

Z A T W I E R D Z A M

.....
DYREKTOR

**CENTRUM ZASOBÓW
CYBERPRZESTRZENI**

SIŁ ZBROJNYCH

p. Zbigniew PODOSEK

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SWZ)

NAZWA ZAMÓWIENIA

„Dostawa artykułów administracyjno-biurowych – Nr sprawy 2613.24.2024.IM”

Tryb podstawowy bez przeprowadzenia negocjacji

- art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz.U. 2024 poz. 1320)

Warszawa, wrzesień 2024 rok

**Opracowała
p. Iwona Młot**

Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych
ul. Żwirki i Wigury 9/13
00-909 Warszawa
e-mail: czcsz.zamowienia@ron.mil.pl

ROZDZIAŁ I NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

CENTRUM ZASOBÓW CYBERPRZESTRZENI SIŁ ZBROJNYCH

ul. Żwirki i Wigury 9/13

00-909 Warszawa

KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM:

- strona internetowa zamawiającego: <https://czcsz.wp.mil.pl/pl/>
- strona internetowa prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/transakcje/kupiec/trwajace>
- adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści niniejszej specyfikacji warunków zamówienia („SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:
<https://platformazakupowa.pl/>

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami znajdują w **Rozdziale XIII SWZ.**

ROZDZIAŁ II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2024 poz. 1320) [zwanej dalej ustawy Pzp].
2. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W zakresie nieuregulowanym przez ww. akty prawne, na podstawie art. 8 ustawy Pzp stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
3. W postępowaniu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 roku poz. 507).
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
5. Do postępowania stosuje się przepisy dotyczące zamawiania **dostaw**.
6. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z informacjami, o których mowa w art. 230 ustawy Pzp.

Rozdział III**INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR
NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

ROZDZIAŁ IV**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Nazwa postępowania:

„Dostawa artykułów administracyjno-biurowych” Nr sprawy 2613.24.2024.IM

2. W ramach zamówienia postępowanie zostało podzielone na 6 części:

Część 1 –	Dostawa artykułów biurowych I
Część 2 –	Dostawa materiałów papierniczych I
Część 3 –	Dostawa kalendarzy I
Część 4 –	Dostawa artykułów biurowych II
Część 5 –	Dostawa materiałów papierniczych II
Część 6 –	Dostawa kalendarzy II

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na dowolną część lub części zamówienia. Oferta musi zawierać wszystkie pozycje asortymentowe w ramach części zamówienia na którą jest składana.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji zawiera **Załącznik nr 2** do SWZ – „Formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia”. Opis ten należy odczytywać wraz ze zmianami treści SWZ, będącymi np. wynikiem udzielonych odpowiedzi na zapytania wykonawców.

4. Kody i nazwy opisujące przedmiot zamówienia (CPV):

22990000-6 - papier gazetowy, papier czerpany i innego rodzaju papier lub tektura w rodzaju używanych do celów graficznych;

22800000-8 - rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury;

24910000-6 – kleje;

30192000-1 - wyroby biurowe;

30199500-5 - segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby;

30195900-1 - tablice do pisania i tablice magnetyczne;

30199792-8 - kalendarze.

5. Informacja o opcjach:

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia w ramach prawa opcji.

6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
7. Zamawiający nie określa wymagań zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę lub dalszego podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, gdyż wykonanie tych czynności nie polega w ocenie Zamawiającego na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
8. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących SWZ, o którym mowa w art. 285 ust.1 ustawy Pzp.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy Pzp.
10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę kluczowych zadań, zgodnie z art. 60 i art. 121 ustawy Pzp.
11. Zamawiający nie przewiduje możliwości oraz nie wymaga złożenia oferty po odbyciu przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzeniu dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia dostępnych na miejscu u Zamawiającego.
12. Zamawiający **żąda** wskazania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazw (firm) ewentualnych podwykonawców – jeżeli są już znani na tym etapie (art. 462 ust. 2 ustawy Pzp).
13. Zgodnie z art. 462 ust. 8 ustawy Pzp powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.
14. W przypadku użycia przez Zamawiającego w SWZ jakichkolwiek znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, Zamawiający dopuszcza oferowanie rozwiązań równoważnych. Należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, co oznacza, że Zamawiający dopuszcza złożenie oferty w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych.
15. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego produkty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego. Za rozwiązania równoważne Zamawiający uzna takie rozwiązania, które umożliwiają uzyskanie efektu założonego przez Zamawiającego za pomocą innych rozwiązań technicznych. Za rozwiązania równoważne nie można uznać rozwiązania identycznego (tożsamego), a

jedynie takie, które w porównywanych cechach wskazuje dokładnie tę samą lub bardzo zbliżoną wartość użytkową. Poprzez wskazanie nazw producenta, znaków towarowych, norm, aprobat czy systemów odniesienia Zamawiający miał na celu określenie minimalnych parametrów jakościowych i cech użytkowych, jakim muszą odpowiadać towary, aby spełnić wymagania stawiane przez Zamawiającego i stanowią wyłącznie wzorzec jakościowy przedmiotu zamówienia. Poprzez zapis dotyczący minimalnych wymagań parametrów jakościowych, Zamawiający rozumie wymagania towarów zawarte w ogólnie dostępnych źródłach, katalogach, stronach internetowych producentów itp. Operowanie przykładowymi nazwami producenta ma jedynie na celu doprecyzowanie poziomu oczekiwań Zamawiającego w stosunku do określonego rozwiązania.

16. Dopuszcza się złożenie ofert równoważnych o rozwiązaniach, co najmniej równoważnych (nie gorszych) z opisywanymi, z zastrzeżeniem, iż Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne z opisywanym przez Zamawiającego jest zobowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ V

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie:
Dla części 1,2,3,4,5,6
- do **40 dni** kalendarzowych od daty zawarcia umowy.
2. W przypadku gdy **dzień wykonania zamówienia** przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin dostawy upływa w pierwszym kolejnym dniu roboczym.

Rozdział VI

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym**
Opis spełnienia warunku:
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.
 - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**
Opis spełnienia warunku:

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.

3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.

4) **zdolności technicznej lub zawodowej.**

Opis spełnienia warunku:

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać.

Rozdział VII

PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
 - 1) w art. 108 ust. 1 Pzp;
 - 2) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 roku poz. 507):
 - a) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - b) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. 1124,1285,1723,1843, z 2024 r. poz. 850) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
 - c) Wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120,295,1598, z 2024 r. poz. 619), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na

podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

2. Zamawiający nie przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie art. 109 ust. 1 ustawy Pzp.
3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy Pzp.
4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 ustawy Pzp. oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.
5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp., są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy. Jeżeli podjęte przez Wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, Zamawiający wyklucza wykonawcę.
6. W przypadku Wykonawcy wykluczonego na podstawie okoliczności, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 3), Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy. Zaistnienie przesłanki wykluczenia będzie weryfikowane na podstawie oświadczeń składanych wraz z ofertą oraz ogólnodostępnych baz danych zgodnie z informacją podaną przez Urząd Zamówień Publicznych (patrz: Stosowanie unijnego zakazu udziału wykonawców rosyjskich w zamówieniach - Urząd Zamówień Publicznych (uzp.gov.pl)).
7. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Rozdział VIII

PODMIOTY UDOSTĘPNIAJĄCE ZASOBY

W związku z nie stawianiem warunków udziału w postępowaniu przez Zamawiającego, poleganie na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp nie ma w tym wypadku zastosowania.

Rozdział IX

WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIELAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJA, SPÓŁKI CYWILNE)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści **pełnomocnictwa** złożonego wraz z ofertą w oryginale lub w formie notarialnie potwierdzonego odpisu.
2. Pełnomocnictwo o którym mowa w ust. 1 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. Zakres umocowania musi obejmować przede wszystkim: reprezentowanie Wykonawców występujących wspólnie w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zaciąganie w ich imieniu zobowiązań, złożenie oferty wspólnie, prowadzenie korespondencji i podejmowanie zobowiązań związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne.

Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawcy.

3. Wykonawcy działający w ramach spółki cywilnej zamiast pełnomocnictwa, o którym mowa w pkt 1 SWZ, mogą załączyć do oferty odpis aktualnej umowy spółki, jeżeli będzie z niej wynikać zakres umocowania wspólników.
4. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z pełnomocnikiem.
5. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie składa do oferty:
 - aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu tzw. oświadczenie wstępne o którym mowa w **art. 125 ust 1 ustawy PZP**, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3 do SWZ**
 - oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507), zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 4 do SWZ**
6. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Rozdział X

INFORMACJA O PODMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

1. OŚWIADCZENIA SKŁADANE WRAZ Z OFERTA.

Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć, w celu wstępnego potwierdzenia, że nie podlega wykluczeniu:

- 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu w postępowaniu składane na podstawie **art. 125 ust. 1 ustawy** z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 do SWZ.**

Niniejsze oświadczenie sporządza odrębnie:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych);

- 2) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835), zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4 do SWZ**.

Niniejsze oświadczenie sporządza odrębnie wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych).

2. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:

- 1) może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp dane umożliwiające dostęp do tych środków;
- 2) **podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp. - wzór stanowi załącznik nr 3.**

Rozdział XI

INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający **nie wymaga** od Wykonawcy złożenia przedmiotowych środków dowodowych w zakresie potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, ani w zakresie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział XII

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy, określone zostały w **załączniku nr 5 do SWZ**.
2. Przesłanki umożliwiające dokonanie zmian postanowień umowy zawartej z wybranym wykonawcą zawierają projektowane postanowienia umowy.

Rozdział XIII

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

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej pod adresem: **platformazakupowa.pl**
2. **Zasady składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień, uzupełnień, wyjaśnień oraz przekazywania informacji:**

- a. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania preferuje się, aby komunikacja między zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem platformazakupowa.pl i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”.
- b. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformazakupowa.pl poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, opcjonalnie, komunikację za pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami wskazany jest w Rozdziale XIV.
- c. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
- d. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.

3. **Minimalne wymagania techniczne dotyczące korzystania z Platformy:**

Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 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 zamieszcza wymagania dotyczące specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych za pośrednictwem platformazakupowa.pl, tj.:

- 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

- 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
- 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,
- 4) włączona obsługa JavaScript,
- 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
- 6) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
- 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

4. Instrukcja oraz Regulamin korzystania z Platformy zakupowej

- 1) Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce "Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
- 2) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
 - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
 - c) **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z platformazakupowa.pl**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek narzucony w art. 221 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

5. Zmiana lub wycofanie oferty

Wykonawca, za pośrednictwem platformazakupowa.pl może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub

wycofania oferty zamieszczono w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

6. Tajemnica przedsiębiorstwa

Na platformie zakupowej w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.

7. Rozmiar plików

Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.

8. Format danych

- a. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. poz. 773), zwanego dalej „Rozporządzeniem KRI”.
- b. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) **ze szczególnym wskazaniem na .pdf**
- c. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
 - a) .zip,
 - b) .7Z (z zastrzeżeniem ust. 14)
- d. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewystępujących w rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

9. Rozmiar plików

Zamawiający, zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi maksymalnie 5MB.

10. Format podpisu

- 1) W przypadku stosowania przez wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
 - ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na

rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.

- pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
- Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.

11. Podpisywanie plików

- 1) Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
 - 2) Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
12. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
13. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Sugerujemy złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
14. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

Rozdział XIV

INFORMACJE O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I IART 69 USTAWY PZP.

Zamawiający nie przewiduje sposobu komunikowania się z Wykonawcami w inny sposób niż przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, wskazanych w SWZ.

Rozdział XV

WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: p. Iwona Młot, e-mail: czczs.zamowienia@mon.gov.pl

2. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy Pzp postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie Pzp, prowadzi się pisemnie.
3. Komunikacja, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie Pzp, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Komunikacja ustna dopuszczalna jest w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub SWZ, a także ofert.

Rozdział XVI

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert tj. **do dnia 19.10.2024 r.**
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonego w SWZ, 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**.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 2, wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia (wyrażonego przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisarskich, które można odczytać i powielić) o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

Rozdział XVII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące dokumenty:
 - 1) **formularz ofertowy** (według załączonego wzoru – **Załącznik nr 1 do SWZ**);

Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza Oferty. W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z przygotowanego przez Zamawiającego wzoru, w treści oferty należy zamieścić wszystkie informacje wymagane w Formularzu Ofertowym.

Wymagana forma:

Formularz ofertowy musi być złożony w pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
 - 2) **formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia** – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**.

Wymagana forma:

Formularz cenowy musi być złożony w pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 3) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie **art. 125 ust. 1** ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zgodnie z **Załącznikiem nr 3 do SWZ**.

Wymagana forma:

Oświadczenie musi być złożony w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 5) **oświadczenia i/lub dokumenty** na podstawie których, Zamawiający dokona oceny skuteczności zastrzeżenia informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (jeżeli Wykonawca zastrzega takie informacje) – jeżeli dotyczy;

Wymagana forma:

Oświadczenia i/lub dokumenty muszą być złożone w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

*W przypadku, gdy oświadczenia i lub dokumenty zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się **cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu** opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny lub zewnętrzny poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.*

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, dokonuje odpowiednio Wykonawca lub Wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia lub notariusz.

- 6) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia stanowiące **Załącznik nr 4 do SWZ**, składane na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 roku poz. 835);

Wymagana forma:

Formularz ofertowy musi być złożony w pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 7) **odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej** lub innego właściwego rejestru w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do

jego reprezentowania (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z pełnomocnictwa);

- 8) **pełnomocnictwo**, z którego wynika prawo do podpisania oferty oraz do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą (jeżeli umocowanie osoby wskazanej w ofercie nie wynika z dokumentów rejestrowych KRS/CEIDG);
- 9) **pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy – jeżeli dotyczy.

Wymagana forma:

Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym w formacie PAdES typ wewnętrzny lub zewnętrzny.

Gdy zostało wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca:

- *jako dokument elektroniczny – przekazuje się ten dokument,*
- *jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem – przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej. Przez cyfrowe odwzorowanie należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.*

Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej dokonuje mocodawca tj. odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą lub notariusz.

2. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.
3. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące **tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zaleca się, aby **uzasadnienie zastrzeżenia** informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie. Zastrzeżenie przez Wykonawcę tajemnicy przedsiębiorstwa bez uzasadnienia, będzie traktowane przez Zamawiającego jako bezskuteczne ze względu na zaniechanie przez Wykonawcę podjęcia niezbędnych działań w celu zachowania poufności objętych klauzulą informacji zgodnie z postanowieniami art. 18 ust. 3 ustawy Pzp.

4. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (t.j. w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. - Prawo o notariacie, które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upoważnionego.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.

Rozdział XVIII

WYJAŚNIENIE I ZMIANA TREŚCI SWZ

1. 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.
2. Jeżeli Zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa poprzednim zdaniu, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
4. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie wskazanym w pkt 1, Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

ROZDZIAŁ XIX**MIEJSCE, SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert udostępni na Platformie informację o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć za pośrednictwem Platformy (Open Nexus), w terminie:

do dnia	20.09.2024 r.	do godziny	10:00
----------------	----------------------	-------------------	--------------

3. Otwarcie ofert nastąpi

w dniu	20.09.2024 r.	o godzinie	11:00
---------------	----------------------	-------------------	--------------

4. Oznaczenie czasu odbioru danych przez Platformę stanowi przypięta do dokumentu elektronicznego data oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdującą się na potwierdzeniu złożenia oferty.
5. Oferta złożona przez Wykonawcę na Platformie, nie jest widoczna dla Zamawiającego, ponieważ widnieje na Platformie jako zaszyfrowana. Możliwość otwarcia oferty dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu oferty przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert.
6. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego przy użyciu którego następuje otwarcie, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym w pkt 3, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
7. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępni na Platformie informacje dotyczące:
 - nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejsca zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - cen zawartych w ofertach.
8. Zamawiający odrzuci ofertę złożoną po terminie składania ofert.
9. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może wycofać złożonej oferty.

Rozdział XX**SPOSÓB OBLICZENIA CENY**

1. W formularzu cenowym/opisie przedmiotu zamówienia – (w załączniku nr 2 do SWZ) Wykonawca oblicza cenę zamówienia zgodnie z wytycznymi zawartymi w formularzu cenowym oraz zgodnie z ust. 2 – 9 SWZ.
2. Wykonawca oblicza cenę oferty w następujący sposób:

- a) w formularzu cenowym podaje dla przedmiotu zamówienia cenę jednostkową brutto (kolumna 5);
 - b) następnie mnoży cenę jednostkową brutto przez podaną ilość i otrzymaną wartość wpisuje w kolumnę – wartość brutto (kolumna 6);
 - c) suma wartości brutto daje cenę oferty [RAZEM];
3. Wyliczoną sumę wartości brutto z Formularza cenowego należy przenieść do Formularza ofertowego.
 4. Wykonawca jest zobowiązany wypełnić wszystkie pozycje w tabeli w formularzu cenowym.
 5. W przypadku rozbieżności między formularzem ofertowym a formularzem cenowym za prawidłowe przyjmuje się informacje zawarte w formularzu cenowym.
 6. Wysokość wynagrodzenia brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w SWZ.
 7. Cena oferty brutto winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). Zamawiający **nie przewiduje rozliczeń w innych obcych walutach.**
 8. W cenie oferty uwzględnia się zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności podatek VAT.
 9. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się także stawkę taryfową.
 10. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT / podatku akcyzowego, zgodnej z obowiązującymi przepisami ustawy o podatku od towarów i usług / podatku akcyzowym, należy do Wykonawcy.
 11. Zamawiający informuje, że w przypadku towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zmienionej ustawą (Dz. U. z 2020 r. poz. 106 ze zm.), zgodnie z zapisami w art. 108 a Ustawy, podatnicy są obowiązani zastosować **mechanizm podzielonej płatności**. (tzw. MPP).
 12. Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe zgodnie z wytycznymi o których mowa w ppkt 1)-3) oraz uwzględni konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek w następujący sposób:
 - 1) w przypadku, gdy Wykonawca poda cenę oferty, wartości brutto z dokładnością większą niż do dwóch miejsc po przecinku lub dokonał ich nieprawidłowego zaokrąglenia, Zamawiający dokona przeliczenia podanych w ofercie cen do dwóch miejsc po przecinku, stosując następującą zasadę: podane w ofercie kwoty zostaną zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym trzecia cyfra po

przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1 grosz. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje pominięta, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie,

- 2) w przypadku sumowania wartości składających się na przedmiot zamówienia – jeżeli obliczona cena oferty nie odpowiada sumie poszczególnych wartości, Zamawiający przyjmie, że prawidłowo podano poszczególne wartości za poszczególne pozycje zamówienia,
 - 3) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i ilości sztuk – jeżeli obliczona wartość nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz ilości sztuk, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę jednostkową.
13. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w **Załączniku nr 5 do SWZ** – Projektowane postanowienia umowy.

