzonego nie wcześniej niż **3 miesiące** przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp;

Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 10.2, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

- 10.2.4 oświadczenie Wykonawcy **o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 5k Rozporządzenia rady (UE) 2022/576 z dnia 8 kwietnia 2022 r. w sprawie zmiany rozporządzenia (UE) nr 833/2014 dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 10.2.5 oświadczenia Wykonawcy, **o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami

potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej.

10.2.6 Dokument związany z samooczyszczeniem (jeżeli dotyczy) – tzw. „Self cleaning” – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki określone w art. 110 ust. 2 pzp:

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

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

10.2.6.3 podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

- a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
- b) zreorganizował personel,
- c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
- d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

10.3 **Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu składane na żądanie Zamawiającego:**

10.3.1 **Wykaz dostaw** wykonanych a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane - potwierdzający warunki udziału w postępowaniu opisane w pkt 7.2 SWZ i przygotowany zgodnie z załącznikiem do SWZ: Wykaz usług.

oraz

załączenie dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli Wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy;

10.4 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, składa również w terminie wezwania, aktualne na dzień złożenia, oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 10.2 SWZ, dotyczące każdego z tych podmiotów, z wyłączeniem oświadczenia o braku lub przynależności do grupy kapitałowej.

10.5 Zamawiający nie przewiduje badania podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 i art. 109 ustawy w stosunku do podwykonawców niebędących podmiotami udostępniającymi zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp., którym Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia.

10.6 Środki dowodowe na potwierdzenie, że oferowane usługi spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria:

Zamawiający nie określa katalogu przedmiotowych środków dowodowych, jakie Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą.

10.7 Terminy składania oferty oraz oświadczeń lub dokumentów:

10.7.1 Ofertę oraz oświadczenia lub dokumenty określone w pkt 10.1 SWZ Wykonawca jest zobowiązany złożyć poprzez Platformę zakupową w terminie określonym w pkt 14 SWZ;

10.7.2 Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, aktualnych na dzień złożenia poprzez Platformę zakupową, oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 10.2 i 10.3 SWZ.

11. OFERTA WSPÓLNA

Zamawiający, dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 58 ustawy Pzp) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

11.1 Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego.

11.2 Wszelka korespondencja prowadzona będzie przez Zamawiającego wyłącznie z pełnomocnikiem, którego adres należy wpisać w Formularzu oferty.

11.3 Pełnomocnictwo lub inny dokument (np. umowa konsorcjum, spółki cywilnej) z którego wynika takie pełnomocnictwo należy złożyć razem z ofertą.

11.4 W odniesieniu do warunków udziału określonych w pkt 7.2 SWZ, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców składających ofertę wspólną (nie musi ich spełniać osobno każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną). Na ich potwierdzenie należy złożyć dokumenty określone w pkt 10.3 SWZ.

11.5 Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa oświadczenie JEDZ (zgodny z instrukcją sporządzania JEDZ) na podstawie treści **Załącznika do SWZ**, aktualny na dzień składania ofert, celem wstępnego potwierdzenia, że każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ w zakresie, w którym każdy z nich wykazuje brak podstaw wykluczenia z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

11.6 Każdy z Wykonawców występujących wspólnie obowiązany jest do wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku oświadczenia lub dokumenty wymienione w pkt 10.2 SWZ składa każdy z Wykonawców występujących wspólnie.

11.7 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez jednego z Wykonawców kluczowych części zamówienia.

11.8 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy na podstawie treści Załącznika do SWZ.

