

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA****PRZETARG NIEOGRANICZONY****ZP.272.00061.2019, ZP.ZD-00730/19****POWIAT POZNAŃSKI,****ul. JACKOWSKIEGO 18,****60-509 POZNAŃ****NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992****www.bip.powiat.poznan.pl****tel. 61 8410 686, faks 61 8418 823****godziny urzędowania:****poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00**

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

**I. INFORMACJE OGÓLNE.**

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – maksymalnie czterech.
5. W części nr 1, 2 i 4 Zamawiający **dopuszcza** możliwość rozwiązań równoważnych opisywanym. W części nr 3 Zamawiający **dopuszcza** możliwość rozwiązań równoważnych opisywanym w pozycji 35-37. Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych opisywanym, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SIWZ. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca **może** więc powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a i w art. 29 ust. 4 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający **nie** wymaga przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji o której mowa w art. 10a ust. 2 ustawy.
15. Zamawiający **przewiduje** możliwość zastosowania tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa ustawy.
16. Umowy z wybranymi Wykonawcami zostaną zawarte na warunkach określonych w projektach stanowiących załączniki nr 7.1 – 7.3 do niniejszej SIWZ odpowiednio do danej części zamówienia.

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.**

1. Dostawa wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 następujące części:
  - 1) Część nr 1 – Artykuły biurowe;
  - 2) Część nr 2 – Papier;
  - 3) Część nr 3 – Materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco-drukujących;
  - 4) Część nr 4 – Materiały archiwizacyjne.
 Kod CPV: 30192000-1, 30197642-8, 30197600-2, 30125110-5, 30125100-2, 30197610-5.
2. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie, do wykorzystania następujących kwot brutto, które Zamawiający przeznaczył na realizację poszczególnych części zamówienia:
  1. Część nr 1 – 55.000,00 zł;
  2. Część nr 2 – 85.000,00 zł;
  3. Część nr 3 – 200.000,00 zł;
  4. Część nr 4 – 65.000,00 zł.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załącznikach do niniejszej SIWZ odpowiednio do danej części zadania.
4. Zamawiający wymaga, by Wykonawca:
  - 1) w Części nr 1, 2 i 4 – zaoferował materiały fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe;

- 2) w Części nr 1 – podał typ/model i producenta dla pozycji kalkulacji cenowej nr 24-27, 125-126, 139, 191-198
- 3) w Części nr 3:
  - a) zaoferował materiały eksploatacyjne fabrycznie nowe, posiadające oryginalne fabryczne opakowania (hermetycznie zamknięte), nie noszące znamion otwierania, zawierające, co najmniej: numer katalogowy produktu, nazwę i typ urządzenia, do którego są przeznaczone, symbol/nazwę producenta, wolne od wad technicznych i prawnych,
  - b) w trakcie realizacji zamówienia dostarczał materiały eksploatacyjne posiadające datę ważności / przydatności do użytku przez okres min. 12 miesięcy od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a informacja o tej dacie winna znaleźć się na jednostkowym opakowaniu materiału eksploatacyjnego. Ponadto dostarczane materiały nie mogą być wyprodukowane wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem dostawy. Informacja ta winna widnieć na opakowaniu.
  - c) zaoferował dla urządzeń objętych gwarancją producenta (pozycje kalkulacji cenowej nr 1-34), wyłącznie oryginalne tonery, atramenty, bębny i taśmy.
  - d) w celu potwierdzenia, że zaproponowane materiały równoważne opisywanym odpowiadają wymaganiom składa wraz z ofertą:
    - specyfikację, która w sposób niebudzący wątpliwości wskazuje producenta zaoferowanego materiału eksploatacyjnego oraz która potwierdza, że zaoferowany materiał eksploatacyjny posiada takie same lub lepsze parametry techniczne i jakościowe co produkt oryginalny. Specyfikacja ta zawierać powinna co najmniej następujące informacje o zaoferowanym materiale eksploatacyjnym:
      - oznaczenie jakiego oryginalnego produktu jest zamiennikiem, nazwę i typ urządzenia, do którego jest przeznaczony,
      - potwierdzenie, że jest fabrycznie nowy, nie gorszej jakości niż produkt zalecany przez producenta sprzętu,
      - zdjęcie umożliwiające identyfikację zaoferowanego materiału eksploatacyjnego (wydruk na papierze);
    - dokumenty poświadczające jakość i wydajność oferowanych produktów równoważnych, tj.:
      - raporty z testów wydajności przeprowadzonych zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla materiałów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla materiałów kolorowych, ISO/IEC 24711 dla tuszy czarnych oraz ISO/IEC 24712 dla tuszy kolorowych;
      - certyfikaty ISO 9001 i ISO 14001 dla producentów materiałów równoważnych.

### **III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.**

1. Zamówienie w każdej z części będzie realizowane do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wykorzystania kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na wykonanie zadania przy czym rozpoczęcie świadczenia dostaw zaplanowano od:
  - 1) Część nr 1 i 2 – 01.12.2019 r.
  - 2) Część nr 3 i 4 – dnia podpisania umowy.
2. We wszystkich częściach maksymalny termin poszczególnych dostaw, wynosi 3 dni robocze od daty złożenia przez Zamawiającego pisemnego zlecenia.

### **IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
  - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.  
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
  - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.  
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku.
  - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej.  
Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, w zakresie każdej z części oddzielnie, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch zamówień, z których każde obejmuje swoim zakresem dostawę:
    - a) Część nr 1 – artykułów biurowych o wartości minimum 40.000,00 zł brutto,
    - b) Część nr 2 – papieru o wartości minimum 40.000,00 zł brutto,
    - c) Część nr 3 – materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco-drukujących o wartości minimum 120.000,00 zł brutto,
    - d) Część nr 4 – materiałów archiwizacyjnych o wartości minimum 30.000,00 zł brutto.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W tym przypadku musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia

4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający ŻĄDA dokumentów, które określają w szczególności:
- 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
  - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
  - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VI SIWZ, ust. 2 pkt 4), z wyłączeniem oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

5. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352, poz. 1579). W sytuacji tej Wykonawca wskazuje dostępność oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych lub posiadanie ich przez Zamawiającego.

#### **V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY.**

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978 z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233 z późn. zm.).

#### **VI. WYKAZ WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.**

##### **1. Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą:**

**Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – o treści zgodnej z załącznikiem nr 2.**

Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

##### **2. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 składane na wezwanie Zamawiającego:**

**1) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

**2) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

Zamawiający nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w tym zakresie.

**3) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SIWZ Wykonawca winien przedłożyć:**

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (o treści zgodnej z załącznikiem nr 6) oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Przy czym dowodami, o których mowa powyżej są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**4) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawca winien przedłożyć:**

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw

wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

- b) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 3**);
- c) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 4**);
- d) oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 ze zm.) (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 5**);
- e) Wykonawcy, **w terminie do 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634, 1823).

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

### **3. Ponadto, na etapie składania oferty, Wykonawca winien przedłożyć:**

- 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy, **o treści zgodnej z załącznikami nr 1.1 – 1.4, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę;**
- 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium;
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
  - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
  - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

### **4. Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.**

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 musi być złożony:

- w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie oryginału (w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy) oraz kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
- w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) w formie oryginału – lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 lit. a) lub ust. 5, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty, jednakże, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

- 5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 lit. a), w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, które powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6. Jeżeli w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
- 7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania

w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, określone w ust. 1 i w ust. 2 pkt 4), w zakresie w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

#### **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:  
Joanna Rządowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przysyłając swoje zapytania faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl).
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.  
Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.
4. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny zostać oznaczone numerem prowadzonego postępowania zamieszczonym w nagłówku niniejszej SIWZ i być kierowane na adres e-mail: [zp@powiat.poznan.pl](mailto:zp@powiat.poznan.pl), faks nr 61 84 18 823.

#### **VIII. ZMIANA TREŚCI SIWZ.**

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

#### **IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularzy określonych w załącznikach nr 1.1 – 1.4**, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Wykonawca do każdej z części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
8. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

#### **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 17.10.2019 r., do godz. 11:00.**
  - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:  
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań  
**„Przetarg nieograniczony – dostawa wyposażenia biurowego. część nr ..., .., .., .. Nie otwierać przed dniem 17.10.2019 r., godz. 11:15”.**  
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
  - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
  - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
  - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 17.10.2019 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

#### **XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.**

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA.

3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego o wycofaniu oferty.

**XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.**

2. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
3. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 ze zm.), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

**XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, w każdej z części oddzielnie, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

- 1) C – 60%.

Ocena ofert dokonana zostanie wg wzoru:

Cena najniższa spośród złożonych ofert

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$$

Cena badanej oferty

- 2) T – Termin dostawy – 40%.

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach.

Maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin dostawy wynosi 3 dni robocze od dnia złożenia pisemnego zlecenia.

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

Wg kryterium cena (C):

Cena najniższa spośród złożonych ofert

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60.$$

Cena badanej oferty

Wg kryterium termin dostawy (T):

Najkrótszy termin dostawy spośród złożonych ofert

$$T = \frac{\text{Najkrótszy termin dostawy spośród złożonych ofert}}{\text{Termin dostawy badanej oferty}} \times 40.$$

Termin dostawy badanej oferty

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, przy czym 1% = 1 pkt.
3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach, w zakresie każdej z części oddzielnie, stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg. wzoru:

$$O (\text{ocena}) = C + T$$

4. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans wg przyjętych kryteriów, a tym samym otrzyma największą liczbę punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
5. W sytuacji, gdy nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.**

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie:

- 1) Część nr 1 – 1.300,00 zł;
- 2) Część nr 2 – 2.000,00 zł;
- 3) Część nr 3 – 4.800,00 zł;
- 4) Część nr 4 – 1.500,00 zł.

