

U C H W A Ł A Nr 1413/2019
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
z dnia 07.11.2019

w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i art. 57 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 512 ze zm.) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1, art.19 ust. 2 oraz art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) Zarząd Województwa Wielkopolskiego *uchwala*, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb zapytania o cenę dla zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla przedmiotu zamówienia jak wskazany w § 1, stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w przedmiocie jak wskazano w § 1, w składzie:

Przewodniczący: Joanna Lewińska - DA

Sekretarz: Marcin Kozubowicz - BZP

Członek: Karolina Kmin-Pawłowska – DA

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

3. W przypadku braku rozstrzygnięcia postępowania upoważnia się ww. komisję przetargową do przeprowadzenia kolejnych postępowań do czasu wyłonienia wykonawcy.

§ 4

Upoważnia się Sekretarza Województwa Wielkopolskiego – Pana Tomasza Grudziaka do jednoosobowego podpisywania dokumentów (w tym do zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą. W przypadku nieobecności Sekretarza Województwa Wielkopolskiego – Pana Tomasza Grudziaka spowodowanej urloпом, wyjazdem służbowym lub zwolnieniem lekarskim, do wykonywania ww. czynności upoważnia się Dyrektora Departamentu Administracyjnego – Panią Jolantę Kozubowicz.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO
WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

w trybie zapytania o cenę pn.:

„sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.”

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

Zatwierdzenie Specyfikacji: **07.11.2019**

.....

Znak sprawy: DA-IV-1.272.4.2019

Poznań, listopad 2019 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego (nazwa oraz adres Zamawiającego)
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu
Rozdział VI	Dokumenty składające się na ofertę
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
Rozdział VIII	Termin związania ofertą
Rozdział IX	Opis sposobu przygotowywania ofert
Rozdział X	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
Rozdział XI	Opis sposobu obliczenia ceny
Rozdział XII	Kryterium i sposobu oceny ofert.
Rozdział XIII	Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
Rozdział XIV	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy
Rozdział XV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XVI	Ochrona Danych Osobowych

Załączniki do SIWZ:

Załącznik Nr 1	- Formularz ofertowy
Załączniki Nr 2:	Nr 2 A - Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu Nr 2 B - Oświadczenie ws. przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik Nr 3	- Istotne postanowienia umowy
Załącznik Nr 4	- Formularz cenowy

I. Dane Zamawiającego.

1. Województwo Wielkopolskie
z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
NIP: 778-13-46-888
Internet: <http://www.umww.pl>
2. Adres do korespondencji:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Departament Administracyjny
al. Niepodległości 34
61-714 Poznań
telefon sekretariat: 61 626 69 00
fax : 61 626 69 01
da.sekretariat@umww.pl
3. Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. 2.
Miejsce składania i otwarcia ofert wyszczególniono w Rozdziale X SIWZ.

II. Tryb udzielania zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie **zapytania o cenę** na podstawie art. 69 w związku z art. 70 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej ustawą, o wartości zamówienia nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. **poniżej kwoty 221.000 euro**.
Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ”.
2. Rodzaj przedmiotu zamówienia: dostawa.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ obowiązuje ustawa.

III. Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze wspólnego słownika zamówień CPV.

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.
 - 1.1 Przedmiot zamówienia obejmuje dostarczenie artykułów biurowych oraz papieru wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego.
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.**
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Kody CPV przedmiotu zamówienia:
30192000-1: Wyroby biurowe; 30197000-6: Drobnny sprzęt biurowy;
30199230-1: Koperty; 30197630-1: Papier do drukowania;

30197644-2: Papier kserograficzny; 30197620-8: Papier do pisania.

IV. Termin wykonania przedmiotu zamówienia.

Zamówienie będzie sukcesywnie realizowane **od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 r. lub do wyczerpania max wartości umowy.**

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu** na podstawie **art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23** oraz **art. 24 ust. 5 pkt 1** ustawy.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia.

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:**
 - a) aktualne na dzień składania ofert Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12 – 22 ustawy – zgodnie z **Załącznikiem nr 2A do SIWZ (składane razem z ofertą)**;
 - b) oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej w związku z art. 24 ust. 1 pkt. 23) ustawy zgodnie z **Załącznikiem nr 2B do SIWZ**;
UWAGA! Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu powyższy dokument w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy.
2. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy (**składany na wezwanie Zamawiającego**).
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu (**Załącznik nr 2A do SIWZ**).
4. **Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
 - a) formularz ofertowy zgodny z **załącznikiem nr 1 do SIWZ**;
 - b) **dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę wykonawcy do działania w jego imieniu (w tym także pełnomocnictwa), o ile uprawnienia te nie wynikają z dokumentów rejestrowych,**
 - c) **formularz cenowy** (zgodny z załącznikiem nr 4 do SIWZ),
5. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń.
6. Zamawiający może przed udzieleniem zamówienia, wezwać Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie

aktualnych na dzień złożenia dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt. 3 ustawy.

7. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do skorzystania z uprawnień art. 26 ust. 2f ustawy dot. wezwania Wykonawcy na każdym etapie postępowania do złożenia wymaganych dokumentów i oświadczeń.
8. Wykonawca może skorzystać z uprawnień art. 26 ust. 6 ustawy.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu komunikacja między Zamawiającym Wykonawcami odbywa się w formie pisemnej, faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (tj. poczty elektronicznej). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) **Karolina Kmin-Pawłowska**, Departament Administracyjny,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań **tel. 61 626-69-18**, e-mail: karolina.pawlowska@umww.pl
- (od poniedziałku do piątku w godz.: 8⁰⁰ – 15⁰⁰).
 - 2) **Marcin Kozubowicz**, Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, **tel. 61 626 70 90**, e-mail: marcin.kozubowicz@umww.pl
- (od poniedziałku do piątku w godz.: 8⁰⁰ – 15⁰⁰).
3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: **„Zapytanie – postępowanie pn.: „sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.”, znak sprawy DA-IV-1.272.4.2019.”**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którym udostępnił SIWZ.

VIII. Termin związania ofertą.

W niniejszym postępowaniu termin związania ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem; poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem, z tym jednak zastrzeżeniem, że **dla pełnomocnictw obowiązuje jedynie forma oryginału albo też odpisu notarialnie poświadczonego za zgodność z oryginałem.**
4. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia,
 - d) wykaz załączonych dokumentów.