12. WYKONAWCA ZAGRANICZNY

- 12.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
- 12.1.1 pkt 10.1.8 SWZ (*uprawnienie do podpisywania*) – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania wskazujące sposób reprezentacji Wykonawcy oraz osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy;
 - 12.1.2 pkt 10.2.2 SWZ (*w zakresie art. 108 ust.1. pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp*) – składa informację z odpowiedniego rejestru, takiego jak rejestr sądowy, albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, w zakresie, o którym mowa w pkt 10.2.2 SWZ - sporządzone nie wcześniej niż 6 miesięcy przed ich złożeniem;
 - 12.1.3 pkt 10.2.3 SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury. - sporządzone nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
- 12.2 Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 12.1, lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, ustawy Pzp, zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy. Postanowienia pkt 12.1 SWZ odnoszące się do wymaganych terminów ważności poszczególnych dokumentów stosuje się.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia 15.04.2023 r.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 14.1 **Ofertę oraz dokumenty lub oświadczenia składane razem z ofertą należy złożyć za pośrednictwem Platformy, do dnia 16.01.2023 r. do godz. 10:00.**
- 14.2 Celem złożenia oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą, Wykonawca korzysta z opcji „Zgłoś udział w postępowaniu”, a następnie wypełnia wszystkie wymagane pola, zaznacza właściwe opcje oraz załącza pliki, w szczególności pliki Formularza oferty, oświadczeń, dokumentów (**zaleca się, aby każdy plik z osobną podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym**). Zamawiający zaleca aby poszczególne pliki były opatrywane nazwą umożliwiającą ich identyfikację, np.: „Oferta”, „Formularz” itd. Szczegółowy sposób złożenia oferty zawiera Instrukcja dla Wykonawców dostępna na Platformie: Instrukcja dla Wykonawców
- 14.3 Pliki stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa muszą spełniać wymogi pkt. 9.8 SWZ.

- 14.4 Celem podpisania i złożenia oferty Wykonawca zobowiązany jest pobrać plik zawierający wszystkie pliki składające się na ofertę, zapisać go na dysku. Następnie uruchomić program do podpisu elektronicznego, podpisać zapisany plik generując plik z rozszerzeniem .xades. Plik ten następnie należy wysłać na Platformę. **Złożenie podpisanej oferty odbywa się po użyciu opcji „Podpisz ofertę”.**
- 14.5 Ofertę przesłaną z pominięciem pkt 14.4 powyżej Zamawiający będzie traktował jako niezłożoną ze względu na brak jej integralności, o której mowa w § 11 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów 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.
- 14.6 Oferty oraz dokumentów lub oświadczeń składanych razem z ofertą nie należy szyfrować – załączone pliki są automatycznie szyfrowane po zamieszczeniu ich na Platformie i do upływu terminu składania ofert są one niewidoczne zarówno dla Zamawiającego, jak i dla innych Wykonawców.
- 14.7 Wszystkie miejsca w formularzach przeznaczone na dokonanie wpisów przez Wykonawcę winny być wypełnione, względnie opatrzone dopiskiem „nie dotyczy”.
- 14.8 Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Celem wycofania oferty Wykonawca postępuje zgodnie z treścią pkt 9.9 SWZ.

14.9 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16.01.2023 r. o godzinie 10:30.

- 14.10 Otwarcie ofert następuje poprzez użycie Platformy i dokonywane jest poprzez odszyfrowanie i otwarcie ofert za pomocą Platformy.
- 14.11 Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (chyba że zawarł taką informację w SWZ).
- 14.12 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na Platformie informację z otwarcia ofert.
- 14.13 W przypadku awarii Platformy, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 14.14 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 14.15 Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania któregośkolwiek z wymogów określonych powyżej, w szczególności określonego w pkt. 14.3 i 14.4 SWZ.

15. KRYTERIA ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 15.1 Ocenie będą podlegały oferty ważne oferty niepodlegające odrzuceniu.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:

P = C + T gdzie			
KRYTERIUM		WAGA (%)	Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium
A	Cena (C)	60	60 punktów

B	Czas realizacji dostawy (T)	40	40 punktów
P	Maksymalna liczba punktów uzyskanych przez badaną ofertę	100	100 punktów

15.2 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria, wg wzoru przedstawionego w tabeli:

15.3 Oferty, będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych danych przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium. Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania danego kryterium otrzyma najwyższą ilość punktów. Pozostałym ofertom zostanie przypisana odpowiednio mniejsza ilość punktów w odniesieniu do najkorzystniejszej oferty w zakresie danego kryterium.