Rozdział XXI

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

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
 - 1) **Cena (C)** – waga kryterium 60 %;
 - 2) **Termin dostawy (D)** – waga kryterium 40 %.
2. Punkty przyznane za kryterium „**Cena**” liczone będą wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_x) \times 60$$

gdzie:

C - liczba punktów, jakie uzyskała dana oferta w kryterium cena,

C_{\min} - najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu,

C_x - cena oferty badanej.

Maksymalna możliwa liczba punktów do zdobycia w tym kryterium wynosi **60**.

3. Punkty przyznane za kryterium „Termin dostawy” liczone będą zgodnie z deklaracją Wykonawcy określoną w formularzu ofertowym. Wykonawca jest zobowiązany podać konkretną liczbę dni.

Poprzez to kryterium Zamawiający rozumie termin dostawy podany w dniach, który nie może być dłuższy niż 40 dni kalendarzowych liczonych od dnia podpisania umowy.

Kryterium „Termin dostawy” liczony będzie według następującego wzoru:

$$D = (DN : DS) \times 40$$

gdzie:

D - liczba punktów w kryterium „Termin dostawy”;

DN – najkrótszy termin dostawy w dniach spośród ofert niepodlegających odrzuceniu;

DS – termin dostawy zadeklarowany w badanej ofercie wyrażony w dniach.

Maksymalna możliwa liczba punktów do zdobycia w tym kryterium wynosi **40**.

- a. w przypadku niezadeklarowania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym parametru „Termin dostawy” Zamawiający uzna, że Wykonawca zadeklarował najdłuższy termin dostawy, tj. 40 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Oferta Wykonawcy nie będzie podlegała odrzuceniu;
- b. w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym „Terminu dostawy” dłuższego niż 40 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu;
- c. w przypadku zadeklarowania przez Wykonawcę w formularzu ofertowym „terminu dostawy” równego „0” dni od dnia zawarcia umowy, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert spełniających warunki określone w OPZ, która uzyska najwyższą liczbę punktów, przez co należy rozumieć ofertę z najkorzystniejszym bilansem ceny i terminem dostawy, liczoną wg wzoru:

$$P = C + D$$

gdzie:

P – oferta najkorzystniejsza;

C – liczba punktów w kryterium „Cena”;

D – liczba punktów w kryterium „Termin dostawy”.

Punkty przyznane każdej ofercie będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.

4. Ofertami zakwalifikowanymi do oceny wg kryteriów oceny ofert będą tylko te, które odpowiadają treści SWZ.
5. Zamawiający zsumuje punkty za poszczególne kryteria.
6. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty z ofert niepodlegających odrzuceniu.
7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.

Rozdział XXII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

Rozdział XXIII**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XXIV**INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 Pzp, 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.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, ma obowiązek zawrzeć umowę w sprawie zamówienia na warunkach określonych w Projektowanych postanowieniach umowy, które stanowią **Załącznik nr 5 do SWZ**. Umowa zostanie uzupełniona o zapisy wynikające ze złożonej oferty.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców albo unieważnić postępowanie.
6. **Przed podpisaniem umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania:**
 - informacji niezbędnych do wpisania do treści Umowy, np. imiona i nazwiska uprawnionych osób, które będą reprezentować Wykonawcę przy podpisaniu umowy, koordynacji itp.;
 - formularza ofertowego w wersji edytowalnej;
 - formularza cenowego w wersji edytowalnej (jeżeli dotyczy);
 - umowy spółki cywilnej, (jeśli dotyczy i w przypadku, gdy Wykonawca nie dołączył tego dokumentu do oferty);
 - projekt umowy o podwykonawstwo (jeżeli dotyczy).
 - umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegający się o

udzielenie zamówienia (w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej).

7. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może żądać:

- oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw wykluczenia stanowiące **Załącznik nr 4 do SWZ**, składanego na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku, o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 roku poz. 835);

Niniejsze oświadczenie składa każdy wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym wspólnicy spółek cywilnych), podmioty na zasobach, których wykonawca polega przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu, podwykonawcy, na zasobach których wykonawca nie polega przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu – jeżeli dotyczy).

Rozdział XXV

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Pzp.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy Pzp oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:
niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:

- 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1.
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia
 8. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
 9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
 10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
 11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy Pzp, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
 12. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
 13. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.

Rozdział XXVI

RODO

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

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni SZ,
- 2) adres email inspektora ochrony danych osobowych: **czcsz.iod@ron.mil.pl**

- 3) Pani/Pana dane osobowe (w tym wszelkie dane osobowe osób zgłoszonych w ofercie oraz w trakcie realizacji umowy) przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego realizacją jak również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z koniecznością przekazania danych niezbędnych do stworzenia i weryfikacji dokumentów upoważniających do wejścia na teren wojskowy.

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 ze zm.) oraz osoby lub podmioty współpracujące lub wykonujące działania nadzorcze w związku z realizacją umowy o udzielenie zamówienia publicznego,

- 1) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 2) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
- 3) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
- 4) posiada Pani/Pan:
 - a) 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, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
 - b) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

c) 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.

Rozdział XXVII

ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

- | | |
|--------------------------------|---|
| <u>Załącznik nr 1</u> – | Formularz ofertowy. |
| <u>Załącznik nr 2</u> – | Formularz cenowy/Opis Przedmiotu Zamówienia. |
| <u>Załącznik nr 3</u> – | Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych. |
| <u>Załącznik nr 4</u> – | Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835). |
| <u>Załącznik nr 5</u> – | Projektowane postanowienia umowy. |

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO SWZ

....., dnia

FORMULARZ OFERTOWY**Dostawa artykułów administracyjno-biurowych Nr sprawy 2613.24.2024.IM**

Nazwa Wykonawcy

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum i wymagane dane)

Adres Wykonawcy

NIP: REGON: NR KRS:

PESEL:

(w przypadku prowadzenia jednoosobowej działalności gospodarczej oraz osób fizycznych)

Numer telefonu, E-mail

Nawiązując do treści ogłoszenia o zamówieniu prowadzonego w trybie podstawowym na „Dostawę artykułów administracyjno-biurowych” Nr sprawy 2613.24.2024.IM, oferujemy wykonanie zamówienia w zakresie i na zasadach opisanych w SWZ.

Część 1:- Dostawa artykułów biurowych I**brutto: zł****(słownie zł:/100), w tym:**

- wartość netto zł
(słownie zł:/100)
- podatek VAT (....%) zł
(słownie zł:/100).

Podana cena obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, koszty dostawy, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia **w terminie do dni od dnia zawarcia umowy** (Zgodnie z rozdziałem XXI SWZ Wykonawca zaoferuje okres od 10 do 40 dni)

Część 2: - Dostawa materiałów papierniczych I**brutto: zł****(słownie zł:/100), w tym:**

- wartość netto..... zł
(słownie zł:/100)
- podatek VAT (...%) zł
(słownie zł:/100).

*Podana cena obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, **koszty dostawy**, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.*

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia **w terminie do dni od dnia zawarcia umowy** (Zgodnie z rozdziałem XXI SWZ Wykonawca zaoferuje okres od 10 do 40 dni)

Część 3: - Dostawa kalendarzy I

- brutto: zł**
- (słownie zł:/100), w tym:**
- wartość netto zł
(słownie zł:/100)
 - podatek VAT (...%) zł
(słownie zł:/100).

*Podana cena obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, **koszty dostawy**, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.*

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia **w terminie do dni od dnia zawarcia umowy** (Zgodnie z rozdziałem XXI SWZ Wykonawca zaoferuje okres od 10 do 40 dni)

Część 4: - Dostawa artykułów biurowych II

- brutto: zł**
- (słownie zł:/100), w tym:**
- wartość netto zł
(słownie zł:/100)
 - podatek VAT (...%) zł
(słownie zł:/100).

*Podana cena obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, **koszty dostawy**, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.*

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia **w terminie do dni od dnia zawarcia umowy** (Zgodnie z rozdziałem XXI SWZ Wykonawca zaoferuje okres od 10 do 40 dni)

Część 5:- Dostawa materiałów papierniczych II

brutto: zł

(słownie zł:/100), w tym:

- wartość netto zł
(słownie zł:/100)
- podatek VAT (...%) zł
(słownie zł:/100).

Podana cena obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, koszty dostawy, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia **w terminie do dni od dnia zawarcia umowy** (Zgodnie z rozdziałem XXI SWZ Wykonawca zaoferuje okres od 10 do 40 dni)

Część 6: - Dostawa kalendarzy II

brutto: zł

(słownie zł:/100), w tym:

- wartość netto zł
(słownie zł:/100)
- podatek VAT (...%) zł
(słownie zł:/100).

Podana cena obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, koszty dostawy, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia **w terminie do dni od dnia zawarcia umowy** (Zgodnie z rozdziałem XXI SWZ Wykonawca zaoferuje okres od 10 do 40 dni)

Niniejszym oświadczamy, że:

1. Oferujemy, zgodnie z wymaganiami zawartymi w SWZ wykonanie przedmiotu umowy;
2. zapoznaliśmy się i w pełni akceptujemy treść SWZ wraz ze wszystkimi załącznikami oraz treść wyjaśnień i zmian do SWZ i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń;
3. zawarte w SWZ projektowane postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej wymienionych;
4. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
5. akceptujemy, iż zapłata za zrealizowanie zamówienia nastąpi w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury;
6. uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty;
7. jesteśmy związani ofertą **30 dni** od terminu składania ofert;
8. wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem lub pozyskam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu oraz przedstawię w trakcie realizacji zamówienia publicznego. W zakresie danych wymaganych podczas realizacji zamówienia publicznego będę wypełniał obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO w stosunku do wszystkich osób, których dane będę przekazywał zgodnie z wymaganiami dokumentacji postępowania;
9. zapoznałem(liśmy) się i w pełni respektuję(emy) postanowienia zawarte odpowiednio w Regulaminie korzystania z Platformy Open Nexus.
10. zamówienie realizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia (*wypełnić jeśli dotyczy*):

Lp.	Firma podwykonawcy	Część zamówienia / zakres prac wykonywanych przez podwykonawcę
1		
2		

11. wybór mojej / naszej oferty:

- **nie będzie** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, ^{*/**}
- **będzie** prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, na następujące produkty: ^{*/**}

LP.	Produkt	Wartość netto (PLN)	Stawka podatku VAT. która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie
1			
Razem			

*niepotrzebne skreślić

** brak podania informacji zostanie uznany za brak powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

12. Na podstawie art. 127 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Pzp) wskazuje nazwę i numer postępowania (oznaczenie sprawy) o udzielenie zamówienia publicznego oraz podmiotowe środki dowodowe, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6 - 9 Rozporządzenia 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, przechowywane przez zamawiającego zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp, w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 273 ust. 1 Pzp i potwierdzam ich prawidłowość i aktualność.

(należy wypełnić, jeżeli oświadczenia lub dokumenty, o których mowa w § 6-9 Rozporządzenia 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, znajdują się w posiadaniu zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty przechowywane przez zamawiającego zgodnie z art. 78 ust. 1 Pzp)

Nazwa postępowania	Numer postępowania (oznaczenie sprawy, do której dokumenty zostały dołączone)	Rodzaj oświadczeń lub dokumentów (znajdujących się w posiadaniu zamawiającego).

13. adres internetowy ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, na której istnieje możliwość samodzielnego pobrania przez Zamawiającego właściwego dokumentu rejestrowego:.....
14. niezbędne dane w celu odnalezienia dokumentu rejestrowego właściwego przedsiębiorcy w bazie danych (np. właściwy numer rejestru, numer NIP, REGON, dokładna nazwa przedsiębiorcy itd.):

15. **Wykonawca jest:**

- Mikroprzedsiębiorstwem*
- Małym przedsiębiorstwem*
- Średnim przedsiębiorstwem*
- Jednoosobowa działalność gospodarcza*
- Osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej*
- Inny rodzaj*

16. **Wykonawca nie jest:**

- żadnym z ww. przedsiębiorców*

Uwaga: zaznaczyć odpowiedni prostokąt

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

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

Przez **Średnie przedsiębiorstwo** rozumie się: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów euro.

Powyższe informacje wymagane są wyłącznie do celów statystycznych.

17. **Tajemnicę przedsiębiorstwa*** w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji stanowią następujące dokumenty dołączone do oferty:

a.

b.

Uwaga: W przypadku zastrzeżenia informacji jako tajemnicy przedsiębiorstwa do oferty należy załączyć UZASADNIENIE zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa.

Załącznikami do niniejszej oferty są:*

(1)

(2)

(..)

W przypadku konieczności udzielenia wyjaśnień dotyczących przedstawionej oferty prosimy o zwracanie się do:

....., tel., e-mail:

(Imię i Nazwisko)

(w przypadku niepodania powyższych danych osoby do bezpośrednich kontaktów, prosimy o zwracanie się do osoby / osób podpisującej ofertę).

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty
w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

*Wykonawca powinien wymienić wszystkie dokumenty (oryginały lub ich kserokopie) i oświadczenia załączone do oferty.

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO SWZ**Formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia****Część 1****Dostawa artykułów biurowych I dla CZC SZ ul. Radiowa 2, 01-485 WARSZAWA**

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	JM.	Ilość	Cena jedn. brutto /zł/	Wartość brutto zamówienia /zł/ kol. 4*5	Oferowany asortyment (wskazać nazwę asortymentu oraz producenta)	Parametry równoważności (Prosimy o wypełnienie jedynie w przypadku zaproponowania innego produktu niż referencyjny)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Album ofertowy Displaybook, Taurus, Nr kat./Art.T-5020	szt.	20				
2	BINDOWNICA DO GRZBIETU PLASTIKOWEGO - OPUS BONO PLUS	szt.	1				
3	Bloczek kartek samoprzylepnych, wymiary 76x76mm - 100 kartek, kolor jasnożółty.	bl.	230				
4	Bloczek, notesy samoprzylepne żółte Contacta opakowanie zawiera 3 bloczki 100-kartkowe o wymiarach: 38 x51 mm lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	50				
5	Bloczek kostka 83x83mm - kol. biały klejony, zawiera 400 kartek.	bl.	130				

6	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-4, ilość kartek - 100.	szt.	30				
7	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-5, ilość kartek - 50.	szt.	15				
8	Blok do akwareli Canson A4 250g	szt.	5				
9	Cienkopis - kpl. 4 różne kolory - czerwony, niebieski, czarny, zielony. Wentylowana skuwka ISO11540 - linia pisania max 0,3 mm - długość linii pisania min. 1700 m - grubość kulki max. 0,5 mm - obudowa w kolorze atramentu z okienkiem do kontroli zużycia tuszu - do pisania po różnych rodzajach papieru.	opak.	118				
10	Cienkopisy kolorowe BIC Intensity Fine (10 kolorów)	opak.	5				
11	Datownik, samotuszujący w obudowie z tworzywa ABS, ustawiany ręcznie, początek ustawianego roku max. od 2020, wysokość czcionki 3,8-4,0 mm, kol. tuszu czarny.	szt.	55				
12	Deska z klipem i okładką A4 czarny	szt.	10				
13	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. czarny Typu BIC Orange, kolor tuszu-czarny lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	150				
14	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu- zielony lub towar o	szt.	110				

	parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.						
15	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-czerwony lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	150				
16	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-niebieski lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	200				
17	Długopis o gładkim, klasycznym korpusie, podkreślony stalowymi wykończeniami. Korpus wykonany z czarnego tworzywa sztucznego, wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu. Produkt sugerowany Parker Vector Standard, kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	170				
18	Długopis typu ZENITH7, średnica kulki, wkładu 0,8mm, szerokość linii pisania 0,5-0,7mm, długość lini pisania min 3500m, korpus z tworzywa sztucznego kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	170				
19	Długopis żelowy Pentel (pióro kulkowe) z płynnym tuszem żelowym, ergonomiczny gumowy uchwyt, metalowy klip, obudowa srebrna z kontrastowymi	szt.	170				

	kolorami, umożliwiającą kontrolę zużycia tuszu, grubość lini 0,7mm, długość lini pisania min.550m,kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.(Długopisu Pentel BL77-C)						
20	Długopis żelowy Pentel (pióro kulkowe) z płynnym tuszem żelowym, ergonomiczny gumowy uchwyt, metalowy klip, obudowa srebrna z kontrastowymi kolorami, umożliwiającą kontrolę zużycia tuszu, grubość lini 0,7mm, długość lini pisania min.550m,kolor tuszu czarny lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.(Długopisu Pentel BL77-C)	szt.	10				
21	Długopis PILOT SUPER GRIP G M, niebieski	szt.	110				
22	Długopis: firma TOMA, długopis "w gwiazdki" Superfine TO-059, kolor czarny	szt.	10				
23	Długopis: firma TOMA, długopis "w gwiazdki" Superfine automat, TO-069, kolor niebieski	szt.	10				
24	DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY ŻELOWY WODOODPORNY, CZERWONY, DONAU	szt.	10				
25	DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY ZIELONY REXGRIP, PILOT	szt.	10				
26	DŁUGOPIS PARKER IM MONOCHROME BURGUNDY	szt.	5				
27	DŁUGOPIS PARKER IM MONOCHROME CHAMPAGNE	szt.	5				