Wykonawca może wypełnić formularz ofertowy - **Załącznik nr 1 do SIWZ** i formularz cenowy - **Załącznik nr 4 do SIWZ** albo sporządzić własny, z zastrzeżeniem zakazu zmian merytorycznych zapisów ww. wzorów.

Powyższy zapis dotyczy również pozostałych załączników do SIWZ, które stanowią wzory wymaganych oświadczeń.

6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
8. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
9. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
10. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w Rozdziale X ust. 2 niniejszej SIWZ oraz pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

W sytuacji braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert złożonych przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

11. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
12. Oferta (formularz ofertowy), formularz cenowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba uprawniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
13. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

X. Miejsce oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu w Sekretariacie Departamentu Administracyjnego, VI piętro, pokój nr 650 budynek B, w terminie do dnia **18 listopada 2019 r. do godz.09:00**
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:
Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34,61-714 Poznań, Sekretariat Departamentu Administracyjnego oraz oznakowana napisem: „**Oferta w postępowaniu pn.: „sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.”, znak sprawy DA-IV-1.272.4.2019. - NIE OTWIERAĆ PRZED 18 listopada 2019 r. godz. 09:15,**” a ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.
3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **18 listopada 2019 r. o godz. 09:15** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Departament Administracyjny, VI piętro, budynek B salka konferencyjna nr 624. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
5. W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają zasadom określonym w niniejszej SIWZ.
2. W ofercie należy podać cenę z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
3. Do oferty należy załączyć ściśle wypełniony formularz cenowy zgodny z załącznikiem **nr 4 do SIWZ**.
4. Cena oferty powinna być wyrażona w polskich złotych.
5. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie.

6. Cena oferty musi obejmować pełny zakres wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia.
7. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust.2 ustawy).
8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy).

XII. Opis kryteriów wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium: **najniższa cena.**

Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe nie mogą oferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonej przez niego oferty.

XIII. Formalności po wyborze oferty przed zawarciem umowy.

1. Zamawiający po wyborze oferty niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności
 - d) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybierać spośród pozostałych ofert kolejną ofertę najkorzystniejszą, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
3. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (dostępne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;

- b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów;
- c) Zamawiający wyznacza członka komisji, w obecności którego udostępniane będą dokumenty;
- d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy. Możliwość zmiany umowy.

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera Załącznik nr 3 do SIWZ.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy (art. 180 ust. 1 ustawy).
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a. określenia warunków udziału w postępowaniu,
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego,
 - d. opisu przedmiotu zamówienia,
 - e. wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie wnosi się (art. 182 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy): w terminie **5 dni** od dnia przesłania informacji (za pomocą poczty elektronicznej) o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie (art. 182 ust. 2 ustawy) **5 dni** od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert (art. 182 ust. 5 ustawy).
6. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).
7. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania (art.180 ust. 3 ustawy).
8. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym (art.180 ust. 4 ustawy).
9. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii

nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (art.180 ust. 5 ustawy).

10. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu (art. 198a do art. 198g ustawy).
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

XVI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.

Obowiązek informacyjny po stronie Zamawiającego dotyczący danych osobowych Wykonawców, danych osób trzecich (pozyskanych przez Wykonawców i przekazanych Zamawiającemu).

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

1.1. Administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.

1.2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt z Inspektorem ochrony danych osobowych, Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, przez skrytkę elektroniczną ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl

1.3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. obowiązek prawny ciążyący na administratorze) w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia, zawarcia i rozliczenia umowy, archiwizacji, a w przypadku dofinansowania zamówienia w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 w celu monitoringu, sprawozdawczości i kontroli.

1.4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o:

- art. 8 ustawy Pzp,
- art. 96 ust. 3 z zastrzeżeniem 3a i 3b ustawy Pzp,
- art. 139 ust. 3 ustawy Pzp,
- przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330 ze zm.),
- przepisy właściwe dla instytucji kontrolnych wobec Zamawiającego.

1.5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy a następnie przez 5 lat, począwszy od 1 stycznia roku kalendarzowego następującego po zakończeniu okresu obowiązywania umowy, albo 10 lat od czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 - w przypadku zamówień współfinansowanych ze środków UE chyba, że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np. z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego. Okresy te dotyczą

również Wykonawców, którzy złożyli oferty i nie zostały one uznane, jako najkorzystniejsze (nie zawarto z tymi Wykonawcami umowy).

1.6. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego - konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

1.7. W odniesieniu do pozyskanych danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

1.8. Posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, przy czym w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania lub uzupełnienia Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z powyższego nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),

c) wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz nie ma zastosowania w przypadkach, o których mowa w art. 18 RODO (tj. do przechowywania i przetwarzania w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii lub państwa członkowskiego),

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

1.9. Nie przysługuje Pani/Panu:

a) prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

c) prawo do sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

2. Zamawiający udostępnia dane osobowe, o których mowa w art. 10 RODO (przetwarzanie danych osobowych dotyczących wyroków skazujących i czynów zabronionych), w celu umożliwienia korzystania ze środków ochrony prawnej, o których mowa w dziale VI ustawy Pzp, do upływu terminu do ich wniesienia.

3. Zamawiający zamieścił **oświadczenie Wykonawcy** w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, a dotyczące pozyskania przez Wykonawcę danych osobowych od osób trzecich dla przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w **Formularzu ofertowym**, stanowiącym załącznik nr do SIWZ.



pieczęć wykonawcy

.....
miejsce

.....
dnia

FORMULARZ OFERTOWY

„sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.”

Zamawiający:

Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu

Wykonawca:

Nazwa

.....

.....

Siedziba

.....

.....

Nr tel.

.....

.....

Adres e-

mail.....

NIP.....

REGON.....

Nr rachunku bankowego:

.....

Oświadczamy, że jesteśmy *(odpowiednie zakreślić):*

- mikroprzedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 10 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów euro),
- małym przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 50 osób i roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów euro),

średnim przedsiębiorstwem (zatrudniającym mniej niż 250 osób i roczny obrót nie przekracza 50 milionów euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro).

1. Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę **w imieniu Wykonawcy oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia określonego w SIWZ i na warunkach określonych w SIWZ za kwotę:**

..... **złotych** brutto (cena oferty), w tym podatek VAT **23 %**.

(słownie złotych:) – zgodnie z załączonym formularzem cenowym (zał. Nr 4 do SIWZ).

Oferujemy:

- 1) **okres gwarancji** na każdą realizowaną dostawę: **min.12 mies. od daty dostawy.**
- 2) **termin dostawy: sukcesywnie od 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2020 r. lub do wyczerpania max kwoty umowy.**

2. Oświadczamy, że powierzamy* / nie powierzamy* niżej wymienionym podwykonawcom następującej części oferowanego zamówienia:

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

3. Oświadczam(y), że zgodnie z postanowieniami art. 91 ust. 3a ustawy PZP wybór niniejszej oferty nie prowadzi* / prowadzi* do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług.

Jeżeli wybór niniejszej oferty prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawcy są zobowiązani wypełnić poniższą część niniejszego punktu. Jednocześnie wskazuję nazwę (rodzaj) towaru, którego dostawa będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, oraz wskazując jego/ich* wartość bez kwoty podatku:

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

4. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu²⁾.

5. Do bieżącego kontaktu w związku z postępowaniem wyznaczamy:

p. tel.

6. Oferta została złożona na zapisanych i ponumerowanych stronach.

7. Załącznikami do składnej oferty są:

1)

2)

3)

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

²⁾ W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

*niepotrzebne skreślić

.....

.....

podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

Wykonawca:

.....

.....

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

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie Wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.”**, oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....

(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8

ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
.....
.....
.....

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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.

..... (*miejsowość*), dnia r.

.....

(*podpis*)

Wykonawca:

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

reprezentowany przez:

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

UWAGA: Wykonawca w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy przekazuje Zamawiającemu poniższe oświadczenie.

**Oświadczenie Wykonawcy
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

w rozumieniu art. 4 pkt 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2019 r., poz. 369 ze zm.), o której mowa w art.24 ust. 11 w związku z art. 24 ust. 1 pkt 23) ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2020.”**,

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, co następuje*:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej wraz z pozostałymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu.
2. Należymy do grupy kapitałowej z Wykonawcą:....., który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu.

* *niepotrzebne skreślić*

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(*podpis*)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców osobno.

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego za przedłożenie nierzetelnego lub poświadczającego nieprawdę oświadczenia.

Istotne postanowienia umowy

w dniu r. w Poznaniu (obowiązująca od 01.01.2020 r.) pomiędzy:
Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP 7781346888, REGON 631257816,

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”

wspólnie zwanymi w dalszej części umowy „**Stronami**”

*w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.*

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843)

w trybie zapytania o cenę (art. 69)

**na „Sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru
do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”**

znak postępowania: DA-IV-1.272.4.2019

zawarto umowę o następującej treści:

§ 1 Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy Zamawiającemu artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z ofertą Wykonawcy z dnia oraz wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zatwierdzonej w dniu, stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.

2. Przedmiot umowy dostarczany będzie na podstawie zamówień częściowych sukcesywnie wysyłanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej na adres e-mail Wykonawcy:

.....

3. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania zamówionej części przedmiotu umowy do następujących siedzib Zamawiającego znajdujących się w Poznaniu przy ul. Kościuszki 95, al. Niepodległości 18, al. Niepodległości 34 i ul. Nowowiejskiego 37 z uwzględnieniem szczegółowych lokalizacji w ww. budynkach wskazanych każdorazowo w zamówieniu, o którym mowa w ust. 2

§ 2 Obowiązki Stron

1. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie w terminie do 48 godzin od chwili wysłania przez Zamawiającego zamówień, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. W przypadku, gdy dzień przypadający na termin dostawy jest dniem wolnym od pracy (w tym sobota, niedziela i święta), Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamówienie w pierwszym dniu roboczym po upływie tego terminu.
3. Zamawiający zobowiązuje się do każdorazowego określenia wielkości zamówienia w zapotrzebowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 2
4. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze zamówienia rozbieżności ze złożonym zapotrzebowaniem, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 24 godzin od stwierdzenia rozbieżności, do dokonania dostawy zgodnie z treścią zamówienia.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodebrania towaru, w przypadku gdy jest on niezgodny ze specyfikacją określoną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy bądź jest uszkodzony.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 Wykonawca odbierze przedmiot umowy i wymieni na właściwy w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia.
7. Zamawiający nie odpowiada za straty poniesione przez Wykonawcę z tytułu zwrotu kwestionowanej partii zamówienia.
8. Koszt odbioru niezgodnego bądź wadliwego zamówienia oraz ponownej dostawy do Zamawiającego przedmiotu zamówienia zgodnego z zapotrzebowaniem oraz wolnego od wad ponosi Wykonawca.

§ 3 Wartość umowy i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu umowy Strony ustalają do łącznej kwoty: zł netto, (słownie:.....), podatek VAT w kwocie zł (słownie:) tj.zł brutto (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie objęte umową jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej.

3. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania **minimum 80 % wartości umowy**. Pozostałe 20% wartości umowy stanowi opcję, z której Zamawiający będzie mógł skorzystać w całości bądź części, zależnie od swoich potrzeb. Wykonawcy nie przysługuje względem Zamawiającego roszczenie o zapłatę różnicy między łączną, maksymalną ceną brutto określoną w ust. 1, a kwotą wynikającą z sumy zamówień częściowych zrealizowanych w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany asortymentu pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, w granicach do 25% wartości w ramach ogólnej wartości zamówienia wskazanej w ust. 1. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do dostawy skorygowanych (zamienionych) pozycji asortymentowych z zachowaniem ich cen jednostkowych określonych w ww. formularzu cenowym.
5. Rozliczenie między Stronami umowy będzie realizowane wyłącznie w złotych polskich.
6. Cena nie może wzrosnąć w okresie realizacji umowy.
7. Strony ustalają termin płatności faktur na 21 dni licząc od dnia ich dostarczenia na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
8. Faktury zostaną wystawione na dane: Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP:7781346888.
9. Zapłata należności nastąpi z rachunku bankowego Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na wystawionych fakturach.
10. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4 Gwarancja

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 12 miesięcy, licząc od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

§ 5 Kary umowne / odszkodowanie

1. W przypadku nieprzystąpienia przez Wykonawcę do wykonania umowy lub nienależytego wykonywania umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu będącym podstawą odstąpienia.
2. W przypadku zaniechania przez Wykonawcę wykonywania obowiązków umownych

oraz odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje tytułem kary umownej kwota stanowiąca 10 % wartości brutto przedmiotu umowy, określonej w § 3 ust. 1.