Ocena ofert w zakresie powyższych kryteriów zostanie dokonana wg następujących zasad:

15.4 Ocena oferty w zakresie kryterium: „Cena” („C”):

Przez cenę rozumie się wynagrodzenie ryczałtowe zaoferowane przez wykonawcę w formularzu oferty załącznik do SWZ

- Oferta z najniższą ceną spośród ofert nieodrzuconych **otrzyma 60 pkt.**
- Wartość punktowa badanej oferty "C" zostanie obliczona wg wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100 \times 60\% = \dots \text{ pkt.}$$

gdzie:

C_b – cena brutto badanej oferty,

$C_{\min}$ – najniższa cena brutto spośród wszystkich nieodrzuconych ofert.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów tj. 60. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według powyższego wzoru. Uzyskana liczba punktów badanej oferty zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium = 60%. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium cena oferty.

15.5 Ocena oferty w zakresie kryterium: „Czas realizacji dostawy („T”):

Oceniany będzie punktowany przez Wykonawcę, za czas realizacji dostawy materiałów, przy czym maksymalny czas realizacji dostawy to 10 dni roboczych .

W kryterium czas realizacji dostawy Zamawiający zastosuje następujący sposób przyznania punktacji:

- Czas realizacji dostawy: od 2 do 4 dni roboczych- 40 pkt,
- Czas realizacji dostawy: od 5 do 7 dni roboczych - 20 pkt,
- Czas realizacji dostawy: od 8 do 10 dni roboczych - 0 pkt.

W przypadku, gdy zaoferowany przez Wykonawcę w jego ofercie czas wykonania dostawy będzie dłuższy niż 10 dni roboczych , Zamawiający uzna, że treść oferty jest niezgodna z treścią SWZ i odrzuci ofertę na podstawie art. 226 ust.1 pkt. 5 ustawy.

W przypadku, gdy zaoferowany przez Wykonawcę w jego ofercie czas wykonania dostawy będzie krótszy niż 2 dni roboczych, Zamawiający do oceny punktacji w kryterium przyjmie wartość 40 pkt (maksymalne skrócenie terminu dostawy).

Maksymalna liczba punktów jaką można otrzymać w kryterium : „Czas realizacji dostawy – („T”) wynosi 40 pkt.

- 15.6 Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem::

$$P = C + T$$

gdzie:

P - łączna liczba punktów oferty ocenianej,

C - liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”,

T – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Czas realizacji dostaw”

- 15.7 Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SWZ. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie (suma punktów przyznanych we wszystkich kryteriach oceny ofert) uzyska największą liczbę punktów obliczonych zgodnie z wzorem określonym w pkt 15.1 SWZ .

- 15.8 Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 15.9 Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert lub jedynym kryterium oceny jest cena lub koszt – Zamawiający zastosuje procedurę, o której mowa w art. 248 lub art. 249 ustawy PZP.

- 15.10 Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w przedmiotowym postępowaniu.

17. FORMALNOŚCI KONIECZNE DO ZAWARCIA UMOWY

- 17.1 Prawo Zamówień Publicznych wymaga formy pisemnej umowy, która może zostać zawarta po terminie przewidzianym na wniesienie odwołania lub po ostatecznym jego rozstrzygnięciu.

- 17.2 Jeżeli oferta Wykonawców, występujących wspólnie została wybrana, Zamawiający będzie żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

- 17.3 Wykonawca po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze jego oferty, a przed podpisaniem umowy zobowiązany jest w wyznaczonym terminie do:

17.3.1. uzgodnienia z Zamawiającym szczegółowych terminów i zakresu finansowo-rzeczowego umowy, tj. harmonogramu realizacji (jeżeli dotyczy).