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 5) poręczeniach udzielonych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **7710301247000000034916047**.
  4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **17.10.2019 r.**, do godz. **11:00**.
  5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
  6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy **w formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
  7. Zamawiający zwróci albo zatrzyma wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy.

#### **XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi niezwłocznie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zastosować procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 2 ustawy lub w art. 94 ust. 3 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

#### **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

- 1) Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - określenia warunków udziału w postępowaniu;
  - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - odrzucenia oferty odwołującego;
  - opisu przedmiotu zamówienia;
  - wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 2) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 3) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 4) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
- 5) Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 6) Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.

#### **XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
  - 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Poznański z siedzibą przy ulicy Jackowskiego 18, 60-509 Poznań.
  - 2) Wyznaczono inspektora ochrony danych.
  - 3) Dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa:
    - a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. W sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
    - b) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,

- c) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
  - d) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym,
  - e) Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
- 4) Dane po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych przez Administratora.
- 5) Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:
- a) dostępu do swoich danych osobowych,
  - b) żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe,
  - c) żądania usunięcia danych, gdy:
    - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
    - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
    - osoby te kwestionują prawidłowość danych,
    - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych,
    - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
- 6) Osoby mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 7) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
- 8) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób opierający się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
- 9) Odbiorcami danych są podmioty określone w przepisach prawa.
2. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, wykonawca zobowiązany jest do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (pkt 9 oświadczeń w załączniku nr 1.1 – 1.4 – formularzy ofertowych).
- Podkreślenia wymaga, że również podwykonawca, podmiot trzeci, będzie musiał podczas pozyskiwania danych osobowych na potrzeby konkretnego postępowania o udzielenie zamówienia wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą, i od których dane te bezpośrednio pozyskał.
- Ponadto, w przypadku jeśli realizacja umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania będzie wymagała przekazania danych osobowych Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oświadczenia, iż będzie je przetwarzał zgodnie z Rozporządzeniem 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).



Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1**

Artykuły biurowe.

POWIAT POZNAŃSKI,

ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za wynikającą z załączonej kalkulacji, cenę\*:

Łączna cena .....zł brutto,

słownie .....

**Oświadczamy, że**

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie ..... dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia\*\*;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
8. Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, wymaganych zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. z CEIDG ([www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)) /KRS ([www.ems.gov.pl](http://www.ems.gov.pl));
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*
10. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
11. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom\*\*\*\*:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\*\* Tak  Nie
13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)**Uwagi:**

\* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ.

\*\* Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż Wykonawca zaoferował maksymalny możliwy termin dostawy – 3 dni robocze..

Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach roboczych.

\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić)

\*\*\*\* Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ;

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

\*\*\*\*\* Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

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

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

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

## KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ 1 – ARTYKUŁY BIUROWE

Poz.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Szacowana ilość	Typ /model i producent	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Antyrama - szkło i płyta MDF połączone metalowymi klipsami , wymiary 21 x 30 cm	1 szt.	10	-		
2.	Antyrama - szkło i płyta MDF połączone metalowymi klipsami, wymiary 30 x 40 cm	1 szt.	10	-		
3.	Antyrama - szkło i płyta MDF połączone metalowymi klipsami, wymiary 40 x 50 cm	1 szt.	20	-		
4.	Baterie Ultra Alkaline 6 LR61 9V	1 szt.	20	-		
5.	Baterie AAA LR03 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.	180	-		
6.	Baterie AA LR6 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.	230	-		
7.	Baterie LR20 1,5 V	1 szt.	10	-		
8.	Baterie akumulatorki AAA pojemność 1100 mAh	1 szt.	30	-		
9.	Baterie akumulatorki AAA pojemność 700 mAh	1 szt.	10	-		
10.	Baterie akumulatorki AA pojemność 2500 mAh	1 szt.	15	-		
11.	Bloczek poleceń wyjazdu służbowego (typ K 31, format A5, 100 kart.)	1 bloczek	32	-		
12.	Bloczki samoprzylepne 40 x 50mm - kolorowe 100 szt./opak.	1 bloczek	900	-		
13.	Bloczki samoprzylepne 76 x 76mm - kolorowe 100 szt./opak.	1 bloczek	950	-		
14.	Bloczki samoprzylepne, indeksujące 20x50, ilość kartek 4 x 50 szt.- kolorowe	1 bloczek	500	-		
15.	Blok biurowy A4 w kratkę, 50 kart.	1 blok	60	-		
16.	Blok biurowy A5 w kratkę, 50 kart.	1 blok	50	-		
17.	Chusteczki antystatyczne do czyszczenia monitorów i powierzchni szklanych, nawilżane, usuwające brud, kurz i tłuste plamy. Posiadające działanie bakteriobójcze i antystatyczne. Chusteczki przyjazne dla środowiska - 100 szt./opak.	1 opak.	100	-		
18.	Cienkopis CZARNY ( grubość linii pisania 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	60	-		
19.	Cienkopis CZERWONY (grubość linii pisania 0,5 mm),plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	80	-		
20.	Cienkopis NIEBIESKI (grubość linii pisania 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	65	-		
21.	Cienkopis ZIELONY (grubość linii pisania 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	50	-		
22.	Cienkopis CZARNY ( grubość linii pisania 1 mm ) plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	10	-		

23.	Datownik samo tuszujący typu mini, obudowa wykonana z wytrzymałego estetycznego tworzywa, pokryta materiałem antypoślizgowym, wersja cyfrowa, wysokość cyfr 4mm, wymiary zewnętrzne 2,8cm x 4,3 cm x 7,5 cm, kolor odbicia czarny lub czerwony	1 szt.	70	-		
24.	Długopis żelowy czarny automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz nieślizgiwym metalowym klipsem	1 szt.	800			
25.	Długopis żelowy czerwony automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz nieślizgiwym metalowym klipsem	1 szt.	80			
26.	Długopis żelowy niebieski automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz nieślizgiwym metalowym klipsem	1 szt.	1000			
27.	Długopis żelowy zielony automatyczny z wymiennym wkładem, transparentna obudowa, o grubości linii pisania 0,3 mm, o długości linii pisania min. 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym gumowym uchwytem oraz nieślizgiwym metalowym klipsem	1 szt.	60			
28.	Długopis atramentowy czarny, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem.	1 szt.	200	-		
29.	Długopis atramentowy czerwony, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem.	1 szt.	60	-		
30.	Długopis atramentowy niebieski, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem.	1 szt.	500	-		
31.	Długopis atramentowy zielony, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem.	1 szt.	36	-		
32.	Długopis na przylepcu z podstawą samoprzylepną, stabilną z plastikowym łańcuszkiem	1 szt.	600	-		

33.	Długopis wykonany z wytrzymałej stali nierdzewnej uzupełniony chromowanymi wykończeniami, atramentowy, automatyczny, w zestawie z eleganckim etui, kolor obudowy srebrny lub złoty	1 szt.	10	-		
34.	Długopis atramentowy niebieski, automatyczny, obudowa metalowa z metalowym klipsem, wyposażony w gumkę ułatwiającą pisanie	1 szt.	500	-		
35.	Długopis atramentowy czarny, automatyczny, obudowa metalowa z metalowym klipsem, wyposażony w gumkę ułatwiającą pisanie	1 szt.	300	-		
36.	Dziennik korespondencyjny format A4, oprawa twarda, 96 kart.	1 szt.	3	-		
37.	Dziennik ewidencyjny (informacji niejawnych), format A4, twarda oprawa, 50 kart.	1 szt.	2	-		
38.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, do 65 kartek	1 szt.	15	-		
39.	Dziurkacz metalowo-plastikowy, z ogranicznikiem formatu, do 25 kartek, różne kolory, pasujący stylistycznie i kolorystycznie do zszywacza poz. 210	1 szt.	30	-		
40.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 105mm x 42,3mm, format A4, ilość etykiet na arkuszu: 14(100 arkuszy/opak.)	1 opak.	2	-		
41.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 70mm x 37mm, format A4, ilość etykiet na arkuszu: 24 (100 arkuszy/opak.)	1 opak.	2	-		
42.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 210 mm x 297 mm, format A4, ilość etykiet na arkuszu: 1 (100 arkuszy/opak.)	1 opak.	2	-		
43.	Folia do bindowania, przezroczysta 200 mic. (100szt./opak.)	1 opak.	6	-		
44.	Folia do laminatora A4 216mm x 303mm 2 x 60 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	2	-		
45.	Folia do laminatora A5 154mm x 216mm 2 x 60 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	2	-		
46.	Folia do laminatora A6 111mm x 154mm 2 x 100 mic. (100szt./opak)	1 opak.	2	-		
47.	Folia do laminatora A3 303mm x 426mm 2 x 150 mic. ( 100 szt./opak.)	1 opak.	3			
48.	Gąbka do tablic suchociernych	1 szt.	4	-		
49.	Grzbiety do bindowania - 10 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	2	-		
50.	Grzbiety do bindowania - 14 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	2	-		
51.	Grzbiety do bindowania - 19 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	2	-		
52.	Grzbiety do bindowania - 8 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	1	-		
53.	Grzbiety do bindowania - 4,5 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	1	-		
54.	Grzbiety zaciskowe (100 szt./opak.)	1 opak.	1	-		
55.	Grafity do ołówków automatycznych, 0,5 mm, twardość HB. długość grafitu 60 mm (12 szt./opak.)	1opak.	15	-		
56.	Gumka do mazania, usuwająca ołówki i atrament nie naruszając struktury	1 szt.	75	-		