3. W przypadku niedostarczenia przedmiotu umowy w terminach wskazanych w § 2 ust. 1, 2, 4 umowy, Zamawiającemu przysługuje tytułem kary umownej 10% wartości zamówienia częściowego, którego dotyczy opóźnienie, za każdy dzień opóźnienia.
4. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na bieżące potrącenia z wartości faktur otrzymanych przez Zamawiającego, kwot pieniężnych wynikających z naliczonych zgodnie z niniejszą umową kar umownych oraz odsetek powstałych w przypadku przekroczenia terminu płatności not obciążeniowych o których mowa w ust. 4.
6. Łączna wysokość kar umownych wskazanych w ust. 2, 3 nie może przekroczyć 50 % wysokości wynagrodzenia brutto wskazanego w § 3 ust. 1, przysługującego za realizację niniejszej umowy.
7. W razie opóźnienia w dostarczeniu zamówionej przez Zamawiającego części przedmiotu umowy powyżej 5 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w terminie 14 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o zdarzeniu będącym podstawą odstąpienia.
8. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.
9. Zamawiającemu przysługuje prawo do obciążenia Wykonawcy za szkody wyrządzone podczas dostaw towarów wynikające z jego winy, powstałe w pomieszczeniach, windach i ciągach komunikacyjnych w siedzibach Zamawiającego oraz na terenach do nich przyległych (w tym na parkingach).
10. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 6 Termin obowiązywania umowy

1. Umowa obowiązuje Strony od dnia 01 stycznia 2020 r. do dnia 31 grudnia 2020 r.
2. Strony umowy ustalają, że obowiązywanie niniejszej umowy zakończy się przed wskazanym wyżej terminem w przypadku, gdy przed datą 31 grudnia 2020 r. Zamawiający wykorzysta maksymalną wartość umowy określoną w § 3 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 7 Wytyczne bezpieczeństwa informacji

1. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się i będzie przestrzegać „Wytycznych bezpieczeństwa informacji” obowiązujących u Zamawiającego. Powyższe dokumenty zostały przekazane Wykonawcy w postaci elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 9 ust.3 pkt 2).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie wykonania prac i nie ujawniania ich bez zgody Zamawiającego. Zachowanie poufności obowiązuje również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy.

§ 8 Zmiany postanowień umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy (art. 145 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku, gdy:
 - 1) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć zaszła konieczność zmiany terminu wykonania przedmiotu umowy – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy w innym, wskazanym przez Zamawiającego terminie, z uwzględnieniem jednak możliwości technicznych Wykonawcy,
 - 2) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT lub inna należność publicznoprawna bądź inny regulowany prawem składnik cenotwórczy wpływający na zobowiązanie pieniężne Zamawiającego – w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot umowy za cenę odpowiednio pomniejszoną bądź powiększoną o ww. składnik cenotwórczy względem cen ujętych w jego ofercie.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
5. Nie stanowią zmiany umowy:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),

2) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Strony wykluczają możliwość dokonania przelewu wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
3. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej umowy wyznacza się:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - a) panią Katarzynę Oleś, adres e-mail: katarzyna.oles@umww.pl, tel.: 61 626-69-21,
 - b) pana Jarosława Rogalińskiego, adres e-mail: jaroslaw.rogalinski@umww.pl, tel.: 61 626-69-22.
 - 2) ze strony Wykonawcy: adres email:, tel.:
4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
5. Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji Umowy Strony poddadzą najpierw polubownym negocjacom z udziałem swoich przedstawicieli w siedzibie Zamawiającego, w uzgodnionym terminie. W przypadku braku porozumienia Stron, spory wynikłe z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nieuregulowanych Umową będą miały zastosowanie przepisy ustaw: Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.
7. Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, jeden (1) dla Zamawiającego, jeden (1) dla Wykonawcy.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- Załącznik nr 2 – Formularz cenowy.

Sporządziła: Katarzyna Oleś

Podpis:

FORMULARZ CENOWY
DA-IV-1.272.4.2019



Załącznik nr 4 do SIWZ

L.p.	Nazwa asortymentu	Opis asortymentu	Jed. miary	Cena jednostkowa netto	Ilość	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	blok biurowy A4	grzbiet klejony; 100-kartkowy; w kratkę; oprawa miękka z nadrukiem	szt.		141	- zł	- zł	- zł
2	blok biurowy A5	grzbiet klejony; 100-kartkowy; w kratkę; oprawa miękka z nadrukiem	szt.		137	- zł	- zł	- zł
3	blok kartek do flipcharta	blok 50-kartkowy, wymiar 65x100 cm, gładki z pięcioma otworami na górnej krawędzi	szt.		5	- zł	- zł	- zł
4	cienkopis	grubość lini pisania 0,4mm; czarny; nasadka w kolorze pisania	szt.		283	- zł	- zł	- zł
5	cienkopis	grubość lini pisania 0,4mm; niebieski; nasadka w kolorze pisania	szt.		313	- zł	- zł	- zł
6	cienkopis	grubość lini pisania 0,4mm; zielony; nasadka w kolorze pisania	szt.		351	- zł	- zł	- zł
7	cienkopis	grubość lini pisania; 0,4mm; czerwony nasadka w kolorze pisania	szt.		351	- zł	- zł	- zł
8	chusteczki do czyszczenia matryc LCD/TFT	chusteczki do czyszczenia matryc LC/TFT; opakowanie po 100 szt.	opak		52	- zł	- zł	- zł
9	deska z klipem	sztynna okładka z tektury oblewanej folią PVC lub ekologiczną folią; z klipem zaciskowym, ząbkowanym na 100 kartek; różne kolory	szt.		39	- zł	- zł	- zł
10	długopis	kolor niebieski; gumowy uchwyt; wymienne wkłady; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,7mm.	szt.		2124	- zł	- zł	- zł
11	długopis	kolor czarny; gumowy uchwyt; wymienne wkłady; końcówka ze stali	szt.		248	- zł	- zł	- zł

