



**ZP/TP-22/24**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na:**

**„Dostawę materiałów biurowych, papieru do drukowania, etykiet do drukarek  
oraz kaset z opaskami termicznymi na rękę”**

Zatwierdził:

Dyrektor  
RCKiK w Białymstoku

prof. dr. hab. n. med. Piotr Marek Radziwon

Ogłoszenie o zamówieniu opublikowano w Biuletynie Zamówień Publicznych pod pozycją  
nr 2024/BZP 00507898/01 w dniu 19.09.2024 r.

Białystok, dnia 19 września 2024 r.

**1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku

ul. M. Skłodowskiej-Curie 23

15-950 Białystok

tel. (85) 74 47 002

e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl

godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>00</sup> (oprócz sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy).

**2. STRONA INTERNETOWA PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA**

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą: SWZ, zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia: <https://ezamowienia.gov.pl>.

**3. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA**

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Warunków Zamówienia zwana dalej SWZ, oznaczone jest znakiem ZP/TP-22/24. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**4. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

4.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej ustawą Pzp.

4.2 Zamawiający przewiduje wybór oferty najkorzystniejszej bez przeprowadzenia negocjacji.

4.3 Zamówienie finansowane jest ze środków krajowych.

4.4 Wartość zamówienia nie przekracza progów unijnych określonych na podstawie art. 3 ustawy Pzp.

4.5 Postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem platformy e-Zamówienia i poczty elektronicznej Zamawiającego.

4.6 Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Warunków Zamówienia:

4.6.1 ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.);

4.6.2 ustawa z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1497 t.j.);

4.6.3 rozporządzenie Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 ze zm.);

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

4.6.5 obwieszczenie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 3 grudnia 2023 r. w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów (M.P. z 2023 r., poz. 1344);

4.6.6 ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 t.j.);

4.6.7 ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233 ze zm.);

4.6.8 ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2023 r., poz. 1689 t.j.).

## 5. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 5.1 Przedmiotem zamówienia jest:
  - 5.1.1 Część 1 – dostawa artykułów biurowych;
  - 5.1.2 Część 2 – dostawa papieru do drukowania oraz ciągłego papieru do drukarek komputerowych (tzw. składanka wielowarstwowa);
  - 5.1.3 Część 3 – dostawa etykiet samoprzylepnych;
  - 5.1.4 Część 4 – dostawa etykiet samoprzylepnych do „tunelu parowego”;
  - 5.1.5 Część 5 – dostawa etykiet samoprzylepnych bezpokładowych
  - 5.1.6 Część 6 – dostawa etykiet termotransferowych kolorowych
  - 5.1.7 Część 7 – dostawa opasek termicznych na rękę w kartridżu; na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
- 5.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony został w Załączniku nr 1 do SWZ.
- 5.3 Nazwa i kod określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
  - 30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe
  - 30197630-1 – papier do drukowania
  - 30197644-2 – papier kserograficzny
  - 30199330-2 – papier ciągły do drukarek komputerowych
  - 30192800-9 – etykiety samoprzylepne
  - 30192320-0 – taśmy do drukarek
  - 30191140-7 – akcesoria do identyfikacji osób.

## 6. INFORMACJE OGÓLNE

- 6.1 Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
  - 6.1.1 Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie Części zamówienia.
  - 6.1.2 W związku z powyższym, każdą wyspecyfikowaną Część (7 Części) należy traktować jako oddzielny przedmiot zamówienia (oddzielne zamówienie), a wszelkie zapisy znajdujące się w SWZ dotyczące oferty należy rozumieć jako odnoszące się do ofert częściowych.
- 6.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 6.3 Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
- 6.4 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i pkt 8 ustawy Pzp.
- 6.5 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 6.6 Zamawiający nie przewiduje możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych do oferty w sytuacji określonej w art. 93 ustawy Pzp.
- 6.7 Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- 6.8 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 6.9 Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

## 7. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 7.1 Zamówienie realizowane będzie przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
- 7.2 Sukcesywne dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą na koszt i ryzyko Wykonawcy w terminie do 10 dni kalendarzowych (tj. od poniedziałku do piątku, w godz. 8:00 – 14:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od dnia nadania zamówienia e-mailem w ilościach zależnych od potrzeb Zamawiającego.
- 7.3 Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest magazyn w siedzibie Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23.

## 8. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- 8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 8.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, tj. Wykonawcę:
  - 8.2.1 będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- 1) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
  - 2) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
  - 3) o którym mowa w art. 228–230a, art. 250a Kodeksu karnego, art. 46–48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych,
  - 4) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
  - 5) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
  - 6) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 7) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296–307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270–277d Kodeksu karnego lub przestępstwo skarbowe,
  - 8) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,  
– lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 8.2.2 jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 8.2.1;
- 8.2.3 wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 8.2.4 wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 8.2.5 jeżeli Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności, jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 8.2.6 jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy Pzp, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego Wykonawcy lub podmiotu, który należy z Wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 8.3 Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ustawy Pzp.
- 8.4 Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się również Wykonawcę, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie

przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, tj. Wykonawcę:

- 8.4.1 wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- 8.4.2 którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r., poz. 1124 t.j.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
- 8.4.3 którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r., poz. 120 t.j.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.
- 8.5 Wykluczenie Wykonawcy w okolicznościach wskazanych w pkt 8.2 następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp, zaś w okolicznościach wskazanych w pkt 8.4 następuje na okres trwania okoliczności określonych w ustawie sankcyjnej.
- 8.6 Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
  - 8.6.1 naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
  - 8.6.2 wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub Zamawiającym;
  - 8.6.3 podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
    - 1) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie Wykonawcy,
    - 2) zreorganizował personel,
    - 3) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
    - 4) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
    - 5) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
- 8.7 Zamawiający oceni, czy podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 8.6, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 8.6, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza Wykonawcę.
- 8.8 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **9. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 9.1 Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu w zakresie:
  - 9.1.1 zdolności do występowania w obrocie gospodarczym,
  - 9.1.2 uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
  - 9.1.3 sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
  - 9.1.4 zdolności technicznej lub zawodowej.

## 10. OŚWIADCZENIE, PRZEDMIOTOWE I PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE

- 10.1 Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1 i w art. 273 ust. 2 ustawy Pzp o braku podstaw wykluczenia z postępowania (na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp i na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego) – zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do SWZ.  
*Oświadczenie, o którym mowa powyżej stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia z postępowania na dzień składania ofert tymczasowo zastępujący wymagany przez Zamawiającego podmiotowy środek dowodowy.*
- 10.2 Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.
- 10.2.1 W celu potwierdzenia zgodności oferowanych dostaw z wymaganiami Zamawiającego określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SWZ, Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych, tj. Specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia, sporządzonej zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SWZ,
- 10.2.2 Zamawiający zaakceptuje równoważne przedmiotowe środki dowodowe, jeżeli potwierdzą, że oferowane dostawy spełniają określone przez Zamawiającego wymagania, cechy lub kryteria.
- 10.2.3 Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, Zamawiający wezwie do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- 10.3 Zamawiający będzie żądał złożenia podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
- 10.3.1 Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany jest złożyć w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualny na dzień złożenia podmiotowy środek dowodowy, tj. oświadczenie Wykonawcy o aktualności informacji zawartych w Oświadczeniu, o którym mowa w pkt 10.1 w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania, sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do SWZ.
- 10.4 Jeżeli złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1 lub podmiotowy środek dowodowy budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny spełniania przez Wykonawcę braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.
- 10.5 Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio podmiotowe środki dowodowe nie są już aktualne, Zamawiający może w każdym czasie wezwać Wykonawcę lub Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych podmiotowych środków dowodowych, aktualnych na dzień ich złożenia.
- 10.6 Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki (poprzez podanie numeru postępowania lub nazwy postępowania prowadzonego przez Zamawiającego) oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.

## 11. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 11.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 11.2 Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców, dołączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
- 11.2.1 nazwy i numeru postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
- 11.2.2 wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,

- 11.2.3 ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
- 11.3 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
- 11.4 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców wraz z ofertą składają oni:
- 11.4.1 Oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1 o braku podstaw wykluczenia z postępowania, składa każdy z Wykonawców jako oświadczenie własne;
- 11.4.2 przedmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w pkt 10.2.1.
- 11.5 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć aktualny na dzień złożenia podmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w pkt 10.3.1 – składa każdy z Wykonawców.
- 11.6 Zamawiający nie określił odmiennych wymagań związanych z realizacją zamówienia w odniesieniu do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 11.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
- 11.8 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika tych Wykonawców. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

## **12. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM**

- 12.1 Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.
- 12.2 W przypadku udziału podwykonawców przy realizacji zamówienia, Zamawiający wymaga wskazania w ofercie części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom i podania nazw podwykonawców, o ile są już znane.
- 12.3 Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego powierzyć podwykonawcy wykonania innej części przedmiotu zamówienia niż ta określona w ofercie.
- 12.4 Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
- 12.5 Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zostały określone w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 7 do SWZ.

## **13. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

- 13.1 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim przy użyciu środków komunikacji elektronicznej za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia, dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>.
- 13.2 W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywać się będzie przy użyciu następujących środków:
- 13.2.1 Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl>,
- 13.2.2 poczty elektronicznej na adres e-mail: [sekretariat@rckik.bialystok.pl](mailto:sekretariat@rckik.bialystok.pl).
- 13.3 Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia): <https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7ddb3c-c37b-46e1-a00d-4db565d9216d>  
Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „Przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 13.4 Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia: [ocds-148610-7ddb3c-c37b-46e1-a00d-4db565d9216d](https://ezamowienia.gov.pl/mp-client/search/list/ocds-148610-7ddb3c-c37b-46e1-a00d-4db565d9216d)
- 13.5 Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca” na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki

korzystania z Platformy e-Zamówienia określa „Regulamin Platformy e-Zamówienia”, dostępny na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy”.

Link do instrukcji interaktywnych Platformy e-Zamówienia, w tym informacji dla Wykonawcy jak złożyć ofertę za pomocą platformy zawarte są w dokumencie pn. „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępnej pod adresem: <https://ezamowienia.gov.pl/pl/komponent-edukacyjny/>.

- 13.6 Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne. Przeglądanie i pobieranie publicznej treści dokumentacji postępowania nie wymaga posiadania konta na Platformie e-Zamówienia ani logowania.
- 13.7 We wszelkiej korespondencji związanej z tym postępowaniem Zamawiający i Wykonawcy posługują się nazwą postępowania i/lub nr referencyjnym postępowania, tj. ZP/TP-22/24.
- 13.8 Za datę przekazania zawiadomień, dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń oraz innych informacji (z wyłączeniem ofert) przyjmuje się datę ich odbioru na serwerze Platformy e-Zamówienia lub datę wpływu na wskazany w pkt 13.2.2 adres poczty elektronicznej Zamawiającego (decydujące znaczenie będzie miała data otrzymania wiadomości przez system pocztowy Zamawiającego).
- 13.9 Komunikacja pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcami (z wyłączeniem składania ofert), w szczególności w zakresie składania oświadczeń, zawiadomień oraz przekazywania informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem dedykowanego formularza dostępnego na Platformie e-Zamówienia w zakładce „Formularze” („*Formularze do komunikacji*”). Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). Korespondencja przesłana za pomocą tego formularza nie może być szyfrowana.
- 13.10 Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem „*Formularza do komunikacji*” jako załączniki. Zamawiający dopuszcza również możliwość składania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazany w pkt 13.2.2 adres e-mail.
- 13.11 Możliwość korzystania w postępowaniu z „*Formularzy do komunikacji*” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” i zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „*Formularzy do komunikacji*” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie na Platformie e-Zamówienia tzw. konta uproszczonego.
- 13.12 Wszystkie wysłane i odebrane przez Wykonawcę wiadomości w postępowaniu widoczne są po zalogowaniu się w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
- 13.13 Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem dedykowanych „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
- 13.14 Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
- 13.15 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia Wykonawcy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.
- 13.16 Sposób sporządzania dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020 r., poz. 2452) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych



środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 2415 ze zm.).

- 13.17 Zamawiający nie przewiduje innego niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej sposobu komunikowania się z Wykonawcą, a tym samym nie przewiduje zaistnienia sytuacji określonych w art. 65, art. 66 i art. 69 ustawy Pzp.
- 13.18 Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są: Marta Stocka, Aneta Kiersnowska, Beata Kardasz, tel. (85) 745 63 42.

#### 14. WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI SWZ

##### 14.1 Wyjaśnienia treści SWZ.

- 14.1.1 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ (zaleca się, aby zapytania do SWZ przesłać również w formie edytowalnej).
- 14.1.2 Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 14.1.3 Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ppkt 14.1.2, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych Wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
- 14.1.4 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ, o którym mowa w ppkt 14.1.2.
- 14.1.5 W przypadku, gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął po terminie, o którym mowa w ppkt 14.1.2, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
- 14.1.6 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 14.1.7 Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

##### 14.2 Zmiana treści SWZ.

- 14.2.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.
- 14.2.2 Dokonaną zmianę treści SWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania i jest ona wiążąca przy składaniu ofert.
- 14.2.3 W przypadku, gdy zmiana treści SWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.
- 14.2.4 W przypadku, gdy zmiany treści SWZ są istotne dla sporządzenia oferty lub wymagają od Wykonawców dodatkowego czasu na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie ofert, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na zapoznanie się ze zmianą SWZ i przygotowanie oferty. Przepisy ppkt 14.2.3 stosuje się.
- 14.3 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień lub zmian SWZ, jako obowiązującą należy przyjąć treść późniejszego oświadczenia Zamawiającego.
- 14.4 Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SWZ.

#### 15. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 15.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 15.2 **Ofertę stanowi wypełniony Formularz oferty, sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SWZ.**
- 15.3 **Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć:**

- 15.3.1 Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania (Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie) – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do SWZ.
- 15.3.2 Przedmiotowy środek dowodowy, o którym mowa w pkt 10.2.1, tj. Specyfikację oferowanego przedmiotu zamówienia, sporządzoną zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SWZ.
- 15.3.3 Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, z których wynika, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, a Wykonawca w Formularzu oferty wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie).

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności ww. dokumentów pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 15.3.4 Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, chyba że Wykonawca działa osobiście (*jeżeli dotyczy*).
- 15.3.5 Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy (*jeżeli dotyczy*).
- 15.3.6 Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa – sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do SWZ (*jeżeli dotyczy*).
- 15.4 Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty powinny być przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z SWZ.
- 15.5 Wymagania formalne dotyczące składanych w postępowaniu ofert, przedmiotowych i podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń.
  - 15.5.1 Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej, tj. opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Dokumenty te powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
  - 15.5.2 W przypadku, gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania zostały wystawione przez upoważnione podmioty:
    - 1) jako dokument elektroniczny – Wykonawca przekazuje ten dokument;
    - 2) jako dokument w postaci papierowej – Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje notariusz lub:
      - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy;
      - b) w przypadku przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;

- c) w przypadku innych dokumentów – odpowiednio Wykonawca, lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, każdy w zakresie dokumentu, który go dotyczy.
- 15.5.3 Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe, które nie zostały wystawione przez upoważnione podmioty oraz wymagane pełnomocnictwa:
  - 1) Wykonawca przekazuje w postaci elektronicznej i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym;
  - 2) gdy zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, Wykonawca przekazuje cyfrowe odwzorowanie tych dokumentów opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.  
Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje notariusz lub:
    - a) w przypadku podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio Wykonawca, Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
    - b) w przypadku przedmiotowego środka dowodowego – odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
    - c) w przypadku pełnomocnictwa – mocodawca.
- 15.5.4 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
- 15.5.5 Przedmiotowe i podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym Wykonawca przekazuje wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 15.5.6 Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy (Załączników do SWZ), powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 15.6 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa.
  - 15.6.1 Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.
  - 15.6.2 Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca zastrzega, jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być złożone w osobnym pliku wraz z jednoczesnym oznaczeniem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
  - 15.6.3 Wykonawca zobowiązany jest wykazać spełnienie przesłanek określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dn. 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zaleca się aby uzasadnienie zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.
- 15.7 Ofertę należy sporządzić w sposób zapewniający pełną czytelność jej treści. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą. Dopuszcza się używanie w ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 roku o języku polskim (Dz. U. z 2021 r., poz. 672 t.j.).