28	DŁUGOPIS PARKER JOTTER XL BLACK MONOCHROME	szt.	5				
29	DŁUGOPIS PARKER JOTTER XL PINK GOLD MONOCHROME	szt.	5				
30	Dratwa - nici lniane, nabłyszczane szare, szpula dł. min. 250m. (25dkg).	szpula	2				
31	Dziurkacz biurowy do min. 50 kartek z ogranicznikiem formatu.	szt.	20				
32	Folia przezroczysta do bindowania, format A4, transparentna, gr. min. 0,20mm, 100 szt./opak.	opak.	30				
33	Folia strecz czarna szer. 50cm dł. nie mniej niż 100mb.	rolka	10				
34	Foliowe kolorowe przekładki do segregatora (registry, zakładki, A4 karty 12 kolorów) ESSELTE A4	szt.	10				
35	Foliopis RYSTOR S 0,4 czarny Symbol: H 3292, KOD EAN: 5907542910684	szt.	30				
36	Foliopis Staedtler Lumocolor S (0,4mm) czarny, kod katalogowy: S-313-9	szt.	20				
37	Gumka typu FACTIS/softer S-20 o wymiarach 55x25x13mm lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	100				
38	Grafity do ołówka 0,5 mm HB, opakowanie min. 12szt./opak.	opak.	70				
39	Holder - oprawka do identyfikatora pozioma, format użytkowy 90x56mm, wykonana z twardego przezroczystego plastiku, ze smyczą koloru czarnego	opak.	7				

	do noszenia w układzie poziomym. Pakowany po 50 szt.						
40	Karteczki samoprzylepne w rolce z podajnikiem, min. 50mm x 10m, gr. 70g/m2, klej niepermanentny.	szt.	140				
41	Karton skóropodobny do bindowania A4 100 ark. Kolor niebieski	opak.	30				
42	Klej w szyfcie 40g ARTICHEM	szt.	5				
43	Klej w szyfcie do klejenia papieru, kopert, zdjęć i tektury. Musi posiadać hermetyczne opakowanie uniemożliwiające jego wysychanie. Musi posiadać pokrętko powodujące wysuwanie się tuby z klejem, bezbarwny, na bazie wody Opak. min. 36g, z terminem ważności min. 2 lata od daty dostawy.	szt.	70				
44	Klej w płynie, dwustronny, bezbarwny, bezwonny, niebrudzący, zmywalny, nie zawiera kwasów. Klei min: papier, karton, tekturę. Wyposażony w dwie końcówki, szeroka do dużych powierzchni i wąska do precyzyjnego dozowania. Pojemność 34ml, z terminem ważności min. 2 lata od daty dostawy	szt.	70				
45	Klej w taśmie do klejenia papieru, kartonu, zdjęć, nie pozostawia plam, wym. taśmy min. 8,0mm x min. 8m.	szt.	60				
46	Klips archiwizacyjny Komi, model: 9091 - 100szt w opakowaniu	opak.	35				
47	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 19 mm. W opak. 12szt.	opak.	80				

48	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 25 mm. W opak. 12szt.	opak.	60				
49	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 41 mm. W opak. 12szt.	opak.	60				
50	Kolorowe, sztywne przekładki do segregatorów 1/3 A4 (1 opak. 100 szt)	opak.	40				
51	Komplet przekładek do segregatora A4 do segregowania alfabetycznego (przekładki alfabetyczne A-Z, z polipropylenu) BIURFOL lub OXFORD A4	opak.	5				
52	KOMPLET ZENITH 60 ELEGANCE GOLD- PIÓRO WIECZNE + DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY W ETUI ŻŁOTY, KOLOR WKŁADU NIEBIESKI	kom.	5				
53	KOMPLET ZENITH 60 CLASSIC BLACK - PIÓRO WIECZNE + DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY W ETUI . KOLOR OBUDOWY CZARNY, KOLOR WKŁADU NIEBIESKI	kom.	5				
54	Koperta B4 brązowa HK RBD.(250 szt w opakowaniu)	opak.	3				
55	Koperta C4 biała HK. Opak. - min 100 szt.	opak.	1				
56	Koperta bez okienka C5 (162x229 mm) biały 50 szt./op.	opak.	1				
57	Koperta bez okienka C6 (114x162 mm) biały 100 szt./op.	opak.	1				

58	Koperty A4 (format C-4) samoklejące z paskiem wymiary 229x324 (250szt, w opakowaniu)	opak.	6				
59	Koperty białe samoklejące (samoprzylepne) A4 - HK rozszerzane RBD C4 białe 250szt. (NC koperty)	opak.	2				
60	Koperta papierowa z foliowym okienkiem na płytę CD o wymiarach 125 mm x 125 mm (100 szt w opakowaniu)	opak.	4				
61	Koperty B5 papierowe białe, bez okienka, zamykane paskiem samoprzylepnym (500 szt. w opakowaniu)	opak.	1				
62	Koperty biurowe podłużne (bez okienka) 110x220mm format DL (1000 szt w opakowaniu)	opak.	1				
63	Korektor w taśmie, w ergonomicznej, przezroczystej obudowie. Ruchomy mechanizm zabezpieczający chroni taśmę przed zabrudzeniem lub uszkodzeniem, umożliwia szybkie, czyste i dokładne korygowanie. Taśma - szer. 5mm, dł. 12m.	szt.	80				
64	Koszulka groszkowa, gramatura 50mic, format A4, firma DONAU lub towar równoważny, opakowanie 100szt./opak.	opak.	40				
65	Koszulka krystaliczna, gramatura 50mic, format A4, sugerowana firma DONAU lub towar równoważny, opakowanie 100szt./opak.	opak.	90				
66	LAMINATOR OPUS AUTOLAM A3, GRUBOŚĆ FOLII DO 250MM	szt.	2				
67	Linijka 20 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	25				

68	Linijka 50 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	30				
69	MAGNESY BI-OFFICE, OKRĄGŁE, ŚREDNICA 20MM, 10SZT., MIX KOLORÓW	opak.	20				
70	Marker permanentny, wodoodporny, szybkoschnący, nie rozmazujący tuszu, ścięta końcówka, szer. linii pisania 1-5,0mm, 4 kolory w opak.	kom.	60				
71	Markery do tablic suchościeralnych, okrągła końcówka, grubość linii pisania min. 1,9 mm, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony. Komplet 4 kolory w poręcznym opakowaniu wraz z gąbką.	kpl.	10				
72	Mikro Marker permanent K-200 1-3 mm (KAMET)	szt.	70				
73	Wąsy do skoroszytu DURABLE Flexi (250szt)	opak.	3				
74	Naboje atramentowe do pióra Waterman długie. W opak./8szt. kolor niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	40				
75	Naboje atramentowe do pióra Parker kolor niebieski (5 szt w opakowaniu) lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	65				
76	NOŻYCZKI BIUROWE, PRECYZYJNE (20,5 CM) 1448, SCOTCH®	szt.	10				

77	NOŻYCZKI BIUROWE 16,5 CM, SOFT GRIP, DONAU	szt.	40				
78	Nożyk do papieru/kartonu z wymiennym ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomiczna obudowa, blokada ostrza, dł. min. 15 cm.	szt.	20				
79	Numerator automatyczny REINER B6K 6-cyfrowy 4,5mm	szt.	4				
80	Numerator ręczny, samotuszujący 6-cyfrowy, w obudowie metalowej, wys. cyfr 4-5 mm.	szt.	5				
81	Obwoluta - koszulka na dokumenty, krystaliczna, format A4, do segregatora, wykonana z folii PP, przezroczysta, antystatyczna, nieodblaskowa, otwierana z góry, gr. min. 100mic., 100szt./opak.	opak.	10				
82	Ofertówka typu L, sztywna przezroczysta, format A4, 25szt./opak.	opak.	10				
83	Okładka na dyplom, format A4, bez napisu, faktura skóropodobna, z ozdobnym złotym sznureczkiem, kolor bordowy.	szt.	15				
84	Okładka na dyplom, format A4, bez napisu, faktura skóropodobna, z ozdobnym złotym sznureczkiem, kolor granatowy.	szt.	15				
85	Ołówek automatyczny 0,5mm, korpus wykonany ze stali nierdzewnej. Część dolna wykonana ze stali szlachetnej, szlifowana, pokryta czarnym, czerwonym lub niebieskim lakierem. Ołówek sugerowany Parker Jotter lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	90				

86	Ołówek automatyczny 0.5mm, z gumką, obudowa metalowa, gumowy uchwyt ułatwiający trzymanie.	szt.	30				
87	Ołówek z drewna cedrowego, z gumką, twardość HB.	szt.	180				
88	OŁÓWEK GRIP 2001 BEZ GUMKI HB, FABER-CASTELL	szt.	20				
89	OŁÓWEK GRIP 2001 Z GUMKĄ HB, FABER-CASTELL	szt.	20				
90	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 7 segmentów, grubość ostrza min.0,5 mm, szerokość ostrza 18 mm, długość min 10 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak	20				
91	Pieczątka wagraf 4s polan compact	szt.	10				
92	Pinezki do tablic korkowych, beczułki, 50szt./opak.	opak.	20				
93	Pióro kulkowe 0,7mm ENERGEL-Pentel	szt.	30				
94	Pióro kulkowe Pilot Frixion 0,7mm niebieskie	szt.	20				
95	Pióro kulkowe Pilot Frixion 0,7mm czerwone	szt.	10				
96	Pióro kulkowe Pilot Frixion 0,7mm zielone	szt.	10				
97	Pióro kulkowe, korpus i skuwka z tworzywa, gładki i jednokolorowy korpus (kol. czerwony, niebieski lub czarny). Stalówka, część przednia pióra i	szt.	40				

	wykończenia ze stali nierdzewnej, wkład w kolorze niebieskim. Pióro zapakowane w pudełko. Towar sugerowany Parker Vector lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.						
98	PIÓRO WIECZNE PARKER IM MONOCHROME BURGUNDY	szt.	8				
99	PIÓRO WIECZNE PARKER IM MONOCHROME CHAMPAGNE	szt.	5				
100	Plastelina, nie klejąca się do rąk, opakowanie zawierające 6 kolorów.	opak.	25				
101	Płyn do zmywania tablic suchościeralnych, poj. min. 200ml.	szt.	15				
102	Płyta CD-RW, pojemność min. 700 MB/80 min., minimalna prędkość zapisu 10x. W opak./10 szt.	opak.	55				
103	Płyta DVD-R, pojemność min. 4,7 GB, minimalna prędkość zapisu 16x. W opak./50 szt.	opak.	15				
104	Płyta DVD-RW, pojemność min. 4,7 GB, prędkość zapisu 4-6x	opak.	45				
105	Pudełko na 1 szt. płyty CD i DVD, grubość 8-12 mm., przezroczysty materiał umożliwiający odczytanie opisu na nośniku.	szt.	60				
106	Półka na dokumenty OFFICE PRODUCTS A4 czarna transparentna	szt.	25				
107	Półka na dokumenty z siatki metalowej na stojaku z trzema wysuwanymi tackami.	szt.	40				

108	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, rozm. wewn. wym.70 x110mm, nienasączone.	szt.	5				
109	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, zawiera wkłady barwiące tuszem czerwonym, wym. 70x110mm.	szt.	15				
110	Przybornik na biurko płaski, metalowy, wym. zewn. max :205x104x100mm. (min.201x100x95mm).	szt.	15				
111	Przybornik na biurko metalowy, 6 komór + dyspenser do taśm, czarny. (205X145X100mm)	szt.	40				
112	Przybornik na biurko - kubek, metalowy na długopisy.	szt.	35				
113	Rozszywacz uniwersalny z blokadą do zszywek 24/6.	szt.	40				
114	Segregator A4/42mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną. Mechanizm 2 ringowy, dwustronna etykieta opisowa. Szerokość grzbietu 42 mm.	szt.	44				
115	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec.	szt.	34				
116	Segregator A4 75mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna. Mechanizm na	szt.	303				

	kólkach, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec,						
117	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z euro perforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt.,	opak.	65				
118	Spinacz biurowy krzyżowy 41 mm /50szt. w opak./	opak.	30				
119	Spinacze okrągłe 28mm, 500szt w woreczku mix kolorów	opak.	50				
120	Spinacz biurowy owalny 28mm. 100szt./opak., metalowy	opak.	80				
121	Spinacz biurowy trójkątny, metalowy, o dł. 31mm 100szt./opak.	opak.	40				
122	Stojak na pieczątki, pojedynczy na 8szt.	szt.	2				
123	Tablica korkowa w ramie drewnianej, wym. 50x60 cm, tył tablicy - pilśnia/płyta, przód korek gr. min. 2mm, z możliwością zawieszenia w poziomie i pionie, w zestawie elementy montażowe.	szt.	2				
124	Tablica korkowa w ramie drewnianej, wym. 90x60 cm, tył tablicy - pilśnia/płyta, przód korek gr. min. 2mm, z możliwością zawieszenia w poziomie i pionie, w zestawie elementy montażowe.	szt.	11				
125	Tablica korkowa w ramie aluminiowej, wym. 150x100 cm, tył tablicy - pilśnia/płyta, przód korek gr. min.	szt.	5				

	2mm, z możliwością zawieszenia w poziomie i pionie, w zestawie elementy montażowe.						
126	Tablica suchościernalna magnetyczna, biała, wym. 120x90cm, w ramie aluminiowej, do pisania markerami, z półką na markery, możliwość zawieszania w pionie lub poziomie, z elementami mocującymi.	szt.	4				
127	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta z podajnikiem, wym. 19 mm x min. 10 m	szt.	120				
128	Taśma dwustronna GRAND 50mm x 5m	szt.	35				
129	Taśma dwustronna piankowa, kol. biały, z podwójnie silikonową okleiną papierową, bardzo duża przyczepność, odporna na działanie promieni UV i rozpuszczalników, bardzo długa wytrzymałość. Wym.: 25-40 mm x 5 m	szt.	30				
130	Taśma dwustronnie klejąca, nośnik folia PP, na bazie folii obustronnie pokrytej klejem kauczukowym, nie pozostawia śladów po oderwaniu, wym. szer. 25mm, dł. min. 10m.	szt.	15				
131	Taśma dwustronnie klejąca, nośnik folia PP, na bazie folii obustronnie pokrytej klejem kauczukowym, nie pozostawia śladów po oderwaniu, wym. szer. 50mm, dł. min. 25m.	szt.	30				
132	Taśma filmoplast T, szara, samoprzylepna, bezkwasowa taśma tekstylna do naprawy i zabezpieczania grzbietów książek, szerokość 5 cm, długość 10 m.	szt.	20				

133	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, nie widoczna po naklejeniu, nie żółknąca z upływem czasu, z możliwością pisania po niej, wym. 19mm x min. 30m.	szt.	50				
134	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, wym. 24mm x 20m.	szt.	85				
135	Taśma pakowa - brązowa, wym. 48mm x min. 46 m., odporna na zerwania.	szt.	30				
136	Taśma pakowa - przezroczysta, wym. 48mm x min. 50 m.	szt.	50				
137	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, wiązana bawełnianą tasiemką, lakierowana, kol. biały.	szt.	105				
138	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykana na gumkę, lakierowana, kol. biały.	szt.	250				
139	Teczka kopertowa na zatrask	szt.	40				
140	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem.	szt.	80				
141	Teczka A4 ze sztywnej tektury z rączką maxi, zamykana na plastikowy zamek, szer. grzbietu 10 cm., kolor czarny.	szt.	20				
142	Teczka na dokumenty, składana 13 przegródek A4 – aktówka z gumką i z rączką (Antytech)	szt.	45				
143	Teczka plastikowa easy orga, Lerlitz, rozkładana z przegródkami, zapewnia optymalne rozmieszczenie	szt.	40				

	do 300 kartek, 12 przegródek oraz przekładki do opisywania i 24 etykiety, A4, EAN: 4008110434469						
144	Teczka harmonijkowa z gumką Q-Connect PP, A4 - 6 przegródek transparentna	szt.	35				
145	Temperówka metalowa pojedyncza	szt.	60				
146	Tusz do stempli kolor czerwony	szt.	20				
147	Tusz do stempli kolor niebieski	szt.	3				
148	Tusz do stempli kolor czarny	szt.	11				
149	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor niebieski (grubość F)	szt.	70				
150	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor czarny (grubość F)	szt.	5				
151	Wkład wielko pojemny, szer. linii pisania 0,5-0,7mm, długość linii pisania min.2500m, typu ZENITH, kolor niebieski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	75				
152	Zakładki foliowe indeksujące w 5 neonowych kolorach po 25 zakładki, wykonane z folii, można po nich pisać, samoprzylepne, idealne do zaznaczania, zakreślania bez niszczenia oryginalnych dokumentów, rozm. 12-15x45-50mm.	opak.	145				

153	Zakładki indeksujące samoprzylepne, min.100 znaczników w bl., rozm. 12-15x45-50mm w neonowych kolorach. W opak. min. 5 bl.	opak.	96				
154	Zakreślasz ze ściętą końcówką - komplet 4 kolorów, linia pisania 2-5 mm, fluorescencyjny tusz na bazie wody nie rozmazujący wydruków atramentowych podczas zakreślania, 4 szt. w oryginalnym etui (mix. kolorów). Data ważności min. 1 rok od daty dostawy.	kpl.	130				
155	Zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę	szt.	17				
156	Zeszyt A5, 96 kartkowy w kratkę, twarda laminowana oprawa, grzbiet szyto-klejony.	szt.	31				
157	Zeszyt A4, 96 kartek w twardej oprawi	szt.	47				
158	Zszywacz do 30 kartek na zszywki 24/6, gł. zszywania min. 67mm.	szt.	20				
159	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 24/6, 1000szt./opak.	opak.	161				
160	Zwilżacz glicerynowy do palców. Pojemność 30 ml. Nietoksyczny - na bazie gliceryny kosmetycznej.	szt.	24				
161	Wkład Pilot Frixion BLS-FR7 czerwony 3 sztuki	szt.	3				
162	Wkład Pilot Frixion BLS-FR7 niebieski 3 sztuki	szt.	3				
163	Wkład Pilot Frixion BLS-FR7 zielony 3 sztuki	szt.	3				

164	Wkład LR-7 niebieski do długopisu Pentel BL77-C	szt.	82				
165	Etykieta samoprzylepna A4, do drukarek laserowych i atramentowych, klej permanentny, zapewniający trwałe przyleganie do powierzchni, kol. biały, 100 szt./opak.	opak.	27				
166	Etykieta samoprzylepna, 14 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegająca odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	5				
167	Etykieta samoprzylepna, 8 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegająca odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	2				
168	Wkład kalendarzowy 2024 – wkład do organizera A5 na 6 dziurek 9 (tydzień do wglądu)	szt	3				
169	Papier pakowy, makulaturowy, kolor szary, 1mx10mb rolka.	rolka	10				
Łączna wartość zamówienia w części 1:						<p>..... zł</p> <p><i>Wykonawca przepisze łączną wartość zamówienia gwarantowanego do formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ)</i></p>	

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego formularza cenowego w imieniu Wykonawcy(ów). Formularz cenowy w postaci elektronicznej winien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Część 2
Formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia

Dostawa materiałów papierniczych I dla CZC SZ ul. Radiowa 2 01-485 WARSZAWA

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	JM.	Ilość	Cena jedn. brutto /zł/	Wartość brutto zamówienia /zł/ kol. 4*5	Oferowany asortyment (wskazać nazwę asortymentu oraz producenta)	Parametry równoważności (Prosimy o wypełnienie jedynie w przypadku zaproponowania innego produktu niż referencyjny)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Karton ozdobny skóra biały (20 szt. w opakowaniu)	opak.	5				
2	Karton ozdobny Pacific biały (20 szt. w opakowaniu)	opak.	5				
3	Karton ozdobny Marmur biały (20 szt. w opakowaniu)	opak.	5				
4	Papier kolorowy, intensywne, neonowe kolory, do drukarek atramentowych i laserowych oraz ksero, format A4, gr. min.200 g/m2. 250ark./opak. Mix kolorów.	opak.	12				
5	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszycy. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki	szt.	22				

	muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna						
6	Okładka archiwizacyjna z piórami na posyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	82				
7	Okładka archiwizacyjna z piórami na posyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	62				
8	Okładka archiwizacyjna z piórami na posyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	44				

9	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	172				
Łączna wartość zamówienia w części 2:				 zł Wykonawca przepisze łączną wartość zamówienia gwarantowanego do formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ)		

.....