17.3.2. złożenia u zamawiającego umowy zgodnie ze złożoną ofertą, wraz z następującymi załącznikami do umowy:

- dokumentami potwierdzającymi uprawnienia osób do wystąpienia i podpisania umowy w imieniu Wykonawcy (aktualny odpis z właściwego rejestru lub

- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, a jeżeli dotyczy także upoważnienie - jeżeli nie były dołączone do oferty),
- umową regulującą współpracę Wykonawców występujących wspólnie (jeżeli dotyczy).
- harmonogramem realizacji zamówienia, (po ostatecznym uzgodnieniu z Zamawiającym – jeżeli dotyczy),
- poświadczonymi za zgodność kopiami wymaganych uprawnień niezbędnych do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych wraz z potwierdzeniem przynależności do Izby Inżynierów Budownictwa (jeżeli wymagane),
- umowami i oświadczeniami dotyczącymi podwykonawców (jeżeli dotyczy).

17.4 Pozostałe wymogi określone zostały treścią umowy.

18. UMOWA

- 18.1 Umowa zostanie zawarta według Wzoru umowy, stanowiącego **Załącznik do SWZ**.
- 18.2 Wykonawca akceptuje treść Wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący **Załącznik do SWZ**, oświadczeniem zawartym w treści Formularza oferty. Postanowienia umowy ustalone we Wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień Wzoru umowy stanowi jeden z wymogów ważności oferty.
- 18.3 Na podstawie art. 455 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych we wzorze umowy.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

- 19.1 Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale IX ustawy Pzp, na zasadach i w terminach określonych dla wartości zamówienia równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach określonych w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 19.2 Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt. 19.1 SWZ są:
- 19.2.1 Odwołanie.
 - 19.2.2 Skarga do sądu.
- 19.3 Kwestie dotyczące odwołania uregulowane są w art. 513 – 578 ustawy Pzp.
- 19.4 Odwołanie wnosi się:
- 19.4.1. w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne, w terminie:
 - a) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - b) 15 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w lit. a;
 - 19.4.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub konkurs lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne;
 - 19.4.3. Odwołanie w przypadkach innych wnosi się w terminie:

10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, w przypadku zamówień, których wartość jest równa albo przekracza progi unijne; [Jeżeli Zamawiający nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego obowiązku nie przestał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty lub nie zaprosił Wykonawcy do złożenia oferty w ramach dynamicznego systemu zakupów lub umowy ramowej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, a w przypadku udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki – ogłoszenia o wyniku postępowania albo ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, zawierającego uzasadnienie udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki,
- 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający:
 - a) nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia albo
 - b) opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenie o udzieleniu zamówienia, które nie zawiera uzasadnienia udzielenia zamówienia w trybie negocjacji bez ogłoszenia albo zamówienia z wolnej ręki].

- 19.5 Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom i uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Kwestie dotyczące skargi do sądu regulowane są w art. 579 – 590 ustawy Pzp.
- 19.6 W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych,
- 19.7 Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 19.8 Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

20. INFORMACJE POUFNE

- 20.1 Zgodnie z art. 18 ust. 4 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, że za poufne uważa się wszystkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego. Takie informacje podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 20.2 W przypadku, w którym w postępowaniu Zamawiający będzie przekazywał informacje poufne, nie zostaną one zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego. Informacje poufne zostaną przekazane Wykonawcy w jeden z następujących sposobów:
- 20.2.1 Osobiście w siedzibie Zamawiającego po uprzednim wyznaczeniu przez Zamawiającego konkretnego miejsca, daty i godziny odbioru.
 - 20.2.2 Przez pośtańca na adres wskazany przez Wykonawcę.
 - 20.2.3 Za pośrednictwem Platformy.
- 20.3 Przekazanie informacji poufnych Zamawiający może uzależnić od dopełnienia przez Wykonawcę stosownych formalności (np. podpisanie przez należycie umocowanego przedstawiciela Wykonawcy zobowiązania do zachowania poufności).

21. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Integralną część SWZ stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty,

Załącznik nr 2 – Wzór umowy,

Załącznik nr 3 – OPZ ,

Załącznik nr 4 – Formularz asortymentowo-cenowy - wzór,

Załącznik nr 5 – Oświadczenie - Grupa kapitałowa,

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Wykonawców składających ofertę wspólną,

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu,

Załącznik nr 8 – Wykaz dostaw.

Załącznik nr 9 – Oświadczenie JEDZ (wersja edytowalna, ESPD, pdf, instrukcja)