## 15.8 Sposób złożenia oferty.

- 15.8.1 Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej na Platformie e-Zamówienia za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.  
Do złożenia oferty niezbędne jest posiadanie przez Wykonawcę uprawnienia „składanie ofert/wniosków/prac konkursowych”.
- 15.8.2 Wykonawca dodaje wybrany z dysku i uprzednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) Wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz ofertą.
- 15.8.3 Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
- 15.8.4 Zamawiający nie udostępnia interaktywnego formularza ofertowego na Platformie e-Zamówienia. W związku z powyższym, należy zignorować pojawiający się przy składaniu oferty komunikat: „Postępowanie nie posiada opublikowanego formularza do tego etapu postępowania. Plik nazwa\_pliku.pdf nie jest poprawnym formularzem interaktywnym wygenerowanym na Platformie”.
- 15.8.5 Wypełniony formularz oferty oraz załączniki należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu dla Formularza oferty jest podpis w formacie PAdES typ wewnętrzny. W przypadku podpisania wypełnionego Formularza oferty innym wariantem, tj. podpisem zewnętrznym Platforma również przyjmie i przetworzy go prawidłowo w zakresie weryfikacji podpisu pod warunkiem, że oddzielny plik z podpisem oferty zostanie załączony w sekcji „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”. Załączniki mogą być podpisane podpisem zewnętrznym lub wewnętrznym. W przypadku dokumentów spakowanych należy użyć podpisu zewnętrznego. Szczegółowe informacje, jak podpisywać podpisem kwalifikowanym znajdują się w Instrukcji podpisywania.
- 15.8.6 Po wprowadzeniu plików, należy wcisnąć przycisk „Wyślij pliki i złóż ofertę”, a następnie potwierdzić, że chce się złożyć ofertę. W tym momencie system rozpoczyna proces walidacji składanych plików, ich automatycznego szyfrowania, pakowania i składania na Platformie.
- 15.8.7 System sprawdza, czy złożone pliki są podpisane i automatycznie je szyfruje, jednocześnie informując o tym Wykonawcę. Potwierdzenie czasu przekazania i odbioru oferty znajduje się w Elektronicznym Potwierdzeniu Przesłania (EPP) i Elektronicznym Potwierdzeniu Odebrania (EPO). EPP i EPO dostępne są dla zalogowanego Wykonawcy w zakładce „Oferty/Wnioski”.
- 15.8.8 Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą wynosi 250 MB.
- 15.8.9 Sposób złożenia oferty został opisany w Instrukcji interaktywnej użytkownika pn. „Oferty, wnioski, prace konkursowe” dostępnej na Platformie e-Zamówienia.
- 15.8.10 Szczegółowe informacje dotyczące korzystania z *Modułu Ofert i Wniosków* oraz nadawania uprawnień w tym zakresie dostępne są w Komponentie Edukacyjnym na Platformie e-Zamówienia w Instrukcji użytkownika.

**16. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## 17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 17.1 Cenę oferty, odpowiednio dla każdej Części, stanowi łączna kwota wynagrodzenia brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
- 17.2 Wykonawca przedstawi w ofercie, odpowiednio dla każdej Części, łączną cenę brutto przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2023 r., poz. 168 t.j.), tzn. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonany przedmiot zamówienia. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
- 17.3 Cena ta będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ewentualne rabaty i opusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych), obejmującą wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (tj. wartość przedmiotu zamówienia, jego dostawy do siedziby Zamawiającego, a także inne koszty związane z prawidłowym wykonaniem zamówienia, itp.).
- 17.4 Wykonawca skalkuluje cenę mając na względzie przepisy dotyczące rażąco niskiej ceny, o której mowa w art. 224 ustawy Pzp.
- 17.5 W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ, Wykonawca odpowiednio dla każdej Części poda:
  - 17.5.1 cenę oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie, % stawkę podatku od towarów i usług, cenę oferty netto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo,  
oraz w tabeli:
  - 17.5.2 cenę jednostkową netto przedmiotu zamówienia,
  - 17.5.3 % stawkę podatku od towarów i usług,
  - 17.5.4 wartość brutto poszczególnych pozycji obliczoną poprzez przemnożenie ceny netto, o której mowa w ppkt 17.5.2 przez zaoferowaną ilość przedmiotu zamówienia oraz powiększoną o podatek od towarów i usług,
  - 17.5.5 cenę łączną oferty brutto, którą stanowi suma wartości brutto poszczególnych pozycji (dotyczy Części 1, Części 2, Części 3 i Części 6).
- 17.6 Łączna cena oferty brutto i netto, wartość brutto poszczególnych pozycji oraz ceny jednostkowe netto muszą być wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 17.7 Tak wyznaczona cena oferty brutto będzie podlegała ocenie.
- 17.8 Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- 17.9 Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę wydatkowanych przez siebie środków publicznych, tzn. kwotę, którą będzie musiał zapłacić Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia – kwotę zawierającą także podatek od towarów i usług, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.
- 17.10 Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, której wybór będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług, na podstawie art. 225 ust. 1 ustawy Pzp dla celów zastosowania kryterium ceny, Zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. Zgodnie z art. 225 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawca składając ofertę ma obowiązek:
  - 17.10.1 poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego,
  - 17.10.2 wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadzić do powstania obowiązku podatkowego,
  - 17.10.3 wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego bez kwoty podatku,
  - 17.10.4 wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

## 18. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

### 18.1 Sposób i termin składania ofert.

18.1.1 Ofertę należy złożyć w sposób opisany w SWZ, w terminie do dnia **27 września 2024 r. do godz. 11<sup>00</sup>**.

18.1.2 Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina odbioru danych (dane zapisywane są z dokładnością co do sekundy) na serwerze Platformy e-Zamówienia dostępnej pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl>.

18.1.3 Wykonawca może wycofać ofertę do upływu terminu składania ofert.

W celu wycofania złożonej oferty należy przejść do szczegółów postępowania, wybrać zakładkę „Oferty/wnioski”, następnie przycisk „Wycofaj ofertę”. Po potwierdzeniu oferta zostanie wycofana i będzie można pobrać dokument potwierdzający wycofanie oferty, tzw. Elektroniczne Potwierdzenie Wycofania (EPW).

Sposób wycofania oferty został opisany w Instrukcji interaktywnej użytkownika pn. „Oferty, wnioski i prace konkursowe” dostępnej na Platformie e-Zamówienia.

18.1.4 W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia Wykonawcy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (22) 458 77 99 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej: <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

### 18.2 Termin otwarcia ofert.

18.2.1 Otwarcie ofert nastąpi w dniu **27 września 2024 r. o godz. 12<sup>00</sup>**.

18.2.2 Po upływie terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający za pośrednictwem Platformy e-Zamówienia dokonuje czynności automatycznej deszyfracji ofert.

18.2.3 W przypadku awarii systemu, która spowoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 18.2.1, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.

18.2.4 Najpóźniej przed otwarciem ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

18.2.5 Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

- 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej, albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
- 2) cenach zawartych w ofertach.

## 19. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

19.1 Wykonawca związany jest ofertą do dnia 26 października 2024 r., tj. nie dłużej niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

19.2 Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.

19.3 W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w pkt 19.1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

19.4 Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

## 20. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

20.1 Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, w zakresie poszczególnych Części, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

- 1) **Cena – 60%**

**2) Termin realizacji dostaw sukcesywnych – 40%.**

- Ad. 1) W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów, tj. 60 pkt otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Najniższa zaoferowana w ofercie cena brutto}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60\% \times 100$$

Zamawiający oceni kryterium „Cena” na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

- Ad. 2) W kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” oferty otrzymają następującą liczbę punktów:

40 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 2 dni,  
 35 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 3 dni,  
 30 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 4 dni,  
 25 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 5 dni,  
 20 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 6 dni,  
 15 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 7 dni,  
 10 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 8 dni,  
 5 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 9 dni,  
 0 pkt – oferta oferująca termin realizacji dostaw sukcesywnych: 10 dni.

Termin realizacji dostaw sukcesywnych liczony jest w dniach kalendarzowych, od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mailem.

W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże terminu realizacji dostaw sukcesywnych poprzez wykreślenie niepotrzebnej treści, oferta jego otrzyma w przedmiotowym kryterium 0 pkt, tj. Zamawiający przyjmie jako deklarowany – maksymalny określony w SWZ termin realizacji dostaw sukcesywnych – 10 dni.

W przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje termin realizacji dostaw sukcesywnych dłuższy niż 10 dni, oferta jego zostanie odrzucona jako niespełniająca minimalnych wymagań Zamawiającego. W przypadku, gdy Wykonawca zadeklaruje termin realizacji dostaw sukcesywnych krótszy niż 2 dni, na potrzeby oceny oferty Zamawiający przyjmie termin realizacji dostaw sukcesywnych 2 dni, natomiast w umowie zostanie przyjęty faktycznie oferowany termin realizacji dostaw sukcesywnych.

Zamawiający oceni kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” na podstawie oświadczenia złożonego przez Wykonawcę w Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do SWZ.

- 20.2 Najkorzystniejszą spośród złożonych ważnych i niepodlegających odrzuceniu ofert będzie oferta spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska najwyższą liczbą punktów (sumę punktów) przyznanych w ramach każdego z podanych dwóch kryteriów oceny ofert, o których mowa powyżej.

- 20.3 Wyjaśnienia w toku badania i oceny ofert.

20.3.1 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym mowa w pkt 10.1, lub złożonych podmiotowych i przedmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

20.3.2 Jeżeli Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych składanych w postępowaniu lub są one niekompletne, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.

20.3.3 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w pkt 10.1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy,

- Zamawiający wezwie Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia, lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
- 20.3.4 Złożony przez Wykonawcę Formularz oferty, sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do SWZ, stanowi treść oferty i w związku z tym nie podlega uzupełnieniu w trybie art. 128 ust. 1 ustawy Pzp. Niezłożenie tego dokumentu skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy Pzp jako niezgodnej z warunkami zamówienia.
- 20.4 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 20.5 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w SWZ kryteria oceny ofert.
- 20.6 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje równocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
- 20.6.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 20.6.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,  
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 20.7 Zamawiający udostępnia niezwłocznie informacje, o których mowa w pkt 20.6.1, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 21. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**
- 21.1 Przed podpisaniem umowy Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do:
- 21.1.1 złożenia Zamawiającemu, przez Wykonawcę składającego ofertę wspólną, umowy zawartej pomiędzy Wykonawcami składającymi ofertę wspólną (w formie oryginału lub kopii potwierdzonej przez Wykonawcę klauzulą „za zgodność z oryginałem”) – *jeżeli dotyczy*, w której zostanie określony/-e w szczególności:
- 1) pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawienia dokumentów związanych z płatnościami,
  - 2) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
  - 3) zakres działania poszczególnych stron,
  - 4) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia;
- 21.1.2 przedłożenia Zamawiającemu wszelkich danych do umowy, w tym w szczególności danych osoby upoważnionej do podpisania umowy, nr konta bankowego, danych osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za realizację umowy (nr telefonu i adres e-mail) itp.;
- 21.1.3 w przypadku Wykonawcy zagranicznego przedłożenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej (art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz. U. z 2022 r., poz. 2587 t.j./) – dotyczy podatku u źródła. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej pobierany będzie podatek w wysokości 20% bez uwzględnienia właściwych umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, których stroną jest Polska – *jeżeli dotyczy*.
- 21.2 Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w pkt 21.1.1, niepodpisanie umowy i/lub niezwrócenie podpisanej umowy przez Wykonawcę na trzykrotne wezwanie Zamawiającego do dostarczenia dokumentu, podpisania umowy i/lub zwrócenia podpisanej umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.



- 21.3 Osoby reprezentujące Wykonawcę, przy podpisywaniu umowy powinny przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. pełnomocnictwo) lub dokumentów złożonych na podstawie art. 126 ust. 1 lub art. 274 ust. 1 ustawy Pzp lub wynikających z bezpłatnych i ogólnodostępnych rejestrów publicznych (np. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej). W przypadku złożenia pełnomocnictwa musi mieć ono formę oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem, podpisane przez osoby wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie określającym status prawny Wykonawcy (np. KRS).
- 22. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**  
Zamawiający nie będzie żądać przed podpisaniem umowy od Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 23. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY**
- 23.1 Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego stanowią Załącznik nr 7 do SWZ.
- 23.2 Zamawiający przewiduje zmiany w zawartej umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z art. 455 ustawy Pzp oraz w zakresie określonym w Załączniku nr 7 do SWZ.
- 23.3 Zmiany umowy, o których mowa w pkt 23.2, mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, i za zgodą obu Stron, wprowadzone aneksem do umowy.
- 24. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
- 24.1 Środki ochrony prawnej, określone w Dziale IX ustawy Pzp, przysługują Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
- 24.2 Odwołanie przysługuje na:
- 24.2.1 niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienia umowy;
- 24.2.2 zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 24.3 Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
- 24.4 Odwołujący przekazuje Zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 24.5 Odwołanie wnosi się w terminie:
- 24.5.1 5 dni – od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 24.5.2 10 dni – od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 24.5.1.
- 24.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 24.7 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 24.5 i 24.6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

- 24.8 Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 24.9 Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- 25. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (ART. 13 RODO)**
- 25.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) /Dz. Urz. UE L119/1 z dn. 04.05.2016 r., str. 1/, dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
- 25.1.1 administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej–Curie 23, 15-950 Białystok;
- 25.1.2 kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku – [iod@rckik.bialystok.pl](mailto:iod@rckik.bialystok.pl), tel. (85) 745 63 23;
- 25.1.3 dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego realizowanym w trybie podstawowym bez negocjacji;
- 25.1.4 odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.);
- 25.1.5 dane osobowe będą przechowywane zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza okres 4 lat, czas przechowywania protokołu postępowania wraz z załącznikami obejmuje cały okres obowiązywania umowy;
- 25.1.6 obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 25.1.7 w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 25.1.8 każdy Wykonawca posiada:
- 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
  - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;
  - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego;
  - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;

25.1.9 Wykonawcy nie przysługuje:

- 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;
- 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

25.2 Jednocześnie Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku przypomina o ciąży na Wykonawcy obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem, i które Zamawiający pośrednio pozyska od Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

**26. UDOSTĘPNIENIE PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA**

26.1 Protokół postępowania jest jawny i udostępniany na wniosek.

26.2 Załączniki do protokołu postępowania udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty albo unieważnieniu postępowania, z tym że oferty wraz z załącznikami udostępnia się niezwłocznie po otwarciu ofert, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia otwarcia ofert, przy czym nie udostępnia się informacji, które mają charakter poufny.