Miejscowość / data

.....

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego formularza cenowego w imieniu Wykonawcy(ów). Formularz cenowy w postaci elektronicznej winien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Część 3
Formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia

Dostawa kalendarzy I dla CZC SZ ul. Radiowa 2 01-485 WARSZAWA

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	JM.	Ilość	Cena jedn. brutto /zł/	Wartość brutto zamówienia /zł/ kol. 4*5	Oferowany asortyment (wskazać nazwę asortymentu oraz producenta)	Parametry równoważności (Prosimy o wypełnienie jedynie w przypadku zaproponowania innego produktu niż referencyjny)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kalendarz biurkowy stojący na 2025 r., typu Merkury, format min. A5, oprawa broszurowa, podział stron tygodniowy, z miejscem na notatki, oprawa spiralowa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	30				
2	Kalendarz książkowy na 2025 r., format B5, w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej z tłoczonym rokiem, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, w dolnej części strony skrócony miesięczny, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, kalendarz wieloletni, informacje o dniach świątecznych, wskazówki dla turystów i zmotoryzowanych, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, mapę Polski.	szt.	40				

3	Kalendarz książkowy na 2025 r. typu TEPOL, wym. 115x165mm, w twardej oprawie, w układzie -dwa dni na stronie, zawiera m.in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżycy, fazy księżycy, polskie święta i imieniny, mapę Polski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	5				
4	Kalendarz książkowy na 2025 r., format A4 (205x290mm), w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej kol. czarny, z tasiemką, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, posiada plan roczny na 2024, 2025, 2026 zawiera m. in.: miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżycy, polskie święta i imieniny, mapę Polski.	szt.	20				
5	Kalendarz książkowy na 2025 r., typu TEWO, format A5, w układzie - jeden dzień na stronie, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżycy, fazy księżycy, polskie święta i imieniny, mapę Polski, twarda oprawa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	30				

6	Kalendarz stojący na biurko, na 2025 r. Kalendarium - układ tygodniowy z możliwością robienia notatek, układ kalendarza - dni tygodnia w poziomie, z lewej do prawej, notatki w pionie. Wymiary: min. wys. 11 cm, dł. 29 cm.	szt.	40				
7	Kalendarz stojący na biurko, na 2025 r. Kalendarium w układzie miesięcznym z poręcznymi karteczkami samoprzylepnymi do notowania.	szt.	30				
8	Kalendarz wiszący trójdzielny na 2025 r. kalendarium - układ trójstopniowy (trzy oddzielne kalendaria), główka - zdjęcie (o tematyce pejzaże, rośliny, militaria, architektura), zdjęcie z efektem wypukłości, przesuwane okienko.	szt.	110				
9	Kalendarz wiszący jednoplanszowy na 2025 r., format B1, zdjęcie o tematyce: pejzaż, rośliny, architektura, motoryzacja.	szt.	40				
10	Kalendarz wiszący 13-planszowy na 2025 r., format A2, jeden miesiąc na jednej stronie, zdjęcie o tematyce: pejzaż, rośliny, architektura, motoryzacja.	szt.	10				
11	Podkład na biurko - plan tygodnia, posiada min. 30 sklejonnych kart. Układ tygodniowego planu zajęć, zgodny z zasadami organizacji czasu pracy. Kalendarz dwuletni, na jednym boku rok	szt.	70				

	2025 oraz rok 2026, na środku dni tygodnia z miejscem na notatki. Podkład z listwą ochronną, zabezpieczającą kartki przed zginaniem, dodatkowo listwa posiada specjalną warstwę uniemożliwiającą przesuwanie wkładu. Wymiary: 470 x 330mm.						
Łączna wartość zamówienia w części 3:				 zł Wykonawca przepisze łączną wartość zamówienia do formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ)		

.....

Miejscowość / data

.....

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego formularza cenowego w imieniu Wykonawcy(ów). Formularz cenowy w postaci elektronicznej winien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Część 4

Formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia
Dostawa artykułów biurowych II dla DKWOC ul. Gen. Buła 1 05-119 LEGIONOWO

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	JM.	Ilość	Cena jedn. brutto /zł/	Wartość brutto zamówienia /zł/ kol. 4*5	Oferowany asortyment (wskazać nazwę asortymentu oraz producenta)	Parametry równoważności (Prosimy o wypełnienie jedynie w przypadku zaproponowania innego produktu niż referencyjny)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Automat samotuszujący typu wagraf, o wymiarach min.57x25mm (gumka).	szt	20				
2	Bloczek kartek samoprzylepnych, wymiary 51x76mm - 100 kartek, klej umieszczony wzdłuż krótszego boku, kolor jasnożółty.	bl.	320				
3	Bloczek kartek samoprzylepnych, wymiary 76x76mm - 100 kartek, kolor jasnożółty.	bl.	440				
4	Bloczek kostka 83x83mm - kol. biały klejony, zawiera 400 kartek.	bl.	350				
5	Bloczek kostka 83x83mm mix kolorów, nieklejona, zawiera 400 kartek z pojemnikiem wyk. z przezroczystego polipropylenu.	bl.	320				
6	Bloczek, notesy samoprzylepne żółte Contacta opakowanie zawiera 3 bloczki 100-kartkowe o wymiarach: 38 x51 mm lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	260				

7	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-4, ilość kartek - 100, otwierany od góry.	sztuki	350				
8	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-5, ilość kartek - 50, otwierany od góry.	sztuki	296				
9	Cienkopis - kpl. 4 różne kolory - czerwony, niebieski, czarny, zielony. Wentylowana skuwka ISO11540 - linia pisania max 0,3 mm - długość linii pisania min. 1700 m - grubość kulki max. 0,5 mm - obudowa w kolorze atramentu z okienkiem do kontroli zużycia tuszu	kpl.	350				
10	Cienkopisy STABILO POINT 88 pastel etui 8 szt	opak.	10				
11	Cyfry samoprzylepne, kolor czarny, wys. 10mm.	ark.	2				
12	Cyfry samoprzylepne, kolor czarny, wys. 40mm.	ark.	4				
13	Datownik, samotuszujący w obudowie z tworzywa ABS, ustawiany ręcznie, początek ustawianego roku max. od 2020, wysokość czcionki 3,8-4,0 mm, kol. tuszu czarny.	szt.	60				
14	Deska z klipem i okładką A4, sztywna podkładka z zaciskiem sprężynowym, pokryta folią PVC, z okładką i miejscem na długopis, kol. czarny.	szt.	200				
15	Deska z klipem i okładką A5, sztywna podkładka z zaciskiem sprężynowym, pokryta folią PVC, z okładką i miejscem na długopis, kol. czarny.	szt.	77				
16	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. czarny Typu BIC Orange, kolor tuszu-czarny lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	1200				

17	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu- zielony lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	320				
18	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-czerwony lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	450				
19	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-niebieski lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	1240				
20	Długopis na łańcuszku, długopis połączony metalowym łańcuszkiem metalowym łańcuszkiem z samoprzylepną podstawą w kształcie obrotowej kulki, kolor tuszu niebieski	szt.	290				
21	Długopis żelowy (pióro kulkowe) z wymiennym wkładem, automatyczny, przezroczysta obudowa, gumowy uchwyt, linia pisania długość min. 1200m, szerokość max. 0,32 mm, - czarny kompatybilny z wkładem typu Pilot G2 lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	940				

22	Długopis żelowy Pentel (pióro kulkowe) z płynnym tuszem żelowym, ergonomiczny gumowy uchwyt, metalowy klip, obudowa srebrna z kontrastowymi kolorami, umożliwiająca kontrolę zużycia tuszu, grubość lini 0,7mm, długość lini pisania min.550m,kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	1150				
23	Dratwa - nici lniane, nabłyszczane szare, szpula dł. min. 250m. (25dkg).	szpula	15				
24	Druk - polecenie wyjazdu służbowego - bloczek 50 kartek, format A5, TYPOGRAF, ind. 02029.	szt.	52				
25	Dziurkacz biurowy do min. 50 kartek z ogranicznikiem formatu.	szt.	75				
26	Folia do laminowania A3 , przeźroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	20				
27	Folia do laminowania A4 , przeźroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	60				
28	Folia do laminowania A5 , przeźroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	20				
29	Folia do laminowania A6 , przeźroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	45				
30	Folia przezroczysta do bindowania, format A4, transparentna, gr. min. 0,20mm, 100 szt./opak.	opak.	20				
31	Folia do drukarek laserowych i atramentowych, przezroczysta samoprzylepna, błyszcząca A4, 210x297mm, 10 artuszy/op.	opak.	10				
32	Folia do laminowania A3 samoprzylepna, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	2				

33	Folia do laminowania A5 samoprzylepna, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	2				
34	Folia bąbelkowa w rolce 2 warstwowa o szerokości 100cm w nawoju 50 m.b. (do zabezpieczania sprzętu wysyłanego do wzorcowania)	szt.	4				
35	Folia stretch,czarna 23 mic, rozciąg 150% , szer. 500 mm (do owijania urządzeń, które są badane przez Laboratorium a trafiają do Nas bez opakowania)	szt.	8				
36	Folia stretch, transparent, 23 mic, rozciąg 150% , szer. 500 mm (do owijarek palet)	szt.	6				
37	Foliopisy CD - (marker), grubość linii pisania "F", wodoodporne i permanentne, 4 szt. w kpl.; etui (kolor: czarny, czerwony, zielony, niebieski).	kpl.	220				
38	Grafity do ołówka 0,5 mm B, opakowanie min. 12szt./opak.	opak.	60				
39	Grafity do ołówka 0,5 mm HB, opakowanie min. 12szt./opak.	opak.	45				
40	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 4 mm, 50szt./opak.	opak.	40				
41	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 6 mm, 50szt./opak.	opak.	47				
42	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 9 mm, 50szt./opak.	opak.	40				
43	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 15 mm, 50szt./opak.	opak.	32				
44	Gumka recepturka, mix. kolorów i rozmiarów, opakowanie 50g.	opak.	60				

45	Gumka średnia PENTEL ZEH 05	szt.	370				
46	Gumka typu FACTIS/softer S-20 o wymiarach 55x25x13mm lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	50				
47	Holder - oprawka do identyfikatora pionowo-pozioma - format użytkowy 59x92mm, wykonana z twardego przezroczystego plastiku, z taśmą kol. niebieskiego, możliwość noszenia w układzie pionowym lub poziomym. Pakowany po 50 szt.	opak.	32				
48	Holder - oprawka do identyfikatora pozioma, format użytkowy 90x56mm, wykonana z twardego przezroczystego plastiku, ze smyczą koloru czarnego do noszenia w układzie poziomym. Pakowany po 50 szt.	opak.	25				
49	Identyfikator z przezroczystego, sztywnego tworzywa, wyposażony w klip sprężynujący i agrafkę, format 57x90 mm, gr. folii 350mc. Pakowany po 50 szt.	opak.	6				
50	Identyfikator do kluczy (brelok kolorowy), zawieszka jednostronna wykonana z plastiku z kółeczkiem do kluczy oraz wyposażony w zabezpieczone folią okienko do wpisania numeru, pakowane po 50 szt., mix kolorów	opak.	7				
51	Igła szewska, prosta. Długość 10-15 cm.	szt.	26				
52	Podajnik do bloczków samoprzylepnych z-notes na wielkość wsadu 76x76mm	szt.	40				
53	Karteczki samoprzylepne Z-Notes, harmonijkowe, wym. 76x76mm, kolor żółty i różowy. Zamawiający dopuszcza karteczki samoprzylepne o wymiarze 75x75mm	blok	120				

54	Klej wikol 250 g lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	4				
55	Klej błyskawiczny Super glue lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	10				
56	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 19 mm. W opak. 12szt.	opak.	170				
57	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 25 mm. W opak. 12szt.	opak.	175				
58	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 41 mm. W opak. 12szt.	opak.	160				
59	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 51 mm. W opak. 12szt.	opak.	110				
60	KOŁONOTATNIK/KOŁOZESZYT - notatnik/zeszyt na spirali, w miękkiej oprawie, format A5, 50 kartek, kratka.	szt.	240				
61	KOŁONOTATNIK/KOŁOZESZYT - notatnik/zeszyt na spirali, w miękkiej oprawie, format A4, 100 kartek, kratka.	szt.	270				
62	Kołozeszt A5 w kratkę, 100 kart, podwójna metalowa spirala, dwie dziurki do wpięcia kart do segregatora, papier o grubości 70g/m2, okładki miękkie	szt.	10				
63	Kołozeszt A5 w kratkę, 60 kart, podwójna metalowa spirala, dwie dziurki do wpięcia kart do segregatora, papier o grubości 70g/m2, okładki miękkie	szt.	10				

64	Koperta B4 brązowa HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	10				
65	Koperta B4 brązowa HK. Opak. - 250 szt.	opak.	8				
66	Koperta B4 biała HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	13				
67	Koperta B4 biała HK. Opak. - 250 szt.	opak.	36				
68	Koperta B5 biała HK. Opak. - 500 szt.	opak.	14				
69	Koperta B6 biała SK. Opak. - 250 szt.	opak.	10				
70	Koperta C3 brązowa, HK. Opak. - 250 szt.	opak.	6				
71	Koperta C4 biała HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	24				
72	Koperta C4 biała HK. Opak. - 250 szt.	opak.	31				
73	Koperta C5 biała HK. Opak. - 500 szt.	opak.	11				
74	Koperta C6 biała HK. Opak. - 1000 szt.	opak.	4				
75	Koperta DL, biała HK	szt.	1054				
76	Koperta E4 brązowa HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	4				
77	Koperta powietrzna CD biała, wym.wew. 175x165 mm.	szt.	250				
78	Koperta powietrzna G17, wym.wew. 235x340mm, kol. biały.	szt.	300				
79	Koperta powietrzna/bąbelkowa -12/B, wym.wew.115x215mm, Opak. - 100 szt.	opak.	8				
80	Koperta powietrzna/bąbelkowa D14, wym.wew.175x265mm, kol. biały.	szt.	311				
81	Koperta powietrzna/bąbelkowa-13/C, wym wew. 145x215mm, kol. biały.	szt.	261				
82	Koperty na CD/DVD/BD z okienkiem, wym. 125x125 mm, kolor biały, opak. 100 szt.	opak.	3				

83	Koszulka na dokumenty groszkowa format A4 100szt./opak do segregatora, wykonana z folii PP, gr.40mic.	opak.	130				
84	Koszulka na dokumenty, krystaliczna, format A4, do segregatora, wykonana z folii PP, przezroczysta, antystatyczna, nieodblaskowa, otwierana z góry, gr. min. 100mic., 100szt./opak.	opak.	250				
85	Koszulka poszerzana A4 do zastosowania dla grubego pliku dokumentów, wykonana z przezroczystej folii PP , wysoka wytrzymałość, gr. min. 90mic.,poszerzane boki do 28mm, pojemność na min. 110 arkuszy, euoperforacja do wpinania w segregator. 50szt/op.	opak.	100				
86	Koszulka na dokumenty, format A4, do segregatora, wykonana z folii PP, przezroczysta, antystatyczna, nieodblaskowa, otwierana z boku (z klapką) , gr. min. 90mic., 10 szt./opak.	opak.	110				
87	Lak do pieczęci, 50g, kol. czarny.	szt.	2				
88	Lak do pieczęci, 50g, kol. czerwony.	szt.	3				
89	Linijka 20 cm aluminiowa.	szt.	100				
90	Linijka 20 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	90				
91	Linijka 30 cm aluminiowa, srebrna	szt.	60				
92	Linijka 30 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	60				
93	Linijka 50 cm aluminiowa	szt.	75				
94	Linijka 50 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	20				
95	LUPA- szkło powiększające ze światłem, 30krotne powiększenie, 18led zimne i ciepłe światło z 3 trybami podświetlenia,	szt.	8				

96	Magnesy do tablicy magnetycznej, okrągłe, średnica 20 mm, min. 6szt./opak. Różne kolory.	opak.	170				
97	Masa klejąca typu UHU patafix, opakowanie zawierające 80 porcji, silnie klejąca biała masa wielokrotnego użytku, przeznaczona do łączenia drobnych przedmiotów z wszystkimi powierzchniami.	opak.	10				
98	Markery do tablic suchościeralnych, okrągła końcówka, grubość linii pisania min. 1,9 mm, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony. Komplet 4 kolory w poręcznym opakowaniu wraz z gąbką.	kpl.	220				
99	Naboje atramentowe do pióra Parker długie. W opak./5szt. kolor czarny lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	opak.	50				
100	Naboje atramentowe do pióra Parker długie. W opak./5szt. kolor niebieski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	opak.	100				
101	Naboje atramentowe do pióra Waterman długie. W opak./8szt. kolor czarny lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	30				
102	Naboje atramentowe do pióra Waterman długie. W opak./8szt. kolor niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	15				
103	Nożyczki z nierdzewnej stali z uchwytem z tworzywa sztucznego, dł. całkowita 20-21,5cm.	szt.	210				
104	Nożyk do papieru/kartonu z wymiennym ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomiczna obudowa, blokada ostrza, dł. min. 15 cm.	szt.	190				