	papieru, nie zostawiająca śladów, wym. około 66mm x 21mm x 11mm					
57.	Gumka recepturka ( Ø 40, op. 0,1kg)	opak./0,1 kg	50	-		
58.	Gumka recepturka ( Ø 190, op. 1 kg)	opak./1 kg	30	-		
59.	Holder z klipsem, wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi	1 szt.	100	-		
60.	Holder z taśmą, wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi	1 szt.	100	-		
61.	Zestaw 3 półek na dokumenty, szufladki wykonane z metalowej siateczki, pokryte lakierem, na dokumenty w formacie A4, czarny lub srebrny Wymiary: 350x 297x275 mm., z możliwością wysuwania półek	1 szt.	20	-		
62.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 300 x 210 x 100 mm, zamykana na klucz	1 szt.	2	-		
63.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 250 x 190 x 80 mm, zamykana na klucz	1 szt.	2	-		
64.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 200 x 150 x 70 mm, zamykana na klucz	1 szt.	2	-		
65.	Klej w sztyfcie duży 35g, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący	1 szt.	170	-		
66.	Klej w sztyfcie mały 15g, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący	1 szt.	50	-		
67.	Koperta bezpieczna, wykonana z trójwarstwowej folii HDPE, z indywidualną numeracją i kodem kreskowym, format B4 wymiary wew. 240 x 365mm	1 szt.	250	-		
68.	Koperta bezpieczna, wykonana z trójwarstwowej folii HDPE, z indywidualną numeracją i kodem kreskowym, format B5 wymiary wew. 175 x 255mm	1opak.	200	-		
69.	Koperta B4, biała, rozszerzane boki i dno do 38 mm, samoprzylepna z paskiem, wykonana z papieru 150 g/m2	1 opak.	1000	-		
70.	Koperty C4 samoprzylepne z paskiem, białe, rozmiar 229 X 324, op. 250szt	1 opak.	40	-		
71.	Koperty B5 samoklejące z paskiem, gładkie, białe, op. 500szt	1 opak.	20	-		
72.	Koperty C6 samoklejące z paskiem, białe, op. 1000szt	1 opak.	150	-		
73.	Koperty DL samoklejące z paskiem, białe, op. 1000szt	1 opak.	2	-		
74.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej - biała (wym. zewnętrzne 240 x 275mm)	1 szt.	50	-		
75.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej - biała (wym. zewnętrzne 240 x 350mm)	1 szt.	50	-		
76.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej, biała, na płyty CD,	1 szt.	100	-		
77.	Karty drogowe SM 101, 100 kart., format A5 - w pionie, numerowane	1 bloczek	10	-		
78.	Korektor w taśmie , szer. taśmy 5mm, dł. 8m	1 szt.	250	-		
79.	Korektor w długopisie z metalową końcówką (10 ml)	1 szt.	25	-		

80.	Korektor w płynie z aplikatorem gąbkowym (20 ml)	1 szt.	40	-		
81.	Kosz na śmieci, okrągły, pojemność 16 l, wykonany z metalowej siateczki, czarny lub srebrny	1 szt.	15	-		
82.	KOSTKA BIAŁA - kartki nieklejone białe (83mm x 83mm, 500 arkuszy/opak.)	1 szt.	80	-		
83.	KOSTKA KOLOR - kartki nieklejone kolorowe (83mm x 83mm, 500 arkuszy/opak.)	1 szt.	100	-		
84.	Koszulka A4, krystaliczna, 55 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	300	-		
85.	Koszulka A4, z kolorowymi dłuższymi brzegami, krystaliczna, 40 mic., różne kolory, (25 szt./opak.)	1 opak.	50	-		
86.	Koszulka A5, krystaliczna, 55 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	20	-		
87.	Koszulka krystaliczna z zakładką A4, 100 mic (10 szt./opak.)	1 opak.	40	-		
88.	Koszulka A4 na katalogi, otwierana od góry, z rozszerzonymi bokami (10 szt./opak.)	1 opak.	30	-		
89.	Koszulki do klasera na płyty CD, (poj. koszulki 4 płyty) 10 szt./opak.	1 opak.	10	-		
90.	Koszulki na płyty CD, perforacja dopasowana do segregatora, z klapką zabezpieczającą płytę przed wypadaniem, wykonane z wytrzymałej, bezbarwnej folii PP (poj. koszulka 1 płyta)	1 szt.	30	-		
91.	Koszulki A4 zamykane na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10szt./opak.	1 opak.	2	-		
92.	Koszulki A5 zamykane na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10 szt./opak.	1 opak.	2	-		
93.	Linijka 20 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	40	-		
94.	Linijka 30 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	20	-		
95.	Lupa - wysokiej jakości soczewka w obudowie wzmocnionej włóknem szklanym, powiększa o 300 %, barwione szkło, nie deformująca obrazu, średnica 75 mm.	1 szt.	4	-		
96.	Magnesy do tablic, wym. 30 mm, op. 5szt.	1 opak.	10	-		
97.	Marker do tablic suchościeralnych - czarny tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.	1 szt.	10	-		
98.	Marker do tablic suchościeralnych - czerwony tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.	1 szt.	10	-		
99.	Marker do tablic suchościeralnych - zielony tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny	1 szt.	10	-		

	kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.					
100.	Marker do tablic suchościeralnych - niebieski tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m, grubość linii pisania ok. 1,5 mm.	1 szt.	10	-		
101.	Marker permanentny z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, przeznaczony po pisania po różnego rodzaju powierzchniach, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus ( z końcówką okrągłą), długość linii pisania 1100 m, grubość linii pisania ok. 1,7 mm, czarny	1 szt.	150	-		
102.	Marker permanentny z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, przeznaczony po pisania po różnego rodzaju powierzchniach, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus ( z końcówką ściętą ) długość linii pisania 1100 m, grubość linii 1-4 mm, czarny.	1 szt.	80	-		
103.	Marker permanentny z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, przeznaczony po pisania po różnego rodzaju powierzchniach, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus ( z końcówką okrągłą ), długość linii pisania 1100 m., grubość linii pisania ok. 1,7 mm, czerwony	1 szt.	70	-		
104.	Marker dwustronny do pisania na powierzchni CD-RW/DVD , szerokość linii pisania 0,4 mm i 0,9 mm, różne kolory,	1 szt.	50	-		
105.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - czarne 5 szt./opak.	1 opak.	10	-		
106.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - niebieskie 5 szt./opak.	1 opak.	10	-		
107.	Naboje atramentowe do długopisu WATERMAN (8 szt./opak.) - niebieskie	1 opak.	10	-		
108.	Naboje do pióra Sheaffer ( 6 szt. /opak. ) - niebieskie	1 opak.	15	-		
109.	Naboje do pióra Sheaffer ( 6 szt. /opak ) czarne	1 opak.	10	-		
110.	Naboje do pióra wiecznego Cross ( 6 szt. / opak. ) - niebieskie	1 opak.	10	-		
111.	Nawilżacz glicerynowy poj. 20 ml, średnica 55 mm	1 szt.	50	-		
112.	Nożyczki 15,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	60	-		
113.	Nożyczki 21,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	40	-		
114.	Nożyk do otwierania kopert, elegancki, z metalową rączką, ostrze wykonane z nierdzewnej stali, długość około 19 cm.	1 szt.	9	-		
115.	Ołówek 2B	1 szt.	150	-		
116.	Ołówek HB z gumką	1 szt.	100	-		

117.	Ołówek automatyczny metalowy 0,5 mm z gumką chronioną skuwką z plastikowym klipsem	1 szt.	40	-		
118.	Okładki do termobindownicy A4, okładki: krystalicznie przejrzysta folia 150 mic, szerokość grzbietu 15mm pozwala na oprawę do 150 kartek 80g/m2 ( 1 opak/50szt. )	1 opak.	2	-		
119.	Pianka do czyszczenia ekranów LCD, TFT w laptopach i palmtopach, poj. 100 ml.	1 szt.	8	-		
120.	Pianka do czyszczenia plastików, poj. 400 ml., wysokiej jakości, antystatyczna, do czyszczenia obudowy komputera, drukarek, klawiatury. Bardzo dobrze usuwająca silne zbrudzenia: plamy, odciski palców, warstwę kurzu	1 szt.	6	-		
121.	Pinezki - kołeczki (50 szt./opak.) - kolorowe	1 opak.	10	-		
122.	Pisak szkolny czerwony	1 szt.	30	-		
123.	Pisak szkolny czarny	1 szt.	70	-		
124.	Plomba samozaciskowa, żółta, plastikowa, bardzo mocna, dł. operacyjna 27 cm., 1op./1000szt.	1 opak.	1			
125.	Plomba do portfela depozytowego, biała, numerowana, wykonana z polipropylenu, jednorazowego użycia, służąca do bezpiecznego zablokowania dwóch elementów komory zamykającej portfela, pasująca do portfela depozytowego Transposafe	1 opak.	1000			
126.	Portfel do deponowania kluczy, z indywidualnym numerem, zamykany na jednorazowe plomby Safeseal, wym. 210x130, cordura, plastikowa komora, okienko wewnętrzne	1 szt.	5			
127.	Płyta CD-R 700 MB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	100	-		
128.	Płyta DVD-R 4,7GB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	50	-		
129.	Płyta DVD-RW 4,7GB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	10	-		
130.	Podkłady do bind. - skóropodobne-karton A4 (100szt./opak.)	1 opak.	5	-		
131.	Podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru A4 różne kolory (oklejony folią PCV)	1 szt.	30	-		
132.	Poduszka do stempli - czerwona (110mm x 70mm)	1 szt.	6	-		
133.	Podkładka antypoślizgowa na biurko B3 z 25-stronnicowym kalendarzem papierowym - różne kolory	1 szt.	20	-		
134.	Podkładka pod mysz z żelową podkładką pod nadgarstek, z antypoślizgową podstawą, materiał zewnętrzny – przezroczysty polipropylen, wypełniona wewnątrz żelom	1 szt.	50	-		
135.	Przekładki do segregatora wąskie, wykonane z twardego kartonu, format 240x105 mm ( 100 szt./opak.)	1 opak.	50	-		
136.	Przekładki do segregatora A4 kartonowe z kolorowymi indeksami (posiadające kartę opisową, dziurkowane)	1 opak.	10	-		