Załączniki do SWZ:

1. Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 do SWZ – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia o braku podstaw wykluczenia z postępowania
4. Załącznik nr 4 do SWZ – Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
5. Załącznik nr 5 do SWZ – Oświadczenie Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie o aktualności informacji zawartych w Oświadczeniu z art. 125 ust. 1 ustawy Pzp w zakresie braku podstaw wykluczenia z postępowania
6. Załącznik nr 6 do SWZ – Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa
7. Załącznik nr 7 do SWZ – Projektowane postanowienia umowy

## Załącznik nr 1 do SWZ

## Opis przedmiotu zamówienia

## 1. Część 1 – dostawa artykułów biurowych

Lp.	Przedmiot zamówienia (wymagania Zamawiającego):	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.
1.	Arkusze barwne A-4, gramatura 100 g/m <sup>2</sup> , różne wzory.	50 szt.
2.	Bateria akumulatorów AAA 12V 650 mAh.	15 szt.
3.	Bateria LR03 1,5 V AAA, alkaliczna.	120 szt.
4.	Bateria LR06 1,5 V AA, alkaliczna.	200 szt.
5.	Bateria LR 20, alkaliczna.	1 szt.
6.	Bateria LR 44.	20 szt.
7.	Blok biurowy format A-4, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m <sup>2</sup> , klejone na grzbiecie, w miękkiej okładce.	2 szt.
8.	Blok biurowy format A-5, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m <sup>2</sup> , klejone na grzbiecie, w miękkiej okładce.	2 szt.
9.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w miękkiej okładce, szyty i klejony.	2 szt.
10.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	10 szt.
11.	Brulion format A-5, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	5 szt.
12.	Deska z klipem, clipboard A4 z okładką (szywna podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym).	10 szt.
13.	Długopis zwykły, jednorazowy, z metalową precyzyjną końcówką, z wkładem napelnionym niebieskim tuszem, który gładko pisze, nie przerywa, nie brudzi i nie pozostawia kleksów.	5 400 szt.
14.	Długopis żelowy, długość linii pisania min. 1000 m, z wkładem napelnionym niebieskim tuszem.	10 szt.
15.	Dziurkacz biurowy z ogranicznikiem, 2-otworowy, metalowy o obłym kształcie (dopuszczalne wykończenia z tworzyw sztucznych), posiadający wskaźnik środka strony, listwę formatową, blokadę ramienia ułatwiającą przechowywanie oraz mechanizm umożliwiający regulację odstępów dziurek od krawędzi kartki, dziurkujący jednorazowo do 65 kartek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> , różne kolory.	5 szt.
16.	Etykieta samoprzylepna uniwersalna 38 x 21 mm A4.	400 szt.
17.	Etykieta samoprzylepna A4 uniwersalna 210 x 297 mm.	100 szt.
18.	Etykiety samoprzylepne 52,5 x 29,6 mm A4.	100 szt.
19.	Etykiety do metkowania, kolor zielony, czerwony, żółty, jednorzędowe, falowane, o rozmiarze 26 x 12 mm.	225 szt.
20.	Etykieta, taśma DT dwurzędowa do metkownicy, kolor zielony, czerwony, żółty, rozmiar 26x16 mm, wyrazista, dobrze klejąca, etykieta do metkownicy podwójna.	125 szt.
21.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości ok. 4 mm, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do użytku na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	120 szt.
22.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka, grubość linii pisania 1 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do użytku na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	12 szt.
23.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości około 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do stosowania na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	260 szt.
24.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości około 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do stosowania na szkłe,	30 szt.

	plastiku, slajdach, kolor: czerwony.	
25.	Grafit ołówkowy do ołówków automatycznych o twardości HB, grubość grafitu 0,5 i/lub 0,7 mm.	120 szt.
26.	Gumka ołówkowa biała, wykonana z wysokiej jakości kompozytów polimerowych, niezawierająca szkodliwych substancji w tym metali ciężkich, o rozmiarze min. 35 x 15 x 10 mm.	5 szt.
27.	Gumka recepturka o średnicy 30-40 mm.	15 kg
28.	Gumka recepturka o średnicy 60 mm.	2 kg
29.	Kalkulator w twardej, plastikowej obudowie; z dużymi, plastikowymi klawiszami; z dużym, czytelnym wyświetlaczem 12-pozycyjnym, o wymiarach min. 105 x 160 x 35 mm; podwójnie zasilany; posiadający następujące funkcje: suma końcowa GT, obliczanie marży, obliczanie procentów, zaokrąglanie wyników, funkcja pierwiastka kwadratowego, klawisz cofania, znacznik części tysięcznych, klawisz zmiany znaku +/-, klawisz podwójnego zera „00”.	2 szt.
30.	Karton wizytówkowy format A4, papier tłoczony 230 g/m <sup>2</sup> , kolor płótno białe, kremowe, pastelowe, marmurkowe, delikatny wzór.	20 szt.
31.	Klej biurowy w sztyfcie, bezzapachowy, bezbarwny, nietoksyczny, niebrudzący, niezawierający rozpuszczalników, nieniszczący i niedeformujący klejonych warstw, do klejenia papieru, kartonu, zdjęć i materiału, usuwany za pomocą wody, o pojemności 17 g – 22 g.	5 szt.
32.	Klips archiwizacyjny dwuczęściowy, plastikowy, umożliwiający przechowywanie dokumentów w pudełkach na akta; wykonany z polipropylenu; długość wąsów archiwizacyjnych min. 85 mm.	2 500 szt.
33.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 19 mm.	120 szt.
34.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 25 mm.	60 szt.
35.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 32 mm.	120 szt.
36.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 51 mm.	120 szt.
37.	Koperta biała HK samoprzylepna format B-4, z rozszerzonym dnem i bokami, z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 250 x 353 x 38 mm.	250 szt.
38.	Koperta biała SK samoprzylepna format B-4, wym. 250 x 353 mm.	250 szt.
39.	Koperta biała HK samoprzylepna format C4 z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 229 x 324 mm.	500 szt.
40.	Koperta biała SK samoprzylepna format C-5, wym. 229 x 1162 mm.	2 000 szt.
41.	Koperta biała HK samoprzylepna format C-5 HK, z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 229 x 1162 mm.	500 szt.
42.	Koperta biała samoprzylepna format C-6 SK, wym. 114 x 162 mm.	12 000 szt.
43.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na długim boku DL, wym. 110 x 220 mm, bez okienka.	1 000 szt.
44.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na długim boku DL, wym. 110 x 220 mm, z okienkiem w dolnym prawym rogu.	1 000 szt.
45.	Korektor w długopisie, szybkoschnący, do stosowania na wszystkich rodzajach papieru o pojemności min. 7 ml.	10 szt.
46.	Korektor w taśmie, tzw. „myszka”, o wymiarach: szerokość 4,2 mm, długość 6 - 10 m.	10 szt.
47.	Koszulka, ofertówka na płyty CD/DVD z możliwością wpięcia do segregatora, z klapką.	1 szt.
48.	Linijka plastikowa o długości 20 cm, wykonana z przezroczystego polistyrolu, z podciętymi brzegami ułatwiającymi precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenia i złamania, jednostronna nieścieralna podziałka zgodna z normami.	5 szt.
49.	Linijka plastikowa o długości 30 cm, wykonana z przezroczystego polistyrolu, z podciętymi brzegami ułatwiającymi precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenia i złamania, jednostronna nieścieralna podziałka zgodna z normami.	5 szt.
50.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/4 mm, do 10 kartek, czarne.	50 szt.

51.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/6 mm, do 25 kartek, czarne.	50 szt.
52.	Magneszy kolorowe, o średnicy min. 20 mm.	280 szt.
53.	Marker olejowy, okrągła końcówka o grubości 0,8–1,2 mm, kolor czarny.	4 szt.
54.	Notes - kartki samoprzylepne w kolorze żółtym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 38 x 51 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią.	60 szt.
55.	Notes – kartki samoprzylepne w kolorze żółtym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 76 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią.	144 szt.
56.	Notes „Kostka” w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85 x 85 x 35 mm, nieklejony.	15 szt.
57.	Notes „Kostka” w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85x85x80 mm, nieklejony, w pojemniku zabezpieczonym folią.	3 szt.
58.	Nożyczki biurowe wykonane z nierdzewnej stali, o długości min. 19 cm, z rękojeścią odporną na pęknięcia.	5 szt.
59.	Nożyk duży do papieru 18 mm.	3 szt.
60.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubość 0,03 mm, antystatyczna, przezroczysta otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie.	15 000 szt.
61.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubości 0,04 mm, antystatyczna, przezroczysta, otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie.	5 000 szt.
62.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-5, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubości 0,04 mm, antystatyczna, przezroczysta, otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie.	500 szt.
63.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, grubość 55 mikronów, antystatyczna, przezroczysta, otwierana „od góry”, z białym dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie.	100 szt.
64.	Obwoluta (koszulka) format A-4, przezroczysta, z kieszenią przestrzenną i klapą, opakowane fabrycznie, na katalogi 180 z klapką.	10 szt.
65.	Ofertówka (koszulka) prezentacyjna A4 z boczną klapką.	60 szt.
66.	Ofertówka prezentacyjna A4, otwierana w kształcie litery L, ze sztywnej folii PCV .	125 szt.
67.	Okladki kartonowe do bindowania A4 bordowe.	100 szt.
68.	Okladki do bindowania A4 przezroczyste z PCV.	100 szt.
69.	Ołówek o twardości HB z gumką.	20 szt.
70.	Ołówek automatyczny o twardości HB o grubości 0,5 lub 0,7 mm, plastikowy korpus ze stalową skuwką lub cały metalowy, z przyciskiem na ciągłe podawanie grafitu.	1 szt.
71.	Papier termoczuły 110 mm x 20 m.	10 rolek
72.	Papier termoczuły 57 mm x 30 m.	30 rolek
73.	Papier termoczuły 57 mm x 15 m.	80 rolek
74.	Pinezki – beczułki do tablic korkowych.	100 szt.
75.	Płyty CD R (min. 700 MB).	50 szt.
76.	Płyty DVD R (min. 4,7 GB).	50 szt.
77.	Półka – szuflada na dokumenty przezroczysta, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250 x 65 x 345 mm.	15 szt.
78.	Półka – szuflada na dokumenty czerwona, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250 x 65 x 345 mm.	5 szt.
79.	Przybornik na biurko, 4 przegródki, wykonany z przezroczystego tworzywa akrylowego odpornego na pęknięcia (polistyren), przegroda na karteczki, przegroda na artykuły piśmiennicze oraz na drobne artykuły biurowe.	2 szt.
80.	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek, metalowy z uchwytem plastikowym, różne kolory.	5 szt.

81.	Segregator format A-4/50-60 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejony poliolefiną, z metalowymi obrzeżami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	22 szt.
82.	Segregator format A-4/70-80 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejony poliolefiną, z metalowymi obrzeżami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	213 szt.
83.	Segregator format A-5/50-60 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejony poliolefiną, z metalowymi obrzeżami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	50 szt.
84.	Segregator czteroringowy A4/40 mm, z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem, tekturowy, różne kolory.	1 szt.
85.	Skoroszyt kartonowy format A-4, z białego, jednostronnie powlekanego kartonu o gramaturze min. 250 g/m <sup>2</sup> , z nadrukiem i wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek.	1 szt.
86.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z boczną multiperforacją (zawieszka) do segregatora (perforacja na bocznym wzmocnionym pasku), z wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek, przód okładki przezroczysty, tył kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, różne kolory.	650 szt.
87.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek, przód okładki przezroczysty, tył kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, różne kolory.	40 szt.
88.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 28 mm.	7 000 szt.
89.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 50 mm.	1 000 szt.
90.	Taśma biurowa samoprzylepna, bezbarwna, wymiar 24 mm x 20 m.	20 szt.
91.	Taśma dwustronnie klejąca polipropylenowa, wymiar 50 mm x 25 m (+/- 1-2 mm).	5 szt.
92.	Taśma samoprzylepna pakowa z cienkiej folii, akrylowa, bezbarwna, wymiar 48 mm x 50 m.	200 szt.
93.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, wiązana, biała z nadrukiem. Karton jednostronnie bielony o gramaturze min. 275 g/m <sup>2</sup> , bigowanie na grzbiecie i skrzydłach teczki.	20 szt.
94.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, z mocnego kartonu, z gumką, lakierowana w różnych kolorach, o gramaturze min. 400 g/m <sup>2</sup> .	150 szt.
95.	Temperówka z pojemnikiem, podwójna do ostrzenia standardowych kredek i ołówków o średnicy do 8,2 mm oraz grubych kredek i ołówków o średnicy do 10,2 mm.	3 szt.
96.	Termookładki A4/3 mm do Termobindownicy UNIBIND XU138, w kolorze czarnym, łączące jednorazowo min. 30 kartek.	10 szt.
97.	Termookładki A4/6 mm do Termobindownicy UNIBIND XU138, w kolorze czarnym, łączące jednorazowo min. 60 kartek.	10 szt.
98.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czarnym, pojemność opakowania 25 ml.	35 szt.
99.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czerwonym, pojemność opakowania 25 ml.	10 szt.
100.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze niebieskim, pojemność opakowania 25 ml.	6 szt.
101.	Zakładki indeksujące, plastikowe, 5 kolorów, wymiar 12 mm x 45 mm (+/- 1-2 mm).	2 500 szt.
102.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: pomarańczowy.	40 szt.
103.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: zielony.	30 szt.
104.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: żółty.	40 szt.
105.	Zeszyt format A-5, 16 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.

106.	Zeszyt format A-5, 32 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.
107.	Zeszyt format A-5, 60 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.
108.	Zeszyt format A-5, 96 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.
109.	Zszywacz biurowy, zszywający jednorazowo min. 50 kartek, na zszywki 24/6-8 lub 26/6-8 metalowy, system płaskiego zszywania zszywek, antypoślizgowa nakładka zapobiegająca rysowaniu biurka, ładowany z góry.	10 szt.
110.	Zszywki stalowe cynkowane 10/6, utwardzane, wysokiej jakości.	10 000 szt.
111.	Zszywki stalowe cynkowane 26/6-8 utwardzane, wysokiej jakości.	10 000 szt.
112.	Zszywki stalowe cynkowane 23/8, utwardzane, wysokiej jakości.	10 000 szt.
113.	Zszywki stalowe cynkowane 24/6, utwardzane, wysokiej jakości.	120 000 szt.

## 2. Część 2 – dostawa papieru do drukowania oraz ciągłego papieru do drukarek komputerowych (tzw. składanka wielowarstwowa)

Lp.	Przedmiot zamówienia (wymagania Zamawiającego):	Zamawiana ilość ryz/szt.
1.	Papier biurowy niepyłący w formacie A4, w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białość co najmniej CIE 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	1 400 ryz
2.	Papier biurowy niepyłący w formacie A3 w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białość co najmniej 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	4 ryzy
3.	Papier biurowy niepyłący w formacie A5, w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białość co najmniej 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	250 ryz
4.	Papier komputerowy – składanka komputerowa 240 x 6", ilość warstw – 2 (240 x 6" 1+1), ilość składek 1 800, kolorowa kopia.	2 szt.

## 3. Część 3 – dostawa etykiet samoprzylepnych

Lp.	Przedmiot zamówienia (wymagania Zamawiającego):	Zamawiana ilość rolek (szt.)
1.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 40-42x15 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania próbek:</b>	10 szt.
	1) etykieta samoprzylepna	
	2) etykieta o wymiarach 40-42 mm x 15 mm	



	3) kolor biały	
	4) rolki o średnicy wałka 30 mm	
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	
	6) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na próbkach oraz kontaktu z żywnością e) przyjmowanie i trwałość pieczętki f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym	
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania próbek	
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	
	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50x25 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania próbek, pojemników do pobierania i preparatyki krwi i jej składników:</b>	
	1) etykieta samoprzylepna	
2.	2) etykieta o wymiarach 50 mm x 25 mm	2 400 szt.
	3) kolor biały	
	4) rolki o średnicy wałka 40 mm	
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	
	6) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na próbkach i pojemnikach z krwią oraz kontaktu z żywnością e) przyjmowanie i trwałość pieczętki f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym	
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania próbek, pojemników do pobierania i preparatyki krwi i jej składników	
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	
3.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50x35 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania segmentów drenów do pobierania i preparatyki krwi i jej składników:</b>	150 szt.
	1) etykieta samoprzylepna	
	2) etykieta o wymiarach 50 mm x 35 mm	
	3) kolor biały	
	4) rolki o średnicy wałka 40 mm	
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	
	6) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem	

	<p>akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na segmentach drenów do pobierania i preparatyki krwi i jej składników oraz kontaktu z żywnością</p> <p>e) przyjmowanie i trwałość pieczętki</p> <p>f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym</p>	
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania segmentów drenów do pobierania i preparatyki krwi i jej składników	
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	
4.	<p><b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 80x25 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania pojemników z osoczem po inaktywacji:</b></p> <p>1) etykieta samoprzylepna</p> <p>2) etykieta o wymiarach 80 mm x 25 mm</p> <p>3) kolor biały</p> <p>4) rolki o średnicy wałka 40 mm</p> <p>5) rolki po 1 000 szt. etykiet</p> <p>6) właściwości:</p> <p>a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne</p> <p>b) odporność etykiety i kleju na wirowanie</p> <p>c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C</p> <p>d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na pojemnikach z osoczem po inaktywacji oraz kontaktu z żywnością</p> <p>e) przyjmowanie i trwałość pieczętki</p> <p>f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym</p> <p>7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania pojemników z osoczem po inaktywacji</p> <p>8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.</p>	4 szt.
5.	<p><b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50x15 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania probówek:</b></p> <p>1) etykieta samoprzylepna</p> <p>2) etykieta o wymiarach 50 mm x 15 mm</p> <p>3) kolor biały</p> <p>4) rolki o średnicy wałka 30 mm</p> <p>5) rolki po 1 000 szt. etykiet</p> <p>6) właściwości:</p> <p>a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne</p> <p>b) odporność etykiety i kleju na wirowanie</p> <p>c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-)20°C do (+)80°C</p> <p>d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na probówkach oraz kontaktu z żywnością</p> <p>e) przyjmowanie i trwałość pieczętki\</p> <p>f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym</p> <p>7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania probówek</p> <p>8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.</p>	10 szt.

