

Prorektor ds. rozwoju
Szkół Główniej Gospodarstwa Wiejskiego
W Warszawie
Dr hab. Marcin Gołębiewski, prof. SGGW
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Numer sprawy: **SZP.250.20.2024.**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

/SWZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych, biurowych i piśmiennych
dla Szkoły Główniej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

Rodzaj zamówienia

☒ Dostawy

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa zamawiającego

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

ul. Nowoursynowska 166

02-787 Warszawa, woj. mazowieckie

022-59-313-94, 022-59-313-85

Adres poczty elektronicznej

szp@sggw.edu.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej SWZ. Na przedmiotowej stronie internetowej będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: iod@sggw.pl;
- 3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy Pzp w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego / **Sprawa SZP.250.20.2024** prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 Ustawy Pzp, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
 - a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
 - b) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;

- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3) i 5);
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
- 10) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełni ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.
- 11) **Wzory oświadczeń wymaganych od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zostały uwzględnione formularzu ofertowym.**
- 12) Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy RODO.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych, biurowych i piśmiennych dla SGGW przez okres 12 miesięcy.

Kod CPV: 30192000-1.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załączniki nr 5 do niniejszej SWZ – kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia dla Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3.

2. Wizja lokalna

Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym i ilościowym maksymalnie o 25 % w stosunku do podstawowej wartości przedmiotu zamówienia.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Dopuszcza się złożenie ofert częściowych NIE ☐ TAK ☒

CPV: 30192000-1.

Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych, biurowych i piśmiennych dla SGGW przez okres 12 miesięcy.

2. Zadanie 1: Sukcesywna dostawa artykułów papierniczych

Krótki opis zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 dla Zadania 1 do niniejszej SWZ

Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Magazyn Działu Transportu i Zaopatrzenia z siedzibą przy
ul. Nowoursynowskiej 159, 02-776 Warszawa,
mieszczący się w budynku nr 30.

3. Zadanie 2: Sukcesywna dostawa artykułów biurowych

Krótki opis zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 dla Zadania 2 do niniejszej SWZ

Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Magazyn Działu Transportu i Zaopatrzenia z siedzibą przy
ul. Nowoursynowskiej 159, 02-776 Warszawa,
mieszczący się w budynku nr 30.

4. Zadanie 3: Sukcesywna dostawa artykułów piśmiennych

Krótki opis zamówienia:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 dla Zadania 3 do niniejszej SWZ

Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Magazyn Działu Transportu i Zaopatrzenia z siedzibą przy
ul. Nowoursynowskiej 159, 02-776 Warszawa,
mieszczący się w budynku nr 30.

5. Informacja o liczbie części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy:

- 1) Oferty można składać w odniesieniu do:

- ☒ jednej części zamówienia,
☒ kilku części zamówienia,
☒ wszystkich części zamówienia.

- 2) Maksymalna liczba zadań, na które może zostać udzielone zamówienie temu samemu wykonawcy 3.

V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. Zamawiający żąda aby wykonawca złożył wraz z ofertą następujące przedmiotowe środki dowodowe:
 - dla Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3 kart charakterystyki produktu **dla każdej z pozycji** wyszczególnionej w kalkulacji ceny ofertowej stanowiącej załącznik nr 5 do SWZ (dołączyć do oferty);
2. Jeżeli wykonawca nie złoży przedmiotowych środków dowodowych lub złożone przedmiotowe środki dowodowe są niekompletne, zamawiający wzywa do ich złożenia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie na podstawie art. 107 ust. 2 ustawy Pzp.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie w zakresie Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3 zostało wykonywane sukcesywnie w terminie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

VII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7/8 USTAWY PZP

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7/ ustawy Pzp tj. zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw.

VIII. INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej NIE ☒ TAK ☐

IX. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu;
 - 2) spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu.
2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań.
 - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań.
 - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Za spełnienie w/w warunku Zamawiający uzna wykazanie się przez Wykonawcę realizacją w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonaniem co najmniej:

- dla Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3 minimum dwóch dostaw artykułów papierniczych, biurowych i piśmiennych, na kwotę minimum 100 000,00 zł brutto każda z dostaw (załącznik nr 7 do niniejszej SWZ). Przez dostawę Zamawiający rozumie zrealizowanie dostawy w ramach jednej umowy/jednego zamówienia.

W przypadku złożenia oferty na trzy ww. zadania Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli wykonawca wykaże się realizacją w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwiema dostawami artykułów papierniczych, biurowych i piśmiennych odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, każda o minimalnej wartości stanowiącej sumę ww. wartości wskazanych dla poszczególnych zadań tj. co najmniej 100.000 zł brutto.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Jeżeli oferta wykonawców, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy i rozporządzeniem 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. 2020 r. poz. 2415).

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
- 2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
- 3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane w rozdziale X SWZ.

11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym

przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

X PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą następujące podstawy wykluczenia:

- 1) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),
 - d) 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,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
 - g) 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,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
- 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;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 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;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, 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.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w przypadkach wskazanych w przepisie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) tj.:

- 1) wykonawcę 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,
- 2) wykonawcę, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,
- 3) wykonawcę, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

XI WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wykonawca dołącza **do oferty** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale IX SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane, na wezwanie, podmiotowe środki dowodowe, wskazane w ust. 4 i 5.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:
 - wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
 - podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;
4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
 - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:
 - **nie dotyczy.**

2) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

- **nie dotyczy.**

3) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

- **nie dotyczy.**

4) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:

Dotyczy Zadania 1, Zadania 2 i Zadania 3.

wykazu co najmniej dwóch wykonanych dostaw (dla poszczególnego zadania), wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych (wartość świadczeń wykonywanych musi być zrealizowana na dzień składania ofert w wartości minimum 100 000 brutto każda), w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

5. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ Zamawiający żąda na wezwanie, o którym mowa w ust. 4 powyżej następujących dokumentów: **Zamawiający nie żąda w tym zakresie dodatkowych dokumentów.**

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

7. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy

8. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, i 5 wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

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

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;

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

a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

b) zreorganizował personel,

- c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
- d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
- e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

- 9. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy tj. 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). Szczegółowe informacje zostały zawarte w rozdziale XII SWZ.
- 10. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 11. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

<p>XII INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ</p>
--

- 1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
- 2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
- 3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem <https://ezamowienia.gov.pl> oraz poczty elektronicznej.
- 4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
- 5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
- 6. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Beata Bud-Gusaim tel. (22) 59 313 94, Grzegorz Kushnir, tel. (22) 59 313 90, email: szp@sggw.edu.pl Informacyjnie: godziny pracy osoby wyznaczonej do kontaktu: codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 9:00-15:00.
- 7. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) oraz Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia znajdują się w Załączniku nr 8 do niniejszej SWZ. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „przeglądaj postępowania/konkursy”).
- 8. 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”.

9. Sposób i forma sporządzenia dokumentów muszą być zgodne 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), przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), a także Rozporządzeniem 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. 2020 r. poz. 2415).
10. 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”.
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze” („Formularze do komunikacji”). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik”). Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: szp@sggw.edu.pl (nie dotyczy składania ofert).
12. Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XVI SWZ.
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji” w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy” na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji” służących do zadawania pytań dotyczących treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.
14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej <https://ezamowienia.gov.pl> w zakładce „Zgłoś problem”.

XIII WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Beata Bud-Gusaim, tel. (22) 59 313 94

Grzegorz Kushnir, tel. (22) 59 313 90.

e-mail: szp@sggw.edu.pl

XIV WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- ☒ Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium dla żadnego zadania.

XV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 13.11.2024**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego”, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ, i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” (**Wykonawca nie wypełnia formularza interaktywnego dostępnego na platformie e- zamówienia, lecz posługuje się formularzem udostępnionym przez Zamawiającego jako Załącznik nr 1 do SWZ**).
3. Wykonawca składa ofertę 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.
4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i przednio 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 z ofertą.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawcy, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).

8. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 11, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. Szczegółowe warunki w tym zakresie oraz sposób poświadczania dokumentów określają przepisy Rozporządzenia 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).
12. Treść oferty musi odpowiadać warunkom zamówienia.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.
16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
17. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
18. Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
19. Oferta musi zawierać:

a) Formularz Ofertowy - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ:

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

b) Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia– sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ

- Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym

osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- c) **oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale XI pkt 1 SWZ** w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- d) **Przedmiotowe środki dowodowe opisane w rozdziale V SWZ,**

- e) **Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy):**

- Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

- f) **Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:**

- W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (dotyczy wykonawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami RP).
- Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
- Postanowienia tiretów 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.
- Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
- Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
- Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

- g) **Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy):**

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy składają oświadczenia określone w niniejszej lit. g) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

i) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy):

W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały **tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz** z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokument musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

XVI TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15.10.2024 do godz. 09:00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.10.2024 o godz. 10:00 poprzez odszyfrowanie przesłanych ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za przedmiot zamówienia.
2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
3. Cena oferty stanowić będzie:

☒ cenę całkowitą podaną w ofercie,
4. Cena oferty dla każdego zadania obliczona będzie przy uwzględnieniu następujących składników: formularza kalkulacji ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego odpowiednio załącznik nr 5 do SWZ dla danego zadania.
5. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie: ☒ umowne.

6. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
- 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
- 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7. Informację w zakresie, o którym mowa w ust. 6 wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ – formularz ofertowy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

XVIII INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Cenę oferty należy wyrazić:

☒ w złotych polskich,

2. Rozliczenia będą prowadzone w walucie PLN

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

1. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe, właściwe dla wszystkich zadań:

☒ cena 60%,
☒ termin dostawy jednostkowej 40%.

2. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert.

A. Kryterium: CENA – maksymalna liczba punktów: 60

W ramach kryterium „CENA” Wykonawcy zostaną przyznane punkty według poniższego wzoru, przy czym do porównania cen zostanie przyjęta podana w ofertach całkowita cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia.

$$Pc = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

B. Kryterium: TERMIN DOSTAWY JEDNOSTKOWEJ maksymalna liczba punktów: 40

W ramach kryterium realizacji zamówienia, Zamawiający przyzna punkty w sposób następujący:

Zamawiający dokona oceny na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę terminu dostawy jednostkowej wskazanego w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ), przy czym kryterium to musi zostać określone w jednym z następujących wariantów (do wyboru) podanych w poniższej tabeli. Wskazanie przez Wykonawcę terminu dłuższego niż maksymalny określony przez Zamawiającego, tj. **powyżej 6 dni** roboczych lub brak zaznaczenia jednego z podanych wariantów lub zaznaczenie kilku wariantów razem, będzie traktowane jako niezgodność oferty z warunkami zamówienia i będzie skutkowało jej odrzuceniem.

2 dni robocze	40 punktów
3 dni robocze	30 punktów
4 dni robocze	20 punktów
5 dni roboczych	10 punktów
6 dni roboczych	0 punktów

Zaoferowanie terminu krótszego niż 2 dni robocze przy wyliczeniu punktów w kryterium zostanie uznane jako 2 dni robocze, natomiast do umowy zostanie przyjęty okres rzeczywiście zaoferowany przez Wykonawcę.

Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

C. Punktacja końcowa oferty będzie liczona według następującego wzoru:

$$P_i = P_c + P_t$$

P_i	Końcowa ilość pkt. jakie otrzyma oferta „i”
P_c	Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „cena”
P_t	Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „termin dostawy jednostkowej”

3. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów w ocenie punktowej dla danego zadania.

<p>XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO</p>

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy:
 - podaje wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego,
3. wniesie zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
4. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
5. Niedopełnienie powyższych formalności lub nie podanie danych umożliwiających zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.
6. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie

to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

7. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

XXII INFORMACJA O PROJEKTOWANYCH POSTANOWIENIACH UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy określa załącznik nr 4 do SWZ stanowiący wzór umowy.
2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - ☒ należy wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 3% ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Obligatoryjne formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy:
 - 1) w pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Inne formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy dopuszczone przez zamawiającego: **nie dotyczy.**
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu należy wnieść na konto bankowe zamawiającego:

Bank PEKAO S. A. Oddział w Warszawie
Ul. Nowoursynowska 166

Nr konta: 77 1240 6003 1111 0000 4942 8931 z dopiskiem „ Zabezpieczenie należytego wykonania umowy – tryb podstawowy bez negocjacji - SZP.250.20.2024.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w innej formie niż pieniądź (**oryginał dokumentu**) należy zdeponować w:

Kwesturze Zamawiającego u Kwestor mgr Anny Kamińskiej, następnie przed podpisaniem umowy dostarczyć do Sekcji Zamówień Publicznych (pok. 42) kopię dokumentu potwierdzającego złożenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.

7. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
8. Zamawiający nie wyraża zgody na tworzenie zabezpieczenia przez potrącenia z należności za częściowo wykonane świadczenia.
9. Do zmiany formy zabezpieczenia w trakcie realizacji umowy stosuje się art. 451 ustawy Pzp.
10. Zamawiający zwróci zabezpieczenie w następujących terminach:
 - 100% wysokości zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu odbioru końcowego przedmiotu zamówienia, tj. od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
11. Treść oświadczenia zawartego w gwarancji lub w poręczeniu musi zostać zaakceptowana przez zamawiającego przed podpisaniem umowy.
12. Jeżeli okres, na jaki ma zostać wniesione zabezpieczenie, przekracza 5 lat, zabezpieczenie w pieniądzu wnosi się na cały ten okres, a zabezpieczenie w innej formie wnosi się na okres nie krótszy niż 5 lat, z jednoczesnym zobowiązaniem się wykonawcy do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.
13. W przypadku nieprzedłużenia lub niewwniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu zamawiający zmienia formę na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.
14. Wypłata, o której mowa w ust. 13, następuje nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.
15. Z treści gwarancji lub poręczenia musi jednocześnie wynikać:
 - nazwa zleceniodawcy (wykonawcy), beneficjenta gwarancji lub poręczenia (zamawiającego), gwaranta lub poręczyciela (podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczenia) oraz adresy ich siedzib,
 - określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją lub poręczeniem,
 - kwota gwarancji lub poręczenia,
 - termin ważności gwarancji lub poręczenia, obejmujący cały okres wykonania zamówienia, począwszy co najmniej od dnia wyznaczonego na dzień zawarcia umowy, z zastrzeżeniem ust. 12 powyżej,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia lub do wypłat łącznie do pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku realizacji zamówienia w sposób niezgodny z umową,
 - bezwarunkowe, nieodwołalne, płatne na pierwsze żądanie, zobowiązanie gwaranta do wypłaty zamawiającemu pełnej kwoty zabezpieczenia w przypadku, o którym mowa w ust. 12 i 13 tj. w przypadku nieprzedłużenia lub niewwniesienia nowego zabezpieczenia najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności dotychczasowego zabezpieczenia wniesionego w innej formie niż w pieniądzu, jeżeli wykonawca skorzystał z możliwości wniesienia zabezpieczenia na okres nie krótszy niż 5 lat, a okres, na jaki miało zostać wniesione zabezpieczenie, jest dłuższy od tego okresu.

XXII WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
2. Zamawiający jest obowiązany 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.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

XXIV POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Prorektor ds. rozwoju
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
W Warszawie
Dr hab. Marcin Gołębiewski, prof. SGGW
/podpisano elektronicznym podpisem kwalifikowanym/

Załączniki do niniejszej SWZ:

1. Formularz ofertowy,
2. Wzór oświadczenia dotyczący spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
3. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
4. Wzór umowy,
5. Formularz kalkulacji ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
6. Wzór protokołu dostawy,
7. Wzór wykazu zrealizowanych dostaw,
8. Informacja o adresie strony postępowania i numerze ID postępowania.

Załącznik nr 1 do SWZ – wzór formularza ofertowego

NR SPRAWY: SZP.250.20.2024

FORMULARZ OFERTOWY

<i>Pełna nazwa Wykonawcy</i>
<i>NIP/PESEL, KRS/CEiDG</i>
<i>Dokładny adres (siedziba Wykonawcy)</i>
<i>Telefon / e-mail</i>
<i>Adres skrzynki ePUAP Wykonawcy</i>

Działając w imieniu wymienionego powyżej wykonawcy(ów) oferuję(emy) realizację na rzecz zamawiającego zamówienia publicznego na:

Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych, wyrobów biurowych i wyrobów piśmiennych dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przez okres 12-tu miesięcy.

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

1. zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia,
2. akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SWZ oraz jej zmian,
3. W ramach obowiązujących kryteriów oceny ofert, oferuję:

Zadanie 1: Sukcesywna dostawa artykułów papierniczych.

Kryterium cena: cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi(netto) PLN
(słownie:złotych) plus należny podatek VAT w wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN
(słownie.....złotych),

Kryterium termin dostawy jednostkowej:

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XIX SWZ
2 dni robocze	<input type="checkbox"/>
3 dni robocze	<input type="checkbox"/>
4 dni robocze	<input type="checkbox"/>
5 dni roboczych	<input type="checkbox"/>
6 dni roboczych	<input type="checkbox"/>

Zadanie 2: Sukcesywna dostawa wyrobów biurowych.

Kryterium cena: cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi(netto) PLN
(słownie:złotych) plus należny podatek VAT w
wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN
(słownie.....
.....złotych),

Kryterium termin dostawy jednostkowej:

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XIX SWZ
2 dni robocze	<input type="checkbox"/>
3 dni robocze	<input type="checkbox"/>
4 dni robocze	<input type="checkbox"/>
5 dni roboczych	<input type="checkbox"/>
6 dni roboczych	<input type="checkbox"/>

Zadanie 3: Sukcesywna dostawa wyrobów piśmiennych.

Kryterium cena: cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi(netto) PLN
(słownie:złotych) plus należny podatek VAT w
wysokości PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN
(słownie.....
.....złotych),

Kryterium termin dostawy jednostkowej:

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XIX SWZ
2 dni robocze	<input type="checkbox"/>
3 dni robocze	<input type="checkbox"/>
4 dni robocze	<input type="checkbox"/>
5 dni roboczych	<input type="checkbox"/>
6 dni roboczych	<input type="checkbox"/>

4. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako wykonawca w ofercie wspólnej,
5. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
6. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
7. Oświadczam, że:
 - a) wypełniłem ciążące na mnie jako Administratorze danych osobowych w rozumieniu RODO obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu
 - b) wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
8. Oświadczam, że zobowiązuję się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązuje się składać Zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuje się każdorazowo poinformować Zamawiającego o wypełnianiu tego obowiązku.
9. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie**** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp.
**niepotrzebne skreślić. Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp. W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca obowiązany jest wskazać:
 - nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
 - wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
10. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo/Male przedsiębiorstwo/Średnie przedsiębiorstwo** (niepotrzebne skreślić). Informacja niezbędna do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej.
Mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.
Male 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.
11. PODWYKONAWCY:
Oświadczam, że¹⁾:
 - a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;

¹ Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejś z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji b) lub c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach podwykonawcy (innego podmiotu) w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.

b) powierzamy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia:

L.p.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Część (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy

c) powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Udostępnione zasoby

12. Niniejszym **wskazuję, iż** następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649):

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

Załącznik nr 2 do SWZ – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

NR SPRAWY: SZP.250.20.2024

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot trzeci:

.....

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

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych, wyrobów biurowych i wyrobów piśmienniczych dla SGGW, prowadzonego przez Zamawiającego Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

- 1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w XI SWZ.
- 2) Oświadczam, 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.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

Załącznik nr 3 do SWZ - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

NR SPRAWY: SZP.250.20.2024

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot trzeci:

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

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

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych, wyrobów biurowych i wyrobów piśmienniczych dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, a także nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy Pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

3. Oświadczam, 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.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

UMOWA NR / /SGGW /2023
zawarta w Warszawie w dniu _____ 2023 pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

.....
przy kontrasygnacie finansowej Kwestora SGGW, mgr Anny Kamińskiej

a

.....
zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....
Zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

§1 PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), w trybie **podstawowym bez negocjacji**, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot Umowy określony w § 3.

§2 OŚWIADCZENIA

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP **5250007425** oraz REGON **000001784**.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP _____ oraz REGON _____, i jest /nie jest¹ czynnym podatnikiem VAT.

§3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot zamówienia stanowią: **Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych, wyrobów biurowych i wyrobów piśmiennych dla SGGW przez okres 12-tu miesięcy**, o cechach określonych w załączniku nr 1 do umowy, zwanym w dalszej treści umowy odpowiednio - kalkulacją ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia (dla każdego zadania).
2. Miejscem dostawy i wydania **artykułów i wyrobów**, jak również miejscem odbioru faktur jest Magazyn Działu Transportu i Zaopatrzenia Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 159, 02-776 w Warszawie mieszczący się w budynku nr 30.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie rzeczowym i ilościowym maksymalnie o 25 % w stosunku do podstawowej wartości przedmiotu zamówienia.

⁻¹niepotrzebne skreślić

§4 TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Sprzedaż i dostawa przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §3 następować będzie partiami sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego od dnia podpisania niniejszej Umowy **do dnia** (12m-cy od podpisania umowy), lub do wyczerpania kwoty łącznej wszystkich dostaw – wynagrodzenia Wykonawcy wskazanego w §5 ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust.3.
2. Wykonawca dokona na rzecz Zamawiającego sukcesywnych (realizowanych zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego) dostaw w okresie obowiązywania niniejszej umowy, na zasadach określonych w § 6 niniejszej umowy.
3. Za dzień realizacji przedmiotu zamówienia uznany będzie dzień, w którym Wykonawca zakończy realizację dostaw wszystkich zamówionych przez Zamawiającego **artykułów papierniczych, wyrobów biurowych, wyrobów piśmiennych** potwierdzonych protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw sukcesywnych w terminie dni (zgodnie z ofertą) licząc od dnia złożenia zamówienia (faksem lub mailem) przez Zamawiającego.
5. W celu potwierdzenia należytej realizacji przedmiotu zamówienia, Strony zobowiązują się do podpisywania protokołów dostaw według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy na każdą dostarczoną przez Wykonawcę dostawę sukcesywną.