105	Nóż z ostrzem łamanym, do papieru/kartonu z wymiennym ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomiczna obudowa, blokada ostrza, dł. min. 25 cm.	szt.	20				
106	Nóż do kopert z drewnianą rączką dł. min. 22 cm.	szt.	20				
107	Obciążnik do tła/planszy, długość min. 120cm, dwuelementowy, do szybkiego montażu. Pozwalający równomiernie napiąć dowolne tło, składa się z dwóch elementów: metalowego pręta oraz plastikowej nakładki	szt.	6				
108	Okładka do bindowania kanałowego, (10szt./opak.) rozmiar A.	opak.	4				
109	Okładka do bindowania kanałowego, (10szt./opak.) rozmiar AA.	opak.	3				
110	Okładka do bindowania kanałowego, (10szt./opak.) rozmiar B.	opak.	3				
111	Okładki do bindowania, kartonowe, format A4, faktura skóropodobna, gr. 250g/m2, kolor granatowy 100szt./opak.	opak.	30				
112	Okładki do bindowania, kartonowe, format A4, faktura skóropodobna, gr. 250g/m2, kolor zielony, 100szt./opak.	opak.	20				
113	Ołówek automatyczny 0.5mm, z gumką, obudowa metalowa, gumowy uchwyt ułatwiający trzymanie.	szt.	200				
114	Ołówek grafitowy, drewniany, z gumką, twardość B.	szt.	340				
115	Ołówek z drewna cedrowego, z gumką, twardość HB.	szt.	640				

116	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 12 segmentów, grubość ostrza min.0,38 mm, szerokość ostrza 9 mm, długość min 8 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak.	3				
117	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 7 segmentów, grubość ostrza min.0,5 mm, szerokość ostrza 18 mm, długość min 10 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak	67				
118	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 7 segmentów, grubość ostrza min.0,5 mm, szerokość ostrza 25 mm, długość min 10 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak	85				
119	Pinezki, kol. srebrny, 50 szt./opak.	opak.	20				
120	Płyn do zmywania tablic suchościeralnych, poj. min. 200ml.	szt.	130				
121	PIÓRO wieczne WATERMAN typu Hemisphere, stalowe GT lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W koplectic etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	szt.	10				
122	Pióro wieczne Parker IM Premium Czarny GT, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus o czarnym gładkim lakierze oraz złotych wykończeniach, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. M, lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W koplectic etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	szt.	10				
123	Pióro wieczne Parker IM Premium Czarny Mat, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus anodowany na czarno i grawerowany regularną siatką żłobień, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. F,	kpl.	10				

	w piórze można korzystać z naboju lub tłoczka lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W kopercie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.						
124	Pióro wieczne + Długopis IM Czarny GT T2016 ZESTAW Parker, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus anodowany na czarno i grawerowany regularną siatką żłobień, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. F, w piórze można korzystać z naboju lub tłoczka lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W kopercie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	kpl.	10				
125	Pióro wieczne + Długopis IM Achromatic BlackIM Czarny GT T2016 ZESTAW Parker, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus anodowany na czarno i grawerowany regularną siatką żłobień, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. F, w piórze można korzystać z naboju lub tłoczka lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W kopercie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	kpl.	10				
126	Podkład na biurko, przezroczysty, z kieszenią na całej powierzchni umożliwiającą włożenie do środka ważnych informacji, spełnia także funkcję podkładki pod mysz, idealnie chroni biurko przed zabrudzeniem lub zarysowaniem, wymiar: 45x65cm (+/- 5 cm)/	szt.	100				
127	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, rozm. wewn. wym.70 x110mm, nienasączone.	szt.	20				
128	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, zawiera wkłady barwiące tuszem czerwonym, wym. 70x110mm.	szt.	60				

129	Półka na dokumenty w formacie A4 z przezroczystego polistyrenu, odpornego na pęknięcia, możliwość układania stosów. Wyprofilowany i wcięty przód ułatwia wkładanie i wyjmowanie dokumentów, preferowane kolory: zielona, niebieska, czerwona, dymna.	szt.	240				
130	Przekładka do segregatora A4, laminowana z dwóch stron karta informacyjno-opisowa po której można pisać, kolorowe indeksy wzmocnione folią Mylar, numeryczna 1-12".	opak.	30				
131	Przekładki do segregatora plastikowe, format A4 Maxi (wymiary: 245x2x305 mm) 6 przekładek umożliwiających łatwy dostęp do dokumentów przechowywanych w koszulkach, wierzchnia karta kartonowa z wydzielonymi dużymi powierzchniami na opisy.	szt.	40				
132	Przekładki do segregatora 1/3 A4, kartonowe 180g/m2 (wymiary: 240 x 105 mm), opakowanie 100 szt.	szt.	1				
133	Przybornik na biurko - kubek, metalowy na długopisy.	szt.	140				
134	Przybornik na biurko płaski, metalowy, wym. zewn. max :205x104x100mm. (min.201x100x95mm).	szt.	120				
135	Przyrząd pomiarowy do pracy na mapie KW-14 do: pomiaru kątów (azymutów) tak w stopniach jak i tysięcznych, wyznaczania współrzędnych punktu na mapach o trzech różnych skalach 1:100000, 1:50000 i 1:25000, wykonywania pomiarów odległości na mapie dla map o skali 1:50000 i 1:25000. Musi umożliwić właściwe uwzględnienie uchylenia magnetycznego, szybkiego obliczania wartości kątów	szt.	26				

	na tysięczne, stopnie i mile. Musi posiadać odwróconą podziałkę osi Y do obliczania współrzędnych i możliwość odczytywania wyniku z górnej linii siatki mapy.						
136	Rozszywacz uniwersalny z blokadą do zszywek 24/6.	szt.	75				
137	Samoprzylepne paski wypełniające do metalbindu 10 mm, długość 295 mm (+/- 5 mm), 100szt./opak.	opak.	3				
138	Samoprzylepne paski wypełniające do metalbindu 7 mm, długość 295 mm (+/- 5 mm), 100szt./opak.	opak.	3				
139	Segregator A4/42mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną. Mechanizm 2 ringowy, dwustronna etykieta opisowa. Szerokość grzbietu 42 mm. Kolor czerwony lub bordowy	szt.	145				
140	Segregator A4/42mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną. Mechanizm 2 ringowy, dwustronna etykieta opisowa. Szerokość grzbietu 42 mm. Kolor zielony.	szt.	135				
141	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec. Kolor czerwony.	szt.	120				
142	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec. Kolor zielony.	szt.	130				

143	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec. Kolor żółty.	szt.	110				
144	Segregator A4 75mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna. Mechanizm na kółkach, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec, kolor czerwony	szt.	130				
145	Segregator A4 75mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec, kolor niebieski	szt.	140				
146	Segregatory A4 4 - ringowe szer. grzbietu 7,5 cm. Kolor zielony.	szt.	20				
147	Segregatory A4 4 - ringowe szer. grzbietu 4 cm. Kolor zielony.	szt.	30				
148	Segregator A4 - teczka na akta osobowe, z mechanizmem ringowym, wykonana z tektury pokrytej folią PCV, z mechanizmem ringowym, zawiera przekładki A,B,C,D. Szerokość grzbietu 25mm. Zawiera różnokolorowe przekładki A, B, C. Na grzbiecie etykieta opisowa. Szerokość grzbietu min. 20 mm. Kolor czarny.	szt.	33				
149	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z europerforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny	opak.	70				

	pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt., kolor niebieski.						
150	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z europerforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt., kolor zielony.	opak.	46				
151	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z europerforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt., kolor czerwony.	opak.	26				
152	Spinacz biurowy krzyżowy 41 mm /50szt. w opak./	opak.	25				
153	Spinacz biurowy owalny 28mm. 100szt./opak., metalowy	opak.	180				
154	Spinacz biurowy owalny 50mm /100szt. w opak./ mix kolor.	opak.	90				
155	Spinacz biurowy trójkątny, metalowy, o dł. 31mm 100szt./opak.	opak.	65				
156	Spinacze biurowe w pudełku magnetycznym, 100 sztuk spinaczy w pudełku, kolorowe 26mm.	opak.	80				
157	Stojak na pieczątki, pojedynczy na 8szt.	szt.	12				
158	Szablon wojskowy NATO nr 8353, do rysowania symboli na mapach, wyk. z materiału transparentnego, kolor pomarańczowy, wym. 200x100x1mm.	szt.	35				
159	Szablon wojskowy NATO nr 8355, do rysowania symboli na mapach, wyk. z materiału transparentnego, kolor pomarańczowy, wym. 200x100x1mm.	szt.	26				

160	SZPILKI krawieckie z kolorową główką, długość 44 mm. Opakowanie po 10 g. (76 szt w op.)	op.	18				
161	Smycz/tasma z metalowym karabińczykiem, szer. 10 mm, kolor granatowy. Pakowana po 50 szt. w opak.	opak.	18				
162	Tablica magnetyczna, suchościeralna 1800 x 1200 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie, półka na akcesoria.	szt.	10				
163	Tablica magnetyczna, suchościeralna 1200 x 900 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie, półka na akcesoria.	szt.	5				
164	Tablica magnetyczna, suchościeralna 1000 x 2000 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie, półka na akcesoria.	szt.	5				
165	Tablica korkowa 1800 x 1200 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie.	szt.	5				
166	Tablica korkowa 1200 x 900 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie.	szt.	5				
167	Tablica obrotowa 100 x 170 cm - Tablica obrotowa 100x170 magnetyczna suchościeralna, powieszchnia magnetyczna suchościeralna lakierowana w kolorze białym, tablica dustronna - dwie powierzchnie do zapisywania i prezentacji, możliwość łatwego obrotu tablicy	szt.	2				
168	Taśma klejąca aluminiowa, szer. 50mm, gr. 012mm., dł 55m. - kolor srebrny (do zabezpieczenia przed uszkodzeniem czujników drgań systemu wibracyjnego)	szt.	5				

169	Taśma obustronnie klejąca biurowa, wym. 48mm x 25m. Składa się z nosnika - folia PP, pokrytego białym syntetycznym klejem kauczukowym, całość zabezpieczona jest podwójnie silikonowaną okleiną ochronną koloru żółtego.	szt.	10				
170	Taśma tekstylna AT 169 48x50 PE-DUCT srebrna	szt.	20				
171	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta z podajnikiem, wym. 19 mm x min. 10 m	szt.	290				
172	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, nie widoczna po naklejeniu, nie żółknąca z upływem czasu, z możliwością pisania po niej, wym. 19mm x min. 30m.	szt.	230				
173	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, wym. 24mm x 20m.	szt.	470				
174	Taśma pakowa - brązowa, wym. 48mm x min. 46 m., odporna na zerwania.	szt.	200				
175	Taśma pakowa - przezroczysta, wym. 48mm x min. 50 m.	szt.	255				
176	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, wiązana bawełnianą tasiemką, lakierowana, kol. biały.	szt.	80				
177	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykana na gumkę, lakierowana - niebieska	szt.	500				
178	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykana na gumkę, lakierowana - zielona.	szt.	450				
179	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykana na gumkę, lakierowana, kol. biały.	szt.	400				
180	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, - czerwona	szt.	300				
181	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, - niebieska.	szt.	370				

182	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, - zielona.	szt.	270				
183	Teczka A4 z rączką, wykonana ze sztywnej dwustronnie gładzonej tektury min 1,9 mm, okładka PP ze strukturą płótna, zamykana na plastikowy zamek, wewnątrz biała wyklejka, szer. grzbietu 5 cm., mix kolor (zielony, niebieski, czarny)	szt.	50				
184	Teczka A4 ze sztywnej tektury z rączką maxi, zamykana na plastikowy zamek, szer. grzbietu 10 cm., kolor czarny.	szt.	40				
185	Teczka A4, wiązana, szer. grzbietu 20mm, wykonana z folii PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, do zamykania 2 tasiemki. 25szt./opak., mix kolorów.	opak.	30				
186	Teczka do podpisu, wykonana ze sztywnej tektury oklejonej okleiną ze złotym napisem, 20 przegródek każda z trzema otworami, A4, rozciągliwy grzbiet, kolor bordowy.	szt.	5				
187	Teczka skrzydłowa z 2-rzepami, A4, wykonana z twardej min. 1,9mm tektury powleczonej folią PP o fakturze lnu, szer. grzbietu 1,5cm, mix kolor.	szt.	30				
188	Teczka skrzydłowa z 2-rzepami, A4, wykonana z twardej min. 1,9mm tektury powleczonej folią PP o fakturze lnu, szer. grzbietu 3,5cm, mix kolor.	szt.	80				
189	Teczka skrzydłowa z gumką typu BOX, format A4, ze sztywnej 2mm tektury, powlekana folią polipropylenową, grzbiet 5 cm, posiada czarną wyklejkę, kolor zielony.	szt.	40				

190	Temperówka potrójna z otworami o różnej średnicy (16 mm, 11 mm, 8 mm), z transparentnym pojemnikiem, mix kolorów	szt.	170			
191	Tuba do przenoszenia map, wykonana z tworzywa, otwierana poprzez odkręcaną zatyczkę, wyposażona w pasek na ramię i rączkę, średnica 10cm, regulowana długość 75-120cm.	szt.	3			
192	Tusz do stempli, kauczukowy, nie zawierający oleju; możliwość stosowania do stempli polimerowych jak i gumowych; buteleczka z dozownikiem; poj. min. 28ml., kolor czarny.	szt.	30			
193	Tusz do stempli, kauczukowy, nie zawierający oleju; możliwość stosowania do stempli polimerowych jak i gumowych; buteleczka z dozownikiem; poj. min. 28ml., kolor czerwony.	szt.	60			
194	Tusz do stempli, kauczukowy, nie zawierający oleju; możliwość stosowania do stempli polimerowych jak i gumowych; buteleczka z dozownikiem; poj. min. 28ml., kolor niebieski.	szt.	6			
195	Wkład do długopisu marki Parker, kolor niebieski.	szt.	90			
196	Wkład do długopisu marki Parker, kolor czarny	szt.	70			
197	Wkład do długopisu marki Waterman, kolor niebieski.	szt.	140			
198	Wkład do długopisu marki Waterman, kolor czarny	szt.	80			
199	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor niebieski (grubość F)	szt.	130			
200	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor czarny (grubość F)	szt.	70			
201	Zakładki foliowe indeksujące w 5 neonowych kolorach po 25 zakładkach, wykonane z folii, można po	opak.	200			

	nich piśc, samoprzylepne, idealne do zaznaczania, zakreślania bez niszczenia oryginalnych dokumentów, rozm. 12-15x45-50mm.						
202	Zakładki indeksujące samoprzylepne, min.100 znaczników w bl., rozm. 12-15x45-50mm w neonowych kolorach. W opak. min. 5 bl.	opak.	150				
203	Zakładki indeksujące do archiwizacji, szerokie, proste, rozmiar 51x38mm, można po nich pisać, nie zasłaniają tekstu, można je wielokrotnie odkłajać i najlejać nie niszcząc powierzchni, ułatwiają wyszukanie i archiwizowanie informacji, opakowanie 4 x 6 zakładek.	op.	10				
204	Zakreślacz ze ściętą końcówką - komplet 4 kolorów, linia pisania 2-5 mm,fluoroscencyjny tusz na bazie wody nie rozmazujący wydruków atramentowych podczas zakreślania, 4 szt. w oryginalnym etui (mix. kolorów). Data ważności min. 1 rok od daty dostawy.	kpl.	370				
205	Zakreślacz, ścięta końcówka fluoroscencyjny tusz na bazie wody, szerokość lini pisania 2-5 mm, kolor żółty. Data ważności min. 1 rok od daty dostawy.	szt.	140				
206	Zeszyt w kratkę A5, min. 96k, twarda laminowana okładka	szt.	5				
207	Zeszyt A5 16 kartek	szt.	50				
208	Zmywacz przemysłowy w spreju do klejów, smarów, nalepek, etykiet typu WURTH, dedykowany do delikatnych powierzchni takich jak aluminium, mosiądz i stal szlachetna, pojemność 50 ml/opakowanie	szt.	10				
209	Zszywacz biurowy długoramienny, metalowy, zszywa do 100 kartek, możliwość użycia zszywek o rozm. 23/6-13mm.	szt.	35				
210	Zszywacz biurowy długoramienny, przeznaczony do zszywania wzdłuż złożenia kartek. Regulowane	szt.	20				

	położenie ogranicznika formatu w zakresie formatów A2-A6 oraz oznaczenia różnych standardów formatu papieru. Skala calowa i milimetrowa. Możliwość zszywania zszywek od wewnątrz i na zewnątrz. posiada certyfikat GS. Kolor czarny.						
211	Zszywacz do 30 kartek na zszywki 24/6, gł. zszywania min. 67mm.	szt.	150				
212	Zszywacz tapicerski TAKER lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	2				
213	Zszywki tapicerskie do takera 12 mm 1000 szt.	opak.	6				
214	Zszywki do zszywacza biurowego 24/8 w opakowaniu 1000 szt.	opak.	130				
215	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 23/20, 1000szt./opak. wykonane z wysokiej jakości drutu stalowego ocynkowanego.	opak.	20				
216	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 23/6 w opakowaniu 1000 szt.	opak.	35				
217	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 24/10, 1000szt./opak. wykonane z wysokiej jakości drutu stalowego ocynkowanego.	opak.	50				
218	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 24/6, 1000szt./opak.	opak.	80				
219	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 26/6 w opakowaniu 1000 szt.	opak.	10				
220	Zwilżacz glicerynowy do palców. Pojemność 30 ml. Nietoksyczny - na bazie gliceryny kosmetycznej.	szt.	22				

221	Zwilżacz wodny do palców, maczałka w obudowie.	szt.	11				
Łączna wartość zamówienia w części 4:				 zł Wykonawca przepisze łączną wartość zamówienia do formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ)		

.....
 Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego formularza cenowego w imieniu Wykonawcy(ów). Formularz cenowy w postaci elektronicznej winien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

Część 5

Formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia
Dostawa materiałów papierniczych II dla DKWOC ul. Gen. Buła 1 05-119 LEGIONOWO