**4. Część 4 – dostawa etykiet samoprzylepnych do „tunelu parowego”**

Lp.	Przedmiot zamówienia (wymagania Zamawiającego):	Zamawiana ilość rolek (szt.)
1.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 101,6x101,6 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do „tunelu parowego”:</b>	500 szt.
	1) etykieta samoprzylepna	
	2) etykieta o wymiarach 101,6 mm x 101,6 mm	
	3) kolor biały	
	4) matowa	
	5) bez nadruku	
	6) wykonana z polietylenu	
	7) umieszczona na białym podkładzie silikonowanym	
	8) rolki o średnicy wałka 40 mm	
	9) rolki po min. 480 szt. etykiet	
	10) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości temperatur od (-) 40°C do (+) 100°C d) możliwość klejenia etykiet na zamrożone produkty e) klej nietoksyczny, wzmocniony, charakteryzujący się wysoką jakością, dopuszczony do stosowania na pojemnikach z krwią oraz kontaktu z żywnością f) przyjmowanie i trwałość pieczętki	
	11) etykiety głębokiego mrożenia przeznaczone do drukarki termotransferowej do „tunelu parowego”	
	12) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	

**5. Część 5 – dostawa etykiet samoprzylepnych bezpokładowych**

Lp.	Przedmiot zamówienia (minimalne wymagania Zamawiającego):	Zamawiana ilość rolek (szt.)
1.	<b>Etykieta termiczna samoprzylepna bezpokładowa:</b>	50 szt.
	1) etykieta termiczna samoprzylepna bezpokładowa	
	2) etykieta o wymiarach 48 mm x 200 mb	
	3) rolki o średnicy wałka 40 mm	
	4) rolki zapewniają wydruk około 4000 szt. etykiet	
	5) właściwości: a) powierzchnia przeciwdhezyjna (silikonowana) odporność etykiety i kleju na zawilgocenie b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta bezpodziałowa e) klej wytrzymały, odporny na wodę, reagujący sam ze sobą (klejenie kleju do kleju) - kauczukowy permanentny	
	6) etykiety przeznaczone do drukarki Linerless w urządzenie TSR 2.5 do oklejania segmentów drenów do pobierania i preparatyki krwi	
	7) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	

**6. Część 6 – dostawa etykiet termotransferowych kolorowych**

Lp.	Przedmiot zamówienia (wymagania Zamawiającego):	Zamawiana ilość rolek (szt.)
1.	<b>Etykieta termotransferowa kolor niebieski:</b>	10 szt.
	1) etykieta samoprzylepna	
	1) kolor niebieski	
	2) etykieta o wymiarach 50 mm x 50 mm	
	3) rolki o średnicy tulei w standardzie 40 mm	
	4) rolki po 1 000 szt. etykiet	
	5) klej akrylowy o standardowej trwałości	
	6) etykiety przeznaczone do drukarek Zebra, Citizen	
	7) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	
2.	<b>Etykieta termotransferowa kolor zielony:</b>	40 szt.
	1) etykieta samoprzylepna	
	2) kolor zielony	
	3) etykieta o wymiarach 50 mm x 50 mm	
	4) rolki o średnicy tulei w standardzie 40 mm	
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	
	6) klej akrylowy o standardowej trwałości	
	7) etykiety przeznaczone do drukarek Zebra, Citizen	
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	
3.	<b>Etykieta termotransferowa kolor pomarańczowy:</b>	10 szt.
	1) etykieta samoprzylepna	
	2) kolor pomarańczowy	
	3) etykieta o wymiarach 50 mm x50 mm	
	4) rolki o średnicy tulei w standardzie 40 mm	
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	
	6) klej akrylowy o standardowej trwałości	
	7) etykiety przeznaczone do drukarek Zebra, Citizen	
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	
4.	<b>Etykieta termotransferowa kolor żółty:</b>	10 szt.
	1) etykieta samoprzylepna	
	2) kolor żółty	
	3) etykieta o wymiarach 50 mm x50 mm	
	4) rolki o średnicy tulei w standardzie 40 mm	
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	
	6) klej akrylowy o standardowej trwałości	

	7) etykiety przeznaczone do drukarek Zebra, Citizen	
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	

**7. Część 7 – dostawa opasek termicznych na rękę w kartridżu**

Lp.	Przedmiot zamówienia (wymagania Zamawiającego):	Zamawiana ilość kaset (szt.)
1.	<b>Opaski termiczne na rękę w kartridżu dla dorosłych:</b>	504 szt.
	1) opaska o wymiarach 25 mm x 279 mm	
	2) bez nadruku	
	3) kolor biały	
	4) termiczna, polipropylenowa (Z-Band Direct)	
	5) z zaczepem samoprzylepnym z mocnym klejem akrylowym	
	6) perforacja	
	7) kaseta po min. 200 szt. opasek	
	8) opaska przeznaczona do drukarek Zebra Printers: HC100, ZD510	
	9) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	

**Załącznik nr 2 do SWZ**

(wzór)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa  
i Krwiolecznictwa w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23  
15-950 Białystok**

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa: .....

Adres: ul. ....

Kod: ..... miasto: ..... województwo: .....

Numer telefonu: .....

Adres e-mail Wykonawcy: .....

Osoba upoważniona do kontaktów ....., tel. ....

NIP: ....., REGON: .....

*\* w przypadku oferty wspólnej, np. konsorcjum, spółki cywilnej, należy podać dane dotyczące wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz Pełnomocnika.*

Odpowiadając na ogłoszenie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na **„Dostawę materiałów biurowych, papieru do drukowania, etykiet do drukarek oraz kaset z opaskami termicznymi na rękę”** - znak postępowania: **ZP/TP-22/24**:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami postępowania oraz Specyfikacją Warunków Zamówienia, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w niej zawarte, a także uzyskaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Specyfikacji Warunków Zamówienia na następujących warunkach:

**2.1 Część 1 – dostawa artykułów biurowych**<sup>\*)</sup>

- 1) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie:

**brutto:** ..... zł

**słownie:** ..... zł

**w tym .....% VAT**

**netto:** ..... zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

*Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.*

w tym:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT
1.	Arkusze barwne A-4, gramatura 100 g/m <sup>2</sup> , różne wzory. Zamawiana ilość: 50 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
2.	Bateria akumulatorów AAA 12V 650 mAh.	15 szt.			
3.	Bateria LR03 1,5 V AAA, alkaliczna.	120 szt.			
4.	Bateria LR06 1,5 V AA, alkaliczna.	200 szt.			
5.	Bateria LR 20, alkaliczna.	1 szt.			
6.	Bateria LR 44.	20 szt.			
7.	Blok biurowy format A-4, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m <sup>2</sup> , klejone na grzbiecie, w miękkiej okładce.	2 szt.			
8.	Blok biurowy format A-5, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m <sup>2</sup> , klejone na grzbiecie, w miękkiej okładce.	2 szt.			
9.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w miękkiej okładce, szyty i klejony.	2 szt.			
10.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	10 szt.			
11.	Brulion format A-5, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	5 szt.			
12.	Deska z klipem, clipboard A4 z okładką (sztywna podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym).	10 szt.			
13.	Długopis zwykły, jednorazowy, z metalową precyzyjną końcówką, z wkładem napełnionym niebieskim tuszem, który gładko pisze, nie przerywa, nie brudzi i nie pozostawia kleksów.	5 400 szt.			
14.	Długopis żelowy, długość linii pisania min. 1000 m, z wkładem napełnionym niebieskim tuszem.	10 szt.			
15.	Dziurkacz biurowy z ogranicznikiem, 2-otworowy, metalowy o obłym kształcie (dopuszczalne wykończenia z tworzyw sztucznych), posiadający wskaźnik środka strony, listwę formatową, blokadę ramienia ułatwiającą przechowywanie oraz mechanizm umożliwiający regulację odstępu dziurek od krawędzi kartki, dziurkujący jednorazowo do 65 kartek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> , różne kolory.	5 szt.			
16.	Etykieta samoprzylepna uniwersalna 38 x 21 mm A4. Zamawiana ilość: 400 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
17.	Etykieta samoprzylepna A4 uniwersalna 210 x 297 mm. Zamawiana ilość: 100 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
18.	Etykiety samoprzylepne 52,5 x 29,6 mm A4. Zamawiana ilość: 100 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
19.	Etykiety do metkowania, kolor zielony, czerwony, żółty jednorzędowe, falowane, o rozmiarze 26 x 12 mm. Zamawiana ilość: 225 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
20.	Etykieta, taśma DT dwurzędowa do metkownicy, kolor zielony, czerwony, żółty rozmiar 26x16 mm, wyrazista, dobrze klejąca, etykieta do metkownicy podwójna. Zamawiana ilość: 125 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
21.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości ok. 4 mm, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do użytku na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	120 szt.			
22.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka, grubość linii pisania 1 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do użytku na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	12 szt.			
23.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości około 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do stosowania na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	260 szt.			
24.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości około 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do stosowania na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czerwony.	30 szt.			
25.	Grafit ołówkowy do ołówek automatycznych o twardości HB, grubość grafitu 0,5 i/lub 0,7 mm. Zamawiana ilość: 120 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
26.	Gumka ołówkowa biała, wykonana z wysokiej jakości kompozytów polimerowych, niezawierająca szkodliwych substancji w tym metali ciężkich, o rozmiarze min. 35 x 15 x 10 mm.	5 szt.			
27.	Gumka recepturka o średnicy 30-40 mm.	15 kg			
28.	Gumka recepturka o średnicy 60 mm.	2 kg			
29.	Kalkulator w twardej, plastikowej obudowie; z dużymi, plastikowymi klawiszami; z dużym, czytelnym wyświetlaczem 12-pozycyjnym, o wymiarach min. 105 x 160 x 35 mm; podwójnie zasilany; posiadający następujące funkcje: suma końcowa GT, obliczanie marży, obliczanie procentów, zaokrąglanie wyników, funkcja pierwiastka kwadratowego, klawisz cofania, znacznik części tysięcznych, klawisz zmiany znaku +/-, klawisz podwójnego zera „00”.	2 szt.			



Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
30.	Karton wizytówkowy format A4, papier tłoczony 230 g/m <sup>2</sup> , kolor płótno białe, kremowe, pastelowe, marmurkowe, delikatny wzór. Zamawiana ilość: 20 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
31.	Klej biurowy w sztyfcie, bezzapachowy, bezbarwny, nietoksyczny, niebrudzący, niezawierający rozpuszczalników, nieniszczący i niedeformujący klejonych warstw, do klejenia papieru, kartonu, zdjęć i materiału, usuwany za pomocą wody, o pojemności 17 g – 22 g.	5 szt.			
32.	Klips archiwizacyjny dwuczęściowy, plastikowy, umożliwiający przechowywanie dokumentów w pudełkach na akta; wykonany z polipropylenu; długość wąsów archiwizacyjnych min. 85 mm. Zamawiana ilość: 2 500 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
33.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 19 mm. Zamawiana ilość: 120 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
34.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 25 mm. Zamawiana ilość: 60 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
35.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 32 mm. Zamawiana ilość: 120 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
36.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 51 mm. Zamawiana ilość: 120 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
37.	Koperta biała HK samoprzylepna format B-4, z rozszerzonym dnem i bokami, z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 250 x 353 x 38 mm. Zamawiana ilość: 250 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
38.	Koperta biała SK samoprzylepna format B-4, wym. 250 x 353 mm. Zamawiana ilość: 250 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
39.	Koperta biała HK samoprzylepna format C4 z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 229 x 324 mm. Zamawiana ilość: 500 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
40.	Koperta biała SK samoprzylepna format C-5, wymiar 229 x 1162 mm. Zamawiana ilość: 2 000 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
41.	Koperta biała HK samoprzylepna format C-5 HK z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 229 x 1162 mm. Zamawiana ilość: 500 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**)</sup>			
42.	Koperta biała samoprzylepna format C-6 SK, wym. 114 x 162 mm. Zamawiana ilość: 12 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**)</sup>			
43.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na długim boku DL, wym. 110 x 220 mm, bez okienka. Zamawiana ilość: 1 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**)</sup>			
44.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na długim boku DL, wym. 110 x 220 mm, z okienkiem w dolnym prawym rogu. Zamawiana ilość: 1 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**)</sup>			
45.	Korektor w długopisie, szybkoschnący, do stosowania na wszystkich rodzajach papieru o pojemności min. 7 ml.	10 szt.			
46.	Korektor w taśmie, tzw. „myszka”, o wymiarach: szerokość 4,2 mm, długość 6 - 10 m.	10 szt.			
47.	Koszulka, ofertówka na płyty CD/DVD z możliwością wpięcia do segregatora, z klapką.	1 szt.			
48.	Linijka plastikowa o długości 20 cm, wykonana z przezroczystego polistyrolu, z podciętymi brzegami ułatwiającymi precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenia i złamanie, jednostronna nieścieralna podziałka zgodna z normami.	5 szt.			
49.	Linijka plastikowa o długości 30 cm, wykonana z przezroczystego polistyrolu, z podciętymi brzegami ułatwiającymi precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenia i złamanie, jednostronna nieścieralna podziałka zgodna z normami.	5 szt.			
50.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/4 mm, do 10 kartek, czarne. Zamawiana ilość: 50 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**)</sup>			
51.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/6 mm, do 25 kartek, czarne. Zamawiana ilość: 50 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**)</sup>			
52.	Magnesy kolorowe, o średnicy min. 20 mm. Zamawiana ilość: 280 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**)</sup>			
53.	Marker olejowy, okrągła końcówka o grubości 0,8–1,2 mm, kolor czarny.	4 szt.			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
54.	Notes - kartki samoprzylepne w kolorze żółtym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 38 x 51 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią.	60 szt.			
55.	Notes – kartki samoprzylepne w kolorze żółtym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 76 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią.	144 szt.			
56.	Notes „Kostka” w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85 x 85 x 35 mm, nieklejony.	15 szt.			
57.	Notes „Kostka” w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85x85x80 mm, nieklejony, w pojemniku zabezpieczonym folią.	3 szt.			
58.	Nożyczki biurowe wykonane z nierdzewnej stali, o długości min. 19 cm, z rękojścią odporną na pęknięcia.	5 szt.			
59.	Nożyk duży do papieru 18 mm.	3 szt.			
60.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubość 0,03 mm, antystatyczna, przezroczysta otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilość: 15 000 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
61.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubości 0,04 mm, antystatyczna, przezroczysta, otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilość: 5 000 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
62.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-5, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubości 0,04 mm, antystatyczna, przezroczysta, otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilość: 500 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
63.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, grubość 55 mikronów, antystatyczna, przezroczysta, otwierana „od góry”, z białym dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilość: 100 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
64.	Obwoluta (koszulka) format A-4, przezroczysta, z kieszenią przestrzenną i klapą, opakowane fabrycznie, na katalogi 180 z klapką. Zamawiana ilość: 10 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
65.	Ofertówka prezentacyjna A4 z boczną klapką. Zamawiana ilość: 60 szt.  Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
66.	Ofertówka prezentacyjna A4, otwierana w kształcie litery L, ze sztywnej folii PCV. Zamawiana ilość: 125 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
67.	Okładki kartonowe do bindowania A4 bordowe. Zamawiana ilość: 100 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
68.	Okładki do bindowania A4 przezroczyste z PCV. Zamawiana ilość: 100 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
69.	Ołówek o twardości HB, z gumką.	20 szt.			
70.	Ołówek automatyczny o twardości HB o grubości 0,5 lub 0,7 mm, plastikowy korpus ze stalową skuwką lub cały metalowy, z przyciskiem na ciągle podawanie grafitu.	1 szt.			
71.	Papier termoczuły 110 mm x 20 m.	10 rolek			
72.	Papier termoczuły 57 mm x 30 m.	30 rolek			
73.	Papier termoczuły 57 mm x 15 m.	80 rolek			
74.	Pinezki – beczułki do tablic korkowych. Zamawiana ilość: 100 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
75.	Płyty CD R (min. 700 MB). Zamawiana ilość: 50 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
76.	Płyty DVD R (min. 4,7 GB). Zamawiana ilość: 50 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
77.	Półka – szuflada na dokumenty przezroczysta, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250 x 65 x 345 mm.	15 szt.			
78.	Półka – szuflada na dokumenty czerwona, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250 x 65 x 345 mm.	5 szt.			
79.	Przybornik na biurko, 4 przegródki, wykonany z przezroczystego tworzywa akrylowego odpornego na pęknięcia (polistyren), przegroda na karteczki, przegroda na artykuły piśmiennicze oraz na drobne artykuły biurowe.	2 szt.			
80.	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek, metalowy z uchwytem plastikowym, różne kolory.	5 szt.			
81.	Segregator format A-4/50-60 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejony poliolefiną, z metalowymi obrzeżami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	22 szt.			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
82.	Segregator format A-4/70-80 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejony poliolefiną, z metalowymi obręczami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	213 szt.			
83.	Segregator format A-5/50-60 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejony poliolefiną, z metalowymi obręczami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	50 szt.			
84.	Segregator czteroringowy A4/40 mm, z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem, tekturowy, różne kolory.	1 szt.			
85.	Skoroszyt kartonowy format A-4, z białego, jednostronnie powlekanego kartonu o gramaturze min. 250 g/m <sup>2</sup> , z nadrukiem i wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek.	1 szt.			
86.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z boczną multiperforacją (zawieszka) do segregatora (perforacja na bocznym wzmocnionym pasku), z wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek, przód okładki przezroczysty, tył kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, różne kolory.	650 szt.			
87.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek, przód okładki przezroczysty, tył kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, różne kolory.	40 szt.			
88.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 28 mm. Zamawiana ilość: 7 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
89.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 50 mm. Zamawiana ilość: 1 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
90.	Taśma biurowa samoprzylepna, bezbarwna, wymiar 24 mm x 20 m.	20 szt.			
91.	Taśma dwustronnie klejąca polipropylenowa, wymiar 50 mm x 25 m (+/- 1-2 mm).	5 szt.			
92.	Taśma samoprzylepna pakowa z cienkiej folii, akrylowa, bezbarwna, wymiar 48 mm x 50 m.	200 szt.			
93.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, wiązana, biała z nadrukiem. Karton jednostronnie bielony o gramaturze min. 275 g/m <sup>2</sup> , bigowanie na grzbiecie i skrzydłach teczki.	20 szt.			
94.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, z mocnego kartonu, z gumką, lakierowana w różnych kolorach, o gramaturze min. 400 g/m <sup>2</sup> .	150 szt.			
95.	Temperówka z pojemnikiem, podwójna do ostrzenia standardowych kredek i ołówków o średnicy do 8,2 mm oraz grubych kredek i ołówków o średnicy do 10,2 mm.	3 szt.			
96.	Termookładki A4/3 mm do Termobindownicy UNIBIND XU138, w kolorze czarnym, łączące jednorazowo min. 30 kartek. Zamawiana ilość: 10 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
97.	Termookładki A4/6 mm do Termobindownicy UNIBIND XU138, w kolorze czarnym, łączące jednorazowo min. 60 kartek. Zamawiana ilość: 10 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
98.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czarnym, pojemność opakowania 25 ml.	35 szt.			
99.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czerwonym, pojemność opakowania 25 ml.	10 szt.			
100.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze niebieskim, pojemność opakowania 25 ml.	6 szt.			
101.	Zakładki indeksujące, plastikowe, 5 kolorów, wymiar 12 mm x 45 mm (+/- 1-2 mm). Zamawiana ilość: 2 500 szt.. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
102.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: pomarańczowy.	40 szt.			
103.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: zielony.	30 szt.			
104.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: żółty.	40 szt.			
105.	Zeszyt format A-5, 16 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.			
106.	Zeszyt format A-5, 32 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.			
107.	Zeszyt format A-5, 60 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.			
108.	Zeszyt format A-5, 96 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	5 szt.			
109.	Zszywacz biurowy, zszywający jednorazowo min. 50 kartek, na zszywki 24/6-8 lub 26/6-8 metalowy, system płaskiego zszywania zszywek, antypoślizgowa nakładka zapobiegająca rysowaniu biurka, ładowany z góry.	10 szt.			
110.	Zszywki stalowe cynkowane 10/6, utwardzane, wysokiej jakości Zamawiana ilość: 10 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			
111.	Zszywki stalowe cynkowane 26/6-8 utwardzane, wysokiej jakości. Zamawiana ilość: 10 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. **)			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 szt./rolkę/ kg/op.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
112.	Zszywki stalowe cynkowane 23/8, utwardzane, wysokiej jakości. Zamawiana ilość: 10 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**) </sup>			
113.	Zszywki stalowe cynkowane 24/6, utwardzane, wysokiej jakości. Zamawiana ilość: 120 000 szt. Wielkość opakowania (w szt.): .....	..... op. <sup>**) </sup>			
Cena łączna (suma poz. 1 – 113):					