§5 WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy zawartym w ofercie z dnia.....w wysokości: _____ PLN netto (słownie: _____ - _____) plus należny podatek VAT _____ PLN, co łącznie czyni cenę _____ PLN brutto (słownie: _____);
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie liczone według cen jednostkowych podanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy (Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia).
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczone **artykuły i wyroby**, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, o której mowa w ust. 1.
4. Ilości wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy (Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia) są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości te mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację zamówienia. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów.
5. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia w tym, w szczególności cenę poszczególnych artykułów, cenę opakowań, cła, koszty transportu, ubezpieczenia, rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczony przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności sumy kwot, o których mowa w ust. 1.
7. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawcy nie przysługuje żadne inne lub dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy.

§6 WARUNKI DOSTAWY

1. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie w drodze okresowych zamówień zgłaszanych przez Zamawiającego zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Strony postanawiają, iż dostawa artykułów i wyrobów będzie następować partiami, po wcześniejszym mailowym, pisemnym lub telefonicznym zgłoszeniu zapotrzebowania przez pracownika Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się uzgodnić termin każdej dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym licząc od dnia ustalonego terminu dostawy z **Panią Anną Berkowską tel. 22 593 11 08**.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie wyroby fabrycznie nowe, pierwszego gatunku, wolne od wad, zapakowane w oryginalnie opakowania, posiadające co najmniej 12 miesięczną

przydatność do użycia lub dłuższą, jeżeli taką gwarantuje producent, liczoną od daty dostawy poszczególnych artykułów i wyrobów.

5. Dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie rozładować oraz wnieść do wskazanych pomieszczeń Zamawiającego na własny koszt.
6. Zamawiający, bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy z tym związanych, może odmówić przyjęcia dostawy w całości lub części, jeżeli:
 - a) termin dostawy nie był z nim uprzednio uzgodniony;
 - b) przedmiot zamówienia nie będzie oryginalnie zapakowany i oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) termin przydatności do użytku któregośkolwiek produktu będzie krótszy niż co najmniej 12 miesięcy liczonych od daty dostawy,
 - d) pracownicy Wykonawcy odmówią rozładunku i wniesienia dostarczanych produktów w miejscu znajdującym się w siedzibie Zamawiającego i wskazanym przez osobę wymienioną przez Zamawiającego - pracownik realizujący niniejszą umowę.
7. Dokonanie każdej dostawy zostanie potwierdzone protokołem odbioru ilościowego (zał. Nr 2) podpisanym przez obydwie Strony lub na podstawie dokumentu magazynowego PZ – przyjęcie z zewnątrz, dalej „PZ”, wystawionego przez Wykonawcę potwierdzonego przez Zamawiającego.
8. Wszelkie dokumenty dotyczące dostaw (protokoły) przygotowuje Wykonawca.
9. Za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego powstałe w czasie dostawy odpowiada Wykonawca. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zamawiającego i potrącona z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

§7 GWARANCJA

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie produkty oryginalnie zapakowane z datą gwarancji minimum 12 miesięcy licząc od daty każdorazowej dostawy do siedziby Zamawiającego i zobowiązuje się wymienić je na produkty wolne od wad, zgodnie z umową i ofertą.
2. Bieg terminu gwarancji przedmiotu zamówienia rozpoczyna się w dniu dokonania przez Zamawiającego odbioru jakościowego bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca oświadcza, że zaoferowane produkty, które stanowią przedmiot umowy posiadają odpowiednie atesty jakościowe, certyfikaty dopuszczające wyroby do obrotu i używania.
4. Zamawiający dokona sprawdzenia ilościowego i jakościowego dostarczonych artykułów i wyrobów. W przypadku dostarczenia artykułów niezgodnie z zamówieniem, stwierdzenia wad lub braków, zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie wnosząc reklamację w formie pisemnej.
5. Wykonawca odpowiada za jakość dostarczonych artykułów i wyrobów. W przypadku artykułów i wyrobów niezgodnych z umową, w szczególności: uszkodzonych, o nienależytej jakości, posiadających wady lub braki lub krótszy termin przydatności do użytku, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru na nowy w terminie 48 godzin od chwili zawiadomienia telefonicznego i pocztą elektroniczną o uszkodzeniach lub niesprawności danego produktu. Jeżeli wyznaczony termin jest dniem wolnym od pracy wymiana zostanie zrealizowana pierwszego dnia roboczego następującego po wyznaczonym dniu.
6. W przypadku niedostarczenia w powyższym terminie nowego, wolnego od wad artykułów i wyrobów, Zamawiający dokona zakupu takiego wyrobu na koszt Wykonawcy.
7. Produkty dostarczone na wymianę muszą być fabrycznie nowe, a ich parametry techniczne muszą być nie gorsze od parametrów artykułu podlegającego wymianie.

§8 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność wynagrodzenia należnego Wykonawcy za zrealizowaną dostawę następować będzie każdorazowo za zrealizowane dostawy w danym miesiącu kalendarzowym.
2. Zamawiający dokona zapłaty należnego Wykonawcy wynagrodzenia przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury z dołączonym do niej protokołem odbioru dostaw. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze

rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników” prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

Faktura wystawiana będzie na:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,

ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa

3. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
4. Zamawiający oświadcza, że jest objęty zakresem podmiotowym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W związku z tym w przypadku płatności dokonywanych na podstawie niniejszej Umowy na rzecz Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru stosowania bądź odstąpienia od stosowania, o ile będzie to w interesie uczelni publicznej, mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art.108a ustawy o podatku od towarów i usług z zastrzeżeniem ust. 1a tegoż artykułu.
5. Wykonawca gwarantuje, że jakiegokolwiek prawa Wykonawcy związane bezpośrednio lub pośrednio z Umową, a w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związane z nimi należności uboczne (m.in. odsetki), nie zostaną przeniesione na rzecz osób trzecich bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca gwarantuje, iż nie dokona jakiegokolwiek czynności prawnej lub faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot. Niniejsze ograniczenie obejmuje w szczególności przelew, subrogację ustawową oraz umowną, zastaw, hipotekę oraz przekaz.
6. Faktury będą wystawiane przez Wykonawcę po zakończeniu każdej dostawy jednostkowej w terminach zgodnych z przepisami podatkowymi.
7. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Koszty obsługi bankowej powstałe poza bankiem Zamawiającego pokrywa Wykonawca.

§9 KARY UMOWNE

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
 - a) za zwłokę w dostawie przedmiotu zamówienia – kary w wysokości 0,2 % łącznej wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki w dostawie;
 - b) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminów wymiany wyrobu na nowy, wolny od wad – kary w wysokości 0,2% wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w należytych wykonywaniu Umowy;
 - c) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w sposób wskazany w § 5 ust. 1.
2. W razie niezrealizowania dostawy w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 4 niniejszej Umowy, Zamawiający może wezwać pisemnie Wykonawcę do spełnienia świadczenia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 30 dni. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa do wezwania mają zastosowanie postanowienia ust 1 lit a). Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu mają zastosowanie postanowienia ust.1 lit c).
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
4. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar z płatności faktur wystawionych przez Wykonawcę.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.
6. Maksymalna wysokość kar umownych jaką może naliczyć Zamawiający Wykonawcy wynosi 20 % całkowitej wartości brutto umowy, o której mowa w §5 ust. 1 umowy.

§ 10 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wartość zabezpieczenia należytego wykonania umowy ustala się w kwocie**PLN** co stanowi 3 % ceny oferowanej brutto.

2. Wykonawca wniósł całość zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w formie..... przed podpisaniem niniejszej Umowy.
3. Dokument wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.
4. Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń Zamawiającego z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
5. Zwrot całości zabezpieczenia należytego wykonania umowy nastąpi w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonanie.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizję bankową za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§11 POUFNOŚĆ

1. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się w czasie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych dotyczących drugiej Strony, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje poufne.
2. Klauzulą poufności nie są objęte informacje uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje mogące stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy.
3. Informacje poufne mogą być ujawnione na żądanie sądu, prokuratury, policji, organów administracji państwowej w związku z ich uprawnieniami ustawowymi.

§ 12 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

Strony Umowy oświadczają, że osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej Umowy, w tym podpisywanie protokołów oraz dokonywanie na roboczo uzgodnień w trakcie jej trwania nie ingerujących w treść zawartej Umowy są:

- ze strony Zamawiającego:
- ze strony Wykonawcy:

§13 ZAWIADOMIENIA

1. Jakikolwiek zawiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczone osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru na adres siedziby każdej ze Stron podane w komparycji Umowy.
2. Strony poniżej wskazują swoich reprezentantów do wykonywania niniejszej Umowy, w tym podpisywania protokołów oraz dokonywania na roboczo uzgodnień w trakcie jej trwania nie ingerujących w treść zawartej Umowy:
 - a) Zamawiający:
Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Dział Transportu i Zaopatrzenia
Anna Berkowska
ul. Nowoursynowska 159 Budynek. 30
02-787 Warszawa
Fax. 022 59 311 06
e-mail: anna_berkowska@sggw.edu.pl
 - b) Wykonawca:

.....

§13 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za całość szkód poniesionych przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Za szkody powstałe na majątku Zamawiającego w czasie dostaw, dokonane przez Wykonawcę, jego pracowników lub innych osób, którymi posługuje się w celu wykonania Umowy odpowiada Wykonawca. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zamawiającego i potrącona z rachunku wystawionego przez Wykonawcę.
3. Żadna ze Stron nie będzie odpowiadała za niewykonanie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, jeżeli spowodowane zostały „Siłą wyższą”. „Siła wyższa” oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą Strony, występujące po podpisaniu Umowy, a uniemożliwiające wypełnienie obowiązków Strony. Wydarzenia takie mogą obejmować w szczególności: wojny, pożary, powodzie, embarga przewozowe, strajki oraz oficjalne decyzje organów władzy państwowej. W sytuacji „Siły wyższej” strony poinformują się natychmiast o jej zaistnieniu i w dobrej wierze rozpatrzą możliwości realizacji bądź rozwiązania Umowy.

§14 SPORY

1. Wszelkie spory między Stronami mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej Umowy powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15 Klauzule waloryzacyjne

1. Stosownie do treści art. 436 pkt 4 lit. b) ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych jeżeli zmiany określone w pkt. 1)-4) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu

zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu.

5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 4 niniejszego paragrafu.
6. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1)-4) obejmować będzie wyłącznie płatności za usługi/dostawy, których w dniu zmiany jeszcze nie wykonano.
7. Obowiązek udowodnienia wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
8. Zmiany o których mowa w ust. 1 mogą zostać dokonane adekwatnie do okoliczności które je uzasadniają, w szczególności ewentualna zmiana zasad rozliczeń powodująca podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi wyłącznie o wskaźnik wynikający z obowiązujących przepisów lub zakresu dokonanej zmiany sposobu wykonywania umowy.