		nierdzewnej; średnica kulki 0,7mm.						
12	długopis	kolor niebieski, żelowy, automatyczny, gumowy uchwyt i klips w kolorze tuszu, transparentna obudowa, wymienny wkład z wodoodpornym tuszem, średnica kulki piszącej 0,5 mm	szt.		504	- zł	- zł	- zł
13	dziurkacz biurowy	metalowy; z ogranicznikiem formatu; możliwość jednorazowego dziurkowania 65 kartek	szt.		19	- zł	- zł	- zł
14	dziurkacz biurowy	z ogranicznikiem formatu; możliwość dziurkowania 25 kartek	szt.		124	- zł	- zł	- zł
15	etykiety samoprzylepne	białe, w arkuszach A4, 70x37 mm / pakowane po 100 ark.	karton		10	- zł	- zł	- zł
16	etykiety samoprzylepne	białe, w arkuszach A4, 105x148 mm / pakowane po 100 ark.	karton		8	- zł	- zł	- zł
17	etykiety samoprzylepne	białe, w arkuszach A4, 210x297 mm / pakowane po 100 ark.	karton		2	- zł	- zł	- zł
18	folia do laminacji	grubość 100 micron; format A4 216*303 mm; opak 100 ark.	opak.		2	- zł	- zł	- zł
19	foliopis czarny	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.		78	- zł	- zł	- zł
20	foliopis czerwony	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.		13	- zł	- zł	- zł
21	foliopis zielony	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.		5	- zł	- zł	- zł
22	foliopis niebieski	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.		16	- zł	- zł	- zł
23	grafity do ołówków automatycznych	HB 0,5mm opakowanie plastikowe zawiera 12 rysików	opak.		280	- zł	- zł	- zł
24	gumka do wymazywania ołówka i kredek	z miękkiego tworzywa sztucznego	szt.		335	- zł	- zł	- zł
25	gumki recepturki	opakowanie 25 g.	op.		17	- zł	- zł	- zł
26	karteczki samoprzylepne	76x76 mm; 100 kartkowy notes w kolorze żółtym; gramatura 70 g/m2	szt.		439	- zł	- zł	- zł
27	karteczki samoprzylepne	51x76 mm; 100 kartkowy notes w kolorze żółtym; gramatura 70 g/m2	szt.		413	- zł	- zł	- zł
28	karteczki samoprzylepne	51x38 mm; 100 kartkowy notes w kolorze żółtym; gramatura 70 g/m2	szt.		309	- zł	- zł	- zł

29	karteczki samoprzylepne, indeksujące	4 kolory fluorescencyjne; ilość zakładek: 4 x 50; gramatura: ok. 75 g/m2	opak .		1119	- zł	- zł	- zł
30	karteczki samoprzylepne	127x76 mm; 100 kartkowy notes w kolorze żółtym; gramatura 70 g/m2	szt.		243	- zł	- zł	- zł
31	karton archiwizacyjny	na dokumenty A4 o wymiarach: szer. 27 cm, wys. 35 cm, grzbiet 11,5 cm; z litej tektury; z 4 polami do opisu umieszczonymi na grzbiecie;	szt.		6006	- zł	- zł	- zł
32	klej w sztyfcie	do klejenia papieru; tektury; gamatura 21 g	szt.		878	- zł	- zł	- zł
33	klips archiwizacyjny	dwuczęściowy do spinania dokumentów; pakowane po 100 szt	opak .		1	- zł	- zł	- zł
34	klips biurowy do kartek	metalowy; sprężynowy 19 mm; pakowane po 12 szt.	opak .		260	- zł	- zł	- zł
35	klips biurowy do kartek	metalowy; sprężynowy 32 mm; pakowane po 12 szt.	opak .		205	- zł	- zł	- zł
36	klips biurowy do kartek	metalowy; sprężynowy 51mm; pakowane po 12 szt.	opak .		91	- zł	- zł	- zł
37	kołnotatnik A-4	z miękką okładką, perforacja ułatwiająca wyrwanie kartek, dziurki do wpięcia do segregatora, 100 kartek w kratkę	szt.		19	- zł	- zł	- zł
38	kołnotatnik A-5	z miękką okładką, perforacja ułatwiająca wyrwanie kartek, dziurki do wpięcia do segregatora, 100 kartek w kratkę	szt.		35	- zł	- zł	- zł
39	koperty B4	białe z paskiem samoprzylepnym; 250x353 mm; pakowane po 250 szt.; gramatura 100g/m ²	karton		7	- zł	- zł	- zł
40	koperty C4	białe z paskiem samoprzylepnym; 229x324 mm; pakowane po 250 szt.; gramatura 90g/m ²	karton		64	- zł	- zł	- zł
41	koperty C5	białe z paskiem samoprzylepnym; 162x229 mm; pakowane po 500 szt.; gramatura 90g/m ²	karton		97	- zł	- zł	- zł