<sup>\*\*)</sup>  należy podać ilość opakowań odpowiadającą zamawianej ilości w sztukach

Uwaga! W przypadku, gdy zamawiana ilość sztuk nie odpowiada pełnej ilości opakowań należy zaoferować odpowiednią liczbę opakowań stosując zaokrąglenie w górę.

2) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” zobowiązujemy się do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia w terminie:

- a) 2 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- b) 3 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- c) 4 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- d) 5 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- e) 6 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- f) 7 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- g) 8 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- h) 9 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>
- i) 10 dni kalendarzowych <sup>\*)</sup>

od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mail.

<sup>\*)</sup>  niepotrzebne skreślić

## 2.2 Część 2 – dostawa papieru do drukowania oraz ciągłego papieru do drukarek komputerowych (tzw. składanka wielowarstwowa) <sup>\*)</sup>

1) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie:

brutto: ..... zł

słownie: ..... zł

w tym ....% VAT

netto: ..... zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.

w tym:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość ryz/szt.	Cena jednostkowa netto (w zł) za 1 ryzę/szt.	% stawka podatku VAT	Wartość brutto (w zł)
1	2	3	4	5	6 = (3 x 4) + kwota podatku VAT
1.	Papier biurowy niepyłący w formacie A4, w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m2, białość co najmniej CIE 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	1 400 ryz			
2.	Papier biurowy niepyłący w formacie A3 w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m2, białość co najmniej 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	4 ryzy			
3.	Papier biurowy niepyłący w formacie A5, w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m2, białość co najmniej 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	250 ryz			
4.	Papier komputerowy – składanka komputerowa 240 x 6", ilość warstw – 2 (240 x 6" 1+1), ilość składek 1 800, kolorowa kopia.	2 szt.			
Wartość łączna brutto (suma poz. 1 – 4):					

2) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” zobowiązujemy się do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia w terminie:

- a) 2 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- b) 3 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- c) 4 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- d) 5 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- e) 6 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- f) 7 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- g) 8 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- h) 9 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- i) 10 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mail.

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić



**2.3 Część 3 – dostawa etykiet samoprzylepnych<sup>\*)</sup>**

1) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie:

**brutto:** ..... zł

**słownie:** ..... zł

**w tym ....% VAT**

**netto:** ..... zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

*Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.*

**w tym:**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość rolek w szt.	Cena netto za rolkę (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT
1.	Etykieta samoprzylepna o wymiarach 40-42 x 15 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania probówek.	10 szt.			
2.	Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50 x 25 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania probówek, pojemników do pobierania i preparatyki krwi i jej składników.	2 400 szt.			
3.	Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50 x 35 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania segmentów drenów do pobierania i preparatyki krwi i jej składników.	150 szt.			
4.	Etykieta samoprzylepna o wymiarach 80 x 25 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania pojemników z osoczem po inaktywacji.	4 szt.			
5.	Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50 x 15 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania probówek.	10 szt.			
<b>Cena łączna (suma poz. 1 – 5):</b>					

2) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” zobowiązujemy się do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia w terminie:

a) 2 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

b) 3 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

c) 4 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

d) 5 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

e) 6 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

f) 7 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

g) 8 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

h) 9 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

i) 10 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mail.

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

**2.4 Część 4 – dostawa etykiet samoprzylepnych do „tunelu parowego”<sup>\*)</sup>**

- 1) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie:

brutto: ..... zł

słownie: ..... zł

w tym .....% VAT

netto: ..... zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

*Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.*

w tym:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość rolek w szt.	Cena netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto pozycji (w zł)
-	1	2	3	4	5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT
1.	Etykieta samoprzylepna o wymiarach 101,6 x 101,6 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do „tunelu parowego”.	500 szt.			

- 2) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” zobowiązujemy się do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia w terminie:

- a) 2 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- b) 3 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- c) 4 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- d) 5 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- e) 6 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- f) 7 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- g) 8 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- h) 9 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- i) 10 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mail.

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

**2.5 Część 5 – dostawa etykiet termicznych samoprzylepnych bezpokładowych<sup>\*)</sup>**

- 1) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie:

brutto: ..... zł

słownie: ..... zł

w tym .....% VAT

netto: ..... zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

*Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.*

**w tym:**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość rolek w szt.	Cena netto za op. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	$5 = (2 \times 3) + \text{kwota podatku VAT}$
1.	Etykieta termiczna samoprzylepna bezpokładowa o wymiarach 48 mm x 200 mb.	50 szt.			

2) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” zobowiązujemy się do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia w terminie:

- a) 2 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- b) 3 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- c) 4 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- d) 5 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- e) 6 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- f) 7 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- g) 8 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- h) 9 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- i) 10 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mail.

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

## 2.6 Część 6 – dostawa etykiet termotransferowych kolorowych<sup>\*)</sup>

1) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie:

**brutto:** ..... zł

**słownie:** ..... zł

**w tym** .....% VAT

**netto:** ..... zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

*Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.*

**w tym:**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość rolek w szt.	Cena netto za szt./op./komplet (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	$5 = (2 \times 3) + \text{kwota podatku VAT}$
1.	Etykieta termotransferowa o wymiarach 50 mm x 50 mm kolor niebieski.	10 szt.			

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość rolek w szt.	Cena netto za szt./op./komplet (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
2.	Etykieta termotransferowa o wymiarach 50 mm x 50 mm kolor zielony.	40 szt.			
3.	Etykieta termotransferowa o wymiarach 50 mm x 50 mm kolor pomarańczowy.	10 szt.			
4.	Etykieta termotransferowa o wymiarach 50 mm x 50 mm kolor żółty.	10 szt.			
Cena łączna (suma poz. 1 – 4):					

2) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” zobowiązujemy się do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia w terminie:

- a) 2 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- b) 3 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- c) 4 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- d) 5 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- e) 6 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- f) 7 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- g) 8 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- h) 9 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- i) 10 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mail.

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

## 2.7 Część 7 – dostawa opasek termicznych na rękę w kartridżu<sup>\*)</sup>

1) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Cena” oferujemy realizację zamówienia w cenie:

brutto: ..... zł

słownie: ..... zł

w tym .....% VAT

netto: ..... zł

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia.

*Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składników cenowych.*

w tym:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Zamawiana ilość kaset w szt.	Cena netto za szt. (w zł)	Stawka podatku VAT (w %)	Wartość brutto (w zł)
-	1	2	3	4	5 = (2 x 3) + kwota podatku VAT
1.	Kaseta z opaskami na rękę termicznymi, polipropylenowymi w kartridżu do drukarek Zebra Printers HC100, ZD510 - dla dorosłych.	504 szt.			

**3) Oświadczamy, iż w zakresie kryterium „Termin realizacji dostaw sukcesywnych” zobowiązujemy się do realizacji dostaw sukcesywnych przedmiotu zamówienia w terminie:**

- a) 2 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- b) 3 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- c) 4 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- d) 5 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- e) 6 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- f) 7 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- g) 8 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- h) 9 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>
- i) 10 dni kalendarzowych<sup>\*)</sup>

**od daty nadania przez Zamawiającego zamówienia na adres e-mail.**

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

3. Oświadczamy, że:

- 3.1 oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SWZ;
- 3.2 zaoferowana cena nie ulegnie podwyższeniu przez okres realizacji umowy, z zastrzeżeniem przypadków wskazanych w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 7 do SWZ;
- 3.3 akceptujemy warunki płatności za zrealizowany przedmiot zamówienia określone w Projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących Załącznik nr 7 do SWZ.

4. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą przez okres wskazany w SWZ.

5. Oświadczamy, iż zawarte w Specyfikacji Warunków Zamówienia Projektowane postanowienia umowy (Załącznik nr 7 do SWZ) zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach w nich określonych, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczamy, iż:

- 6.1 zamówienie zrealizujemy we własnym zakresie<sup>\*)</sup>
- 6.2 zamierzamy powierzyć do realizacji przez podwykonawcę następujące części zamówienia<sup>\*)</sup>:

L.p.	Rodzaj zamówienia powierzonego do wykonania przez Podwykonawcę <sup>**)</sup>	Nazwa Podwykonawcy <sup>***)</sup>

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>\*\*) Wykonawca jest zobowiązany podać szczegółowy zakres prac, które zamierza powierzyć podwykonawcy</sup>

<sup>\*\*\*)</sup> Wykonawca jest zobowiązany podać nazwę Podwykonawcy, o ile jest to wiadome

*Uwaga: Brak skreślenia i/lub brak podania informacji w tabeli rozumiany jest przez Zamawiającego, iż przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców.*

7. <sup>1)</sup> Oświadczamy, iż jesteśmy:

- 7.1 mikroprzedsiębiorstwem<sup>\*)</sup>
- 7.2 małym przedsiębiorstwem<sup>\*)</sup>
- 7.3 średnim przedsiębiorstwem<sup>\*)</sup>
- 7.4 podmiotem prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą<sup>\*)</sup>
- 7.5 osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej<sup>\*)</sup>
- 7.6 innym podmiotem<sup>\*)</sup>

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu <sup>\*)</sup>.

<sup>\*)</sup> W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa oświadczenia (treść oświadczenia należy usunąć, np. poprzez jego wykreślenie).

9. Oświadczamy, że wybór oferty będzie<sup>\*)</sup>/nie będzie<sup>\*)</sup> prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego.

W przypadku, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, w poniższej tabeli należy wskazać:

- 1) nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług;
- 2) wartość towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 3) stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy będzie miała zastosowanie.

-	Nazwa (rodzaj) towaru/usługi	Wartość towaru/usługi (bez podatku)	Stawka podatku od towarów i usług
1.			
2.			

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

Uwaga: Brak skreślenia i/lub niewypełnienie powyższych danych rozumiany jest przez Zamawiającego, iż wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

10. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty przed zawarciem umowy dostarczymy oryginał certyfikatu rezydencji podatkowej<sup>\*)</sup>.

<sup>\*)</sup> dotyczy Wykonawców zagranicznych, o których mowa w pkt 21.1.3 SWZ

11. Dostęp do dokumentów, o których mowa w ppkt 15.3.3 SWZ, Zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, tj. ....<sup>\*)</sup>

<sup>\*)</sup> Wykonawca wskazuje dane (np. adres strony www) umożliwiające dostęp do tych dokumentów

12. Pod groźbą odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

13. Ofertę niniejszą składamy na ... zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach (od nr .... do nr ....).

14. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

14.1 .....

14.2 .....

Uwaga: Formularz oferty należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.

- 
- <sup>1)</sup> Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36). Informacje te są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.  
Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro.  
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro.  
Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.
- <sup>2)</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
- <sup>3)</sup> Jeżeli wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia nie składa.