§ 16 Klauzula waloryzacyjna – wzrost cen materiałów i kosztów

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:
 - 1) Minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmian wynagrodzenia wynosi 3 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy,
 - 2) Poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego urzętu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów / kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
 - 3) Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt onania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt 2 powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy,
 - 4) Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 5 % w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutt określonego w § 5 ust.1 umowy,
 - 5) Zmiana wynagrodzenia może nastąpić co kwartał, począwszy najwcześniej od 7-go miesiąca obowiązywania niniejszej Umowy.

§ 17 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
 - 1) w terminie 30 dni od dnia 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;
 - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy,
 - b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy,
 - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążyą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
 3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
 4. Ponadto, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - 1) Wykonawca zaniechał realizacji umowy, a w szczególności nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 7 dni,
 - 2) Wykonawca nie wykona któregokolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu, w szczególności nie dokona dostawy zgodnie ze swoją ofertą, bądź też nie wykonuje Umowy w terminach w niej określonych,
 - 3) Wykonawca opóźnia się ze spełnieniem świadczenia tak dalece, iż niemożliwe jest wykonanie zamówienia w terminie.
 5. Oświadczenie odstąpienia od Umowy może być złożone w terminie 60 dni od dnia powzięcia informacji o zdarzeniach uzasadniających prawo do odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1, który przewiduje 30-dniowy termin na odstąpienie od Umowy.
 6. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia

§ 18 RODO – Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: iod@sggw.edu.pl ;

3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), „ustawa Pzp”; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w preambule, zawarciem niniejszej umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:

a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;

b) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;

- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3) i 5);
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 10) – na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.
2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy.
3. Poszczególne tytuły zastosowano w niniejszej Umowie jedynie dla jej przejrzystości i nie mają wpływu na jej interpretację.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez Strony pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian dotyczących osób wskazanych w § 12 ust.2, które mogą być dokonywane w trakcie realizacji Umowy przez Strony na roboczo i nie będą stanowić zmiany niniejszej Umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w następujących przypadkach:
 - a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności siła wyższa lub inne niemożliwe do przewidzenia okoliczności towarzyszące realizacji dostawy, nie leżące po stronie Wykonawcy jak np. zaprzestanie produkcji zaoferowanego asortymentu, o ile produkt zastępczy spełnia co najmniej wszystkie minimalne wymagania postawione w treści SWZ,
 - b) w zakresie terminu realizacji, jeżeli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, nie leżące po stronie Wykonawcy, a zmiana jest konieczna do należytego wykonania umowy,
 - c) w zakresie wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług – wówczas zmiana będzie obowiązywała od momentu, w którym weszły w życie przepisy wprowadzające nową stawkę podatku VAT.
6. Warunkiem wprowadzenia zmian określonych w ust. 5 jest podpisanie przez obie Strony Umowy pisemnego aneksu. Strona wnioskująca o zmianę, powinna powiadomić drugą Stronę o konieczności zmiany Umowy w terminie 14 dni od daty wystąpienia okoliczności uzasadniających tą zmianę, na piśmie lub w formie elektronicznej e-mailem, wraz z uzasadnieniem. Druga Strona powinna w ciągu kolejnych 14 dni wystosować odpowiedź na wniosek Strony wnioskującej, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku braku odpowiedzi uznaje się, iż Strona nie wyraziła woli do dokonania zmiany Umowy.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 5 i 6 nie mogą modyfikować ogólnego charakteru Umowy.
8. Strony pozostają związane ofertą z dnia2024 r.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
10. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
2. Wzór protokołu dostawy,
3. Formularz ofertowy,
4. Potwierdzenie wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Karty charakterystyki produktu.

.....
Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

.....
Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

.....
Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 1 do Wzoru umowy – Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiąca załącznik nr 5 do SWZ
NR SPRAWY: SZP.250.20.2024.

Tab. nr 1 Artykuły papiernicze Zadanie 1

<i>Lp.</i>	<i>Produkt wymagany przez Zamawiającego / parametry techniczne.</i>	<i>Jednostka miary</i>	<i>Ilość</i>	<i>Cena jednostkowa netto w zł</i>	<i>Wartość netto w zł</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość VAT w zł</i>	<i>Wartość brutto w zł</i>	<i><u>Oferowany produkt, producent, nr produktu (uzupełnić w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu)***</u></i>
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7/100	9=6x8	10
1.	błoczki papierowe (kostki klejone) kolorowe wymiar 8,5x8,5cm do piórników, wysokość min. 3,5 cm	błoczek	300						
2.	błoczki papierowe (kostki nieklejone) kolorowe rozmiar 8,5x8,5cm do piórników, wysokość min. 3,5 cm	błoczek	300						
3.	blok do flipchartu wymiar 650x1000mm, kratka, 20karetek, otwory do zawieszania na flipcharcie.	szt.	50						
4.	blok do flipchartu wymiar 650x1000, gładki, 40 karetek, otwory do zawieszania na flipcharcie.	szt.	30						
5.	bloki biurowe A-4 100-kartkowe w kratkę, biały papier 60 g/m2, klejone na krótszym boku, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu.	szt.	1000						
6.	bloki biurowe A-5 100-kartkowe w kratkę, biały papier 60 g/m2, klejone na krótszym boku, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu.	szt.	1000						
7.	blok milimetrowy A4, 20 karetek	szt.	50						
8.	blok techniczny biały format A3, 10 karetek.	szt.	60						
9.	blok techniczny biały format A4, 10 karetek.	szt.	50						

10.	clipboard biurowy z okładką wykonany z tektury pokrytej folią laminowaną PCV, przednia i tylna okładka sztywna, wyposażony w sprężysty mechanizm zaciskowy służący do utrzymania kartek papieru nieruchomo na klipie, posiada kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis, format A4, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny.	szt.	100						
11.	dziennik korespondencyjny w twardej oprawie gotowe rubryki pozwalają w łatwy i przejrzysty sposób ewidencjonować przychodzące lub wychodzące dokumenty, format A4, 96 kartek.	szt.	50						
12.	kalka kreślarska A3, 90/95 g. Opakowanie 20szt.	opak/20szt.	10						
13.	kalka kreślarska A4, 90/95 g. Opakowanie 30szt.	opak/30szt.	10						
14.	kalka ołówkowa wysokiej jakości, arkusze powlekane woskiem, format A4, kolor niebieski. Opakowanie 10 szt.	opak/10szt.	10						
15.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 127 x 76 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000						
16.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 51 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000						
17.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 51 x 38 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000						
18.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 76mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1000						
19.	kartki samoprzylepne w kostkach, 450 kartek, wymiar 76x76 mm, różnokolorowe	szt.	500						
20.	Koło notatnik A4 100 kartek w kratkę, grzbiet łączony podwójną metalową spiralą, strony perforowane, dziurkowane. Oprawa twarda.	szt.	300						

21.	kołonoratnik w kratkę na metalowej spirali, sztywna twarda oprawa, perforacja ułatwiająca odrywanie kartek, format B5, 160 kartek.	szt.	300						
22.	kołonoratnik w kratkę na metalowej spirali, twarda oprawa, perforacja ułatwiająca odrywanie kartek, format A5, 80 kartek.	szt.	300						
23.	koperta B4 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz podrukiem wym. 250x353.	szt.	60000						
24.	koperta B5 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz podrukiem wym. 176x250.	szt.	60000						
25.	koperta C4 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz podrukiem wym. 229x324.	szt.	60000						
26.	koperta C5 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz podrukiem wym. 162x229.	szt.	60000						
27.	koperta C6 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz podrukiem, wym. 114x162.	szt.	100000						
28.	koperta DL biała HK samoklejąca z paskiem, wym. 110x220, okienko prawe.	szt.	100000						
29.	koperta DL biała HK samoklejąca z paskiem, wym. 110x220, bez okienka.	szt.	40000						
30.	koperta biała samoklejąca z paskiem RBD, format C4 HK RBD rozszerzana 324x229x38mm.	szt.	5000						
31.	koperta biała samoprzylepna z paskiem RBD, format B4+HK RBD rozszerzana, 390x255x40mm.	szt.	4000						
32.	koperta ochronna z folią bąbelkową E15 samoklejąca z paskiem/foliowana, wymiar wewnętrzny 220x260mm, biała.	szt.	8000						
33.	koperta ochronna z folią bąbelkową H18 wymiar wewnętrzny 270x360mm, biała.	szt.	8000						
34.	koperta ochronna z folią bąbelkową K20 wymiar wewnętrzny 370x480mm, biała.	szt.	8000						
35.	koperta foliowa na CD/DVD wykonana z mocnej, sztywnej folii (100mic.). Koperta z kłapką o wymiarach 128x128mm. Pasek kleju na zewnątrz koperty umożliwiający przyklejenie.	szt.	500						

36.	koperta z okienkiem na płytę CD/DVD biała 125x125mm.	szt.	3000						
37.	koszulka krystaliczna do segregatorów, otwierana od góry, wykonana z polipropylenu, uniwersalna perforacja brzegu, grubość 55mic, pasuje do każdego rodzaju segregatora, format A4. Opakowanie=100 sztuk.	opak/100szt.	2000						
38.	koszulka groszkowa do segregatorów, wykonana z polipropylenu, uniwersalna perforacja brzegu, grubość 45-50mic, pasuje do każdego rodzaju segregatora, format A5. Opakowanie=100 sztuk.	opak/100szt.	100						
39.	koszulka z boczną klapą do segregatorów, wykonana z gładkiej, matowej folii polipropylenowej (110mic), o wymiarach 220x330mm, przezroczysta. Opakowanie=10szt.	opak/10szt.	2000						
40.	koszulka A4 na katalogi, otwierana z góry, mocna, antystatyczna, groszkowa struktura folii, rozszerzane boki i dno do 25 mm, uniwersalna wzmocniona perforacja pozwala na używanie koszulek w każdym segregatorze, opakowanie=10szt.	opak/10szt.	100						
41.	ofertówka na dokumenty A4, przezroczysta z twardej folii PCV, grubość 150mic. Zgrzana w literę L, wycięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony. Opakowanie=25 szt.B44:D53	opak/25szt.	400						
42.	ofertówka na dokumenty A4, krystaliczna twarda grubość 180mic. Zgrzana w literę L, wycięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, zaokrąglony górny róg. Kolory: czerwony, zielony, niebieski , żółty. Opakowanie 10 szt.	opak/10szt.	400						
43.	okładki do opraw A4, kolorowe z błyszczącego kartonu. Kolory: biały, żółty, czerwony, zielony, niebieski, czarny. Opakowanie=25szt.	opak/25szt.	400						