42	koperty C6	białe z paskiem samoprzylepnym; 114x162 mm; pakowane po 1000 szt.; gramatura 80 g/m ²	karton		51	- zł	- zł	- zł
43	koperty DL HK	białe z paskiem samoprzylepnym; 110x220 mm; pakowane po 1000 szt.; gramatura 80g/m ²	karton		7	- zł	- zł	- zł
44	koperta z poszerzonym dnem	szare; długość 400mm; szerokość 280 mm; rozszerzalność 40 mm; gramatura 130g/m ²	szt.		1298	- zł	- zł	- zł
45	koperta ochronna z bąbelkami	białe rozm. wew. 180x265 mm; 14D	szt.		106	- zł	- zł	- zł
46	koperta ochronna z bąbelkami	białe, rozm. wew. 270x360 mm; 18H	szt.		524	- zł	- zł	- zł
47	koperty do płyt CD	białe, papierowe z okienkiem, pakowane po 100 szt.	opak.		2	- zł	- zł	- zł
48	korektor w taśmie	z wymienną kasetą; z silikonową taśmą 4,2 mm/14 m; w przezroczystej obudowie	szt.		290	- zł	- zł	- zł
49	korektor w długopisie	z metalową końcówką; 8 ml	szt.		27	- zł	- zł	- zł
50	korektor w płynie z pędzelkiem	20 ml	szt.		34	- zł	- zł	- zł
51	kostka biurowa papierowa	wymiary 84 x 84 x 70 mm; kolorowe klejone karteczki;	szt.		171	- zł	- zł	- zł
52	kostka biurowa papierowa	wymiary 84 x 84 x 70 mm; białe klejone karteczki;	szt.		150	- zł	- zł	- zł
53	koszulki A4	przezroczyste; pakowane po 100 szt.	opak.		84	- zł	- zł	- zł
54	koszulki poszerzane A4	pełna, otwierana z góry, rozszerzone harmonijkowo dno 25 mm i boki, pakowane po 10 szt	opak.		48	- zł	- zł	- zł
55	koszulki z klapką A4	zawieszane do segregatora; klapka z boku; wykonana z polipropylenu; przezroczysta; pakowane po 10 szt.	opak.		167	- zł	- zł	- zł
56	koszulki na płyty CD	przezroczyste, na 3 płyty CD, pakowane 10 szt.	opak.		1	- zł	- zł	- zł

57	koszulki na płyty CD	przezroczyste, na 1 płytę CD, zawieszane do segregatora, pakowane po 5 szt.	opak .		3	- zł	- zł	- zł
58	linijka 30 cm	z przezroczystego polystyrenu	szt.		87	- zł	- zł	- zł
59	linijka 50 cm	z przezroczystego polystyrenu	szt.		58	- zł	- zł	- zł
60	listwy wsuwane 6mm	6mm, kolor czarny i biały, pakowane po 25 szt.	opak .		5	- zł	- zł	- zł
61	listwy wsuwane 10mm	10mm, kolor czarny i biały, pakowane po 25 szt.	opak .		5	- zł	- zł	- zł
62	magnes	średnica 15 mm; mix kolorów; pakowane po 6 szt	opak .		6	- zł	- zł	- zł
63	magnes	średnica 25 mm; mix kolorów; pakowane po 5 szt	opak .		7	- zł	- zł	- zł
64	marker	wodoodporny; czarny; 1-4mm	szt.		349	- zł	- zł	- zł
65	markery suchociernie	kpl. markerów do flipcharta z okrągłą końcówką, linia pisania 1,8 mm; mix kolorów - niebieski, czerwony, zielony, czarny w etui z gąbką do mazania tablicy na spodzie	opak .		13	- zł	- zł	- zł
66	nożyczki	15,5 cm; z satynowym ostrzem ze stali nierdzewnej; ergonomiczny uchwyt	szt.		101	- zł	- zł	- zł
67	nożyczki	21 cm; z satynowym ostrzem ze stali nierdzewnej; ergonomiczny uchwyt	szt.		61	- zł	- zł	- zł
68	noż do kopert	ostrze ze stali nierdzewnej, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym, długość noża 19 cm	szt.		27	- zł	- zł	- zł
69	okładki A4 do bindowania	bezbarwne; pakowane po 100 szt.	opak .		2	- zł	- zł	- zł
70	okładki A4 do bindowania	kartonowe; czarne; pakowane po 100 szt.	opak .		3	- zł	- zł	- zł
71	ołówek automatyczny	z gumką; przezroczysta krystaliczna obudowa, gumowy uchwyt; grafity 0,5 mm	szt.		199	- zł	- zł	- zł
72	ołówek z gumką	HB	szt.		858	- zł	- zł	- zł
73	papier pakowy brązowy	wymiary arkusza: 105x126cm; gramatura ok. 80g/m ²	ark.		525	- zł	- zł	- zł

74	płyn do czyszczenia tablic magnetycznych	w butelce z atomizerem; pojemność 250 ml, do głębokich zabrudzeń	szt.		4	- zł	- zł	- zł
75	płyta CD-R	700mb / 80 min.; pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko; prędkość zapisu 52x	szt.		230	- zł	- zł	- zł
76	płyta CD-RW	700mb / 80 min, pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko; prędkość zapisu 8-12x	szt.		5	- zł	- zł	- zł
77	płyta DVD-R	4,7 GB/120 min. prędkość zapisu 16x, pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko	szt.		30	- zł	- zł	- zł
78	płyta DVD-RW	4,7 GB/120 min. prędkość zapisu 4x, pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko	szt.		2	- zł	- zł	- zł
79	płyta DVD-R	printable 4,7 GB/120 min, prędkość zapisu 16x, pakowane na szpuli po 50 szt.	opak .		2	- zł	- zł	- zł
80	pióro żelowe	kolor niebieski; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,5 mm; średnica wkładu 6 mm.	szt.		919	- zł	- zł	- zł
81	pióro żelowe	kolor czarny; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,5 mm; średnica wkładu 6 mm.	szt.		185	- zł	- zł	- zł
82	pióro żelowe	kolor czerwony; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,5 mm; średnica wkładu 6 mm.	szt.		251	- zł	- zł	- zł
83	pióro żelowe	kolor zielony; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,7 mm; średnica wkładu 6 mm.	szt.		261	- zł	- zł	- zł
84	pianka antystatyczna	do czyszczenia obudowy komputera; 400 ml	szt.		6	- zł	- zł	- zł
85	pianka do czyszczenia monitorów lcd	antystatyczny, bakteriobójczy środek do czyszczenia wyświetlaczy ciekłokrystalicznych LCD/TFT, aerozol o pojemności: 200 ml	szt.		14	- zł	- zł	- zł