**Załącznik nr 3 do SWZ**  
(wzór)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa  
i Krwiolecznictwa w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23  
15-950 Białystok**

**Oświadczenie**

**Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia  
dotyczące braku podstaw wykluczenia z postępowania  
składane na podstawie art. 125 ust. 1**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp, znak postępowania: **ZP/TP-22/24** na „**Dostawę materiałów biurowych, papieru do drukowania, etykiet do drukarek oraz kaset z opaskami termicznymi na rękę**” oświadczam/-y, co następuje:

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

- 1) oświadczam/-my, że nie podlegam/-my wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) oświadczam/-my, że w stosunku do mnie zachodzą przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. .... ustawy Pzp<sup>1)</sup>. Jednocześnie oświadczam/-y, że w związku z ww. okolicznością, podjęto środki naprawcze, o których mowa w art. 110 ustawy Pzp, tj.: .....;<sup>2)</sup>
- 3) oświadczam/-my, że nie podlegam/-my wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI**

- 4) oświadczam/-my, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*

<sup>1)</sup> należy podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 5), jeżeli dotyczy

<sup>2)</sup> niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 4 do SWZ  
(wzór)Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia  
w postępowaniu nr ZP/TP-22/24

na

„Dostawę materiałów biurowych, papieru do drukowania, etykiet do drukarek  
oraz kaset z opaskami termicznymi na rękę”

## 1. Część 1 – dostawa artykułów biurowych \*)

Lp.	Przedmiot zamówienia - wymagania Zamawiającego:	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia przez oferowany produkt wymagań Zamawiającego	Dodatkowe informacje dotyczące oferowanego produktu **)
1.	Arkusze barwne A-4, gramatura 100 g/m <sup>2</sup> , różne wzory.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
2.	Bateria akumulatorów AAA 12V 650 mAh.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
3.	Bateria LR03 1,5 V AAA, alkaliczna.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
4.	Bateria LR06 1,5 V AA, alkaliczna.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
5.	Bateria LR 20, alkaliczna.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
6.	Bateria LR 44.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
7.	Blok biurowy format A-4, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m <sup>2</sup> , klejone na grzbiecie, w miękkiej okładce.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
8.	Blok biurowy format A-5, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m <sup>2</sup> , klejone na grzbiecie, w miękkiej okładce.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
9.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w miękkiej okładce, szyty i klejony.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
10.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
11.	Brulion format A-5, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
12.	Deska z klipem, clipboard A4 z okładką (sztywna podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym).	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
13.	Długopis zwykły, jednorazowy, z metalową precyzyjną końcówką, z wkładem napełnionym niebieskim tuszem, który gładko pisze, nie przerywa, nie brudzi i nie pozostawia kleksów.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
14.	Długopis żelowy, długość linii pisania min. 1000 m, z wkładem napełnionym niebieskim tuszem.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
15.	Dziurkacz biurowy z ogranicznikiem, 2-otworowy, metalowy o obłym kształcie (dopuszczone wykończenia z tworzyw sztucznych), posiadający wskaźnik środka strony, listwę formatową, blokadę ramienia ułatwiającą przechowywanie oraz mechanizm umożliwiający regulację odstępów dziurek od krawędzi kartki, dziurkujący jednorazowo do 65 karetek o gramaturze 80 g/m <sup>2</sup> , różne kolory.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
16.	Etykieta samoprzylepna uniwersalna 38 x 21 mm A4.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....
17.	Etykieta samoprzylepna A4 uniwersalna 210 x 297 mm.	TAK*) / NIE *)	Producent: .....

18.	Etykiety samoprzylepne 52,5 x 29,6 mm A4.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
19.	Etykiety do metkowania, kolor zielony, czerwony, żółty, jednorzędowe, falowane, o rozmiarze 26 x 12 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
20.	Etykieta, taśma DT dwurzędowa do metkownicy, kolor zielony, czerwony, żółty, rozmiar 26x16 mm, wyrazista, dobrze klejąca, etykieta do metkownicy podwójna.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
21.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości ok. 4 mm, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do użytku na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
22.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka, grubość linii pisanie 1 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do użytku na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
23.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości około 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do stosowania na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
24.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości około 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na światło i wodę, do stosowania na szkłe, plastiku, slajdach, kolor: czerwony.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
25.	Grafit ołówkowy do ołówek automatycznych o twardości HB, grubość grafitu 0,5 i/lub 0,7 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
26.	Gumka ołówkowa biała, wykonana z wysokiej jakości kompozytów polimerowych, niezawierająca szkodliwych substancji w tym metali ciężkich, o rozmiarze min. 35 x 15 x 10 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
27.	Gumka recepturka o średnicy $\varnothing$ 30-40 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
28.	Gumka recepturka o średnicy $\varnothing$ 60 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
29.	Kalkulator w twardej, plastikowej obudowie; z dużymi, plastikowymi klawiszami; z dużym, czytelnym wyświetlaczem 12-pozycyjnym, o wymiarach min. 105 x 160 x 35 mm; podwójnie zasilany; posiadający następujące funkcje: suma końcowa GT, obliczanie marży, obliczanie procentów, zaokrąglanie wyników, funkcja pierwiastka kwadratowego, klawisz cofania, znacznik części tysięcznych, klawisz zmiany znaku +/-, klawisz podwójnego zera „00”.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
30.	Karton wizytówkowy format A4, papier tłoczony 230 g/m <sup>2</sup> , kolor płótno białe, kremowe, pastelowe, marmurkowe, delikatny wzór.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
31.	Klej biurowy w sztyfcie, bezzapachowy, bezbarwny, nietoksyczny, niebrudzący, niezawierający rozpuszczalników, nieniszczący i nie deformujący klejonych warstw, do klejenia papieru, kartonu, zdjęć i materiału, usuwany za pomocą wody, o pojemności 17 g – 22 g.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
32.	Klips archiwizacyjny dwuczęściowy, plastikowy, umożliwiający przechowywanie dokumentów w pudełkach na akta; wykonany z polipropylenu pochodzącego w 100% z recyklingu; długość wąsów archiwizacyjnych min. 85 mm; kolor biały.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
33.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 19 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
34.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 25 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
35.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 32 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
36.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 51 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....

37.	Koperta biała HK samoprzylepna format B-4, z rozszerzonym dnem i bokami, z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 250 x 353 x 38 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
38.	Koperta biała SK samoprzylepna format B-4, wym. 250 x 353 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
39.	Koperta biała HK samoprzylepna format C4 z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 229x324 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
40.	Koperta biała SK samoprzylepna format C-5, wym. 229 x 1162 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
41.	Koperta biała HK samoprzylepna format C-5 HK, z zabezpieczonym paskiem klejącym, wym. 229 x 1162 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
42.	Koperta biała samoprzylepna format C-6 SK, wym. 114 x 162 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
43.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na długim boku DL, wym. 110 x 220 mm, bez okienka.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
44.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na długim boku DL, wym. 110 x 220 mm, z okienkiem w dolnym prawym rogu.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
45.	Korektor w długopisie, szybkoschnący, do stosowania na wszystkich rodzajach papieru o pojemności min. 7 ml.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
46.	Korektor w taśmie, tzw. „myszka”, o wymiarach: szerokość 4,2 mm, długość 6 - 10 m.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
47.	Koszulka, ofertówka na płyty CD/DVD z możliwością wpięcia do segregatora, z klapką.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
48.	Linijka plastikowa o długości 20 cm, wykonana z przezroczystego polistyrolu, z podciętymi brzegami ułatwiającymi precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenia i złamania, jednostronna nieścieralna podziałka zgodna z normami.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
49.	Linijka plastikowa o długości 30 cm, wykonana z przezroczystego polistyrolu, z podciętymi brzegami ułatwiającymi precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenia i złamania, jednostronna nieścieralna podziałka zgodna z normami.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
50.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/4 mm, do 10 kartek, czarne.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
51.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/6 mm, do 25 kartek, czarne.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
52.	Magnesy kolorowe, o średnicy min. 20 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
53.	Marker olejowy, okrągła końcówka o grubości 0,8–1,2 mm, kolor czarny.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
54.	Notes - kartki samoprzylepne w kolorze żółtym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 38 x 51 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
55.	Notes – kartki samoprzylepne w kolorze żółtym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76x76 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
56.	Notes „Kostka” w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85 x 85 x 35 mm, nieklejony.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
57.	Notes „Kostka” w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85 x 85 x 80 mm, nieklejony, w pojemniku zabezpieczonym folią.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
58.	Nożyczki biurowe wykonane z nierdzewnej stali, o długości min. 19 cm, z rękojeścią odporną na pęknięcia.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
59.	Nożyk duży do papieru 18 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
60.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubość 0,03 mm, antystatyczna, przezroczysta otwierana „od góry”,	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....

	ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie.		
61.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubości 0,04 mm, antystatyczna, przeźroczysta, otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
62.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-5, wykonana z miękkiej folii polipropyłanowej o grubości 0,04 mm, antystatyczna, przeźroczysta, otwierana „od góry”, ze wzmocnionym brzegiem z dziurkami do wpięcia w ilości 11 dziurek, opakowane fabrycznie.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
63.	Obwoluta (koszulka) do segregatora format A-4, grubość 55 mikronów, antystatyczna, przeźroczysta, otwierana „od góry”, z białym dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
64.	Obwoluta (koszulka) format A-4, przeźroczysta, z kieszenią przestrzenną i klapą, opakowane fabrycznie, na katalogi 180 z klapką.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
65.	Ofertówka (koszulka) prezentacyjna A4 z boczną klapką.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
66.	Ofertówka prezentacyjna A4, otwierana w kształcie litery L, ze sztywnej folii PCV.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
67.	Okładki kartonowe do bindowania A4 bordowe.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
68.	Okładki do bindowania A4 przezroczyste z PCV.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
69.	Ołówek o twardości HB z gumką.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
70.	Ołówek automatyczny o twardości HB o grubości 0,5 i/lub 0,7 mm, plastikowy korpus ze stalową skuwką lub cały metalowy, z przyciskiem na ciągłe podawanie grafitu.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
71.	Papier termoczuły 110 mm x 20 m.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
72.	Papier termoczuły 57 mm x 30 m.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
73.	Papier termoczuły 57 mm x 15 m.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
74.	Pinezki – beczulki do tablic korkowych.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
75.	Płyty CD R (min. 700 MB).	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
76.	Płyty DVD R (min. 4,7 GB).	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
77.	Półka – szuflada na dokumenty przeźroczysta, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250 x 65 x 345 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
78.	Półka – szuflada na dokumenty czerwona, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250 x 65 x 345 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
79.	Przybornik na biurko, 4 przegródki, wykonany z przeźroczystego tworzywa akrylowego odpornego na pęknięcia (polistyren), przegroda na karteczki, przegroda na artykuły piśmiennicze oraz na drobne artykuły biurowe.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
80.	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek, metalowy z uchwytem plastikowym, różne kolory.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
81.	Segregator format A-4/50-60 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefiną, z metalowymi obrzeżami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
82.	Segregator format A-4/70-80 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefiną, z metalowymi obrzeżami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....

	papierowa, różne kolory.		
83.	Segregator format A-5/50-60 mm z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz dwustronną wymienną etykietą na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefiną, z metalowymi obręczami, z otworem na palec zabezpieczonym metalową obręczą, wewnątrz wyklejka papierowa, różne kolory.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
84.	Segregator czteroringowy A4/40 mm, z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem, tekturowy, różne kolory.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
85.	Skoroszyt kartonowy format A-4, z białego, jednostronnie powlekanego kartonu o gramaturze min. 250 g/m <sup>2</sup> , z nadrukiem i wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
86.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z boczną multiperforacją (zawieszka) do segregatora (perforacja na bocznym wzmocnionym pasku), z wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek, przód okładki przezroczysty, tył kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, różne kolory.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
87.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z wąsami umożliwiającymi spinanie do 200 luźnych kartek, przód okładki przezroczysty, tył kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, różne kolory.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
88.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 28 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
89.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 50 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
90.	Taśma biurowa samoprzylepna, bezbarwna, wymiar 24 mm x 20 m.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
91.	Taśma dwustronnie klejąca polipropylenowa, wymiar (+/- 1-2 mm) 50 mm x 25 m.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
92.	Taśma samoprzylepna pakowa z cienkiej folii, akrylowa, bezbarwna, wymiar 48 mm x 50 m.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
93.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, wiązana, biała z nadrukiem. Karton jednostronnie bielony o gramaturze min. 275 g/m <sup>2</sup> , bigowanie na grzbiecie i skrzydłach teczki.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
94.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, z mocnego kartonu, z gumką, lakierowana w różnych kolorach, o gramaturze min. 400 g/m <sup>2</sup> .	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
95.	Temperówka z pojemnikiem, podwójna do ostrzenia standardowych kredek i ołówków o średnicy do 8,2 mm oraz grubych kredek i ołówków o średnicy do 10,2 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
96.	Termookładki A4/3 mm do Termobindownicy UNIBIND XU138, w kolorze czarnym, łączące jednorazowo min. 30 kartek.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
97.	Termookładki A4/6 mm do Termobindownicy UNIBIND XU138, w kolorze czarnym, łączące jednorazowo min. 60 kartek.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
98.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czarnym, pojemność opakowania 25 ml.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
99.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czerwonym, pojemność opakowania 25 ml.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
100.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze niebieskim, pojemność opakowania 25 ml.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
101.	Zakładki indeksujące, plastikowe, 5 kolorów, wymiar (+/- 1-2 mm) 12 mm x 45 mm.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
102.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....

	do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: pomarańczowy.		
103.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: zielony.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
104.	Zakreślacz fluorescencyjny ze ściętą końcówką umożliwiającą zakreślanie w zakresie grubości od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: żółty.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
105.	Zeszyt format A-5, 16 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, sztyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
106.	Zeszyt format A-5, 32 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, sztyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
107.	Zeszyt format A-5, 60 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, sztyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
108.	Zeszyt format A-5, 96 k., w kratkę, w miękkiej laminowanej okładce, sztyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
109.	Zszywacz biurowy, zszywający jednorazowo min. 50 kartek, na zszywki 24/6-8 lub 26/6-8 metalowy, system płaskiego zszywania zszywek, antypoślizgowa nakładka zapobiegająca rysowaniu biurka, ładowany z góry.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
110.	Zszywki stalowe cynkowane 10/6, utwardzane, wysokiej jakości.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
111.	Zszywki stalowe cynkowane 26/6-8 utwardzane, wysokiej jakości.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
112.	Zszywki stalowe cynkowane 23/8, utwardzane, wysokiej jakości.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
113.	Zszywki stalowe cynkowane 24/6, utwardzane, wysokiej jakości.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>\*\*)</sup> Wykonawca podaje producenta oferowanego produktu

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*

**2. Część 2 – dostawa papieru do drukowania oraz ciągłego papieru do drukarek komputerowych (tzw. składanka wielowarstwowa)<sup>\*)</sup>**

Lp.	Przedmiot zamówienia - wymagania Zamawiającego:	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia przez oferowany produkt wymagań Zamawiającego	Dodatkowe informacje dotyczące oferowanego produktu <sup>**)</sup>
1.	Papier biurowy niepyłący w formacie A4, w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białność co najmniej CIE 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
2.	Papier biurowy niepyłący w formacie A3 w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białność co najmniej 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
3.	Papier biurowy niepyłący w formacie A5, w kolorze białym, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w kolorowych i czarnobiałych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach, także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystujących współczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych niż: gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , białność co najmniej 161±2, grubość 104 mikrony, nieprzezroczystość 92%, (ryza = 500 szt. kart).	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....
4.	Papier komputerowy – składanka komputerowa 240 x 6", ilość warstw – 2 (240 x 6" 1+1), ilość składek 1 800, kolorowa kopia.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	Producent: .....