44.	okładki do opraw A4, przezroczyste PCV. Opakowanie=25 szt.	opak/25szt.	400						
45.	płyta CD-R, pojemność 700 MB, prędkość zapisu 52x, powierzchnia Extra Protection lub równoważna, plastikowe opakowanie typu "slim"	szt.	2000						
46.	płyta CD-R, pojemność 700 MB, prędkość zapisu 52x, powierzchnia Extra Protection lub równoważna, opakowanie typu "cake" (opak.50szt.)	opak.	200						
47.	płyta CD-RW, pojemność 700 MB, predkość zapisu 12x, powierzchnia Scratch Resistant lub równoważna, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	2000						
48.	płyta DVD+R Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 16x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	2000						
49.	płyta DVD+RW Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 4x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	2000						
50.	płyta DVD-R Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 16x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'slim'	szt.	2000						
51.	płyta DVD-RW Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 4x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	1000						
52.	pinezki metalowe srebrne, galwanizowane. Opakowanie=50 sztuk.	opak/50szt.	200						
53.	pinezki tablicowe "beczułki", "kołki" , metalowe osadzone w kolorowych kołeczkach z tworzywa, kolor kołeczek: wielobarwne, ilość: 50 szt. w plastikowym	opak/50szt.	200						

	opakowaniu.								
54.	pudełko do archiwizacji A4, wykonane z kartonu, szerokość grzbietu 200mm, pojemność 2000 kartek	szt.	200						
55.	Pudło archiwizacyjne z pokrywką speedbox "M", wykonane z kartonu, składane. Wymiary: 367 x 263 x 325 mm,	szt.	200						
56.	Pudło archiwizacyjne z pokrywką, wykonane z kartonu, składane, mieści 6 segregatorów A4/75 mm lub 10 segregatorów A4/50 mm. Wymiary: SxWxG - 525x306x338mm.	Szt.	200						
57.	pojemnik A-4 składany na czasopisma wykonany z PCV , wymienna etykieta na grzbiecie oraz otwór na palec, szerokość grzbietu 100 mm, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny.	Szt.	200						
58.	pojemnik A-4 składany na czasopisma wykonane z PCV, wymienna etykieta na grzbiecie oraz otwór na palec, szerokość grzbietu 70 mm kolory: biały, żółty, czerwony, niebieski, zielony, czarny, szary, bordowy.	Szt.	200						
59.	pojemnik z 4 szufladami, wykonany z plastiku o wzmocnionej obudowie, wymiary 282x255x350mm (szer. x wys. x gł.) +/-20mm. Różne kolory.	Szt.	10						
60.	pierścienie wzmacniające otwory, samoprzylepne wykonane z folii PP, zapobiegają przerywaniu dziurkowanych dokumentów. Opakowanie 500szt.	Op.	50						
61.	przekładki do segregatorów kartonowe w 5 kolorach, uniwersalna perforacja brzegu, format A4, 10 kart w komplecie, bez karty opisowej.	kpl.	500						

62.	przekładki do segregatorów 1/3 A4. Wypożęzone w dziurki do wpięcia, wykonane z grubego kartonu. Op. 100szt. mix kolorów.	op.	1000						
63.	rolki kasowe termoczule 80mm x 30m. Opakowanie=10 szt.	opak/10szt.	100						
64.	rolki kasowe termoczule 57mm x 30m. Opakowanie=10 szt.	opak/10szt.	100						
65.	segregator A-4/40 mm z mechanizmem ringowym na 4 zaczepy, wykonany z tektury, okleina kolorowa poryta folią polipropylenową, wewnątrz wyklejka papierowa, posiada wymienną etykietę opisową na grzbiecie, kolory: żółty czerwony, niebieski, zielony, czarny.	szt.	100						
67.	segregator A-4/50mm wykonany z twardej 2 mm tektury z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz wymenną etykietą na grzbiecie, od wewnątrz okleina papierowa, z metalowym otworem na palec oraz metalowe owalne okucia na przedniej okładce, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.	szt.	2000						
68.	segregator A-4/75mm wykonany z twardej 2 mm tektury z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz wymenną etykietą na grzbiecie, od wewnątrz okleina papierowa, z metalowym otworem na palec oraz metalowe owalne okucia na przedniej okładce, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.	szt.	2100						
69.	segregator A-5/75 mm, wykonany z twardej tektury, oklejony folią polipropylenową, wypożęzony w mechanizm dźwigniowy, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.	szt.	100						
70.	skoroszyt z klipsem A4, wykonany z kolorowego polipropylenu, umożliwia ochronę dokumentów bez potrzeby dziurkowania. Skoroszyt posiada	szt.	100						

	zaokrąglone rogi obu okładek. Kolory : biały, czarny, niebieski, żółty, czerwony.								
71.	skoroszyt plastikowy A-4, wykonany z cienkiej folii PP, przednia okładka miękka, druga kolorowa, wyposażony w papierowy pasek do opisu, zaokrąglone rogi obu okładek. Opakowanie=25 sztuk.	opak/25 szt.	200						
72.	skoroszyt plastikowy twardy, format A-4 z otworami do wpięcia do segregatora, wykonany z mocnego i sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu na grzbiecie, zaokrąglone rogi okładek, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny, żółty, biały, szary. Opakowanie=10szt.	opak/10szt.	500						
73.	skorowidz alfabetyczny 1/2 A-4 96-kartkowy w kratkę, szyty grzbietowo w twardych, laminowanych okładkach.	szt.	20						
74.	skorowidz alfabetyczny A-4 96-kartkowy w kratkę, szyty grzbietowo w twardych, laminowanych okładkach.	szt.	20						
75.	skorowidz alfabetyczny 2/3 A-5 96-kartkowy w kratkę, szyty grzbietowo w twardych, laminowanych okładkach.	szt.	20						
76.	teczka kartonowa wiązana biała na dokumenty o formacie A-4, z nadrukiem, karton o gramaturze 250g/m2, bigowanie na grzbiecie i skrzydłach teczeki.	szt.	4000						
77.	teczka tekturowa A3. Szerokość min. 15mm, kolor brązowy lub szary	szt.	100						
78.	teczka kopertowa zamykana na zatrzask, wykonana z przezroczystego polipropylenu, format A4, kolory różne.	szt.	100						
79.	teczka do podpisu wymiary: ~225x320 mm, na dokumenty o formacie A-4, okładka z twardej tektury pokrytej skóropodobnym tworzywem uwypuklona gąbką, łączenie okładki z blokiem wzmocnione nitami, rozciągliwy grzbiet harmonijkowy, wewnątrz 20 kart z 2 otworami, kolory:	szt.	10						

	czarny, granatowy, bordo, zielony.								
80.	teczka A4 preszpanowa o gramaturze 390g/m2 przeznaczona na dokumenty w formacie A4, trzy wewnętrzne skrzydła, zamykana za pomocą 2 płaskich, narożnych gumek w kolorze teczki wymiary 235 x319mm (+/-5), kolory: różne.	szt.	3000						
81.	teczka z rączką A4 powlekana polipropylenem, posiada uchwyt i zamek z tworzywa sztucznego, szerokość grzbietu 4cm, różne kolory.	szt.	200						
82.	teczka z rączką B4 powlekana polipropylenem, posiada uchwyt i zamek z tworzywa sztucznego, szerokość grzbietu 6cm, różne kolory.	szt.	200						
83.	teczka skrzydłowa zamykana na 2 rzepy, powlekana folią polipropylenową, szerokość grzbietu 40 mm, format A4.	szt.	500						
84.	teczka wykonana z tektury gramatura 700 g/m2, jednostronnie barwionej, powlekana folią polipropylenową, ukośnie zamykana na gumkę , szerokość grzbietu 10 mm, format A4.	szt.	200						
86.	wąsy do skoroszytów. Opakowanie 25szt.	opak/ 25 szt.	20						
87.	wizytownik rozmiar 285x130 mm, pojemność 128 wizytówek, kolor czarny.	szt.	20						
89.	zakładka indeksująca wymiar 12 x 43 mm, kolorowa. Opakowanie 4 kolory po 35 szt.	opak/140szt.	800						
90.	zakładka indeksująca wymiar 25 x 43 mm, kolorowa. Opakowanie 50 szt.	opak/50szt.	502						
91.	zeszyt A-4, 60-kartkowy w kratkę, miękkie laminowane okładki szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	500						
92.	zeszyt A-4, 96-kartkowy w kratkę, miękkie laminowane okładki, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	300						

93.	zeszyt A-4, 96-kartkowy w kratkę, w twardej oprawie, szyte kartki.	szt.	500						
94.	zeszyt A-5, 96-kartkowy w kratkę, w twardej oprawie, szyte kartki.	szt.	500						
95.	zeszyt A-5, 96-kartkowy w kratkę, w miękkiej oprawie, laminowane okładki w różnych kolorach, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	500						
96.	zeszyt A-5, 60-kartkowy w kratkę, miękkie laminowane okładki w różnych kolorach, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	500						
97.	teczka z koszulkami okładka wykonana z mocnego, ekologicznego PP materiał o fakturze szczotkowanego metalu do prezentacji materiałów szkoleniowych, programów spotkań, ofert posiada 20 koszulek	Szt.	100						
98.	Teczka o wymiarach ~320x250x50 mm, bezkwasowa, mieszcząca 500 kartek ,posiadająca długie i szerokie klapy skutecznie chronią dokumenty przed wypadaniem, pakowane po 50 szt	szt.	4200						
99.	teczka z koszulkami okładka wykonana z mocnego, ekologicznego PP materiał o fakturze szczotkowanego metalu do prezentacji materiałów szkoleniowych, programów spotkań, ofert posiada 40 koszulek	Szt.	100						
RAZEM									

*****Kolumnę nr 10 Wykonawca wypełnia obowiązkowo. Nie wskazanie przez Wykonawcę nazwy oferowanego produktu, producenta, nr produktu (w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu), skutkuje odrzuceniem oferty.**

Ilości wskazane w tabeli są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację zamówienia, z zastrzeżeniem, iż ostateczna ilość artykułów nie będzie mniejsza niż 75 % wielkości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i

kalkulacji ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów.

Zamawiający wymaga Kart Charakterystyki Produktu dla każdej z wymienionych pozycji.