86	pinezki	kołkowe, z metalową końcówką; mix kolorów; pakowane po 100 szt.	opak .		29	- zł	- zł	- zł
87	podajnik do taśmy klejącej	z metalowym ostrzem; o antypoślizgowym spodzie; do taśm o szer. 18-24 mm	szt.		44	- zł	- zł	- zł
88	pojemnik do spinaczy	z magnesem	szt.		101	- zł	- zł	- zł
89	półka na dokumenty formatu A4	z polistyrenu, wymiary w mm: 66 x 250 x 335, dymna i przejrzysta	szt.		237	- zł	- zł	- zł
90	przekładki do segregatorów	A4; kartonowe; kolorowe; pakowane po 5 szt.	opak .		116	- zł	- zł	- zł
91	przekładki do segregatorów	kartonowe 105x240mm , pakowane po 100 szt., różne kolory	opak .		316	- zł	- zł	- zł
92	przybornik na długopisy	okrągły; z metalowej siateczki; rozmiar 90x100 mm; srebrny	szt.		96	- zł	- zł	- zł
93	rolki offsetowe	57/23 białe	szt.		60	- zł	- zł	- zł
94	rozszywacz biurowy	metalowa konstrukcja; obudowa wykonana z trwałego tworzywa; do wszystkich rodzajów zszywek	szt.		143	- zł	- zł	- zł
95	segregator A4	7,5 cm.; z mechanizmem dźwigniowym PCV; różne kolory	szt.		1037	- zł	- zł	- zł
96	segregator A4	5 cm.; z mechanizmem dźwigniowym PCV; różne kolory	szt.		505	- zł	- zł	- zł
97	skoroszyt twardy PCV	dla dokumentów A4; przezroczysta przednia okładka, różne kolory	szt.		560	- zł	- zł	- zł
98	skoroszyt twardy PCV	dla dokumentów A4; z europerforacją; przezroczysta przednia okładka, różne kolory	szt.		1177	- zł	- zł	- zł
99	skoroszyt tekturowy	dla dokumentów A4; biały, zawieszany z metalowym grzbietem	szt.		2500	- zł	- zł	- zł
100	spinacze małe	25 mm; trójkątne; pakowane po 100 szt.	opak .		258	- zł	- zł	- zł
101	spinacze duże	50 mm; trójkątne; pakowane po 100 szt.	opak .		37	- zł	- zł	- zł
102	sprężone powietrze do	sprężone powietrze; aerozol o pojemności 600 ml	szt.		81	- zł	- zł	- zł

	czyszczenia klawiatury							
103	ściereczka z mikrofibry	ściereczka z mikrofibry do LCD i laptopów; wymiary: 180 x 150 mm	szt.		19	- zł	- zł	- zł
104	tablica korkowa	w ramie drewnianej 40x60 cm, z haczykami do montażu	szt.		10	- zł	- zł	- zł
105	tablica korkowa	w ramie drewnianej 80x120 cm, z haczykami do montażu	szt.		13	- zł	- zł	- zł
106	taśma klejąca dwustronna	nieprzezroczysta 38 mm x 5m; pokryta z dwóch stron wysokiej jakości klejem emulsyjnym	szt.		7	- zł	- zł	- zł
107	taśma klejąca dwustronna	nieprzezroczysta 50 mm x 5m; pokryta z dwóch stron wysokiej jakości klejem emulsyjnym	szt.		9	- zł	- zł	- zł
108	taśma klejąca	przezroczysta 18 mm x 30m; z polipropylenu	szt.		345	- zł	- zł	- zł
109	taśma klejąca	przezroczysta 24 mm x 30 m; z polipropylenu	szt.		202	- zł	- zł	- zł
110	taśma pakowa	brązowa; akrylowa 48 mm x 50 m.	szt.		78	- zł	- zł	- zł
111	taśma pakowa	przezroczysta; akrylowa 48 mm x 50 m.	szt.		66	- zł	- zł	- zł
112	teczka do podpisu A4	harmonijkowa; 20 przegródek wykonanych z białego kartonu; w każdej przegródce 4 otwory do podglądu zawartości	szt.		105	- zł	- zł	- zł
113	teczki A4 z gumką	z twardej tektury o grubości 1 mm, dwustronnie barwionej i powlekanej polipropylenem; różne kolory; grzbiet 20 mm; szer.zakładki powyżej 70 mm.	szt.		1543	- zł	- zł	- zł
114	teczka wiązana	A4; tekturowa biała z 3 wewnętrznymi klapkami;	szt.		10065	- zł	- zł	- zł
115	teczka wiązana bezkwasowa	A4; tekturowa biała; wym. 320x230 mm, grzbiet 50 mm; pH>7.0, gramatura 240 g/m ² , rezerwa alkaiczna > 0,4 mol/kg, do archiwizacji kat. A	szt.		1290	- zł	- zł	- zł
116	teczka do akt osobowych	grzbiet 2 cm, okładka ze sztywnej zafoliowanej tektury, zawiera 4 przekładki ABCD z wąsami do wpinania dokumentów	szt.		112	- zł	- zł	- zł

117	teczka z rzepem	A4; z twardej 2 mm tektury powleczonej folią PP; zamykana na 2 rzepy; szer. grzbietu 4 cm; różne kolory	szt.		85	- zł	- zł	- zł
118	temperówka	metalowa; pojedyncza	szt.		139	- zł	- zł	- zł
119	tusz do stempli	bezolejowy; czerwony; 25 ml	szt.		79	- zł	- zł	- zł
120	tusz do stempli	bezolejowy; czarny; 25 ml	szt.		23	- zł	- zł	- zł
121	wąsy skoroszytowe do wpinania dokumentów	wykonane z ekologicznego polipropylenu z metalową blaszką, pakowane po 25 szt.	opak .		124	- zł	- zł	- zł
122	wkład wymienny do długopisów Grand D595 Fluid	kolor niebieski; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,7 mm	szt.		140	- zł	- zł	- zł
123	wkład wymienny do piór żelowych Uni-ball UM-100	kolor niebieski; gr. linii 0,5 mm; dł.linii pisania 400 m.	szt.		91	- zł	- zł	- zł
124	wkład wymienny do piór żelowych Uni-ball UM-100	kolor czerwony; gr. linii 0,5 mm; dł.linii pisania 400 m.	szt.		5	- zł	- zł	- zł
125	wkład wymienny do piór żelowych Uni-ball UM-100	kolor czarny; gr. linii 0,5 mm; dł.linii pisania 400 m.	szt.		26	- zł	- zł	- zł
126	wkład do korektora w taśmie	wymienna kasecja z silikonową taśmą 4,2 mm/14 m;	szt.		35	- zł	- zł	- zł
127	zakreślacz fluorescencyjny	kolor żółty; z ściętą końcówką 5 mm; tusz na bazie wody	szt.		324	- zł	- zł	- zł
128	zakreślacz fluorescencyjny	kolor zielony; z ściętą końcówką 5 mm; tusz na bazie wody	szt.		166	- zł	- zł	- zł
129	zakreślacz fluorescencyjny	kolor różowy; z ściętą końcówką 5 mm; tusz na bazie wody	szt.		222	- zł	- zł	- zł
130	zakreślacz fluorescencyjny	kolor pomarańczowy; z ściętą końcówką 5 mm; tusz na bazie wody	szt.		244	- zł	- zł	- zł
131	zeszyt A4	96 kartkowy ; sztywna oprawa; kratka	szt.		37	- zł	- zł	- zł
132	zeszyt A5	96 kartkowy ; sztywna oprawa; kratka	szt.		81	- zł	- zł	- zł