137.	Przekładki do segregatora A4, alfabetyczne A-Z, kolorowe, wykonane z kolorowego, mocnego i elastycznego plastiku, uniwersalna perforacja umożliwiająca wpięcie do każdego segregatora, trwałe i odporne na zanieczyszczenie	1 opak.	10	-		
138.	Przybornik wykonany z metalowej lakierowanej siateczki, czarny lub srebrny, posiadający co najmniej 4 przegrody na karteczki, przybory do pisania oraz drobne akcesoria biurowe, wymiary 15,3x10,2x10 cm	1 szt.	30	-		
139.	Pojemnik na dokumenty plastikowy, stabilny, stojący (różne kolory) do dokumentów formatu A4,	1 szt.	25			
140.	Pojemnik na dokumenty wykonany z lakierowanej metalowej siateczki, stabilny, czarny lub srebrny, stojący, do dokumentów formatu A4,	1 szt.	50	-		
141.	Pojemnik (kubek) na długopisy, okrągły, z metalowej siateczki w kolorze srebrnym lub czarnym, wysokość 10 cm,	1 szt.	20	-		
142.	Pojemnik na wizytówki wykonany z metalowej siateczki, czarny lub srebrny, na wizytówki w standardowym rozmiarze 9x5 cm	1 szt.	20	-		
143.	Pojemnik na kartki, wykonany z metalowej siateczki, wymiary 8x10x10 cm, kolor czarny lub srebrny	1 szt.	20	-		
144.	Pojemnik na spinacze, wykonany z metalowej siateczki, wysokość 3 cm, średnica 8 cm, kolor czarny lub srebrny	1 szt.	20	-		
145.	Podajnik do taśmy klejącej, nie przesuwający się podczas odrywania taśmy dzięki obciążonej podstawie i masywnej budowie, ze specjalnymi ząbkami, czarny, kompatybilny z taśmą z poz. 177	1 szt.	20	-		
146.	Rozszywacz (metalowy z uchwytem plastikowym)	1 szt.	100	-		
147.	Segregator A4, szerokość grzbietu 7,5 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane, z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	700	-		
148.	Segregator A4, szerokość grzbietu 5 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	150	-		
149.	Segregator A4, szerokość grzbietu 2-2,5 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem ringowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	70	-		
150.	Segregator A4, szerokość grzbietu 4 cm, oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi	1 szt.	70	-		
151.	Segregator A5, szerokość grzbietu 7,5 cm, z mechanizmem dźwigowym, z wymienną etykietą na grzbiecie, 2 ringi	1 szt.	30	-		
152.	Skalówka trójkątna wykonana z tworzywa białego, w etui, precyzyjne skale: 1: 20/25/50/100/200/500.	1 opak.	3	-		

153.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 16 kluczy,	1 opak.	2	-		
154.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 32 klucze,	1 opak.	2	-		
155.	Skoroszyt papierowy z ZAWIESZKĄ-metalową, format A4, karton 275g/m2	1 szt.	1200	-		
156.	Skoroszyt plastikowy A4 zawieszany (przednia okładka przezroczysta, tylna w różnych kolorach, twarda, możliwość wpięcia do segregatora) 10 szt./opak.	1 opak.	300	-		
157.	Skoroszyt plastikowy A4 (przednia okładka przezroczysta, wykonana z PCV, tylna okładka twarda, różne kolory, pasek do opisu) 10 szt./opak.	1 opak.	100	-		
158.	Skoroszytowy mechanizm (wyk. z ekologicznego PP, metalowa blacha, opak. 25szt.) - różne kolory	1 opak.	1000	-		
159.	Skorowidz alfab. opr. twarda 1/2 A4, 96 str. w kratkę	1 opak.	2	-		
160.	Spinacze duże 50 mm - okrągłe (100 szt./opak.)	1 opak.	150	-		
161.	Spinacze klipsy duże 1 5/8" (41 mm) - (12 szt./opak.)	1 opak.	100	-		
162.	Spinacze klipsy mały (1 ") 19mm- (12szt./opak.)	1 opak.	200	-		
163.	Spinacze klipsy średni (1 1/4") - 25 mm (12 szt./opak.)	1 opak.	150	-		
164.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (100 szt./opak.)	1 opak.	200	-		
165.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (60 szt./opak.) kolorowe, metalowe powlekane plastikiem	1 opak.	160	-		
166.	Szyldziki opisowe Elba 85508, wymiary: 2,2 x 5,8 cm., ilość w opakowaniu: 25 szt., do teczek i skoroszytów wiszących ELBA, z etykietą opisową.	1 szt.	10	-		
167.	Szpagat jutowy 50 dkg (250m/rolka)	1 szt.	40	-		
168.	Szpagat cienki (dratwa) (10 dag/rolka)	1 szt.	10	-		
169.	Sprężone powietrze do usuwania zabrudzeń, pyłu i kurzu, 400 ml	1 szt.	60	-		
170.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 30 x 40 cm	1 szt.	3	-		
171.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 90 x 60 cm	1 szt.	3	-		
172.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 100 x 80 cm	1 szt.	3	-		
173.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 120 x 90 cm	1 szt.	3	-		
174.	Taśma dwustronnie klejąca, 38 mm x 25 m	1 szt.	25	-		
175.	Taśma dwustronnie klejąca, 50 mm x 25 m	1 szt.	15	-		
176.	Taśma klejąca przezroczysta 12 mm x 20 m	1 szt.	70	-		
177.	Taśma klejąca przezroczysta 18 mm x 20 m	1 szt.	150	-		
178.	Taśma klejąca przezroczysta 24 mm x 20 m	1 szt.	90	-		
179.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, brązowa, szer. 48mm x 66m	1 szt.	100	-		

180.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, przezroczysta (szer. 48mm x 66m)	1 szt.	80	-		
181.	Teczka do podpisu A4, 8 przekładek, oprawa introligatorska, kolor czarny, bordowy, granatowy, zielony	1 szt.	30	-		
182.	Teczka do podpisu A4, 16 przekładek, oprawa introligatorska, kolor czarny, bordowy, granatowy, zielony	1 szt.	30	-		
183.	Teczka na gumkę z haczykami, format A4, papierowa z białego kartonu, karton 350 g/m <sup>2</sup>	1 szt.	400	-		
184.	Teczka papierowa format A4, z możliwością wpinania dokumentów do teczki	1 opak.	800	-		
185.	Teczka plastikowa wiązana przezroczysta A4, wykonana z PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa	1 szt.	30	-		
186.	Teczka wisząca, wymiary: 24,0 x 31,0 cm, rozstaw szyn: 34,9 cm, wykonana z mocnego kartonu o gramaturze 250 g/m <sup>2</sup> , mocowana na wzmocnionej, metalowej szynie, głęboko wyprofilowane haczyki, 5 par nacięć do pasków skoroszytowych, dwupłaszczyznowy przesuwany szyldzik - możliwość opisu po stronie górnej i frontowej, różne kolory	1 szt.	20	-		
187.	Temperówka plastikowa do ołówków, z pojemnikiem na strużyny, pojedyncze ostrze z aluminium, wymiar ok. 44 x 25 x 44mm. mix kolorów.	1 opak.	60	-		
188.	Torebka strunowa 100 x 100 mm (100 szt./opak.)	1 szt.	50	-		
189.	Wizytownik teleadresowy na 128 wizytówek, indeks alfabetyczny, 16 przezroczystych koszulek, 8 kart do notowania, 4 ringowy mechanizm pozwalający na wpięcie koszulek	1 szt.	3	-		
190.	Wkład do wizytownika, pasujący do wizytownika z poz. 189, przezroczyste koszulki, 10 szt./opak	1 szt.	5	-		
191.	Wkład atramentowy do długopisu (czarny - do poz.28)	1 szt.	30			
192.	Wkład atramentowy do długopisu (niebieski - do poz.30)	1 szt.	80			
193.	Wkład atramentowy do długopisu (niebieski - do poz. 34 )	1 szt.	100			
194.	Wkład atramentowy do długopisu (czarny - do poz. 35)	1 szt.	100			
195.	Wkład żelowy do długopisu (czarny - do poz. 24) lub do zaferowanego długopisu równoważnego w poz. 24	1 szt.	100			
196.	Wkład żelowy do długopisu (czerwony - do poz. 25) lub do zaferowanego długopisu równoważnego w poz. 25	1 szt.	50			
197.	Wkład żelowy do długopisu (niebieski - do poz. 26) lub do zaferowanego długopisu równoważnego w poz. 26	1 szt.	130			
198.	Wkład żelowy do długopisu (zielony - do poz. 27) lub do zaferowanego długopisu równoważnego w poz. 27	1 szt.	20			