Oświadczam(y), iż zapoznałem(liśmy) się z treścią i wymaganiami powyższego opisu przedmiotu zamówienia w pełni go akceptuję(emy) oraz oferuję(emy) za cenę wskazaną w formularzu ofertowym uwzględniającą wymagania opisu.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

Tab. nr 2 Wyroby biurowe Zadanie 2

<i>Lp.</i>	<i>Produkt wymagany przez Zamawiającego / parametry techniczne.</i>	<i>Jednostka miary</i>	<i>Ilość</i>	<i>Cena jednostkowa netto w zł</i>	<i>Wartość netto w zł</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość VAT w zł</i>	<i>Wartość brutto w zł</i>	<i><u>Oferowany produkt, producent, nr produktu (uzupełnić w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu) ***</u></i>
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7/100	9=6x8	10
1.	baterie alkaliczne 6L R61/9V	szt.	250						
2.	baterie alkaliczne LR14, typu C, napięcie 1,5V. Opakowanie 2 szt.	opak/2szt.	1000						
3.	baterie alkaliczne LR20/D, napięcie 1,5V. Opakowanie 2 szt.	opak/2szt.	200						
4.	baterie alkaliczne LR 03, AAA, napięcie 1,5V. Opakowanie=4 szt.	opak/4szt.	1000						
5.	baterie alkaliczne LR 06, AA, napięcie 1,5V. Opakowanie=4 szt.	opak/4szt.	1000						
6.	datownik automatyczny mini, wysokość liter/cyfr 4mm, format daty: cyfrowa, polska, ISO , (rok, miesiąc, dzień) tusz w kolorze niebieskim i czarnym.	szt.	100						
7.	dziurkacz 2-otworowy o obłym kształcie, podstawa wykonana z metalu, grubość dziurkowania min. 25 kartek (papier 80g.), średnica dziurek Ø 5,5 mm, odstęp między otworami 8 cm, z ogranicznikiem formatu (A-4, A-5, A-6, folio, Us Quart, (8x8x8), gwarancja min. 5 lat.	szt.	100						
8.	dziurkacz 2-otworowy o obłym kształcie. Dwuczęściowa, antypoślizgowa podstawa nie rysuje blatu, grubość dziurkowania 65 kartek, średnica dziurek Ø 5,5 mm, odstęp między otworami 8 cm z ogranicznikiem formatu (A-3,A-4, A-5, A-6, folio, Us Quart, 8x8x8cm), gwarancja min 5lat.	szt.	20						

10.	etykiety grzbietowe dwustronne do segregatorów A4/75 mm . Rozmiar 48x153 mm. Opakowanie 20 szt.	opak/20 szt.	50						
11.	etykiety grzbietowe dwustronne do segregatorów A4/50 mm . Rozmiar 28x153 mm. Opakowanie 20 szt.	opak/20 szt.	50						
12.	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero 210x297mm - 1szt. na A4. Opkowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
13.	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 105x74 mm - 8szt. na A4. Opkowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
14.	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 70x36mm - 24szt. na A4. Opkowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
15.	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 105x35mm - 16szt. na A4. Opkowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
16.	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 70x50,8mm - 15szt. na A4. Opkowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
17.	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 105x48mm - 12szt. na A4. Opkowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
18.	etykiety samoprzylepne do drukarek atramentowych, laser, ksero, 105x148mm - 4szt. na A4. Opkowanie 100 szt.	opak/ 100ark.	20						
19.	folia laminacyjna do opraw 75 x 105 mm, 100 mic. Opakowanie 100 szt.	opak/100szt.	100						
20.	folia laminacyjna do opraw A4 (216x303 mm), 100 mic. Opakowanie 100szt.	opak/100szt.	50						
21.	folia laminacyjna do opraw samoprzylepna A4 (216x303 mm), 100 mic. Opakowanie 100szt.	opak/100szt.	20						
22.	folia laminacyjna do opraw A3 (303x426 mm), 100 mic. Opakowanie 100szt.	opak/100szt.	20						
23.	gąbka magnetyczna z wkładami filcowymi do tablic suchościernych rozmiar 60x138x45mm(+/-5mm), z wymiennym wkładem.	szt.	20						

24.	gumki recepturki mix kolorów. Opakowanie 50g.	opak./60g	300						
25.	gumka do ścierania wielofunkcyjna biało- niebieska w opakowaniu ochronnym foliowym..	szt.	300						
26.	grzbiety do bindowania 6 mm, kolorowe Opkowanie=25 szt.	opak 25 szt.	50						
27.	grzbiety do bindowania 8 mm, kolorowe Opkowanie=25 szt.	opak 25 szt.	50						
28.	grzbiety do bindowania 10 mm, kolorowe Opkowanie=25 szt.	opak.25 szt.	50						
29.	grzbiety do bindowania 12 mm, kolorowe Opkowanie=25 szt.	opak.25 szt.	50						
30.	grzbiety do bindowania 14 mm, kolorowe Opkowanie=25 szt.	opak.25 szt.	50						
31.	grzbiety do bindowania 16 mm, kolorowe Opkowanie=25 szt.	opak.25 szt.	50						
32.	grzbiety do bindowania 18 mm, kolorowe Opkowanie=25 szt.	opak.25 szt.	50						
33.	grzbiety do bindowania 22 mm, kolorowe Opkowanie=50 szt.	opak/50 szt.	50						
34.	grzbiety do bindowania 25 mm, kolorowe Opkowanie=50 szt.	opak./50 szt.	50						
35.	grzbiety do bindowania 28 mm, kolorowe Opkowanie=50 szt.	opak./50 szt.	50						
36.	grzbiety do bindowania 32 mm, kolorowe Opkowanie=50 szt.	opak./50 szt.	50						
37.	grzbiety do bindowania 38 mm, kolorowe Opkowanie=50 szt.	opak./50 szt.	50						
38.	grzbiety do bindowania 45 mm, kolorowe Opkowanie=50 szt.	opak./50 szt.	50						
39.	grzbiety do bindowania 51 mm, kolorowe Opkowanie=50 szt.	opak./50 szt.	50						
40.	grzbiety wsuwane na dokumenty A4, grubość 15 mm Opkowanie=50 szt.	opak/50 szt.	50						
41.	grzbiety wsuwane na dokumenty A4, grubość 10 mm Opkowanie=50 szt.	opak/50 szt.	50						
42.	grzbiety wsuwane na dokumenty A4, grubość 6 mm Opkowanie=50 szt.	opak/50 szt.	50						

43.	grzbiety wsuwane na dokumenty A4, grubość 4 mm Opkowanie=50 szt.	opak/50 szt.	50						
44.	identyfikator na klips i agrafkę wykonany z przezroczystego, sztywnego tworzywa z kartonową wkładką, wym. 57mm x 90 mm	szt.	3000						
45.	kartoteka obrotowa RBC 400 na 400 kart, otwarta, w komplecie zakładki indeksujące A-Z oraz 200 koszulek, plastikowy mechanizm obrotowy, metalowa konstrukcja podstawki zapewnia stabilność.	szt.	10						
46.	klej biurowy w sztyfcie z odkręcaną nakrętką.Skleja papier, karton, styropian. Łatwo zmywa się wodą, nie zawiera rozpuszczalników, pojemność: 8,2g (+/- 2%)	szt.	1000						
47.	klej biurowy w sztyfcie z odkręcaną nakrętką.Skleja papier, karton, styropian. Łatwo zmywa się wodą, nie zawiera rozpuszczalników, pojemność: pojemność: 21g. (+/-2%)	szt.	500						
48.	klej w taśmie permanentny, nie zawiera rozpuszczalników, długość taśmy min. 8,5m, szerokość 8,4mm (+/-5%) Wersja Permanent - do trwałego klejenia papieru, fotografii, pocztówek, papieru na papier, szkło i materiały syntetyczne.	szt.	500						
49.	klej błyskawiczny do wszelkiego rodzaju materiałów, tubka sama stoi w pozycji pionowej, pojemność 2 ml.	szt.	200						
50.	klips archiwizacyjny, dwuczęściowy, plastikowy, długość wąsów archiwizacyjnych 85 mm. Opakowanie =100 szt.	opak/100szt.	10						
51.	klipy biurowe do papieru do spinania dokumentów, długość grzbietu: 19 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	300						
52.	klipy biurowe do papieru do spinania dokumentów, długość grzbietu: 25 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	300						

53.	klipy biurowe do papieru do spinania dokumentów, długość grzbietu: 32 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	300						
54.	klipy biurowe do papieru do spinania dokumentów, długość grzbietu: 41 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	150						
55.	klipy biurowe do papieru do spinania dokumentów, długość grzbietu: 51 mm Opakowanie =12 sztuk.	opak/12 szt.	150						
56.	korektor w taśmie, sucha korekcja umożliwia natychmiastowe pisanie, nie pozostawia śladów i cieni na dokumentach, korygowanie w pozycji pionowej, odpowiedni dla osób prawo i lewo ręcznych, długość taśmy 8m - 8,5m szerokość 4,2mm.	szt.	1000						
57.	korektor w kształcie pióra z metalową końcówką , zawiera min. 12ml. szybkooschnącego płynu korygującego, posiada przezroczysta nasadkę zabezpieczającą płyn przed wyschnięciem.	szt.	300						
58.	korektor w płynie z pędzelkiem, wewnątrz kulka ułatwiająca mieszanie, szybkooschnący, pojemności 20 ml.	szt.	300						
59.	Linijka 20 cm z przezroczysta o optymalnej giętkości - trwałe, nieścieralne podziałki - zaokrąglone rogi	szt.	300						
60.	Linijka 30 cm z przezroczysta o optymalnej giętkości - trwałe, nieścieralne podziałki - zaokrąglone rogi	szt.	300						
61.	Linijka 40 cm z przezroczysta o optymalnej giętkości - trwałe, nieścieralne podziałki - zaokrąglone rogi	szt.	300						
62.	magnesy do tablic o średnicy 30 mm, powleczone kolorowym plastikiem. Opakowanie= 8szt.	opak/ 8 szt.	200						
63.	nożyczki biurowe z wyprofilowanymi rączkami minimalizującymi wysiłek podczas cięcia, długość 16 cm, rączki wykonane z mocnego plastiku, ostrza ze	szt.	500						

	stali nierdzewnej.								
64.	nożyczki biurowe z wyprofilowanymi rączkami minimalizującymi wysiłek podczas cięcia, długość 23 cm, rączki wykonane z mocnego plastiku, ostrza ze stali nierdzewnej.	szt.	500						
65.	nóż biurowy mały do rozcinania papieru, z blokadą, ostrza wykonane z nierdzewnej stali, plastikowa obudowa, różne kolory obudowy.	szt.	200						
66.	nóż biurowy duży do rozcinania papieru, z blokadą, ostrza wykonane z nierdzewnej stali, plastikowa obudowa, różne kolory obudowy.	szt.	200						
67.	pianka antystatyczna przeznaczona do czyszczenia powierzchni plastikowych i metalowych, komputerów stacjonarnych i przenośnych, urządzeń biurowych i domowych, skutecznie czyści wszelkiego rodzaju zabrudzenia. Pojemność: min.400ml	szt.	200						
68.	płyn do czyszczenia ekranów - przeznaczony do czyszczenia ekranów laptopów, tabletów, monitorów TFT/LCD, ksero/skanerów. Płyn zawiera minimalną ilość alkoholu (mniej niż 1%), posiada właściwości antystatyczne, pojemność min. 250ml.	szt.	100						
69.	płyn do czyszczenia tablic suchociernych, głębokich zabrudzeń. Pojemność min. 250ml z atomizerem.	szt.	300						
70.	poduszka do stempl w pudełku z tworzywa sztucznego, rozmiar poduszki 11x 7cm. sucha.	szt.	10						
71.	poduszka do stempl w pudełku z tworzywa sztucznego, rozmiar poduszki 16 x 9cm. sucha.	szt.	10						
72.	powietrze sprężone, wolne od gazów HFC i przyjazne dla ozonu, pojemność min. 350 ml.	szt.	200						