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	JM.	Ilość	Cena jedn. brutto /zł/	Wartość brutto zamówienia /zł/ kol. 4*5	Oferowany asortyment (wskazać nazwę asortymentu oraz producenta)	Parametry równoważności (Prosimy o wypełnienie jedynie w przypadku zaproponowania innego produktu niż referencyjny)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Etykieta samoprzylepna A4, do drukarek laserowych i atramentowych, klej permanentny, zapewniający trwałe przyleganie do powierzchni, kol. biały, 100 szt./opak.	opak.	130				
2	Etykieta samoprzylepna, 14 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegająca odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	40				
3	Etykieta samoprzylepna, 4 etykiety na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegającą odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	34				
4	Etykieta samoprzylepna, 8 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź	opak.	40				

	bezpieczeństwa zapobiegająca odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.						
5	Etykieta samoprzylepna, A4, do drukarek laserowych i atramentowych, klej permanentny, 100szt./opak., mix kolorów (żółty, zielony, czerwony, niebieski)	opak	55				
6	laminat grawerski do grawerowanie laserem / opis medali i pucharów sportowych o grubość ok. 1,5 mm., szerokość ok 20 cm, wysokość 30 cm, kolor : złoty/srebrny/brązowy – szczotkowany, ilość: 10 sztuk w każdym kolorze (razem 30 szt.)	szt.	40				
7	Papier foto, A4, gr. 270 g/m2, błyszczący, wysoka rozdzielczość, wodoodporny, 20 ark./opak.	opak.	65				
8	Papier kolorowy, intensywne, neonowe kolory, do drukarek atramentowych i laserowych oraz ksero, format A4, gr. min.200 g/m2. 250ark./opak. Mix kolorów.	opak.	60				
9	Papier samoprzylepny, pastelowe kolory, do drukarek atramentowych i laserowych oraz ksero, format A4, gr. min.80 g/m2. 500ark./ryza, kolor miętowy.	ryza	43				
10	Papier, format A4, gr.200 g/m2, klasa białości A, 250 ark. w ryzie - kolor biały	ryza	194				
11	Papier, format A4, gr.250 g/m2, klasa białości A, 250 ark. w ryzie - kolor biały	ryza	104				
12	Papier matowy (bez faktury), format A4, gr.250g/m, kolor ecru, 100 ark/opak	opak.	77				
13	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, pacific, kolor kremowy, 20ark./opak.	opak.	60				

14	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, pacific, kolor biały, 20ark./opak.	opak.	60				
15	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, floryda, kolor kremowy, 20ark./opak.	opak.	45				
16	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, floryda, kolor biały, 20ark./opak.	opak.	40				
17	Papier pakowy, makulaturowy, kolor szary, 1mx10mb rolka.	rolka	30				
18	Papier wizytówkowy A4 gr. 220g/m ² , do drukarek laserowych i atramentowych, kolor kremowy, 20 szt/opak	opak.	30				
19	Papier wizytówkowy, A4, faktura skóra, do wydruków laserowych, gr. 220g/m2, kol. biały, 20szt./opak.	opak.	40				
20	Karton ozdobny A4 gr. 250g/m ² , do drukarek laserowych i atramentowych, kolor biały, 20 szt/opak	opak.	20				
21	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	30				
22	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	50				
23	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r.	szt.	20				

	dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna						
24	Okładka archiwizacyjna z piórami na posyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	10				
25	Okładka archiwizacyjna z piórami na posyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	30				
Łączna wartość zamówienia w części 5:					 zł <i>Wykonawca przepisze łączną wartość zamówienia do formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ)</i>	

.....
Miejscowość / data

.....
*Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego formularza cenowego w imieniu
Wykonawcy(ów). Formularz cenowy w postaci elektronicznej winien być podpisany kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym*

Część 6

Formularz cenowy/opis przedmiotu zamówienia
Dostawa kalendarzy II dla DKWOC ul. Gen. Buka 1 05-119 LEGIONOWO

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	JM.	Ilość	Cena jedn. brutto /zł/	Wartość brutto zamówienia /zł/ kol. 4*5	Oferowany asortyment (wskazać nazwę asortymentu oraz producenta)	Parametry równoważności (Prosimy o wypełnienie jedynie w przypadku zaproponowania innego produktu niż referencyjny)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kalendarz biurkowy stojący na 2025 r., typu Merkury, format min. A5, oprawa broszurowa, podział stron tygodniowy, z miejscem na notatki, oprawa spiralowa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	170				
2	Kalendarz stojący na biurko, na 2025 r. Kalendarium - układ tygodniowy z możliwością robienia notatek, układ kalendarza - dni tygodnia w poziomie, z lewej do prawej, notatki w pionie. Wymiary: min. wys. 11 cm, dł. 29 cm.	szt.	180				
3	Kalendarz książkowy na 2025 r., format B5, w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej z tłoczonym rokiem, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, w dolnej części strony skrócony miesięczny, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, kalendarz wieloletni, informacje o dniach świątecznych,	szt.	160				

	wskazówki dla turystów i zmotoryzowanych, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, mapę Polski.						
4	Kalendarz książkowy na 2025 r. typu TEPOL, wym. 115x165mm, w twardej oprawie, w układzie -dwa dni na stronie, zawiera m.in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, fazy księżyca, polskie święta i imieniny, mapę Polski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	50				
5	Kalendarz książkowy na 2025r., format A4 (205x290mm), w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej kol. czarny, z tasiemką, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, posiada plan roczny, zawiera m. in.: miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, polskie święta i imieniny, mapę Polski.	szt.	210				
6	Kalendarz książkowy na 2025 r., typu TEWO, format A5, w układzie - jeden dzień na stronie, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, fazy księżyca, polskie święta i imieniny, mapę Polski, twarda oprawa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	510				

7	Kalendarz książkowy dzienny na 2025 r., z gumką zabezpieczającą otwieranie, format A5, w układzie - jeden dzień na stronie, (sobota z niedzielą razem) zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, krajowe i międzynarodowe numery kierunkowe, święta państwowe i religijne, imieniny, dystanse - km EU, strefy czasowe, planowanie miesięczne 2026, notatki, okładki piankowe płyty wypełniające + gładka skóra ekologiczna, zamykanie gumką, pentelka na długopis, lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego. KOLORY: czerwony, czarny, szary	szt.	180				
8	Kalendarz wiszący trójdzielny na 2025 r. kalendarium - układ trójstopniowy (trzy oddzielne kalendaria), główka - zdjęcie (o tematyce pejzaże, rośliny, militaria, architektura), zdjęcie z efektem wypukłości, przesuwane okienko.	szt.	620				
9	Kalendarz wiszący jednoplanszowy na 2025 r., format B1, zdjęcie o tematyce: pejzaż, rośliny, architektura, motoryzacja.	szt.	170				
10	Podkład na biurko - plan tygodnia, posiada min. 30 sklejonych kart. Układ tygodniowego planu zajęć, zgodny z zasadami organizacji czasu pracy. Kalendarz min. dwuletni, na jednym boku rok 2025 i pozostałe, na środku dni tygodnia z miejscem na notatki. Podkład z listwą ochronną, zabezpieczającą kartki przed zginaniem, dodatkowo listwa posiada specjalną	szt.	350				

	warstwę uniemożliwiającą przesuwanie wkładu. Wymiary ok min./max.: 570-600 x 400-430 mm,						
Łączna wartość zamówienia w części 6:				 zł Wykonawca przepisze łączną wartość zamówienia gwarantowanego do formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SWZ)		

.....

.....

Miejscowość / data

Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszego formularza cenowego w imieniu Wykonawcy(ów). Formularz cenowy w postaci elektronicznej winien być podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym

....., dnia

**Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni SZ
ul. Żwirki i Wigury 9/13
00-909 Warszawa**

**Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie
o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo
zamówień publicznych**

Przystępując do postępowania na **Dostawę artykułów administracyjno-biurowych**” - nr sprawy **2613.24.2024.IM** oświadczam/my, że

Ja (my) niżej podpisany(ni).....

Działając w imieniu i na rzecz:.....

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

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Oświadczam, że na dzień składania ofert:

a. **podlegam / nie podlegam*** wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Oświadczam, że na dzień składania ofert spełniam/ nie spełniam* warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w specyfikacji warunków zamówienia i ogłoszeniu o zamówieniu.

**OŚWIADCZENIE, ŻE PODJĘTE PRZEZ WYKONAWCĘ CZYNNOŚCI SĄ
WYSTARCZAJĄCE DO WYKAZANIA JEGO RZETELNOŚCI W SYTUACJI, GDY
WYKONAWCA PODLEGA WYKLUCZANIU Z POSTĘPOWANIA NA PODSTAWIE ART. 108
UST. 1 PKT. 1, 2, 5 LUB 6 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH****

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. Ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 lub 6 ustawy Prawo zamówień publicznych).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych podjąłem następujące środki naprawcze:

1.,
2.

(należy podać dowody, że podjęte środki są wystarczające do wykazania rzetelności Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O 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.

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty
w imieniu Wykonawcy(ów).
Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane kwalifikowanym
podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

* **niepotrzebne skreślić**

** dotyczy sytuacji gdy wykonawcą podlega wykluczeniu z postępowania art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2, 5 lub 6 ustawy

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO SWZ

....., dnia

Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni SZ
ul. Żwirki i Wigury 9/13
00-909 Warszawa

Oświadczenie

o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r., poz. 835)

Przystępując do postępowania na: Dostawę artykułów administracyjno-biurowych – Nr sprawy 2613.24.2024.IM

Ja (my) niżej podpisany(ni).....

Działając w imieniu i na rzecz:.....

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

Oświadczam, że na dzień składania ofert :

- *nie podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835).
- *podlegam wykluczeniu** z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)¹ z uwagi na wystąpienie okoliczności:
- Wykonawca jest wymieniony w wykazach określonego w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt. 3 (ustawy jak powyżej);*
 - beneficjentem rzeczywistym Wykonawcy 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

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

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

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;*

- jednostką dominującą Wykonawcy 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.*

*** należy zaznaczyć właściwe**

.....
Miejscowość / data

.....
Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty
w imieniu Wykonawcy(ów).

Oświadczenie w postaci elektronicznej winno być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO SWZ

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA Nr .../...../.....

Zawarta pomiędzy:

Skarbem Państwa – **Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych** z siedzibą w Warszawie (00-909) przy ul. Żwirki i Wigury 9/13, NIP: 522-27-92-079; REGON: 140338549, BDO: 000147640 zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

..... – **Dyrektora Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych,**

a

gdy kontrahentem jest spółka prawa handlowego:

..... z siedzibą w (), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd w pod numerem KRS..... NIP, REGON,kapitał zakładowyzwaną dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....-

..... –,

albo

..... - działająca/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego Załącznik nr do Umowy,

***gdy kontrahentem jest osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą:**

Panią/Panem ..., zamieszkałym w Nr PESEL: wykonującą/-ym w adres:działalność gospodarczą pod firmą „.....”, NIP:, REGON: wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zgodnie z danymi dostępnymi w CEIDG według stanu na dzień zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”, reprezentowaną/-ym przez:

..... - właściciela,

albo

.....- działająca/-ego na podstawie pełnomocnictwa, stanowiącego Załącznik nr do Umowy,

***gdy kontrahentem jest konsorcjum:**

- 1) z siedzibą wwpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd w Pod nr KRS: NIP: adres:

- 2) z siedzibą w wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd w Pod nr KRS: NIP: adres:
- 3) z siedzibą w wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd w Pod nr KRS: NIP: adres:

zwanymi łącznie dalej Konsorcjum lub Wykonawcą

w imieniu których działają: i umocowani do działania w imieniu uczestników Konsorcjum na podstawie pełnomocnictw z r., których kopie wraz z informacjami odpowiadającymi odpisom aktualnym z rejestru przedsiębiorców KRS stanowią załączniki do Umowy zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym pn. Dostawa artykułów administracyjno-biurowych (nr sprawy 2613.24.2024.IM, część) została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy.
2. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Asortymentu i wydać mu Asortyment, a Zamawiający zobowiązuje się w przypadku należytego wykonania zamówienia Asortyment odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został przedstawiony w Załączniku nr 1 do umowy – Opis przedmiotu zamówienia/formularz ofertowy.
4. Odbiorcami przedmiotu umowy są jednostki / komórki organizacyjne resortu obrony narodowej.
5. Ceny jednostkowe brutto, określone w formularzu: opis przedmiotu zamówienia/formularz cenowy, stanowiącym **Załącznik nr 1 do umowy**, są stałe przez cały okres trwania umowy.

§ 2

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Wartość przedmiotu umowy wskazanego w § 1 wynosi łącznie z VAT **zł** (słownie: złotych/100).
2. Wynagrodzenie (brutto) Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem i przekazaniem przedmiotu umowy, w tym m.in.: należny podatek VAT, koszty dostawy, koszty udzielenia licencji, gwarancji i rękojmi, a także wszelkie inne opłaty lub koszty, które mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy jest stałe w okresie trwania umowy.
4. Płatność wynagrodzenia za przedmiot umowy odebrany zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy, nastąpi w terminie **do 30 dni** od daty otrzymania przez Zamawiającego oryginału prawidłowo wystawionej **faktury VAT** wraz z podpisanym przez Odbiorcę protokołem odbioru przedmiotu umowy na rachunek bankowy Wykonawcy widniejący na fakturze.
5. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę Zamawiającemu, w formie papierowej albo elektronicznej - zgodnie z wyborem Wykonawcy, wg następujących zasad:

1) dla faktur w formie papierowej:

Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego, tj.: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych z siedzibą w Warszawie 00-909 przy ul. Żwirki i Wigury 9/13 i dostarczona w inny sposób tj. osobiście, przez kuriera (postańca), operatora pocztowego.

2) dla faktur w formie elektronicznej:

Faktura zostanie wystawiona na Zamawiającego, tj.: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych z siedzibą w Warszawie 00-909 przy ul. Żwirki i Wigury 9/13 i przekazana w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego o którym mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666) tj. poprzez platformę **efaktura.gov.pl** lub na adres email: **czcsz.finance@ron.mil.pl**

6. Dane zawarte na fakturze (fakturach w przypadku dostaw częściowych) muszą być zgodne co do treści i kolejności z danymi zawartymi w Protokole (protokołach w przypadku dostaw częściowych) przyjęcia-przekazania oraz z danymi zawartymi **w załączniku nr 3**.
7. W przypadku braku odbioru całości przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, niezależnie od postanowień § 8, Zamawiającemu przysługuje prawo obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy, proporcjonalnie do liczby odebranego przedmiotu umowy, na podstawie cen określonych w załączniku nr 1 do umowy.
8. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy, który Wykonawca wskaże w fakturze jest zawarty – jako numer rachunku rozliczeniowego Wykonawcy wskazanego w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonego przy wykorzystaniu STIR, w rozumieniu ustawy Ordynacja podatkowa – w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, prowadzonym w postaci elektronicznej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, oraz zobowiązuje się – w okresie obowiązywania umowy oraz w czasie prowadzenia rozliczeń dotyczących umowy – do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu rachunku bankowego jako zawartego w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT.
9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. W przypadku nieuregulowania przez Zamawiającego płatności w terminie przewidzianym umową Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe (art. 481 § 2 KC).
11. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, powstałe z nieprzestrzegania przez Wykonawcę prawa podatkowego w Rzeczypospolitej Polskiej.
12. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem VAT czynnym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zobowiązuje się w trakcie trwania umowy do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o każdej zmianie dotyczącej statusu Wykonawcy jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wszelkie szkody oraz obciążenia nałożone na Zamawiającego przez organy podatkowe, wynikłe ze zmiany statusu Wykonawcy jako zarejestrowanego podatnika VAT czynnego².

² Postanowienie ma zastosowanie w przypadku umowy zawieranej z Wykonawcą zarejestrowanym jako czynny podatnik VAT w Polsce.

13. Wynagrodzenie netto, należne Wykonawcy uwzględnia również kwotę podatku u źródła należnego w Polsce od dochodów uzyskiwanych przez podmioty zagraniczne. W przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami Zamawiający będzie zobowiązany do potrącenia z wynagrodzenia Wykonawcy kwoty podatku u źródła należnego w Polsce, Zamawiający dokona tegoż potrącenia z uwzględnieniem stawki i na zasadach określonych w odpowiednich przepisach. O wysokości stawki podatku u źródła oraz o zasadach poboru podatku u źródła Zamawiający poinformuje Wykonawcę przed upływem terminu płatności wynagrodzenia lub jego odpowiedniej części³.
14. Wykonawca po podpisaniu umowy, **nie później jednak niż do 5 dnia** przed upływem terminu płatności wynagrodzenia lub jego części, zobowiązany jest dostarczyć do siedziby Zamawiającego oryginał lub poświadczoną przez notariusza kopię albo odpis **aktualnego certyfikatu rezydencji podatkowej** wystawiony przez właściwe władze podatkowe kraju siedziby Wykonawcy. W przypadku niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim Wykonawca potwierdza, że jest świadomy obowiązku pomniejszenia przez Zamawiającego wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o kwotę odpowiadającą wartości podatku u źródła należnego w Polsce w przypadku gdy do pobrania którego zobowiązany będzie Zamawiający i na to Wykonawca wyraża niniejszym zgodę⁴.

§ 3

Obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami, opisem przedmiotu zamówienia/formularzem ofertowym, SWZ oraz złożoną ofertą.
2. Wykonawca zobowiązuje się do udzielania bez zbędnej zwłoki na piśmie lub mailowo Zamawiającemu oraz Odbiorcy wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji przedmiotu umowy i informowania o każdym zagrożeniu mającym wpływ na opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy i przyczynach tych opóźnień, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego lub Odbiorcy, które mogą mieć jakikolwiek wpływ na jakość, termin lub zakres objęty przedmiotem umowy. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie podjąć działania mające na celu usunięcie wszelkich trudności lub przeszkód związanych z wykonaniem umowy, leżących po stronie Zamawiającego, a zgłoszonych przez Wykonawcę. Brak pisemnej lub mailowej informacji Wykonawcy o zagrożeniach, trudnościach lub przeszkodach związanych z wykonywaniem umowy, leżących po stronie Zamawiającego, zwalnia Zamawiającego od odpowiedzialności za wynikające stąd skutki.
3. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania zamawiającego o bezpośredniej realizacji przedmiotu zamówienia przez obcokrajowców.

§ 4

Obowiązki Zamawiającego

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. odebrania przedmiotu umowy na zasadach i w terminach określonych w niniejszej umowie,
2. informowania Wykonawcy w formie pisemnej o usterkach i wadach przedmiotu umowy, niezwłocznie po ich ujawnieniu,
3. zapłaty wynagrodzenia należnego Wykonawcy za dostarczony i odebrany przedmiot umowy,

³ Postanowienie ma zastosowanie w przypadku umowy zawieranej z Wykonawcą zarejestrowanym jako podatnik VAT czynny w Polsce.