199.	Zakreślacz pomarańczowy, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm	1 szt.	100	-		
200.	Zakreślacz różowy, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm	1 szt.	80	-		
201.	Zakreślacz zielony, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm,	1 szt.	80	-		
202.	Zakreślacz niebieski, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm,	1 szt.	80	-		
203.	Zakreślacz żółty, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 5 mm,	1 szt.	370	-		
204.	Zawieszki do kluczy, różnokolorowe, plastikowe, z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia	1 szt.	250	-		
205.	Zeszyt A4 w kratkę, miękka oprawa, 60 kart.	1 szt.	25	-		
206.	Zeszyt A4 w kratkę, twarda oprawa, 96 kart.	1 szt.	20	-		
207.	Zeszyt A5 w kratkę, oprawa miękka, 32 kart.	1 szt.	30	-		
208.	Zeszyt A5 w kratkę, oprawa miękka, 60 kart.	1 szt.	25	-		
209.	Zszywacz mini z wbudowanym rozszywaczem, (plastikowe ramię pokryte antypoślizgowym tworzywem, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 100 zszywek 10/5)	1 opak.	5	-		
210.	Zszywacz mały, moc zszywania do 25 kartek, plastikowe ramie, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 120 zszywek 24/6, 26/6); różne kolory, pasujący stylistycznie i kolorystycznie do dziurkacza poz. 39	1 opak.	80	-		
211.	Zszywacz metalowy, wyposażony w ogranicznik głębokości wsuwania papieru, dł. podstawy 280 mm, zszywa do 100 kartek, pojemnik na zszywki 23/6, 23/8, 23/10, 23/13.	1 opak.	15	-		
212.	Zszywki 10/5 (1000 szt./opak.)	1 opak.	30	-		
213.	Zszywki 23/8 (1000 szt./opak.)	1 opak.	150	-		
214.	Zszywki 26/6 (1000 szt./opak.)	1 opak.	30	-		
215.	Zszywki 24/6 (1000 szt./opak.)	1 opak.	800	-		
216.	Zszywki 23/13 (1000 szt./opak.)	1 opak.	30	-		
217.	Zszywki 24/10 ( 1000 szt./opak.)	1 opak.	30	-		
łącznie cena						

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
 .....

.....  
 (miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2**

**Papier.**

**POWIAT POZNAŃSKI**

**ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za, wynikającą z przedłożonej kalkulacji, cenę \*:

**Łączna cena .....zł brutto,**

**słownie .....**

**Oświadczamy, że**

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie ..... dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia\*\*;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
8. Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, wymaganych zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. z CEIDG ([www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)) /KRS ([www.ems.gov.pl](http://www.ems.gov.pl));
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*
10. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
11. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom\*\*\*\*:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\*\* Tak  Nie
13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

\* *Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.*

\*\* *Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż Wykonawca zaferował maksymalny możliwy termin dostawy – 3 dni robocze.*

\*\*\* *Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach roboczych.*

\*\*\*\* *W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić)*

\*\*\*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ;*

*Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.*

\*\*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).*

*Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*

*Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*

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

## KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ NR 2 PAPIER

Poz.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Szacowana ilość	Cena jednostkowa brutto	łąćzna wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Papier kom. 240mmx12''x1+2, kolorowe kopie	1opak./600 zest./ryza	2		
2.	Papier A3 biały, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , bezpyłowy (białość CIE 145), klasa B	500 arkuszy / 1 ryza	45		
3.	Papier A3 biały 160 g/m <sup>2</sup> , bezpyłowy (białość CIE 145)	500 arkuszy / 1 ryza	5		
4.	Papier A4 biały, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> (białość CIE 160), przeznaczony do wysokonakładowych drukarek i kopiarek, wykonany w technologii gwarantującej błyskawiczne wysychanie druku, o optymalnej sztywności zapewniającej niezawodne i szybkie działanie urządzeń	500 arkuszy / 1 ryza	15		
5.	Papier A4 biały, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> (białość CIE 145), przeznaczony do wysokonakładowych drukarek i kopiarek, wykonany w technologii gwarantującej błyskawiczne wysychanie druku, o optymalnej sztywności zapewniającej niezawodne i szybkie działanie urządzeń	500 arkuszy / 1 ryza	6700		
6.	Papier A4 kość słoniowa, gramatura 80 g/m <sup>2</sup>	500 arkuszy / 1 ryza	2		
7.	Papier A4 mix kolorów pastelowych, gramatura 80 g/m <sup>2</sup>	5x20 arkuszy / 1 opak.	10		
8.	Papier A4 jasno żółty, gramatura 160 g/m <sup>2</sup>	250 arkuszy / 1 ryza	1		
9.	Papier A4 kremowy, gramatura 160 g/m <sup>2</sup>	250 arkuszy / 1 ryza	1		
10.	Papier A4 kremowy Magnus, gramatura 100g/m <sup>2</sup>	250 arkuszy / 1 opak.	1		
11.	Papier A4 biały, gramatura 160 g/m <sup>2</sup>	250 arkuszy / 1 ryza	5		
12.	Papier A4 biały gładki z połyskiem, gramatura 120 g/m <sup>2</sup>	250 arkuszy / 1 ryza	5		
13.	Papier A4 kość słoniowa/szampan, gramatura 160 g/m <sup>2</sup>	250 arkuszy / 1 ryza	1		
14.	Papier A4 piaskowy, gramatura 160 g/m <sup>2</sup>	250 arkuszy / 1 ryza	1		
15.	Papier A4 mix kolorów pastelowych, gramatura 160 g/m <sup>2</sup>	5x20 arkuszy / ryza	10		
16.	Papier A4 mix kolorów intensywnych, gramatura 160 g/m <sup>2</sup>	5x20 arkuszy / ryza	10		
17.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, gramatura 230 g/m <sup>2</sup> , biały, różne wzory tłoczenia	20 arkuszy / 1 opak.	1		
18.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, gramatura 230 g/m <sup>2</sup> , kremowy/szampan, różne wzory tłoczenia	20 arkuszy / 1 opak.	1		
19.	Papier do flipchartów, gładki, 650 mm x 1000 mm, gramatura papieru 70 g/m <sup>2</sup>	50 arkuszy / 1 opak.	3		
20.	Papier samokopiujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+2, A4	500 arkuszy / 1 ryza	5		
21.	Papier samokopiujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+1, A4	500 arkuszy / 1 ryza	5		
22.	Papier termiczny w rolkach 57 mm x 30 m	10 szt. / 1 opak.	10		
23.	Papier termiczny w rolkach 57 mm x 20 m	10 szt. / 1 opak.	30		
24.	Papier pakowy szary 100cm x130 cm	1 arkusz	100		
				łąćzna cena	

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
 .....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 3**  
**Materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco-drukujących.**  
**POWIAT POZNAŃSKI**  
**ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za, wynikającą z załączonej kalkulacji, cenę:

**Łączna cena .....zł brutto,**

**słownie .....**

**Oświadczamy, że**

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie ..... dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia\*\*;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
8. Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, wymaganych zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. z CEIDG ([www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)) /KRS ([www.ems.gov.pl](http://www.ems.gov.pl));
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*
10. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
11. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom\*\*\*\*:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\*\* Tak  Nie
13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

## Uwagi:

- \* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.
- \*\* Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż Wykonawca zaferował maksymalny możliwy termin dostawy – 3 dni robocze.
- \*\*\* Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach roboczych.
- \*\*\*\* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić
- \*\*\*\*\* Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ; Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.
- \*\*\*\*\* Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).
- Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
- Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
- Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

## KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ III – MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO URZĄDZEŃ KOPIUJĄCO-DRUKUJĄCYCH

Lp.	Nazwa urządzenia	Rodzaj	Symbol oryginalnego materiału eksploatacyjnego wyprodukowanego lub zalecanego przez producenta	Rodzaj oferowanego o materiału eksploatacyjnego (oryginał/zamiennik)	Oznaczenia oferowanego o materiału eksploatacyjnego (Typ /model i producent, wydajność w przypadku zamiennika)	Szacowana ilość	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1	Lexmark E 120	Toner	Lexmark 12016SE, wydajność ok. 2000 str.	oryginał	-	1		
2	Lexmark E 120	Bęben	światłoczuły, Lexmark 12026XW, wydajność 25000 str.	oryginał	-	1		
3	Kyocera Mita FS-1028MFP	Toner	TK-130, wydajność ok. 7200str.	oryginał	-	6		
4	HP LJ M1132	Toner	HP 85A (CE286A), czarny, wydajność 1600 str.	oryginał	-	2		
5	HP 1020	Toner	Q2612A, czarny, wydajność ok. 2000 str.	oryginał	-	4		
6	HP LJ 1100	Toner	C4092A, czarny, wydajność ok. 2500 str.	oryginał	-	32		
7	HP LJ 1200	Toner	C7115X, czarny, wydajność ok. 3500 str.	oryginał	-	2		
8	HP DJ 880c	Atrament	HP C1823DE nr 23 - kolor, poj. 30 ml, wydajność 460 str.	oryginał	-	3		
9	HP DJ 880c	Atrament	HP 51645AE nr 45 - czarny, poj. 42 ml, wydajność 930 str.	oryginał	-	3		
10	HP DJ INK Advantage K209g	Atrament	HP CD888AE (703), kolor, poj. 4 ml. wydajność 250 str.	oryginał	-	6		
11	HP DJ INK Advantage K209g	Atrament	HP CD887AE (703), czarny, poj. 4 ml. wydajność 250 str.	oryginał	-	5		
12	HP DJ INK Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ109AE), czarny, poj. 14 ml. Wydajność ok.. 550 str.	oryginał	-	9		
13	HP DJ INK Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ110AE), błękitny, poj. 9 ml. wydajność ok. 600 str.	oryginał	-	9		
14	HP DJ INK Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ111AE), czerwony, poj. 9 ml. wydajność ok. 600 str.	oryginał	-	9		
15	HP DJ INK Advantage 3525	Atrament	HP 655 (CZ112AE), żółty, poj. 9 ml. wydajność ok. 600 str.	oryginał	-	9		
16	Kyocera Mita FS-1116MFP	Toner	TK-110, wydajność ok. 6000 str.	oryginał	-	2		
17	Kyocera Mita FS 2000 D	Toner	TK-310, czarny, wydajność ok.12000 str.	oryginał	-	6		
18	Kyocera Mita Ecosys	toner	TK-1170, czarny, wydajność ok. 7200 str.	oryginał	-	38		