73.	Pojemnik na karteczki wykonany z metalowej siateczki, wymiary min. 95x80x95mm, kolory: czarny, srebrny.	szt.	200						
74.	Pojemnik na długopisy wykonany z metalowej siateczki, średnica min. 90mm, wysokość 100mm, kolory: czarny, srebrny	szt.	300						
75.	Zestaw 5 metalowych półek zawieszanych, na dokumenty, korespondencję, czasopisma formatu A4 wykonany z metalowej siateczki, na tylnej ścianie dwa dedykowane otwory do mocowania na ścianie	szt.	100						
75A.	Metalowy zestaw z trzema wysuwanymi szufladkami wykonany został z metalowej siateczki powlekanej lakierem. Wymiar: 350 x 300 x 275mm (+/-10mm). Kolory: czarny, srebrny	szt.	100						
76.	Pudełko plastikowe standardowej grubości (10mm) na 1 CD. Czarny spód, przezroczysta klapka.	szt.	500						
77.	pudełko magnetyczne na spinacze.	szt.	200						
78.	rozszywacz z uchwytem z plastiku, konstrukcja metalowa, do wszystkich rodzajów zszywek.	szt.	200						
79.	spinacze biurowe metalowe, ocynkowane, (okrągłe) 28 mm, srebrne. Opakowanie =100sztuk.	opak/100szt.	2000						
81.	spinacze biurowe metalowe, ocynkowane, (okrągłe) 50 mm, srebrne. Opakowanie =100sztuk.	opak/100szt.	100						
82.	sznurek pakowy jutowy 0,5kg	szpula	300						
83.	Sznurek pakowy 0.5kg polipropylenowy	szpula	200						
84.	tacka na dokumenty plastikowa, posiada wycięcie ułatwiające wyjmowanie dokumentów, format A4, wymiary (SxWxG): 255x70x357mm (+/- 20 mm).	szt.	500						

85.	taśma barwiąca maszynowa na dwóch szpulkach 13mmx6m czerwono-czarna GR51.	szt.	20						
86.	taśma klejąca krystalicznie przezroczysta, szerokość: 19 mm, długość 33 m., bez dyspensera, w kartoniku.	szt.	1000						
87.	taśma klejąca rozmiar 19 mm/7,5 m, z gilotynką.	szt.	500						
88.	taśma klejąca pakowa akrylowa, wymiar 48mm x 50m., kolor brązowy lub szary.	szt.	500						
89.	taśma klejąca dwustronna, wymiar 50mm x 25m.	szt.	300						
90.	Taśma dwustronna piankowa grubość 1mm, klej akryl. Rozmiar 19mm x 10m.	szt.	100						
91.	taśma klejąca matowa którą po przyklejeniu można odkleić nie uszkadzając powierzchni. Kolor mleczny, można po niej pisać, po przyklejeniu staje się niewidoczna. Zastępuje tradycyjną "gęsią skórę". Rozmiar: 19mm x min. 32m.	szt.	50						
92.	taśma klejąca akrylowa 48mm x 50m pakowa, kolory; niebieski, zielony, czerwony, żółty, pomarańczowy, biały, przezroczysty i czarny.	szt.	100						
93.	taśma srebrna samoprzylepna, montażowa, trójwarstwowa, wzmacniana włóknami, wodoodporna o uniwersalnym zastosowaniu, wymiary: 48mm x 50m (+/-5%)	szt.	100						
94.	Temperówka metalowa z jednym otworem i stalowym ostrzem. Rowki na obudowie ułatwiają wygodne trzymanie.	szt.	200						
95.	temperówka plastikowa, pojedyncza z pojemnikiem, ostrze połączone z obudową. Różne kolory	szt.	100						
96.	torebki strunowe 60 x 80 mm, Opakowanie=100szt.	opak/100szt.	20						
97.	torebki strunowe 70 x 100 mm, Opakowanie=100szt.	opak/100szt.	20						

98.	torebki strunowe 100 x 120 mm, Opakowanie=100 szt.	opak/100szt.	20						
99.	torebki strunowe 150 x 100 mm, Opakowanie=100 szt.	opak/100szt.	20						
100.	torebki strunowe 150 x 200 mm, Opakowanie=100 szt.	opak/100szt.	20						
101.	torebki strunowe 160 x 220 mm, Opakowanie=100 szt.	opak/100szt.	20						
102.	torebki strunowe 200 x 300 mm, Opakowanie=100 szt.	opak/100szt.	20						
103.	tusz wodny do stempli gumowych i fotopolimerowych bezolejowy, pojemność: 25ml, kolory: czarny, czerwony, zielony, niebieski.	szt.	200						
104.	wkłady filcowe do gąbki magnetycznej, rozmiar 60x138x3mm. Opakowanie=10 szt.	opak/10 szt.	20						
105.	zawieszka do kluczy z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia, różne kolory.	szt.	500						
106.	zszywacz biurowy "mini" zszywający jednorazowo 10 kartek o gramaturze 80g/m ² , na zszywki 10/5 ładowane od góry, zintegrowany rozszywasz, element przesuwający zszywki wykonany z plastiku. Wykonany z plastiku części mechaniczne wykonane z metalu, 3 lata gwarancji.	szt.	300						
107.	zszywacz biurowy zszywający jednorazowo 30 kartek o gramaturze 80g/m ² , na zszywki 24/6 i 26/6 ładowane od góry, zintegrowany rozszywasz,element przesuwający zszywki wykonany z plastiku. Wykonany z tworzywa sztucznego, części mechaniczne z metalu, zszywanie zamknięte, otwarte i tapicerskie, 5lat gwarancji.	szt.	300						
108.	zszywacz biurowy zszywający jednorazowo 40 kartek o gramaturze 80 g/m ² , na zszywki P3 24/6 i 26/6 do 30 kartek i P4 (24/8 lub 26/8) do 40 kartek, ładowane od	szt.	50						

	przodu, element przesuwający zszywki wykonany z plastiku. Wykonany z metalu z plastikowymi elementami, zintegrowany rozszywasz, rodzaj zszywania zamknięte, otwarte i tapicerskie, 5lat gwarancji								
109.	zszywki 24/6 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	2000						
110.	zszywki No10 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	1000						
111.	zszywki 24/8 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100						
112.	zszywki 24/10 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie = 1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100						
113.	zszywki 26/6 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie=1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100						
114.	zszywki 26/8 wysokiej jakości, stalowe, galwanizowane. Opakowanie=1.000 zszywek.	opak/1000 szt.	100						
115.	zwilżacz do palców żelowy na bazie gliceryny, bezzapachowy, bezbarwny, zawartość 20ml.	szt.	10						
116.	bindownica do grzbietów plastikowych, obudowa oraz mechanizmy wykonane z metalu, ilość oprawianych kartek do 510 formatu A4, jednorazowe dziurkowanie do 20 arkuszy, posiada ogranicznik ułatwiający precyzyjne ułożenie papieru, regulator głębokości dziurkowania, dwie odrębne usprawniające pracę dźwignie (dziurkownie/otwieranie grzbietów) oraz system wyłączania 7 noży dziurkujących, gwarancja 24 miesiące	szt.	10						
117.	gilotyna A4 z ruchomym ogranicznikiem formatu, wyposażona w oznaczenia formatów na blacie roboczym, przycina	szt.	10						

	maksymalnie 8 kartek, plastikowa osłona noża z ręcznym dociskiem zapewnia bezpieczeństwo pracy, długość cięcia: 335mm, gwarancja 24 miesiące								
118.	kalkulator biurowy wyposażony w: podwójne zasilanie, 12 pozycyjny wyświetlacz, posiada funkcję check back, check forward, recheck oraz correct, obliczeń procentowych, obliczanie funkcji końcowej (GT), klawisz cofania, zmiany znaku +/-, podwójnego i potrójnego zera; wymiary 191x140x35 mm (+/- 5mm) 24 miesiące gwarancji	szt.	100						
119.	identyfikator na smyczny wykonany z przezroczystego, twardego tworzywa, na karty, wym. ~60 mm x 90 mm	szt.	700						
120.	wskaźnik laserowy kształt długopisu z klipssem, posiada funkcję zmiany stron, zasilany bateriami AAA (w komplecie), zasięg lasera 8m.	szt.	5						
121.	zszywacz długoramienny do 40 kartek przeznaczony do zszywania wzdłuż złożenia kartek, regulowane położenie ogranicznika formatu w zakresie formatów od A2 do A6 oraz oznaczenia różnych standardów formatu papieru, skala calowa i milimetrowa, możliwość zszywania z zaginaniem do wewnątrz i na zewnątrz, głębokość wsuwania kartki do 300 mm.	szt.	10						
122.	zszywacz kasetowy zszywający jednorazowo do 80 kartek, ładowany od przodu, rodzaj zszywania zamknięte, wyposażony w wymienne jednorazowe kasetki zszywek dostosowanych do różnych wielkości plików kartek od 2,5 do 8 mm, w komplecie znajdują się 4 kasety zszywek, rodzaj zszywek - kasetki od K6 do K12. 10lat gwarancji.	szt.	10						
123.	zszywki K6 do zszywacza kasetowego opakowanie (5 x 210 szt.)	opakowanie	20						

124.	zszywki K8 do zszywacza kasetowego opakowanie (5x210szt.)	opakowanie	20						
125.	zszywki K10 do zszywacza kasetowego opakowanie (5x210szt.)	opakowanie	20						
126.	zszywki K12 do zszywacza kasetowego opakowanie (5x210szt.)	opakowanie	20						
RAZEM									

*****Kolumnę nr 10 Wykonawca wypełnia obowiązkowo. Nie wskazanie przez Wykonawcę nazwy oferowanego produktu, producenta, nr produktu (w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu), skutkuje odrzuceniem oferty.**

Ilości wskazane w tabeli są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację zamówienia, z zastrzeżeniem, iż ostateczna ilość artykułów nie będzie mniejsza niż 75 % wielkości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i kalkulacji ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów.

Zamawiający wymaga Kart Charakterystyki Produktu dla każdej z wymienionych pozycji.