133	zszywacz biurowy	grub. pliku-20 kartek; gł.gardła-50 mm.;roz. zszywek 24/6	szt.		57	- zł	- zł	- zł
134	zszywacz biurowy	mocny; głębokość gardła 55 mm; możliwość zszywania od 20 do 100 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m2	szt.		6	- zł	- zł	- zł
135	zszywacz biurowy	profesjonalny; możliwość zszywania 170 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m2; wyposażony w metalowy magazynek na dwa rodzaje zszywek:23/8 - 23/20; głęb. wsuwania kartki: 250 mm; 2 systemy zakleszczania zszywek: krzyżowy i równoległy;	szt.		2	- zł	- zł	- zł
136	zszywki biurowe	metalowe; 24/6; pakowane po 1000 szt.	opak .		1073	- zł	- zł	- zł
137	zszywki biurowe	metalowe 23/6; pakowane po 1000szt.	opak .		2	- zł	- zł	- zł
138	zszywki biurowe	metalowe 23/8; pakowane po 1000szt.	opak .		12	- zł	- zł	- zł
139	zszywki biurowe	metalowe; 23/10; pakowane po 1000 szt.	opak .		35	- zł	- zł	- zł
140	zszywki biurowe	metalowe; 23/15; pakowane po 1000 szt	opak .		23	- zł	- zł	- zł
141	zszywki biurowe	metalowe 23/20; pakowane po 1000szt.	opak .		8	- zł	- zł	- zł
142	metalowy przybornik	biurowy 5 komór i szufladka; prostokątny, z metalowej siateczki pokrywanej lakierem w kolorze czarnym, wymiary: 220x140x130mm	szt.		20	- zł	- zł	- zł
143	zszywacz biurowy	metalowy korpus, obudowa z wytrzymałego plastiku; miękki uchwyt; pojemnik na zszywki; ładowanie zszywek od przodu, jednym przyciskiem; regulowana prowadnica papieru z zamczkiem; obracane kowadełko do tymczasowego zszywania (przypinania);przeciwpoślizgowe nóżki chroniące biurko przed zadrapaniem; zszywki: 23/6 ~ 23/24; pojemność: 100 zszywek; zszywa: ok. 210 kartek; głębokość wsunięcia kartki: 80mm	szt.		1	- zł	- zł	- zł

144	dziurkacz biurowy	metalowy mechanizm, metalowa obudowa; zdolność dziurkowania: do 150 kartek; ogranicznik formatu: B6-S/A5-S/B5-S/A3-S/A4-S/B5-E/B4-E/A4-E; 2 dziurki; średnica dziurki: 5,5mm; odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm; podstawa wyposażona w antypoślizgowe podkładki; dostępne wymienne bolce i kółka	szt.		1	- zł	- zł	- zł
145	pudło archiwizacyjne	wykonane z trójwarstwowej tektury falistej o gramaturze 390gsm; produkt bezkwasowy, wskaźnik pH ok. 7,5; szerokość grzbietu: 200mm; pojemność: do 2000 kartek o gramaturze 80gsm; mieści 1 segregator A4/75+2 segregatory A4/50mm, wysokość pudła dopasowana do wysokości segregatora wym.: 200x340x297mm; kolor brązowy	szt.		10	- zł	- zł	- zł
146	papier A4	pakowany w ryzie po 500 arkuszy, gramatura 80g/m ² ±2g/m ² , grubość nie gorsza niż 106±3µm, białość nie gorsza niż 160±3CIE, nieprzezroczystość ≥91%, gładkość (szorstkość wg Bendtsen) nie gorsza niż 180±50 cm ³ /min	ryza		10305	- zł	- zł	- zł
147	papier A3	pakowany w ryzie po 500 arkuszy gramatura 80g/m ² ±2g/m ² , grubość nie gorsza niż 106±3µm, białość nie gorsza niż 160±3CIE, nieprzezroczystość ≥91%, gładkość (szorstkość wg Bendtsen) nie gorsza niż 180±50 cm ³ /min	ryza		61	- zł	- zł	- zł
148	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 500 arkuszy, gramatura 100g/m ² , kremowy, struktura kratka	ryza		12	- zł	- zł	- zł
149	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 500 arkuszy, gramatura 100g/m ² , kremowy, gładki, matowy	ryza		16	- zł	- zł	- zł
150	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 250 arkuszy, gramatura 160g/m ² , gładki, kremowy, niepowlekany	ryza		12	- zł	- zł	- zł

151	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 250 arkuszy, gramatura 160g/m ² , gładki, biały, niepowlekany	ryza		22	- zł	- zł	- zł
152	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 250 arkuszy, gramatura 250g/m ² , białość 168 CIE, gładki, biały	ryza		11	- zł	- zł	- zł
153	papier do Plotera OCE Color Wave 600	LFM 090 TOP Color 90; rozmiar 1750x914 (36 cali)	rolka		1	- zł	- zł	- zł
154	papier do Plotera OCE Color Wave 600	LFM 090 TOP Color 90; rozm 1750x1067 (42 cali)	rolka		1	- zł	- zł	- zł
155	papier do Plotera OCE Color Wave 600	LFM 096 160g/m ² ; rozmiar 1000x1067 (42 cale)	rolka		1	- zł	- zł	- zł
OGÓLEM				X	X	- zł	- zł	- zł
<p>.....</p> <p>(pieczętka i podpis Wykonawcy lub osoby/osób uprawnionej/-ych lub upoważnionej przez Wykonawcę)</p> <p>.....</p> <p>(miejsowość, data)</p>								