	M2540dn M2040DN							
19	Kyocera Mita Ecosys M1035dn, M2035dn, M2535dn	toner	TK-1140 czarny, wydajność ok. 7200 str.	oryginał	-	65		
20	Kyocera Mita Ecosys P3045dn	toner	TK-3160, czarny, wydajność ok. 12500 str.	oryginał	-	30		
21	Kyocera Mita FS- 2100DN	Toner	TK-3100, czarny, wydajność ok. 12500 str.	oryginał	-	23		
22	DATAMAX I-CLASS 4208	Taśma	Taśma (termotransferowa) 110x360 żywiczna - do nalepek, typu inside oraz outside	oryginał	-	10		
23	Epson WP- 4025DW	Atrament	T7021- czarny, XL, wydajność ok. 2400 str.	oryginał	-	12		
24	Epson WP- 4025DW	Atrament	T7022- cyan, XL, wydajność ok. 2000 str.	oryginał	-	8		
25	Epson WP- 4025DW	Atrament	T7023- magenta, XL, wydajność ok. 2000 str.	oryginał	-	12		
26	Epson WP- 4025DW	Atrament	T7024- yellow, XL, wydajność ok. 2000 str.	oryginał	-	9		
27	Epson WF- M5190dw	Atrament	C13T865140, czarny, wydajność ok. 10000 str.	oryginał	-	15		
28	OKI B431d	Toner	OKI 44574602, wydajność ok. 12000 str	oryginał	-	50		
29	OKI B431d	Bęben	OKI 44574302, czarny, wydajność 25000 str.	oryginał	-	49		
30	OKI B432dn	Toner	OKI 45807111 czarny, wydajność 12000 str.	oryginał	-	85		
31	ZENIUS Evolis Classic	Taśma	Evolis Color YMCKO R5F001EAA kasety na 200 szt.	oryginał	-	1		
32	Drukarka Dymo LM 450	Taśma	Dymo D1 45013 12mm/7m. nadruk czarny, taśma biała S0720530	oryginał	-	5		
33	Drukarka Dymo LM 450	Taśma	Dymo D1 43613 6mm/7m. nadruk czarny taśma, biała S0720780	oryginał	-	3		
34	Kalkulator z drukarką	Walek	Walek barwiący IR 40T	oryginał	-	6		
35	Faks Panasonic KX-FL 513,	Toner	KX-FA 83E, wydajność ok. 2500 str.	zamiennik/ oryginał		1		
36	Faks Canon L100, L140	Toner	FX-10, wydajność ok. 2000 str.	zamiennik/ oryginał		1		
37	Faks	Bęben	KX-FA84E, czarny,	zamiennik/		1		

Panasonic KX-FL 513	wydajność ok.10000 str.	oryginał					
łączna cena							

Zamawiający wymaga, aby materiały eksploatacyjne były fabrycznie nowe, posiadały oryginalne fabryczne opakowania (hermetycznie zamknięte) nie noszące znamion otwierania zawierające, co najmniej: numer katalogowy produktu, nazwę i typ urządzenia do którego są przeznaczone, symbol/nazwę producenta, muszą być wolne od wad technicznych i prawnych.

Materiały eksploatacyjne muszą posiadać datę ważności / przydatności do użytku przez okres min. 12 miesięcy od dnia ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego, a informacja o tej dacie winna znaleźć się na jednostkowym opakowaniu materiału eksploatacyjnego. Ponadto nie mogą być wyprodukowane wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem dostawy. Informacja ta winna widnieć na opakowaniu.

Przez produkt eksploatacyjny równoważny Zamawiający rozumie produkt o parametrach nie gorszych niż wskazane oraz:

- a) fabrycznie nowy, nie regenerowany, pochodzący z bieżącej produkcji, wytworzony seryjnie w cyklu produkcyjnym zgodnym z normą ISO 9001 oraz ISO 14001 lub normami równoważnymi (do oferty wymagane jest dołączenie stosownych dokumentów),
- b) opakowany hermetycznie, nie noszący śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz używania,
- c) którego wydajność, zgodnie z normą ISO/IEC 19752 dla kaset z tonerem do drukarek monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla kaset z tonerem do kolorowych drukarek laserowych, oraz ISO/IEC 24711 dla wkładów drukujących, jest co najmniej taka jak materiału oryginalnego zalecanego przez producentów sprzętu,
- d) który zapewnia jakość wydruku co najmniej taką, jak materiał oryginalny, zalecany przez producenta sprzętu,
- e) który nie ogranicza pełnej współpracy z programem sprzętu, monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem, jest kompatybilny
- f) który w żadnym stopniu nie narusza praw patentowych ani innej własności intelektualnej,
- g) w którym wszystkie części są nowe, w szczególności bęben światłoczuły, listwa podająca, listwa zbierająca, wałek magnetyczny,

**Do produktów równoważnych** Wykonawca zobowiązany jest przedstawić specyfikację, która w sposób niebudzący wątpliwości wskazuje producenta zaoferowanego materiału eksploatacyjnego oraz która potwierdza, że zaoferowany materiał eksploatacyjny posiada takie same lub lepsze parametry techniczne i jakościowe co produkt oryginalny. Specyfikacja ta zawierać powinna co najmniej następujące informacje o zaoferowanym materiale eksploatacyjnym:

- a) oznaczenie jakiego oryginalnego produktu jest zamiennikiem, nazwę i typ urządzenia do którego jest przeznaczony
- b) jest fabrycznie nowy, nie gorszej jakości niż produkt zalecany przez producenta sprzętu,
- c) zdjęcie umożliwiające identyfikację zaoferowanego materiału eksploatacyjnego.

**Dokumenty potwierdzające jakość i wydajność oferowanych produktów równoważnych:**

- Raporty z testów wydajności przeprowadzonych zgodnie z normami ISO/IEC 19752 dla materiałów monochromatycznych, ISO/IEC 19798 dla materiałów kolorowych, ISO/IEC 24711 dla tuszy czarnych oraz ISO/IEC 24712 dla tuszy kolorowych.
- Certyfikaty ISO 9001 oraz ISO 14001 dla producentów materiałów równoważnych.

**Pozycje, do których wymagane są oryginalne materiały eksploatacyjne objęte są gwarancją bądź opieką serwisanta.**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
 .....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 4****Materiały archiwizacyjne.****POWIAT POZNAŃSKI,****ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę wyposażenia biurowego, z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za, wynikającą z przedłożonej kalkulacji, cenę \*:

**Łączna cena ..... zł brutto,**

słownie .....

**Oświadczamy, że**

1. **Przedmiot zamówienia będziemy dostarczać w terminie ..... dni roboczych od dnia złożenia pisemnego zlecenia\*\*;**
2. Powyższa cena zawiera wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, tzn. m.in. koszt transportu, wniesienia i ubezpieczenia;
3. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
5. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
6. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
7. Wadium wnieśliśmy w dniu ..... w formie .....W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr: .....
8. Wyrażamy zgodę na pobieranie z ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, dokumentów, wymaganych zgodnie z §10 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, tj. z CEIDG ([www.ceidg.gov.pl](http://www.ceidg.gov.pl)) /KRS ([www.ems.gov.pl](http://www.ems.gov.pl));
9. Z naszej strony wypełniony został obowiązek informacyjny przewidziany w RODO wobec osób fizycznych od których dane osobowe zostały pozyskane w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*\*\*
10. Nasza oferta składa się z ..... kolejno ponumerowanych stron;
11. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom\*\*\*\*:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
12. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem\*\*\*\*\* Tak  Nie
13. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

**Uwagi:**\* *Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.*\*\* *Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż Wykonawca zaoferował maksymalny możliwy termin dostawy – 3 dni robocze.*\*\*\* *Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu dostawy wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach roboczych.*\*\*\*\* *W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, treść oświadczenia należy przekreślić)*\*\*\*\*\* *Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ;*\*\*\*\*\* *Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.*\*\*\*\*\* *Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).*\*\*\*\*\* *Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.*\*\*\*\*\* *Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.*\*\*\*\*\* *Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.*

## KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ NR 4 – MATERIAŁY ARCHIWIZACYJNE

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Typ / model i producent	Szacowana ilość	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość (szacowana ilość x cena jednostkowa brutto)
1.	Teczka A4 papierowa, wiązana, karton o gramaturze 250/m <sup>2</sup> , bez nadruku	1 szt.	-	88000		
2.	Teczka wiązana mocna, wymiary: 320 mm x 250 mm x 50 mm. Materiał: teczka wykonana z najwyższej jakości tektury bezkwasowej spełniającej wymagania normy ISO 16245, pH 7.5, gramatura 800g/m <sup>2</sup> , rezerwa alkaliczna >0,4 mol/kg, tasiemka bawełniana, klej bezkwasowy, kolor: szary lub szaro-niebieski.	1 szt.	-	1000		
3.	Teczka wiązana mocna, wymiary: 320 mm x 250 mm x 35 mm. Materiał: teczka wykonana z najwyższej jakości tektury bezkwasowej spełniającej wymagania normy ISO 16245, pH 7.5, gramatura 800g/m <sup>2</sup> , rezerwa alkaliczna >0,4 mol/kg, tasiemka bawełniana, klej bezkwasowy, kolor: szary lub szaro-niebieski.	1 szt.	-	5000		
4.	Klips biurowy do archiwizacji, z zamknięciem na zaczep, dwuczęściowy, plastikowy, biały, długość wąsów archiwizacyjnych 100 mm, umożliwiający szybkie przeniesienie dokumentów z segregatora, wytrzymały, nieodkształcający się po kilkukrotnym wyjmowaniu dokumentów	1 szt.		4000		
5.	Fastykuła tekturowa, bez tasiemek, dziurki pasujące usytuowaniem do segregatora dwuringowego	1 komplet / 2 okładki	-	500		
6.	Pudło archiwizacyjne typu kopertowego z zamkami bocznymi. Materiał: tektura lita, bezkwasowa, gramatura 1300 g/m <sup>2</sup> , rezerwa alkaliczna > 0.4 mol/kg, pH 8.0-9.5. Wymiar 350 mm x 260 mm x 110 mm.	1 szt.	-	300		
7.	Koperta biała z papieru bezkwasowego C4, pH > 7,5, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , o wymiarach 229mmx324mm	1 szt.	-	300		
8.	Pudło na CD o wym. 130mmx130mmx42mm , tektura Prolux- pH 8,0-9,5, gramatura 900g/m <sup>2</sup>	1 szt.	-	20		
9.	Samoprzylepna taśma papierowa, nietransparentna. Kolor brązowy, szerokość 5 cm, długość 50 mb	1 szt.	-	2		
10.	Samoprzylepna taśma naprawcza archiwizacyjna do konserwacji papieru, transparentna, matowa. Materiał: przezroczysty papier z buforem węgla wapnia, grubość 22µm, klej i papier pH 7.0-8.0, wymiary szerokość 2 cm, długość 50 m	1 szt.	-	3		
11.	Samoprzylepna taśma naprawcza archiwizacyjna do konserwacji papieru, transparentna, matowa. Materiał: przezroczysty papier z buforem węgla wapnia, grubość 22µm, klej i papier pH 7.0-8.0, wymiary szerokość 4 cm, długość 50 m	1 szt.	-	3		
12.	Biała taśma samoprzylepna do wzmocnienia wnętrza grzbietu książki i podartych stron, oraz napraw obrazów. Pakowana w dispenser z nożykiem. Materiał: papier powlekany z buforem węgla wapnia, grubość 45µm,	1 szt.	-	2		
Łączna cena						

Produkty wykonane z tektury bezkwasowej muszą w 100 % spełniać wymagania określone w rozporządzeniu MKiDN z 20.10.2015.

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA BIUROWEGO, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu, określone przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 1 SIWZ.\*

#### **INFORMACJA DOTYCZĄCA PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA\*\***

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, który został określony w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SIWZ, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej polegam na zasobach następującego podmiotu:

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

(Dane podmiotu)

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

\* Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunki udziału w postępowaniu i składane jest wraz z ofertą.

\*\* Wypełnić jeśli dotyczy.

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA BIUROWEGO, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne\*.

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni.*

*\* W przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – należy przedłożyć dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA  
BIUROWEGO, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni.*

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

#### **PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA BIUROWEGO, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż nie zalegam z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 ze zm.).

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU  
OKREŚLONEGO W ROZDZIALE IV UST. 1 PKT 3) SIWZ  
Część nr.....\***

<b>L.p.</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Wartość brutto</b>	<b>Data wykonania</b>	<b>Podmiot (nazwa Zamawiającego)</b>

....., dnia.....r.

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

*\*Należy wpisać odpowiedni nr części postępowania.*

*Niniejszy dokument stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni.*

## UMOWA DOSTAWY – Część nr 1 (PROJEKT)

Zawarta w dniu ..... roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

## § 1

## Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego artykuły biurowe określone w załączniku do niniejszej umowy.
2. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie w terminie od ..... do wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 1 nie dłużej niż do upływu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. Artykuły biurowe będą dostarczane partiami w terminie ..... dni roboczych od złożenia e-mailowego zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, pokój 205.
5. Podane w załączniku do niniejszej umowy ilości artykułów biurowych są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych artykułów biurowych z zachowaniem cen jednostkowych zaofiarowanych przez Wykonawcę w ofercie.

## § 2

## Realizacja umowy

1. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznacza do kontaktów i wykonywania działań związanych z bieżącą realizacją niniejszej umowy, w tym do potwierdzania zrealizowania dostawy, o której mowa w ust. 1: .....  
e-mail: ....., tel.....  
Wykonawca wyznacza:....., e-mail: .....,  
tel. ....
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 2 w formie pisemnej lub e-mailowej.
4. Zamawiający potwierdzi prawidłowość dostawy na wskazany adres mailowy.
5. Zamawiający zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od odbioru artykułów biurowych e-mailowo powiadomić Wykonawcę o niezgodności asortymentu lub brakach ilościowych w dostawie, a o wadach artykułów biurowych w terminie 2 roboczych dni od ich wykrycia.
6. W przypadku niezgodności asortymentu lub ilości, Wykonawca winien niezwłocznie nie później niż w terminie 2 dni roboczych dostarczyć na własny koszt artykuły biurowe zgodne z zamówieniem.
7. Artykuły biurowe zostaną dostarczone w opakowaniu, którego wartość wliczona jest w cenę.
8. Koszty transportu, wyładunku i ubezpieczenia artykułów biurowych i środków transportu na czas transportu ponosi Wykonawca.
9. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na artykuły biurowe objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
10. Artykuły biurowe wykazujące wady fizyczne, znamiona wcześniejszego użytkowania, oraz posiadające niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Wykonawca zobowiązuje się wymienić na wyroby wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od otrzymania pisma Zamawiającego wzywającego do wymiany.

## § 3

## Wynagrodzenie

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi ..... PLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji objętych dostawą zostały określone w załączniku do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany cen jednostkowych artykułów biurowych będących przedmiotem zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej lub większej ilości artykułów biurowych niż określona w załączniku do umowy.

**§ 4****Warunki płatności**

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawca.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie artykułów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Vat, wystawionej na podstawie dokumentu potwierdzającego dostawę oraz e-maila Zamawiającego potwierdzającego prawidłowość dostawy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Wynagrodzenie za poszczególne partie artykułów biurowych stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych, o których mowa w § 3 ust. 2 i ilości dostarczonych artykułów biurowych.
5. Łączne wynagrodzenie z tytułu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 1.

**§ 5****Kary umowne**

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
  - 1) Kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
  - 2) W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych, zgodnie z ust. 1,2 kar umownych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1. w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający.
5. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności opóźnienia w dostawie trwającego ponad 30 dni, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

**§ 6****Odstąpienie od umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części zamówienia.

**§ 7****Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 lub te, które Zamawiający przewidział, tj.:
  - 1) możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania umowy, gdy Zamawiający w okresie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 3 ust. 1,
  - 2) w przypadku dokonania zmiany umowy, o której mowa w pkt.1 powyżej Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o której mowa w art. 142 ust.5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może wystąpić każda ze Stron.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności z wyłączeniem zmiany osób, o których mowa w § 2 ust. 3.

**§ 8****Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY****WYKONAWCA**

## UMOWA DOSTAWY – Część nr 2 i 4 (PROJEKT)

Zawarta w dniu .....roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

## § 1

## Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego ..... określone w załączniku do niniejszej umowy.
2. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie w terminie od ..... do wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 1 nie dłużej niż do upływu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
3. .... będą dostarczane partiami w terminie ..... dni roboczych od złożenia e-mailowego zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać ..... do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, pokój 205 oraz do filii Wydziału Komunikacji i Transportu: Swarzędz ul. Poznańska 25, Tarnowo Podgórne ul. Poznańska 96, Stęszew ul. Poznańska 20, Pobiedziska ul. Kościuszki 4, Czerwonak ul. Gdyńska 53.
5. Podane w załączniku do niniejszej umowy ilości ..... są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny.