Oświadczam(y), iż zapoznałem(liśmy) się z treścią i wymaganiami powyższego opisu przedmiotu zamówienia w pełni go akceptuję(emy) oraz oferuję(emy) za cenę wskazaną w formularzu ofertowym uwzględniającą wymagania opisu.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

Tab. nr 3 Wyroby piśmienne Zadanie 3

<i>Lp.</i>	<i>Produkt wymagany przez Zamawiającego / parametry techniczne.</i>	<i>Jednostka miary</i>	<i>Ilość</i>	<i>Cena jednostkowa netto w zł</i>	<i>Wartość netto w zł</i>	<i>VAT %</i>	<i>Wartość VAT w zł</i>	<i>Wartość brutto w zł</i>	<i>Oferowany produkt, producent, nr produktu (uzupełnić w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu)***</i>
1	2	3	4	5	6=4x5	7	8=6x7/100	9=6x8	10
1.	atrament do piór wiecznych dostępny w buteleczkach poj. 30 ml. Kolory : czarny, niebieski, czerwony	szt.	20						
2.	naboje atramentowe, uniwersalne, pasują do wszystkich wiecznych piór Parker, różne kolory	opak/5szt.	80						
3.	atramentowe naboje pasujące do piór wiecznych Waterman, różne kolory	opak/8szt.	40						
4.	atramentowe naboje pasujące do piór wiecznych Sheaffer, wysokość naboju 5,2cm , różne kolory	opak/6szt.	40						
5.	cienkopis w obudowie sześciokątnej, skuwka wentylowana w kolorze tuszu, końcówka oprawiona w metal, grubość linii pisma 0,4 mm , kolory : zielony, czerwony niebieski czarny	szt.	2000						
6.	cienkopis kulkowy z płynnym tuszem żelowym, nie rozmazuje się, nie brudzi, końcówka ze stali nierdzewnej, grubość linii 0,25mm Długość linii pisania 2000m (+/- 5%) Kolor tuszu: czarny, czerwony, niebieski	szt.	3000						
7.	długopis na sprężynce stojący w kulce z wymiennym wkładem, samoprzylepna podkładka. przyklejana do podłoża, kulka ma możliwość	szt.	150						

	obrotu, długość sprężynki po rozciągnięciu około 1m								
8.	długopis, korpus i nasadka ze stalowym wykończeniem lub korpus z głęboko czarnej lśniącej żywicy i skuwka z kontrastującymi stalowymi wykończeniami (czarny, niebieski, czerwony), mechanizm przyciskowy w skuwce, wyposażony w standardowy wkład, do każdego produktu etui	szt.	20						
9.	długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, gumowy uchwyt, grubość linii pisania 0,27 mm. długość linii pisania min. 1500 m Kolory : czarny, niebieski.	szt.	3000						
10.	długopis jednorazowy. zakończenie i wentylowana skuwka w kolorze tuszu przezroczysta obudowa, grubość końcówki ok. 1mm, długość linii pisania około 3000m. kolory tuszu: czarny: niebieski, czerwony, zielony.	szt.	4000						
11.	długopis, przezroczysta plastikowa obudowa, na wkłady wymienne, długość linii pisania - 1700m +/-200, grubość linii pisania - 0.27mm, kolory: niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	4000						
12.	długopis z wymiennym wkładem żelowym, przezroczysty korpus, końcówka ze wzmocnionej stali, gumowy wygodny uchwyt w kolorze wkładu, grubość linii pisania 0,25-0,33mm, długość linii pisania 800-1000m. kolory: czarny. niebieski, czerwony, zielony.	szt.	4200						
13.	długopis automatyczny korpus wykonany z lśniącego tworzywa sztucznego, dostępny w siedmiu kolorach.	szt.	1000						

	Obudowa oddzielona w 1/3 wysokości (górna część ośmiokątna), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obręczką, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami plastikowymi, ozdobiony metalowym klipssem. Posiada metalowy wymienny wkład wielkopojemny z niebieski tuszem. Grubość linii pisania 0,5-0.8 mm, długość linii pisania 4000 - 4500m								
14.	flamastry, kanciasty kształt z zaokrągloną końcówką, tusz na bazie wody, bezwonny, wentylowana skówka	kpl - 6szt	600						
15.	foliopis wodoodporny, uniwersalny do każdej powierzchni, w miejscu chwytu wyprofilowany i antypoślizgowy, posiada wentylowaną skuwkę z klipssem, permanentny tusz. Grubość linii pisania S, L, M, kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony	szt.	3000						
16.	grafity do ołówków automatycznych, grubość linii pisania 0,5 mm, twardość: 2B, B, HB, H, F, 2H, 3H, opakowanie 12 sztuk, wkłady w plastikowym pojemniczku	szt.	200						
17.	grafity do ołówków automaryezich, grubość linii pisania 0,7 mm, twardość 2B, B, HB, H, 2H, 3H, opakowanie 12 sztuk w plastikowym pojemniczku	szt.	200						
18.	kreda biała do tablic (opak. 50 sztuk)	op	40						
19.	kreda kolorowa do tablic (opak. 50 sztuk.)	op	20						
20.	Kredki ołówkowe, trójkątne o Intensywnych kolorach, w drewnianej lakierowanej oprawie z miękkim grafitem, łatwe do temperowania,	opak. 24szt	160						
21.	kredki świecowe, nietoksyczne, niebrudzące rąk (24 kolory)	opak. 24szt	50						

22.	pastele olejne, błyszczące kolory, idealne na papier, karton, płótno	opak. 36szt	180						
23.	marker olejowy do wypełniania albumów zaproszeń i kartek świątecznych, wodoodporny, grubość linii pisania 0,5 mm, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, kolory: złoty, srebrny, biały	szt.	100						
24.	marker wodoodporny, do oznakowania powierzchni szorstkich i gładkich, okrągła końcówka, grubość linii pisania 2.2 - 2,8 mm kolory: biały, czarny, czerwony, niebieski, zielony	szt.	100						
25.	marker permanentny, okrągła końcówka, nadaje się na metal, szkło, plastik, gumę i gruby papier, obudowa wykonana z aluminium zapobiegająca wysychaniu tuszu, wodoodporny, grubość linii pisania ok. 1,5mm, długość linii pisania ok. 800 m. kolory: czerwony niebieski, zielony, czarny	szt.	2990						
26.	marker suchoscieralny z gąbką magnetyczną (komplet 4 kolory), okrągła końcówka grubości 6mm , tusz dozowany za pomocą specjalnego tłoczka, Nie zawiera substancji trujących - ksylenu i toluenu, linia pisania ok 1100 m	kpl.	500						
27.	marker suchoscieralny do table cienka okrągła końcówka (6mm) zamiast sącza zastosowano płynny tusz dozowany w razie potrzeby nawilżenia końcówki za pomocą specjalnego tłoczka, długość linii pisania wynosi ok 1100m, nie zawiera substancji trujących - ksylenu i toluenu, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony	szt.	3500						
28.	ołówek automatyczny ołówek automatyczny z gumką, gumowym	szt.	800						

	uchwytem i klipsem. Dwie (grubości linii 0,5 lub 0.7mm)								
29.	ołówek w drewnianej oprawie bez gumki, sześciokątny, klejony po całej długości grafitu twardość: 4B,3B,2B,B,HB,F,H,2H,3H,4H	szt.	1200						
30.	ołówek w drewnianej oprawie z gumka, sześciokątny, klejony po całej długości grafitu trzy rodzaje twardości: 2B, HB, 2H	szt.	1200						
31.	ołówek z gumką wykonany z żywicy syntetycznej, sześciokątny, twardość HB	szt.	1200						
32.	pióro kulkowe ze skuwka, stalowe wykończenia, klips w kształcie strzałki wyposażone w standardowy wkład, do każdego produktu etui	szt.	30						
33.	wkład olejowy do długopisu pasujący do pozycji nr.9, kolory: czarny, niebieski	szt.	20						
34.	wkład do długopisu, pasujący do pozycji 11, kolory: niebieski , czarny, czerwony, zielony	szt.	500						
35.	wkład do długopisu, pasujący do pozycji 12, kolory: niebieski , czarny, czerwony, zielony	szt.	200						
36.	wkład do długopisu, niklowana obudowa, pasujący do pozycji 13, kolory: niebieski , czarny	szt.	100						
37.	wkład do pióra kulkowego pasujący do pozycji 32, kolory: czarny, niebieski.	szt.	16						
38.	naboje do pióra wiecznego uniwersalne , pakowne po 25-30 szt, kolory : czarny , niebieski	szt.	20						
39.	wkład do pióra kulkowego pasujący do pozycji 40, kolory: czarny, niebieski.	szt.	22						
40.	zakreślacz w 9 fluorescencyjnych kolorach, 2 grubości linii: 2 mm i 5 mm, odporny na wysychanie bez skuwki, tusz na bazie wody, kolory:	szt.	3000						

	żółty, niebieski, jasno zielony, czerwony, ciemno zielony, pomarańczowy, fioletowy, różowy								
41.	Elegancki zestaw : pióro wieczne i roller w etui, metalowe pióro wieczne i metalowe pióro kulkowe , oba w kolorze czarnym błyszczącym , wykończenia srebrne polerowane na wysoki połysk, grawerowana stalówka, metalowe gwinty zapewniające trwałość użytkowania, pudełko stylowe i eleganckie, czarne , na zawiasach, wyłożone aksamitem, w komplecie : pióro wieczne , tłoczek, pióro kulkowe. Wkład do pióra kulkowego 0,5mm	kpl	10						
RAZEM									

*****Kolumnę nr 10 Wykonawca wypełnia obowiązkowo. Nie wskazanie przez Wykonawcę nazwy oferowanego produktu, producenta, nr produktu (w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu), skutkuje odrzuceniem oferty.**

Ilości wskazane w tabeli są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację zamówienia, z zastrzeżeniem, iż ostateczna ilość artykułów nie będzie mniejsza niż 75 % wielkości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i kalkulacji ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów.

Zamawiający wymaga Kart Charakterystyki Produktu dla każdej z wymienionych pozycji.

Oświadczam(y), iż zapoznałem(liśmy) się z treścią i wymaganiami powyższego opisu przedmiotu zamówienia w pełni go akceptuję(emy) oraz oferuję(emy) za cenę wskazaną w formularzu ofertowym uwzględniającą wymagania opisu.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

PROTOKÓŁ DOSTAWY
DOTYCZY UMOWY NR ____/____/2024

W dniu dzisiejszym dostarczono do Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie niżej wymienione oryginalnie zapakowane artykuły biurowe, zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do Umowy – Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia.

Tab. nr 1

L.p.	Zakres dostawy: nazwa produktu, nazwa producenta, itp.)	Ilość opakowań	Uwagi

Powyższy asortyment dostarczony został w stanie nieuszkodzonym i zgodnie ze specyfikacją dołączoną do umowy nr ____/____/2024.

Dostarczone artykuły są fabrycznie zapakowane przez producenta, nieuszkodzone.

Zamawiający dokonał odbioru wszystkich wymienionych powyżej artykułów.

....., dnia

.....
(upoważniony pracownik Wykonawcy)

.....
(upoważniony przedstawiciel SGGW)

Załącznik nr 7 do SWZ – Wzór wykazu zrealizowanych dostaw.

NR SPRAWY: SZP.250.20.2024.

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw.

Tab. nr 1

L.p.:	Przedmiot zamówienia:	Wartość umowy w PLN:	Okres realizacji zamówienia (od – do):	Podmiot, na rzecz którego realizowana była dostawa: nazwa i adres podmiotu
1.				
2.				
3.				

Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

.....
Data

.....
Podpis(y) i pieczęćka(i) imienna(e) osoby(osób)
umocowanej(ych) do reprezentowania wykonawcy