⁴ Postanowienie ma bezwzględne zastosowanie w przypadku umowy zawieranej z Wykonawcą nie mającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej siedziby lub zarządu.

4. współdziałania z Wykonawcą celem należytej realizacji postanowień umowy.

§ 5

Warunki dostawy i odbioru

1. Wykonawca zrealizuje dostawę całości przedmiotu umowy **w terminie do dni kalendarzowych** od dnia podpisania umowy, tj. **do dnia** r. (w przypadku gdy dzień ten przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub sobotę, termin dostawy upływa w pierwszym kolejnym dniu roboczym).
2. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do:
 - 1) Część 1: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych, ul. Radiowa 2, 01-485 Warszawa;
 - 2) Część 2: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych, ul. Radiowa 2, 01-485 Warszawa;
 - 3) Część 3: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych, ul. Radiowa 2, 01-485 Warszawa;
 - 4) Część 4: Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni ul. Gen. Buka 1 05-119 LEGIONOWO
 - 5) Część 5: Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni ul. Gen. Buka 1 05-119 LEGIONOWO
 - 6) Część 6: Dowództwo Komponentu Wojsk Obrony Cyberprzestrzeni ul. Gen. Buka 1 05-119 LEGIONOWO
3. Dostawę do odbiorcy należy zrealizować od poniedziałku do czwartku w godz. 8⁰⁰-14⁰⁰. Zmiana zaakceptowanych terminów godzin przyjęcia dostawy wymaga uzgodnienia z Odbiorcą.
4. W przypadku, gdy nie dojdzie do uzgodnienia terminów odbioru, Odbiorcy przysługuje prawo jednostronnego wskazania terminu do wykonania czynności. O fakcie tym Odbiorca powiadomi Wykonawcę, a także Zamawiającego - faksem lub e-mailem.
5. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego oraz Odbiorcę o dostawie przedmiotu umowy, na co najmniej **7 dni kalendarzowych** przed planowanym terminem dostawy. W przypadku niedochowania tego terminu Odbiorca ma prawo odmówić uzgodnienia terminu odbioru, tym samym odmówić przyjęcia odbioru z konsekwencjami wynikającymi z dalszej części umowy.
6. Wykonawca ma obowiązek każdorazowego poinformowania Zamawiającego o bezpośredniej realizacji przedmiotu zamówienia przez obcokrajowców.
7. W przypadku realizacji dostawy przez firmę kurierską, Zamawiający wymaga obecności przy odbiorze dostawy przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku braku przedstawiciela Wykonawcy, Odbiorca może odmówić przyjęcia dostawy.
8. W przypadku braku przedstawiciela Wykonawcy przy dostawie realizowanej przez kuriera Zamawiający deponuje przesyłkę bez jej otwierania. Otwarcie przesyłki nastąpi w obecności przedstawiciela Wykonawcy. W tym przypadku za datę dostawy przedmiotu zamówienia uznaje się dzień, w którym nastąpiło otwarcie przesyłki w obecności przedstawiciela Wykonawcy.
9. Do czasu przekazania przesyłki o której mowa w ust. 7 przesyłka pozostaje własnością Wykonawcy i na nim spoczywają wszelkie ryzyka, a w szczególności: niekompletność, uszkodzenie.
10. Przedmiot umowy musi być dostarczony w oryginalnych opakowaniach producenta oraz posiadać zabezpieczenia pozwalające na prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport. Na opakowaniu powinno znajdować się logo producenta umożliwiające jednoznaczną identyfikację producenta i rodzaj oraz właściwości użytkowe artykułów.
11. Przesyłka powinna być oznaczona w następujący sposób: nazwa i adres odbiorcy, oznaczenie numeru umowy, asortymentowe zestawienie zawartości przesyłki.
12. Dostarczony przedmiot umowy zostanie odebrany pod względem zgodności z załącznikiem nr 1 do umowy tj. nazwa przedmiotu, nazwa producenta, ilości oraz cena. W sytuacji jakiegokolwiek odstępstwa od powyższego, Odbiorca może odmówić odbioru dostawy.

13. Podpisane przez obie strony (Odbiorca i Wykonawca) protokoły przyjęcia-przekazania (Załącznik nr 3 do umowy) stanowią podstawę przyjęcia dostarczonego przedmiotu zamówienia oraz są podstawą do zapłaty należności wynikającej z umowy. Ponadto wersję edytowalną ww. protokołu Wykonawca prześle w dniu dostawy na adres: czc.logistyka@ron.mil.pl.
14. Nazwy, symbole i inne cechy identyfikujące materiały zamieszczone w fakturze powinny być identyczne i umieszczone w takiej samej kolejności, jak w formularzu cenowym i protokole odbioru.
15. W przypadku nieprzestrzegania wymagań, o których mowa w ust. 14 przez Wykonawcę, Zamawiający wstrzyma się od zapłaty całości należności wynikającej z faktury do czasu dopełnienia tych wymagań ze strony Wykonawcy.
16. Przedmiot umowy będzie dostarczony oraz rozładowany przez Wykonawcę na jego koszt do punktu odbioru Zamawiającego.
17. Ryzyko uszkodzenia lub utraty materiałów w czasie przewozu, rozładunku i wniesienia na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
18. Wykonawca oświadcza, iż został poinformowany o braku wind w budynkach Zamawiającego. Zamówienie uważa się za wykonane, a ryzyko utraty lub uszkodzenia przechodzi na Zamawiającego z chwilą, podpisania przez Przedstawiciela Zamawiającego protokołu odbioru sporządzonego przez Wykonawcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do umowy.
19. Wszelkie koszty związane z dostarczeniem, rozładunkiem i wniesieniem materiałów do Odbiorców ponosi Wykonawca.
20. Materiały muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach oraz posiadać zabezpieczenia pozwalające na prawidłowe przechowywanie oraz bezpieczny transport.
21. Winny posiadać na produkcie logo producenta umożliwiające jednoznaczną identyfikację producenta.
22. Dostarczone materiały będą oznaczone przez Wykonawcę Globalnym Numerem Jednostki Handlowej (nr GTIN) w postaci kodu kreskowego bezpośrednio na wyrobie lub opakowaniu.
23. Wykonawca nie później niż 10 dni po podpisaniu umowy zobowiązany jest do opracowania i przesłania do Zamawiającego na adres e-mail: czc.logistyka@ron.mil.pl; uzupełnionej w części B i C Karty Wyrobu przedmiotu umowy (Załącznik nr 2 do umowy). Kartę Wyrobu należy przesłać w formie elektronicznej: EXCEL (skompresowany ZIP lub RAR), którego nazwa opatrzona będzie numerem umowy. Należy sporządzić jedną Kartę Wyrobu na każdy rodzaj asortymentu zawarty w umowie. Brak realizacji tych zapisów powoduje odmowę uzgodnienia przez Zamawiającego terminu dostawy, a tym samym brak przyjęcia dostawy z winy Wykonawcy.
24. Przekazanie artykułów nastąpi w siedzibie Odbiorców wskazanych w ust 2, gdzie nastąpi sprawdzenie ilościowo-jakościowe dostarczonych artykułów pod względem zgodności z Załącznikiem nr 1 do umowy.
25. W sytuacji, w której którykolwiek z artykułów nie będzie spełniał wymagań określonych w Załączniku nr 1 do umowy, Zamawiający może odmówić odbioru artykułu z konsekwencjami wynikającymi z dalszej części umowy.

§ 6

Ogólne warunki gwarancyjne

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji, na okres 24 miesięcy i z tego tytułu oświadcza, że materiały są wolne od wad prawnych i fizycznych.
2. Jeżeli w okresie obowiązywania gwarancji ujawnione zostaną jakiegokolwiek wady fizyczne lub prawne w przedmiocie umowy, Wykonawca niezwłocznie je wymieni na wolne od wad na własny koszt i ryzyko. Jako wady fizyczne dostarczonych materiałów Zamawiający rozumie wszelkie wady materiałów uniemożliwiające ich wykorzystanie w urządzeniach drukujących, a w przypadku materiałów nie przeznaczonych do wykorzystania w urządzeniach drukujących - utratę właściwości funkcjonalnych.

3. W razie wystąpienia wady przedmiotu umowy, Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentującej go jednostki resortu obrony narodowej użytkującej materiały objęte gwarancją, zwanej dalej „użytkownikiem”, w chwili ich ujawnienia, w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego lub użytkownika i przekazany Wykonawcy w terminie 30 dni od daty ujawnienia wady.
4. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast materiałów wadliwych takie same materiały nowe – wolne od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia. W związku z realizacją roszczeń z tytułu gwarancji, Zamawiający nie ponosi wobec Wykonawcy żadnych dodatkowych kosztów.
5. Zamawiający może skorzystać z uprawnień z tytułu gwarancji za wady fizyczne materiałów niezależnie od uprawnień wynikających z rękojmi.
6. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
7. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji fizycznych w dostarczonych materiałach Wykonawca:
 - 1) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 5 dni licząc od daty jego otrzymania;
 - 2) materiały wolne od wad dostarczy na własny koszt do użytkownika w terminie 30 dni od dnia otrzymania „Protokołu reklamacji”;
 - 3) zwróci Zamawiającemu, w terminie 7 dni od skierowania pisemnego wezwania przez Zamawiającego, równowartość wadliwych materiałów zgodnie z cenami zakupu, jeżeli nie wykona zobowiązań wynikających z pkt 2.

§ 7

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) w razie odstąpienia od umowy w całości lub w części lub rozwiązania umowy w całości lub części, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy:
 - w wysokości 10% wynagrodzenia przysługującego za realizację całości przedmiotu umowy (tj. określonego w § 2 ust. 1) – w przypadku niezrealizowania zamówienia w całości
 - w wysokości 10% wynagrodzenia przysługującego wykonawcy za niezrealizowaną jeszcze część przedmiotu umowy – w przypadku niezrealizowania części zamówienia.
 - 2) za zwłokę w wykonaniu dostawy w stosunku do terminu, o którym mowa w § 5 ust. 1 w przypadku niedostarczenia całości zamówienia - w wysokości 0,1% wynagrodzenia (z VAT) określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki;
 - 3) za niedotrzymanie terminu wskazanego w § 6 ust. 7 - w wysokości 0,1% wynagrodzenia (z VAT) określonego w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki;
 - 4) w przypadku niewykonania zobowiązania wynikającego z § 12 ust. 1 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego niewymagalnych kar umownych z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia umownego, zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub innych wierzytelności przysługujących Wykonawcy od Zamawiającego.
3. Kary umowne wskazane w niniejszej umowie, mogą być dochodzone z każdego tytułu odrębnie i mogą się kumulować.
4. Kary umowne płatne będą w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę noty obciążeniowej.
5. Zamawiający ma prawo samodzielnego dokonania potrąceń należności wynikających z kar umownych z faktury wystawionej przez Wykonawcę oraz innych wierzytelności.

6. Łączna maksymalna wysokość kar umownych wynikających z niniejszej umowy nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 2 ust. 1 z zastrzeżeniem, że jeżeli została naliczona kara umowna za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, to łączna suma kar umownych nie przekroczy 30% wynagrodzenia brutto.
7. W przypadku gdy szkoda spowodowana niewykonaniem obowiązków wynikających z niniejszej umowy przekracza wysokość kar umownych, Zamawiający może niezależnie od kar umownych dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
8. W przypadku, gdy zamówienie udzielono wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia, ponoszą oni solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

§ 8

Odstąpienie od umowy

1. Każda ze Stron może odstąpić od umowy, jeżeli druga ze Stron dopuszcza się istotnego naruszenia umowy i nie zaniecha dalszych naruszeń lub nie usunie skutków naruszenia w 5-dniowym okresie naprawczym, udzielonym przez drugą Stronę w pisemnym wezwaniu do usunięcia naruszenia lub zaniechania naruszeń. Okres naprawczy zaczyna biec od dnia doręczenia wezwania do usunięcia/zaniechania naruszenia umowy. Istotne naruszenia umowy obejmują w szczególności następujące przypadki:
 - 1) Wykonawca nie przystąpił do realizacji dostawy bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje jej pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 2) doszło do nieprawidłowości w realizacji umowy i w związku z nimi zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że Wykonawca nie jest w stanie wykonać umowy w terminie umownym,
 - 3) doszło do nieprawidłowości w realizacji umowy i Zamawiający posiadał wiedzę, że wydane zostało zarządzenie tymczasowe dotyczące mienia lub praw Wykonawcy, mające na celu zabezpieczenie roszczeń osób trzecich lub wszczęto wobec niego postępowanie egzekucyjne, które uniemożliwiają Wykonawcy realizację umowy,
 - 4) Zamawiający powiadomił o konieczności usunięcia wady, a Wykonawca odmówił usunięcia albo nie usunął wady na zasadach, w tym w terminach, określonych w umowie,
2. Niezależnie od postanowień ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy bez wyznaczania okresu naprawczego na usunięcie naruszeń, w przypadku:
 - 1) gdy Wykonawca przechodzi w stan likwidacji, inny niż w celach przekształcenia lub połączenia się z innym przedsiębiorstwem, jest zagrożony niewypłacalnością lub podjęto jakąkolwiek z następujących czynności: zawieszenie płatności lub moratorium w odniesieniu do zobowiązań pieniężnych, lub też z jakichkolwiek powodów zobowiązanie Wykonawcy wygaśnie, stanie się nieważne lub nieskuteczne lub niemożliwe do wykonania albo wykonanie przez Wykonawcę zobowiązań umownych naruszałoby lub stałoby się sprzeczne z prawem,
 - 2) Wykonawca dopuszcza się działań zmierzających do naruszenia bezpieczeństwa danych, Zamawiającego w trakcie realizacji niniejszej umowy,
 - 3) Wykonawca opóźnia się z wykonaniem przedmiotu Umowy w stosunku do terminu przewidzianego Umową,
 - 4) Wykonawca dokonuje czynności niezgodnych z prawem, lub działa na szkodę Zamawiającego w związku z realizacją niniejszej umowy,
3. Niezależnie od postanowień niniejszego paragrafu każdej ze Stron przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, w innych przypadkach przewidzianych umową lub wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. O ile umowa nie określa innego terminu dla wykonania prawa odstąpienia, umowne prawo odstąpienia w każdym przypadku może być wykonane w terminie do 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności stanowiących podstawę odstąpienia od umowy.

5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawierania, Zamawiający może odstąpić od umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę terminu wykonania dostawy o którym mowa w § 5 ust 1, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i naliczenia kary umownej.
8. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę materiałów wadliwych i/lub niezgodnych z wymaganiami Zamawiającego, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy, po upływie terminu dostawy o którym mowa w § 5 ust 1 i naliczenia kary umownej.
9. W przypadku stwierdzenia dostawy niekompletnej (niepełna ilość materiałów jednego typu i brak określonego asortymentu materiałów), Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia umowy, po upływie terminu dostawy o którym mowa w § 5 ust 1 i naliczenia kary umownej.
10. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca realizował przedmiot umowy na terenie obiektu wojskowego przez cudzoziemca bez zgody Zamawiającego. Zamawiający w takim przypadku naliczy karę umowną.
11. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawca niezwłocznie po doręczeniu mu pisemnego oświadczenia Zamawiającego o odstąpieniu od Umowy, a w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę, niezwłocznie po doręczeniu Zamawiającemu oświadczenia o odstąpieniu od umowy, powstrzyma się od wykonywania umowy.
12. Dokonanie odstąpienia od umowy wymaga złożenia drugiej Stronie oświadczenia o odstąpieniu od umowy w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Wymóg formy pisemnej dotyczy zarówno odstąpienia na podstawie umowy, jak i odstąpienia na podstawie ustawy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy uznaje się za skutecznie złożone z chwilą jego doręczenia drugiej Stronie.
13. Postanowienia umowy dotyczące gwarancji i rękojmi oraz dotyczące kar umownych i odszkodowań pozostają w mocy pomimo odstąpienia od umowy.
14. Umowne odstąpienie od umowy może dotyczyć całości przedmiotu umowy lub jej części.
15. Wezwania, zawiadomienia i oświadczenia o których mowa powyżej mogą być kierowane również w formie elektronicznej (z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby lub osób mających prawo reprezentacji strony) na adresy:

§ 9

Komunikacja

1. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia składane przez Zamawiającego, Odbiorcę lub jednostki resortu obrony narodowej i Wykonawcę poza wyjątkiem wynikającym z § 8 ust. 9, mogą być dokonywane w formie pisemnej, faksem lub za pośrednictwem e-mail.
2. Wszelkie powiadomienia, zawiadomienia winny być składane:
 - 1) do Zamawiającego: Centrum Zasobów Cyberprzestrzeni Sił Zbrojnych, ul. Żwirki i Wigury 9/13, 00-909 Warszawa, fax 261 847 145; email: czcsz.logistyka@ron.mil.pl
Osobami odpowiedzialnymi za koordynację umowy z ramienia Zamawiającego są:
 - a) w zakresie formalno-prawnym: p. tel., e-mail
 - b) w zakresie sposobu wypełnienia i odbioru karty wyrobu: p. tel.,
 - c) w zakresie konsultowania spraw merytorycznych stanowiących przedmiot umowy (np. podpisywanie protokołów, ustalanie miejsc montażu sprzętu, zmiany parametrów technicznych, itp.):
p. tel., e-mail
 - 2) do Odbiorcy:
.....

Osobą odpowiedzialną za uzgodnienie terminów dostaw, podpisanie protokołu przyjęcia-przekazania jest:

..... tel., fax, e-mail

3) do Wykonawcy:

Osoba odpowiedzialna za realizację Umowy:, tel., fax, e-mail:

3. Zmiana danych wskazanych w ust. 2 nie stanowi zmiany umowy, a jedynie wymaga poinformowania drugiej strony umowy listem poleconym wysłanym na adres Zamawiającego lub Wykonawcy lub wiadomością elektroniczną wysłaną na adres e-mail.
4. Każdy z podmiotów ma obowiązek informowania o zmianach adresów poczty elektronicznej w terminie 2 dni od dokonania zmiany oraz o zmianach adresów siedziby lub adresów korespondencyjnych w terminie 7 dni od dokonania zmiany pod rygorem uznania, że wiadomość wysłana na adres dotychczasowy jest doręczona skutecznie.
5. W celu uniknięcia wątpliwości, Strony potwierdzają, że wskazani powyżej przedstawiciele Stron, o których mowa w ust. 2 powyżej nie są władni do podejmowania decyzji skutkujących modyfikacją warunków określonych w umowie.