## § 2

## Realizacja umowy

1. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
2. Zamawiający wyznacza do kontaktów i wykonywania działań związanych z bieżącą realizacją niniejszej umowy, w tym do potwierdzania zrealizowania dostawy, o której mowa w ust. 1:..... e-mail: ....., tel..... Wykonawca wyznacza:....., e-mail: ....., tel.....
3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 2 w formie pisemnej lub e-mailowej.
4. Zamawiający potwierdzi prawidłowość dostawy na wskazany adres mailowy.
5. Zamawiający zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od odbioru ..... e-mailowo powiadomić Wykonawcę o niezgodności asortymentu lub brakach ilościowych w dostawie, a o wadach towaru w terminie 2 dni od ich wykrycia.
6. W przypadku niezgodności asortymentu lub ilości, Wykonawca winien niezwłocznie nie później niż w terminie 2 roboczych dni dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem.
7. Towary zostaną dostarczone w opakowaniu, którego wartość wliczona jest w cenę.
8. Koszty transportu, wyładunku i ubezpieczenia towarów i środków transportu na czas transportu ponosi Wykonawca .
9. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na towary objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
10. Towar wykazujący wady fizyczne, znamiona wcześniejszego użytkowania, oraz posiadający niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Wykonawca zobowiązuje się wymienić na wyroby wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od otrzymania pisma Zamawiającego wzywającego do wymiany.

## § 3

## Wynagrodzenie

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi ..... PLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji objętych dostawą zostały określone w załączniku do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany cen jednostkowych towarów będących przedmiotem zamówienia.

4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej lub większej ilości ..... niż określona w załączniku do umowy.

#### **§ 4**

##### **Warunki płatności**

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie artykułów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Vat, wystawionej na podstawie dokumentu potwierdzającego dostawę oraz e-maila Zamawiającego potwierdzającego prawidłowość dostawy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Wynagrodzenie za poszczególne partie towarów stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych, o których mowa w § 3 ust. 2 i ilości dostarczonych .....
5. Łączne wynagrodzenie z tytułu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 1.

#### **§ 5**

##### **Kary umowne**

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
  - 1) Kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
  - 2) W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych, zgodnie z ust. 1,2 kar umownych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1. w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający.
5. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności opóźnienia w dostawie trwającego ponad 30 dni, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

#### **§ 6**

##### **Odstąpienie od umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrazić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części zamówienia.

#### **§ 7**

##### **Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 lub te, które Zamawiający przewidział tj.:
  - 1) możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania umowy, gdy Zamawiający w okresie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 3 ust. 1,
  - 2) w przypadku dokonania zmiany umowy, o której mowa w pkt.1 powyżej Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o której mowa w art. 142 ust.5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może wystąpić każda ze Stron.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności z wyłączeniem zmiany osób, o których mowa w § 2 ust. 2.

#### **§ 8**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**UMOWA DOSTAWY – Część nr 3 (PROJEKT)**

Zawarta w dniu ..... roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1. ....

2. ....

przy kontrasygnacie .....

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

**§ 1****Przedmiot umowy**

- Wykonawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco - drukujących określone w załączniku do niniejszej umowy.
- Dostawa będzie realizowana sukcesywnie w terminie od ..... do wyczerpania kwoty określonej w § 3 ust. 1 nie dłużej niż do upływu 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
- Materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco - drukujących będą dostarczane partiami w terminie ..... dni roboczych od złożenia e-mailowego zamówienia przez Zamawiającego.
- Wykonawca zobowiązuje się dostarczać materiały eksploatacyjne do urządzeń kopiująco - drukujących do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, pokój 205.
- Podane w załączniku do niniejszej umowy ilości materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco - drukujących są wielkościami orientacyjnymi, oszacowanymi na podstawie zużycia w roku poprzednim oraz przewidywanego zapotrzebowania i mają jedynie charakter informacyjny.

**§ 2****Realizacja umowy**

- Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego. W przypadku dostarczenia zamówienia za pośrednictwem kuriera Zamawiający zobowiązuje się do sprawdzania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco – drukujących, przez porównanie z załączonym dowodem dostawy.
- Zamawiający zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od odbioru materiałów eksploatacyjnych do urządzeń kopiująco - drukujących e-mailowo powiadomić Wykonawcę o niezgodności asortymentu lub brakach ilościowych w dostawie, a o wadach materiałów terminie 2 dni roboczych od ich wykrycia.
- W przypadku niezgodności asortymentu lub ilości, Wykonawca winien niezwłocznie nie później niż w terminie 2 dni roboczych dostarczyć na własny koszt materiały zgodne z zamówieniem.
- Zamawiający wyznacza do kontaktów i wykonywania działań związanych z bieżącą realizacją niniejszej umowy w tym do potwierdzania zrealizowania dostawy, o której mowa ust.1: ..... e-mail: ....., tel.....  
Wykonawca wyznacza: ..... e-mail: ....., tel.....
- Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 4 w formie pisemnej lub e-mailowej.
- Zamawiający potwierdzi prawidłowość dostawy na wskazany adres mailowy.
- Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą być fabrycznie nowe, posiadać oryginalne fabryczne opakowania (hermetycznie zamknięte) nie noszące znamion otwierania, zawierające co najmniej: numer katalogowy produktu, nazwę i typ urządzenia, do którego są przeznaczone, symbol/nazwę producenta, muszą być wolne od wad technicznych i prawnych.
- Materiały zostaną dostarczone w opakowaniu, którego wartość wliczona jest w cenę.
- Koszty transportu, wyładunku i ubezpieczenia towaru i środków transportu na czas transportu ponosi Wykonawca.
- Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za szkody, w tym za uszkodzenia urządzeń kopiująco-drukujących spowodowane używaniem zaoferowanych materiałów eksploatacyjnych.
- Dostarczone materiały stanowiące przedmiot umowy nie będą ograniczały pełnej współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników ( przykładowo po zainstalowaniu tonera/tuszu w drukarce na monitorze lub panelu kontrolnym nie mogą pojawiać się żadne komunikaty negatywne lub błędy, a oprogramowanie powinno we właściwy sposób sygnalizować stan zużycia tonera/tuszu ).
- W przypadku, gdy zaproponowany przez Wykonawcę oryginalny toner po zainstalowaniu w urządzeniu spowoduje pojawienie się na monitorze lub panelu kontrolnym komunikatu informującego, że materiał nie jest oryginalny, Wykonawca zobowiązany będzie do wymiany na towar, który nie będzie powodował wyświetlania się takiego

komunikatu na własny koszt w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego. W sytuacji spornej Zamawiający może zlecić wykonanie ekspertyzy potwierdzającej oryginalność produktu u przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta urządzenia, a jej koszty w całości zobowiązuje się pokryć Wykonawca.

13. W przypadku dostarczenia materiałów eksploatacyjnych, których użycie spowoduje uszkodzenie urządzenia drukującego, potwierdzone przez przedstawiciela autoryzowanego serwisu producenta urządzeń - Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia tych uszkodzeń w autoryzowanym serwisie producenta urządzeń na swój koszt w terminie 7 dni od daty telefonicznego a następnie potwierdzonego faksem lub pisemnie, zgłoszenia uszkodzenia przez Zamawiającego oraz do zwrotu kosztów związanych z wydaniem opinii/ekspertyzy.
14. W przypadku, gdy toner spowoduje zabrudzenie mechaniczne urządzenia przez wysypujący się wkład barwiący, Wykonawca zobowiązany będzie do naprawy urządzenia przy pomocy autoryzowanego serwisu producenta urządzenia, na własny koszt w terminie 48 godzin od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.
15. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na materiały objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
16. Materiały wykazujące wady fizyczne, znamiona wcześniejszego użytkowania, oraz posiadający niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Wykonawca zobowiązuje się wymienić na wolne od wad w terminie 2 dni roboczych od otrzymania pisma Zamawiającego wzywającego do wymiany.

### **§ 3**

#### **Wynagrodzenie**

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi ..... PLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych materiałów objętych dostawą zostały określone w załączniku do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany cen jednostkowych materiałów będących przedmiotem zamówienia.
4. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej lub większej ilości materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń kopiujących niż określona w załączniku do umowy.

### **§ 4**

#### **Warunki płatności**

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie artykułów biurowych, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury Vat, wystawionej na podstawie dokumentu potwierdzającego dostawę oraz e-maila Zamawiającego potwierdzającego prawidłowość dostawy
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. Wynagrodzenie za poszczególne partie materiałów stanowić będzie iloczyn cen jednostkowych, o których mowa w § 3 ust. 2 i ilości dostarczonych materiałów.
5. Łączne wynagrodzenie z tytułu niniejszej umowy nie przekroczy kwoty określonej w § 3 ust. 1.

### **§ 5**

#### **Kary umowne**

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
  - 1) Kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę, odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
  - 2) W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3 oraz w § 2 ust. 12 Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto danej partii przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
  - 3) W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w § 2 ust. 13 lub 14 Wykonawca zobowiązany jest do wypłaty kary umownej w wysokości 1 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki.
2. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
3. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych, zgodnie z ust. 1 kar umownych.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1. w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które winę ponosi Zamawiający.
5. W przypadku nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, w szczególności opóźnienia w dostawie lub wykonania innych zobowiązań przez Wykonawcę trwającego ponad 30 dni, Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

### **§ 6**

#### **Odstąpienie od umowy**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może

zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części zamówienia.

#### **§ 7**

##### **Zmiany w umowie**

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 lub te, które Zamawiający przewidział, tj.:
  - 1) możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w zakresie przedłużenia terminu obowiązywania umowy, gdy Zamawiający w okresie do 12 miesięcy od dnia podpisania umowy nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 3 ust. 1,
  - 2) w przypadku dokonania zmiany umowy, o której mowa w pkt.1 powyżej Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o której mowa w art. 142 ust.5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).
2. Z wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może wystąpić każda ze Stron.
3. We wniosku o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Strona winna uzasadnić konieczność takich zmian.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności z wyłączeniem zmiany osób, o których mowa w § 2 ust. 5.

#### **§ 8**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**