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>\*\*) Wykonawca podaje producenta oferowanego produktu</sup>

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*

**3. Część 3 – dostawa etykiet samoprzylepnych \*)**

Lp.	Przedmiot zamówienia - wymagania Zamawiającego:	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia przez oferowany produkt wymagań Zamawiającego	Dodatkowe informacje dotyczące oferowanego produktu
1.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 40-42x15 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania probówek:</b>	----	Numer katalogowy: ..... **) Producent: ..... **)
	1) etykieta samoprzylepna	TAK *) / NIE *)	----
	2) etykieta o wymiarach 40-42 mm x 15 mm	TAK *) / NIE *)	----
	3) kolor biały	TAK *) / NIE *)	----
	4) rolki o średnicy wałka 30 mm	TAK *) / NIE *)	----
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	TAK *) / NIE *)	----
	6) właściwości: j) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne k) odporność etykiety i kleju na wirowanie l) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C m) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na probówkach oraz kontaktu z żywnością n) przyjmowanie i trwałość pieczętki o) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym	TAK *) / NIE *)	----
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania probówek	TAK *) / NIE *)	----
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK *) / NIE *)	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego ***)
2.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50x25 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania probówek, pojemników do pobierania i preparatyki krwi i jej składników:</b>	----	Numer katalogowy: ..... **) Producent: ..... **)
	1) etykieta samoprzylepna	TAK *) / NIE *)	----
	2) etykieta o wymiarach 50 mm x 25 mm	TAK *) / NIE *)	----
	3) kolor biały	TAK *) / NIE *)	----
	4) rolki o średnicy wałka 40 mm	TAK *) / NIE *)	----
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	TAK *) / NIE *)	----
	6) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na probówkach i pojemnikach z krwią oraz kontaktu z żywnością	TAK *) / NIE *)	----



	e) przyjmowanie i trwałość pieczętki f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym		
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania probówek, pojemników do pobierania i preparatyki krwi i jej składników	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego <sup>***)</sup>
3.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50x35 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania segmentów drenów do pobierania i preparatyki krwi i jej składników:</b>	----	Numer katalogowy: ..... <sup>**) </sup> Producent: ..... <sup>**) </sup>
	1) etykieta samoprzylepna	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	2) etykieta o wymiarach 50 mm x 35 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	3) kolor biały	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	4) rolki o średnicy wałka 40 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	6) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdrzewnego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na segmentach drenów do pobierania i preparatyki krwi i jej składników oraz kontaktu z żywnością e) przyjmowanie i trwałość pieczętki f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania segmentów drenów do pobierania i preparatyki krwi i jej składników	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego <sup>***)</sup>
4.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 80x25 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania osocza po inaktywacji:</b>	----	Numer katalogowy: ..... <sup>**) </sup> Producent: ..... <sup>**) </sup>
	1) etykieta samoprzylepna	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	2) etykieta o wymiarach 80 mm x 25 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	3) kolor biały	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	4) rolki o średnicy wałka 40 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	6) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego,	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----

	bezdzwonowego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na pojemnikach z osoczem po inaktywacji oraz kontaktu z żywnością e) przyjmowanie i trwałość pieczętki f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym		
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania pojemników z osoczem po inaktywacji	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego <sup>***)</sup>
5.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 50x15 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do oklejania próbek:</b>	----	Numer katalogowy: ..... <sup>**)</sup> Producent: ..... <sup>**)</sup>
	1) etykieta samoprzylepna	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	2) etykieta o wymiarach 50 mm x 15 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	3) kolor biały	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	4) rolki o średnicy wałka 30 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	6) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta wykonana z powlekanego, błyszczącego, bezdzwonowego papieru z klejem akrylowym nietoksycznym, wzmocnionym, charakteryzującym się wysoką jakością, dopuszczonym do stosowania na próbkach oraz kontaktu z żywnością e) przyjmowanie i trwałość pieczętki f) etykiety - łatwo zdejmujące się z taśmy po wydruku, umieszczone na podkładzie silikonowanym	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	7) etykiety przeznaczone do drukarek termotransferowych do oklejania próbek	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego <sup>***)</sup>

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>\*\*)</sup> Wykonawca podaje numer katalogowy i producenta oferowanego produktu

<sup>\*\*\*)</sup> Wykonawca uzupełnia, o ile termin ważności jest dłuższy niż 6 miesięcy

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*

**4. Część 4 – dostawa etykiet samoprzylepnych do „tunelu parowego”<sup>\*)</sup>**

Lp.	Przedmiot zamówienia - wymagania Zamawiającego:	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia przez oferowany produkt wymagań Zamawiającego	Dodatkowe informacje dotyczące oferowanego produktu
1.	<b>Etykieta samoprzylepna o wymiarach 101,6x101,6 mm w rolkach do drukarki termotransferowej do „tunelu parowego”:</b>	----	Numer katalogowy: ..... <sup>**)</sup> Producent: ..... <sup>**)</sup>
	1) etykieta samoprzylepna	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	2) etykieta o wymiarach 101,6 mm x 101,6 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	3) kolor biały	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	4) matowa	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	5) bez nadruku	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	6) wykonana z polietylenu	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	7) umieszczona na białym podkładzie silikonowanym	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	8) rolki o średnicy wałka 40 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	9) rolki po min. 480 szt. etykiet	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	10) właściwości: a) odporność etykiety i kleju na środowisko wodne b) odporność etykiety i kleju na wirowanie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości temperatur od (-) 40°C do (+) 100°C d) możliwość klejenia etykiet na zamrożone produkty e) klej nietoksyczny, wzmocniony, charakteryzujący się wysoką jakością, dopuszczony do stosowania na pojemnikach z krwią oraz kontaktu z żywnością f) przyjmowanie i trwałość pieczętki	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	11) etykiety głębokiego mrożenia przeznaczone do drukarki termotransferowej do tunelu parowego	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	12) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego <sup>***)</sup>

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić<sup>\*\*)</sup> Wykonawca podaje numer katalogowy i producenta oferowanego produktu<sup>\*\*\*)</sup> Wykonawca uzupełnia, o ile termin ważności jest dłuższy niż 6 miesięcy

Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.

**5. Część 5 – dostawa etykiet samoprzylepnych bezpokładowych <sup>\*)</sup>**

Lp.	Przedmiot zamówienia - wymagania Zamawiającego:	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia przez oferowany produkt wymagań Zamawiającego	Dodatkowe informacje dotyczące oferowanego produktu
1.	<b>Etykieta termiczna samoprzylepna bezpokładowa:</b>	----	Numer katalogowy: ..... <sup>**) </sup> Producent: ..... <sup>**) </sup>
	1) etykieta termiczna samoprzylepna bezpokładowa	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	2) etykieta o wymiarach 48 mm x 200 mb	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	3) rolki o średnicy wałka 40 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	4) rolki zapewniają wydruk około 4000 szt. etykiet	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	5) właściwości: a) powierzchnia przeciw adhezyjna (silikonowana) b) odporność etykiety i kleju na zawilgocenie c) odporność etykiety i kleju na temperaturę o rozpiętości od (-) 20°C do (+) 80°C d) etykieta bezpodziałowa e) klej wytrzymały, odporny na wodę, reagujący sam ze sobą (klejenie kleju do kleju) - kauczukowy permanentny	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	6) etykiety przeznaczone do drukarki Linerless w urządzenie TSR 2.5 do oklejania segmentów drenów do pobierania i preparatyki krwi	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	7) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego <sup>***)</sup>

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić<sup>\*\*)</sup>  Wykonawca podaje numer katalogowy i producenta oferowanego produktu<sup>\*\*\*)</sup> Wykonawca uzupełnia, o ile termin ważności jest dłuższy niż 6 miesięcy

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*



			Zamawiającego ***)
4.	<b>Etykieta termotransferowa kolor żółty:</b>	----	Numer katalogowy: ..... **) Producent: ..... **)
	1) etykieta samoprzylepna	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	2) kolor żółty	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	3) etykieta o wymiarach 50 mm x50 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	4) rolki o średnicy tulei w standardzie 40 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	5) rolki po 1 000 szt. etykiet	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	6) klej akrylowy o standardowej trwałości	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	7) etykiety przeznaczone do drukarek Zebra, Citizen	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	8) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego ***)

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>\*\*) Wykonawca podaje numer katalogowy i producenta oferowanego produktu</sup>

<sup>\*\*\*) Wykonawca uzupełnia, o ile termin ważności jest dłuższy niż 6 miesięcy</sup>

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*

**7. Część 7 – dostawa opasek termicznych na rękę w kartridżu <sup>\*)</sup>**

Lp.	Przedmiot zamówienia – wymagania Zamawiającego:	Potwierdzenie przez Wykonawcę spełnienia przez oferowany produkt minimalnych wymagań (parametrów) Zamawiającego	Dodatkowe informacje dotyczące oferowanego produktu
1.	<b>Opaski termiczne na rękę w kartridżu dla dorosłych:</b>	----	Numer katalogowy: ..... <sup>**) </sup> Producent: ..... <sup>**) </sup>
	1) opaska o wymiarach 25 mm x 279 mm	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	2) bez nadruku	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	3) kolor biały	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	4) termiczna, polipropylenowa (Z-Band Direct)	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	5) z zaczepem samoprzylepnym z mocnym klejem akrylowym	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	6) perforacja	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	7) kaseta po min. 200 szt. opasek	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	8) opaska przeznaczona do drukarek Zebra Printers: HC100, ZD510	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	----
	9) termin ważności: min. 6 miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.	TAK <sup>*)</sup> / NIE <sup>*)</sup>	termin ważności: ... miesięcy od daty dostawy do siedziby Zamawiającego <sup>***)</sup>

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić<sup>\*\*)</sup>  Wykonawca podaje numer katalogowy i producenta oferowanego produktu<sup>\*\*\*)</sup> Wykonawca uzupełnia, o ile termin ważności jest dłuższy niż 6 miesięcy

Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.

**Załącznik nr 5 do SWZ**  
(wzór)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa  
i Krwiolecznictwa w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23  
15-950 Białystok**

**Oświadczenie**  
**Wykonawcy / Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o zamówienie**  
**o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu,**  
**w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez Zamawiającego**

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp, znak postępowania: **ZP/TP-22/24** na **„Dostawę materiałów biurowych, papieru do drukowania, etykiet do drukarek oraz kaset z opaskami termicznymi na rękę”** oświadczam/-y, co następuje:

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

Oświadczam/-y, iż:

- 1) informacje zawarte w Oświadczeniu złożonym wraz z ofertą w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz w art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego pozostają aktualne,
- 2) wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*



**Załącznik nr 6 do SWZ**  
(wzór)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa  
i Krwiolecznictwa w Białymstoku  
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23  
15-950 Białystok**

**Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa<sup>1)</sup>**

Ubiegając się o zamówienie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy Pzp, znak postępowania: **ZP/TP-22/24** na **„Dostawę materiałów biurowych, papieru do drukowania, etykiet do drukarek oraz kaset z opaskami termicznymi na rękę”** oświadczam/-y, co następuje:

Ja/My, niżej podpisany/-ni:

.....  
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionej/-ych do reprezentowania)

działając w imieniu i na rzecz:

.....  
(nazwa Wykonawcy/Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia)

- 1) oświadczam, iż utajnione przez naszą firmę dane zawarte w załączniku nr .... do oferty<sup>2)</sup>/ na stronach ..... oferty<sup>2)</sup>, dotyczące informacji: technicznych<sup>\*)</sup>, technologicznych<sup>\*)</sup>, handlowych<sup>\*)</sup> organizacyjnych<sup>\*)</sup> nie są powszechnie dostępne, tzn. nie są publikowane w materiałach drukowanych bądź w Internecie, w związku z tym stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r., poz. 1233 t.j.);
- 2) oświadczam/-y, iż utajnienie tych danych nie ma na celu utrudnienia uczciwej konkurencji w przedmiotowym zamówieniu publicznym oraz nie dotyczy informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.);
- 3) oświadczam/-y, iż do niniejszego oświadczenia dołączamy informację, w której wykazujemy, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

*Uwaga: Oświadczenie należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w SWZ.*

---

<sup>\*)</sup> niepotrzebne skreślić

<sup>1)</sup> Wykonawca dołącza powyższe informacje do oferty, jeżeli dotyczy

<sup>2)</sup> Wykonawca wypełnia odpowiednio

## Załącznik nr 7 do SWZ

**Projektowane postanowienia umowy w zakresie Części 1 – 7**

Zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „**Dostawę materiałów biurowych, papieru do drukowania, etykiet do drukarek oraz kaset z opaskami termicznymi na rękę**”, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), w trybie podstawowym, o którym mowa w art. 275 pkt 1) ww. ustawy, znak postępowania: ZP/TP-22/24.

## § 1.

1. Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie obejmujące:
  - 1) \*Część 1 – dostawę artykułów biurowych;
  - 2) \*Część 2 – dostawę papieru do drukowania oraz ciągłego papieru do drukarek komputerowych (tzw. składanka wielowarstwowa);
  - 3) \*Część 3 – dostawę etykiet samoprzylepnych;
  - 4) \*Część 4 – dostawę etykiet samoprzylepnych do „tunelu parowego”;
  - 5) \*Część 5 – dostawę etykiet samoprzylepnych bezpokładowych;
  - 6) \*Część 6 – dostawę etykiet termotransferowych kolorowych;
  - 7) \*Część 7 – dostawę opasek termicznych na rękę w kartridżu; na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
2. Przedmiot umowy został szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do umowy.

\* niepotrzebne skreślić

## § 2.

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu umowy, zgodnie z opisem zawartym w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy, do magazynu w siedzibie RCKiK w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, 15-950 Białystok.
2. Dostawy odbywać się będą na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz jego transportem.
3. Dostawy przedmiotu umowy odbywać się będą sukcesywnie, w ilościach zależnych od potrzeb Zamawiającego, w terminie do ... dni\* kalendarzowych od dnia nadania zamówienia na adres e-mail: .....
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wraz z każdą dostawą towaru dokumentu PZ i/lub faktury.
5. Jeżeli dostawa nie nastąpi w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający ma prawo do zakupu towaru u innego dostawcy, a ewentualną różnicą w cenie do obciążenia Wykonawcy.

\* zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy złożonym w Formularzu oferty (w terminie nie dłuższym niż 10 dni kalendarzowych)

## § 3.

1. Odbiór ilościowy i jakościowy przedmiotu umowy nastąpi u Zamawiającego.
2. Wykonawca odpowiada za braki ilościowe i jakościowe stwierdzone bezpośrednio po rozpakowaniu fabrycznych opakowań.
3. Wykonawca zapewni rozładunek i transport wewnętrzny przedmiotu umowy u Zamawiającego.
4. Do czasu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą towaru ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu otrzymanego towaru w przypadku stwierdzenia niezgodności dostawy pod względem ilościowym i/lub jakościowym w stosunku do złożonego zamówienia (warunków umowy/treści oferty).
6. W przypadku stwierdzenia niewłaściwej jakości lub ilości zakupionego towaru Zamawiający ma obowiązek sporządzić protokół. W powyższej sytuacji, Zamawiający zgłasza pisemną reklamację na adres e-mail: .....
7. W przypadku zgłoszenia braków ilościowych przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć brakujący towar w terminie 7 dni kalendarzowych od daty nadania zgłoszenia.
8. Do obowiązków Wykonawcy należy rozpatrzenie reklamacji jakościowych, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od daty nadania zgłoszenia o wadzie przedmiotu umowy. Nierozpatrzenie reklamacji w ww. terminie oznacza jej uznanie.

9. Wykonawca w terminie 7 dni kalendarzowych od daty uznania reklamacji jakościowych zobowiązany jest spełnić żądania Zamawiającego zgłoszone w protokole reklamacyjnym oraz w dniu uznania reklamacji zobowiązany jest do wystawienia faktury korygującej, a także poinformowania o tym fakcie Zamawiającego na adres e-mail: ksiegowosc@rckik.bialystok.pl.
10. Wykonawca zobowiązany jest odebrać przedmiot podlegający reklamacji i dostarczyć do siedziby Zamawiającego towar wolny od wad. Wszelkie koszty i ryzyko związane ze zwrotem reklamowanej partii towaru ponosi Wykonawca.
11. Odrzucenie przez Wykonawcę reklamacji, upoważnia Zamawiającego do zasięgnięcia opinii lub ekspertyzy właściwego organu lub skierowania sprawy celem rozstrzygnięcia przez Sąd.
12. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem opinii lub ekspertyzy ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca oświadcza, że zaoferowany towar jest wysokiej jakości i gwarantuje, że jest wolny od wad. W przypadku wystąpienia osób trzecich z roszczeniami z tytułu praw patentowych odpowiedzialność i wszelkie koszty z tego tytułu poniesie Wykonawca.

§ 4.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie brutto (wraz z ....% podatkiem VAT) w wysokości: ..... zł (słownie: ..... zł), netto: .....  
Szczegółowa specyfikacja cenowa zawarta jest w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostało określone na podstawie oferty Wykonawcy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za skalkulowanie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. W wynagrodzeniu określonym w ust. 1 mieszczą się wszelkie płatności wobec Skarbu Państwa oraz koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
4. Ceny jednostkowe netto przedmiotu umowy, określone w Załączniku nr 1 do umowy, nie ulegną podwyższeniu w okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 7.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilości przedmiotu umowy (w zakresie poszczególnych Części) w stosunku do ilości określonej w Załączniku nr 1 do umowy, co może spowodować zmniejszenie wartości umowy, jednak nie więcej niż o 20%. Zmniejszenie ilości zakupu przedmiotu umowy nie powoduje powstania obowiązku zapłaty Wykonawcy odszkodowania z tego tytułu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamówienia innych ilości poszczególnych rodzajów przedmiotu umowy (w zakresie poszczególnych Części) niż wynika to z Załącznika nr 1 do umowy, w cenie jednostkowej zgodnej z tym Załącznikiem, w ramach kwoty nieprzekraczającej wartości umowy określonej dla danej Części, co nie będzie stanowiło zmiany warunków umowy. Rozliczenie za dostarczony towar następować będzie na podstawie poszczególnych cen jednostkowych netto przemnożonych przez ilość dostarczonego przedmiotu umowy powiększonych o podatek od towarów i usług.
7. Płatność wynagrodzenia odbywać się będzie po dostarczeniu przedmiotu umowy do Zamawiającego w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury/daty przesłania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....  
.....
8. Wykonawca oświadcza, iż wskazany w ust. 7 rachunek bankowy znajduje się na wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej /KAS/. W przypadku, gdy wskazany w ust. 7 rachunek bankowy nie widnieje w wykazie, o którym mowa powyżej, Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego (lub rachunku powiązanego z rachunkiem Wykonawcy) do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie. W takiej sytuacji termin płatności liczony będzie od dnia następnego po dniu ujawnienia ww. rachunku bankowego w tym wykazie.
9. W przypadku zmiany:
  - 1) statusu Wykonawcy z „podatnik VAT czynny” na inny,
  - 2) wskazanego w ust. 7 rachunku bankowego,

Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o powyższym na piśmie, w terminie 7 dni od dnia dokonania zmiany. Zmiana umowy w zakresie określonym w pkt 2) wymaga aneksu do umowy.

10. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
  - 1) papierowej,
  - 2) elektronicznej w formacie pdf, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl,
  - 3) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej PEF, zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 t.j.).
11. Zamawiający nie dopuszcza przysyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, za wyjątkiem faktury.
12. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
  - 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności;
  - 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego.
13. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 12, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.
14. Na fakturze Wykonawca winien stosować nazewnictwo zgodnie z zawartą umową.
15. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę złożenia przez Zamawiającego dyspozycji zapłaty i obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
16. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Wszelkie rozliczenia dokonywane będą w PLN.

*\* dotyczy Części 1, Części 2, Części 3 i Części 6*

#### § 5.

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w przypadku:
  - 1) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub gdy Wykonawca odstąpi od wykonywania umowy w całości lub części z własnej winy lub woli w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy\*;
  - 2) gdy Zamawiający rozwiąże umowę w trybie § 6 ust. 2 niniejszej umowy w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy\*;
  - 3) zwłoki w dostawie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 3 w wysokości 2% wartości brutto przedmiotu umowy, który nie został dostarczony w terminie, za każdy dzień zwłoki;
  - 4) zwłoki w dostawie braków ilościowych w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 7 w wysokości 2% wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki;
  - 5) zwłoki w rozpatrzeniu reklamacji jakościowych w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 8 i/lub zwłoki w spełnieniu żądań zgłoszonych w protokole reklamacyjnym i/lub w wystawieniu faktury korygującej lub nieprzekazaniu informacji w tym zakresie na wskazany adres e-mail w terminie określonym w § 3 ust. 9 w wysokości 2% wartości brutto przedmiotu umowy posiadającego wady jakościowe, za każdy dzień zwłoki;
  - 6) stwierdzenia dostawy towaru niezgodnego z zaoferowanym w ofercie/umowie, np. towaru innego producenta, w ilości i/lub rodzaju innym niż określone w niniejszej umowie, o innych parametrach niż określone w umowie itp., w wysokości 150,00 zł, za każdy stwierdzony przypadek.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do obciążenia Zamawiającego karą umowną w przypadku rozwiązania umowy lub odstąpienia od umowy przez Wykonawcę lub Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający, w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części umowy\*.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie może przekraczać 20% wartości brutto umowy.
4. Wymagalność zapłaty kary następuje w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy dokumentu określającego wierzytelność. Niezapłacenie kary w terminie, upoważnia Zamawiającego do potrącenia jej z faktury.

5. W przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających.

*\* odpowiednio dla danej Części*

#### § 6.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
  - 1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
  - 2) gdy zachodzi co najmniej jedna z okoliczności wskazanych w art. 456 ust. 1 pkt 2) ustawy Pzp,
  - 3) wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy, mającej wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przy wystąpieniu następujących okoliczności:
  - 1) trzykrotnej zwłoki w realizacji dostaw w terminie wskazanym w § 2 ust. 3,
  - 2) jednorazowej rażącej zwłoki rozumianej jako okres przekraczający 7 dni roboczych od upływu terminu na dostawę określonego w § 2 ust. 3,
  - 3) ujawnienia wśród dostarczonego przedmiotu umowy towaru niezgodnego z zaoferowanym w ofercie/umowie,
  - 4) trzykrotnej, uzasadnionej reklamacji jakości przedmiotu umowy,
  - 5) innego rodzaju rażącego nienależytego wykonania lub niewykonania umowy, czyniącego dalsze jej kontynuowanie bezprzedmiotowym.
3. Zamawiający odstąpi od umowy, jeżeli Wykonawca na etapie realizacji umowy będzie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego. W przypadku zmiany sytuacji Wykonawcy w zakresie ww. przesłanek wykluczenia w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu niezwłocznie zaktualizowane, w zakresie tych zmian, oświadczenie.
4. Odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych odstąpienia/rozwiązania.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

#### § 7.

1. Strony dopuszczają zmiany postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp oraz w zakresie określonym w niniejszej umowie.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
  - 1) zmiany parametrów bądź innych cech charakterystycznych dla przedmiotu umowy, w tym zmiany nazwy własnej produktu – jeżeli zmiana ta będzie związana ze zmianą procesu technologicznego produkcji pod warunkiem jednak, że nie będzie powodowała pogorszenia cech jakościowych, a wyrób będzie spełniał wszelkie wymagania jakościowe i prawne, określone przez Zamawiającego, przy zachowaniu ceny nie wyższej niż cena zawarta w umowie;
  - 2) zmiany asortymentu będącego przedmiotem umowy z chwilą zaprzestania lub wstrzymania jego produkcji, czego Wykonawca nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, pod warunkiem, że produkt zastępczy spełni wszystkie wymagania jakościowe określone przez Zamawiającego, przy zachowaniu ceny nie wyższej niż cena zawarta w umowie;
  - 3) zmiany terminu obowiązywania umowy – zmiana polegająca na wydłużeniu okresu trwania umowy do momentu całkowitego wykorzystania przedmiotu umowy, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy;
  - 4) zmiany danych Wykonawcy (np.: zmiana siedziby, adresu, nazwy) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy np.: w formie sukcesji uniwersalnej;

- 5) zmiany w obowiązujących przepisach prawa mającej wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiany sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkującej brakiem możliwości realizacji przedmiotu umowy;
  - 6) powstania nadzwyczajnych okoliczności będących „siłą wyższą” grożących rażącą stratą, których Strony nie przewidziały przy zawarciu umowy; jako „siłę wyższą” rozumie się wydarzenia i okoliczności nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od woli i intencji którejkolwiek ze Stron umowy;
  - 7) powstania nadzwyczajnych okoliczności nie będących „siłą wyższą”, grożących rażącą stratą, których Strony nie przewidziały przy zawarciu umowy.
3. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany umowy również w przypadku zmian w obowiązujących przepisach prawnych na warunkach określonych poniżej:
- 1) Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1, każdorazowo w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.  
Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa powyżej, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy niezrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.  
W przypadku powyższej zmiany, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
  - 2) Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:
    - a) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
    - b) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
    - c) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,- na zasadach i w sposób określony w pkt 3) – 7), jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę. Ciężar udowodnienia poniesionych kosztów w zakresie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, w całości spoczywa na Wykonawcy.  
Zmiana wysokości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w lit. a) lub lit. b) lub lit. c), będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub zmiany kosztów ponoszonych przez Wykonawcę w zakresie minimalnego wymaganego przez przepisy prawa poziomu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.
  - 3) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. a), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę lub minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia lub minimalnej stawki godzinowej. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
  - 4) W przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. b) i lit. c), wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom biorącym bezpośredni udział w realizacji przedmiotu

- umowy oraz minimalnego wymaganego przez przepisy prawa, poziomu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.
- 5) W celu dokonania zmiany umowy Wykonawca występuje do Zamawiającego z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazaniem daty, od której nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, a także dokumentami określonymi w pkt 6).
  - 6) W przypadku zmian, o których mowa w pkt 2) lit. a) lub lit. b) lub lit. c) Wykonawca występując z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia, zobowiązany jest dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania przedmiotu umowy, w szczególności:
    - a) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. a), lub
    - b) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. b), lub
    - c) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie obowiązujących przepisów) pracowników biorących bezpośredni udział w realizacji przedmiotu umowy, wraz z kwotami wpłat do pracowniczych planów kapitałowych dokonywanych przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi – w przypadku zmiany, o której mowa w pkt 2) lit. c).
  - 7) W terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w pkt 5) oraz odpowiednio dokumentów, o których mowa w pkt 6), Zamawiający prześle Wykonawcy informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 ust. 1 może ulec waloryzacji (zmniejszeniu lub zwiększeniu), w zakresie kosztów jednostkowych, w przypadku zmian kosztów, związanych z realizacją przedmiotu umowy na uzasadniony wniosek Wykonawcy, na zasadach określonych poniżej.
- 1) Waloryzacja naliczana będzie w następujący sposób:
    - a) waloryzacja może nastąpić jeden (1) raz w trakcie realizacji umowy, nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty podpisania umowy,
    - b) waloryzacji podlega wyłącznie pozostała do wypłaty część wynagrodzenia.
  - 2) Waloryzacja będzie się odbywać w oparciu o ostatni dostępny roczny wskaźnik wzrostu lub spadku cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na stronie internetowej Urzędu, przy czym dla zastosowania waloryzacji wartość wzrostu lub spadku ww. wskaźnika musi osiągnąć wartość min. 5%.
  - 3) W przypadku, gdyby wskaźnik, o którym mowa w pkt 2) przestał być dostępny, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone wskaźniki publikowane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

- 4) Łączna wartość zmiany wynikająca z waloryzacji nie przekroczy (+/-) 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1. Przez łączną wartość zmiany należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Wykonawcy wynikającą z waloryzacji.
  - 5) Zamawiający dopuszcza waloryzację wynagrodzenia tylko w przypadku, gdy Wykonawca wskaże faktyczny wpływ zmian rocznego wskaźnika wskazanego w pkt 2) na koszt wykonania przedmiotu umowy.
  - 6) Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z zasadami waloryzacji określonymi w niniejszym ustępie zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy.
5. Zmiana postanowień przedmiotowej umowy może nastąpić wyłącznie na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy, za zgodą obu Stron, wyrażoną w formie pisemnej (aneks) pod rygorem nieważności.

#### § 8.\*

1. **\*\*Wykonawca oświadcza, iż przedmiot zamówienia wykonywać będzie przy pomocy podwykonawców, zgodnie z zakresem rzeczowym wyszczególnionym w Załączniku nr 2 do umowy.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zgłaszania Zamawiającemu podwykonawców (w tym zmianę podwykonawcy, rezygnację z podwykonawcy, wprowadzenie podwykonawcy), którzy na rzecz Wykonawcy świadczyć będą prace związane z realizacją przedmiotu umowy oraz podania firm podwykonawców.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminu płatności określonego w umowie z podwykonawcą, jednak nie dłuższym niż 30 dni.
4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.
5. Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z wszelkich roszczeń jakie mogą być podnoszone przez podwykonawców względem Zamawiającego w związku z niniejszą umową i naprawi wszelkie szkody, jakie Zamawiający poniósł lub może ponieść z tego tytułu.
6. Wykonawca, w szczególności, pokryje wszelkie wydatki i koszty poniesione przez Zamawiającego w związku z ochroną przed takimi roszczeniami lub w związku z ich zaspokojeniem – bez względu na ich wysokość.

*\* jeżeli dotyczy*

*\*\* niepotrzebne wykreślić*

#### § 9.\*

1. W stosunkach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na tle realizacji przedmiotu umowy wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna) obowiązują zasady:
  - 1) solidarnej odpowiedzialności Wykonawców (uczestników konsorcjum, przedsiębiorców – wspólników spółki cywilnej) za całość podjętych w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od procentowego lub rzeczowego udziału każdego z nich w realizacji przedmiotu zamówienia;
  - 2) reprezentacji jednego z Wykonawców (uczestników konsorcjum – lidera, przedsiębiorcy – wspólnika spółki cywilnej) ze skutkiem dla pozostałych, rozumianej jako wyłączne uprawnienie i obowiązek do składania i przyjmowania dokumentów i oświadczeń powstałych na tle realizacji niniejszej umowy.

*\* jeżeli dotyczy*

#### § 10.

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność cywilną za wszelkie spowodowane przez siebie szkody osobiste i majątkowe wobec osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych i informacji dotyczących Zamawiającego uzyskanych w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania.  
Obowiązku zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:
  - 1) dostępnych publicznie,



- 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
  - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności,
  - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r., poz. 902 t.j.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
  4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3, zawartych w niniejszej umowie danych go dotyczących, w zakresie obejmującym imiona i nazwiska osób realizujących przedmiot zamówienia.

§ 11.

1. Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy od daty jej podpisania, przy czym datą podpisania umowy jest data złożenia ostatniego wymaganego podpisu elektronicznego.
2. Umowa przestaje obowiązywać przed terminem określonym w ust. 1, w przypadku wyczerpania dostaw stanowiących przedmiot umowy.

§ 12.

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest ....., tel. ...., adres e-mail: .....
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za przebieg realizacji umowy jest ....., tel. ...., adres e-mail: .....

§ 13.

Realizacja niniejszej umowy nie wiąże się z powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.

§ 14.

1. Wszelkie dyskusje, kontrowersje lub różnice w interpretacji, które mogą wynikać z umowy, Strony skłonne są prowadzić i rozwiązywać na zasadach wzajemnego zrozumienia.
2. Wszelkie kwestie sporne nie mogące znaleźć rozwiązania na drodze polubownej, zostaną poddane do rozstrzygnięcia właściwym rzeczowo sądom powszechnym w Białymstoku.

§ 15.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.
2. Wszelkie uzgodnienia dotyczące przedmiotu umowy zawarte są w niniejszej umowie. Jakiegokolwiek inne uzgodnienia będą ważne jedynie wówczas, gdy określone zostaną w formie pisemnej i podpisane przez obie Strony.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

### **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 i 14 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem w odniesieniu do danych osobowych osób fizycznych reprezentujących Wykonawcę oraz osób fizycznych wskazanych przez Wykonawcę jako osoby do kontaktu/koordynatorzy/ osoby odpowiedzialne za realizację i wykonanie przedmiotu niniejszej Umowy jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku. Kontakt z administratorem jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych pod adresem poczty elektronicznej: [iod@rckik.bialystok.pl](mailto:iod@rckik.bialystok.pl), lub pod nr telefonu: 85 7456 323.
3. Dane osobowe osób, o których mowa w ust. 1, będą przetwarzane przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu i zakresie niezbędnym do zawarcia umowy, wykonania zadań lub praw związanych z jej realizacją, a także w oparciu o przesłankę wskazaną w art. 6 ust. 1 lit. c RODO dla wypełnienia prawnego obowiązku określonego w ustawie o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, na podstawie którego Administrator ma obowiązek zarchiwizowania dokumentów.
4. Administrator przetwarza dane identyfikacyjne i kontaktowe osób wskazanych do kontaktu/koordynatorów/ osób odpowiedzialnych za realizację umowy pozyskanych od Wykonawcy.
5. Odbiorcami danych będą usługodawcy i ich upoważnieni pracownicy, którym przekazano przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji usług świadczonych dla administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia, w szczególności podmioty świadczące usługi prawne i doradcze, informatyczne, pocztowe, niszczenia dokumentacji.
6. Dane osobowe, będą przetwarzane przez okres obowiązywania Umowy oraz przez okres 10 lat od jej wykonania, chyba że osoba, której dane dotyczą wniesie sprzeciw wobec przetwarzania jej danych z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, a Administrator nie wykaże istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności tej osoby, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. W przypadku wniesienia roszczeń z tytułu realizacji Umowy dane osobowe będą przetwarzane do momentu wyczerpania przysługujących Stronom z tego tytułu środków ochrony prawnej.
7. Osobom, przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do ich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
8. Osoba, która złożyła wniosek lub żądanie dotyczące przetwarzania jej danych osobowych, w ramach korzystania z przysługujących jej praw, może zostać poproszona przez Administratora o odpowiedź na kilka pytań związanych z jej danymi osobowymi, które umożliwią weryfikację jej tożsamości. W pozostałym zakresie ze względu na brak spełnienia przesłanek wskazanych w RODO prawa nie będą realizowane.
9. Osobom, o których mowa w ust. 1, w związku z przetwarzaniem ich danych osobowych przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Podanie danych osobowych, o których mowa w ust. 1, jest wymagane do zawarcia niniejszej Umowy, odmowa podania danych osobowych skutkuje niemożnością zawarcia lub realizacji Umowy.