§ 10

Podwykonawcy

1. Wykonawca ma prawo korzystania z usług Podwykonawców w trakcie realizacji niniejszej umowy. W takim przypadku Wykonawca będzie korzystał z następujących Podwykonawców:
 - w zakresie
 -w zakresie.....
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę podwykonawcom części zamówienia, Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za wykonanie prac powierzonych podwykonawcy, za które będzie odpowiadał przed Zamawiającym jak za działania własne, niezależnie od osobistej odpowiedzialności podwykonawcy wobec Zamawiającego. Nie narusza to uprawnienia Zamawiającego do skorzystania z wniesionego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, służącego pokryciu roszczeń Zamawiającego, z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Przed dokonaniem zmiany podwykonawcy lub wprowadzeniem podwykonawcy w trakcie realizowania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego i uzyskać jego zgodę na zmianę/wprowadzenie podwykonawcy.
(dotyczy przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z Podwykonawców)

Zgodnie z oświadczeniem złożonym przez Wykonawcę, nie będzie on korzystał z Podwykonawców.

§ 11

Warunki zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający przewiduje, na wniosek Wykonawcy, możliwość dokonania zmiany umowy w stosunku do treści oferty, polegającej na zmianie wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT). Zmiany umowy będą zgodne z

postanowieniami aktów prawnych w przedmiotowym zakresie, w szczególności dotyczących wysokości nowych stawek oraz terminów początkowych ich obowiązywania.

3. Strony dopuszczają możliwość dokonywania istotnych zmian umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wycofania z rynku przez producenta lub wstrzymania, zakończenia produkcji (której nie można było przewidzieć) zaoferowanego przez Wykonawcę materiału pod warunkiem, że Wykonawca dostarczy materiał o parametrach nie gorszych niż ten, który został wskazany w ofercie oraz pod warunkiem, że cena materiału o nowych parametrach nie ulegnie zwiększeniu.
4. Warunkiem udzielenia przez Zamawiającego zgody o której mowa w ust. 3 jest wykazanie przez Wykonawcę, że zaproponowany materiał posiada parametry nie gorsze niż te będące przedmiotem Umowy, poprzez dostarczenie do Zamawiającego wraz z wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę przedmiotu zamówienia dokumentów potwierdzających spełnianie przez zaproponowany materiał wymagań postawionych na etapie postępowania przetargowego.
5. Dopuszcza się wprowadzenie zmian do umowy w następującym zakresie i w następujących przypadkach (zgodnie z art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp):
 - 1) zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej bądź innej omyłki polegającej na niezgodności treści umowy z Ofertą – poprzez ustalenie treści umowy do zgodności z treścią Oferty;
 - 2) konieczności wprowadzenia innych zmian do umowy niż wyżej wymienione, spowodowanych zmianami w przepisach prawa, normach, dyrektywach lub standardach;
 - 3) wprowadzenia przez producenta nowej wersji asortymentu lub zakończenia wytwarzania/produkcji asortymentu objętego Umową lub wycofania ich z produkcji lub/i wycofania z obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ujawnienia się powszechnie występujących wad oferowanego asortymentu Zamawiający dopuszcza zmianę polegającą na dostarczeniu produktu zastępczego. Warunkiem wprowadzenia takiej zmiany jest:
 - a) wykazanie przez Wykonawcę, że asortyment stanowiący zamiennik posiada właściwości nie gorsze niż asortyment będący przedmiotem zamówienia,
 - b) dostarczenie do Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie przez zamienny asortyment wymagań postawionych na etapie postępowania przetargowego,
 - c) na żądanie Zamawiającego dostarczenie asortymentu zamiennego w celu przeprowadzenia weryfikacji parametrów.
 - 4) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa konieczne okaże się zastąpienie asortymentu, zaoferowanego przez Wykonawcę innym asortymentem pod warunkiem, że Wykonawca dostarczy asortyment o parametrach technicznych i użytkowych nie gorszych niż te, które zostały wskazane w ofercie oraz pod warunkiem, że jego cena nie ulegnie zwiększeniu w stosunku do ceny określonej w ofercie Wykonawcy. Warunkiem wprowadzenia takiej zmiany jest:
 - a) wykazanie przez Wykonawcę, że asortyment stanowiący zamiennik posiada właściwości nie gorsze niż asortyment będący przedmiotem zamówienia,
 - b) dostarczenie do Zamawiającego dokumentów potwierdzających spełnianie przez zamienny asortyment wymagań postawionych na etapie postępowania przetargowego,
 - c) na żądanie Zamawiającego dostarczenie asortymentu zamiennego w celu przeprowadzenia weryfikacji parametrów;
 - 5) Terminy ustalone w § 5 mogą ulec przesunięciu w przypadku wystąpienia opóźnień wynikających z:
 - a) organizacji pracy po stronie Zamawiającego – w tym zmianami kadrowymi lub strukturą organizacyjną,
 - b) przestoju i opóźnień z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego;
 - c) braku możliwości przyjęcia Sprzętu do magazynu Zamawiającego, związanego z realizacją innych dostaw;
 - d) działania siły wyższej mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonania prac;

- e) w przypadku, gdy okoliczności siły wyższej uniemożliwią chwilowe wykonanie zobowiązań umownych którejkolwiek ze Stron Umowy, ustalone terminy zobowiązań umownych będą przesunięte o czas trwania okoliczności siły wyższej oraz odpowiednio, o czas trwania jej skutków, z uwzględnieniem następujących postanowień:
 - f) w przypadku, gdy którakolwiek ze Stron nie jest w stanie wywiązać się ze swych zobowiązań umownych w związku z okolicznościami siły wyższej druga Strona musi być poinformowana w formie pisemnej w terminie 14 dni od momentu zaistnienia ww. okoliczności;
 - 6) W przedstawionych w ust. 5 pkt 5 przypadkach wystąpienia opóźnień Strony ustalają nowe terminy realizacji (w formie pisemnej) z tym, że maksymalny okres przesunięcia terminu zakończenia realizacji umowy równy będzie okresowi przerwy lub przestoju.
6. Wszystkie zmiany umowy mogą nastąpić z inicjatywy którejkolwiek ze stron. W takiej sytuacji strona inicjująca zwraca się pisemnie z wnioskiem o zmianę umowy.
7. Wniosek o zmianę umowy powinien zawierać co najmniej:
- 1) zakres proponowanej zmiany,
 - 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany,
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień Umowy,
 - 4) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany Umowy.
8. W przypadku złożenia wniosku o zmianę druga Strona jest zobowiązana w terminie **5 dni** od dnia otrzymania wniosku do ustosunkowania się do niego. Przede wszystkim druga Strona może:
- 1) zaakceptować wniosek o zmianę,
 - 2) wezwać Stronę wnioskującą o zmianę do uzupełnienia wniosku lub przedstawienia dodatkowych wyjaśnień wraz ze stosownym uzasadnieniem takiego wezwania,
 - 3) zaproponować podjęcie negocjacji treści umowy w zakresie wnioskowanej zmiany,
 - 4) odrzucić wniosek o zmianę. Odrzucenie wniosku o zmianę powinno zawierać uzasadnienie.
9. Z negocjacji treści zmiany umowy Strony sporządzają notatkę przedstawiającą przebieg negocjacji i jej ustalenia.
10. Zamawiający może wezwać Wykonawcę do dostarczenia Zamawiającemu egzemplarza asortymentu (oprogramowania) stanowiącego zamiennik w celu przeprowadzenia weryfikacji pod względem zgodności z wymaganiami określonymi w toku postępowania o udzielenie zamówienia, których wynikiem stała się niniejsza umowa.

§ 12

Poufność informacji

- 1. Wykonawca oświadcza, że informacje i dane dostarczone przez Zamawiającego oraz wszelkie inne dane dotyczące działalności Zamawiającego i nabyte przez Wykonawcę w trakcie realizacji umowy, które nie zostały uzgodnione jako przeznaczone do rozpowszechnienia, będą traktowane przez Wykonawcę poufnie, tzn. Wykonawca zobowiązuje się w trakcie trwania umowy, jak również po jej ustaniu, do zachowania tajemnicy w odniesieniu do wszelkich informacji uzyskanych w trakcie trwania współpracy na temat Zamawiającego oraz instytucji z nim powiązanych.
- 2. Ujawnienie powyższych informacji przez Wykonawcę osobom trzecim jest możliwe tylko i wyłącznie po wyrażeniu pisemnej zgody przez Zamawiającego.
- 3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zachowanie poufności informacji (zdefiniowanych w tym paragrafie) przez swoich pracowników, podwykonawców i inne osoby, z pomocy których korzystał przy wykonywaniu umowy.
- 4. Postanowienia o poufności zawarte powyżej nie będą stanowiły przeszkody dla Wykonawcy w ujawnianiu informacji, która jest mu już znana i nie została uznana za Informację Chronioną, została zaaprobowana na piśmie przez Zamawiającego jako informacja, która może zostać ujawniona,

należy do informacji powszechnie znanych oraz w sytuacji, jeżeli z przepisów powszechnie obowiązujących wynika obowiązek ujawnienia danej informacji.

§ 13

Inne postanowienia

1. Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy w sprawach dotyczących informacji i wiadomości uzyskanych od Zamawiającego w związku z realizacją przedmiotu niniejszej umowy.
3. Wierzytelności Wykonawcy z tytułu niniejszej umowy nie mogą być przeniesione na osobę trzecią bez zgody Zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek poinformowania Zamawiającego o zamiarze realizacji przedmiotu umowy na terenie obiektu wojskowego przez cudzoziemców. Do czasu uzyskania zgody od Zamawiającego, cudzoziemiec nie może wykonywać jakichkolwiek czynności związanych z realizacją niniejszej umowy na terenie obiektu wojskowego.
5. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
6. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi do tych aktów.
7. Załączniki stanowią integralną część umowy.

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1 – OPZ/ Formularz cenowy

Załącznik nr 2 – Karta wyrobu

Załącznik nr 3 – Protokół przyjęcia-przekazania

Załącznik nr 4 – Wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym

Załącznik nr 5 – Protokół reklamacji

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

UZGODNIONO:

.....

Radca prawny

.....

Główny Księgowy

Załącznik nr 1 do umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa artykułu	j.m.	ilość
część 1 - dostawa artykułów biurowych I			
1	Album ofertowy Displaybook, Taurus, Nr kat./Art.T-5020	szt.	20
2	BINDOWNICA DO GRZBIETU PLASTIKOWEGO - OPUS BONO PLUS	szt.	1
3	Bloczek kartek samoprzylepnych, wymiary 76x76mm - 100 kartek, kolor jasnożółty.	bl.	230
4	Bloczek, notesy samoprzylepne żółte Contacta opakowanie zawiera 3 bloczki 100-kartkowe o wymiarach: 38 x51 mm lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	50
5	Bloczek kostka 83x83mm - kol. biały klejony, zawiera 400 kartek.	bl.	130
6	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-4, ilość kartek - 100.	szt.	30
7	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-5, ilość kartek - 50.	szt.	15
8	Blok do akwareli Canson A4 250g	szt.	5
9	Cienkopis - kpl. 4 różne kolory - czerwony, niebieski, czarny, zielony. Wentylowana skuwka ISO11540 - linia pisania max 0,3 mm - długość linii pisania min. 1700 m - grubość kulki max. 0,5 mm - obudowa w kolorze atramentu z okienkiem do kontroli zużycia tuszu - do pisania po różnych rodzajach papieru.	opak.	118
10	Cienkopisy kolorowe BIC Intensity Fine (10 kolorów)	opak.	5
11	Datownik, samotuszujący w obudowie z tworzywa ABS, ustawiany ręcznie, początek ustawianego roku max. od 2020, wysokość czcionki 3,8-4,0 mm, kol. tuszu czarny.	szt.	55
12	Deska z klipem i okładką A4 czarny	szt.	10
13	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. czarny Typu BIC Orange, kolor tuszu-czarny lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	150
14	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu- zielony lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	110
15	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-czerwony lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	150
16	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-niebieski lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	200

17	Długopis o gładkim, klasycznym korpusie, podkreślony stalowymi wykończeniami. Korpus wykonany z czarnego tworzywa sztucznego, wyposażony w przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu. Produkt sugerowany Parker Vector Standard, kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	170
18	Długopis typu ZENITH7, średnica kulki, wkładu 0,8mm, szerokość linii pisania 0,5-0,7mm, długość lini pisania min 3500m, korpus z tworzywa sztucznego kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	170
19	Długopis żelowy Pentel (pióro kulkowe) z płynnym tuszem żelowym, ergonomiczny gumowy uchwyt, metalowy klip, obudowa srebrna z kontrastowymi kolorami, umożliwiającą kontrole zużycia tuszu, grubość lini 0,7mm, długość lini pisania min.550m,kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.(Długopisu Pentel BL77-C)	szt.	170
20	Długopis żelowy Pentel (pióro kulkowe) z płynnym tuszem żelowym, ergonomiczny gumowy uchwyt, metalowy klip, obudowa srebrna z kontrastowymi kolorami, umożliwiającą kontrole zużycia tuszu, grubość lini 0,7mm, długość lini pisania min.550m,kolor tuszu czarny lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.(Długopisu Pentel BL77-C)	szt.	10
21	Długopis PILOT SUPER GRIP G M, niebieski	szt.	110
22	Długopis:firma TOMA, długopis "w gwiazdki" Superfine TO-059, kolor czarny	szt.	10
23	Długopis:firma TOMA, długopis "w gwiazdki" Superfine automat, TO-069, kolor niebieski	szt.	10
24	DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY ŻELOWY WODOODPORNY, CZERWONY, DONAU	szt.	10
25	DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY ZIELONY REXGRIP, PILOT	szt.	10
26	DŁUGOPIS PARKER IM MONOCHROME BURGUNDY	szt.	5
27	DŁUGOPIS PARKER IM MONOCHROME CHAMPAGNE	szt.	5
28	DŁUGOPIS PARKER JOTTER XL BLACK MONOCHROME	szt.	5
29	DŁUGOPIS PARKER JOTTER XL PINK GOLD MONOCHROME	szt.	5
30	Dratwa - nici lniane, nabłyszczane szare, szpula dł. min. 250m. (25dkg).	szpula	2
31	Dziurkacz biurowy do min. 50 kartek z ogranicznikiem formatu.	szt.	20
32	Folia przezroczysta do bindowania, format A4, transparentna, gr. min. 0,20mm, 100 szt./opak.	opak.	30
33	Folia strecz czarna szer. 50cm dł. nie mniej niż 100mb.	rolka	10
34	Foliowe kolorowe przekładki do segregatora (registry, zakładki, A4 karty 12 kolorów) ESSELTE A4	szt.	10
35	Foliopis RYSTOR S 0,4 czarny Symbol: H 3292, KOD EAN: 5907542910684	szt.	30
36	Foliopis Staedtler Lumocolor S (0,4mm) czarny, kod katalogowy: S-313-9	szt.	20
37	Gumka typu FACTIS/softer S-20 o wymiarach 55x25x13mm lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	100
38	Grafity do ołówka 0,5 mm HB, opakowanie min. 12szt./opak.	opak.	70
39	Holder - oprawka do identyfikatora pozioma, format użytkowy 90x56mm, wykonana z twardego przezroczystego plastiku, ze smyczą koloru czarnego do noszenia w układzie poziomym. Pakowany po 50 szt.	opak.	7

40	Karteczki samoprzylepne w rolce z podajnikiem, min. 50mm x 10m, gr. 70g/m2, klej niepermanentny.	szt.	140
41	Karton skóropodobny do bindowania A4 100 ark. Kolor niebieski	opak.	30
42	Klej w sztyfcie 40g ARTICHEM	szt.	5
43	Klej w sztyfcie do klejenia papieru, kopert, zdjęć i tektury. Musi posiadać hermetyczne opakowanie uniemożliwiające jego wysychanie. Musi posiadać pokrętko powodujące wysuwanie się tuby z klejem, bezbarwny, na bazie wody Opak. min. 36g, z terminem ważności min. 2 lata od daty dostawy.	szt.	70
44	Klej w płynie, dwustronny, bezbarwny, bezwonny, niebrudzący, zmywalny, nie zawiera kwasów. Klei min: papier, karton, tekturę. Wyposażony w dwie końcówki, szeroka do dużych powierzchni i wąska do precyzyjnego dozowania. Pojemność 34ml, z terminem ważności min. 2 lata od daty dostawy	szt.	70
45	Klej w taśmie do klejenia papieru, kartonu, zdjęć, nie pozostawia plam, wym. taśmy min. 8,0mm x min. 8m.	szt.	60
46	Klips archiwizacyjny Komi, model: 9091 - 100szt w opakowaniu	opak.	35
47	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 19 mm. W opak. 12szt.	opak.	80
48	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 25 mm. W opak. 12szt.	opak.	60
49	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 41 mm. W opak. 12szt.	opak.	60
50	Kolorowe, sztywne przekładki do segregatorów 1/3 A4 (1 opak. 100 szt)	opak.	40
51	Komplet przekładek do segregatora A4 do segregowania alfabetycznego (przekładki alfabetyczne A-Z, z polipropylenu) BIURFOL lub OXFORD A4	opak.	5
52	KOMPLET ZENITH 60 ELEGANCE GOLD- PIÓRO WIECZNE + DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY W ETUI ŻŁOTY, KOLOR WKŁADU NIEBIESKI	kom.	5
53	KOMPLET ZENITH 60 CLASSIC BLACK - PIÓRO WIECZNE + DŁUGOPIS AUTOMATYCZNY W ETUI . KOLOR OBUDOWY CZARNY, KOLOR WKŁADU NIEBIESKI	kom.	5
54	Koperta B4 brązowa HK RBD.(250 szt w opakowaniu)	opak.	3
55	Koperta C4 biała HK. Opak. - min 100 szt.	opak.	1
56	Koperta bez okienka C5 (162x229 mm) biały 50 szt./op.	opak.	1
57	Koperta bez okienka C6 (114x162 mm) biały 100 szt./op.	opak.	1
58	Koperty A4 (format C-4) samoklejące z paskiem wymiary 229x324 (250szt, w opakowaniu)	opak.	6
59	Koperty białe samoklejące (samoprzylepne) A4 - HK rozszerzane RBD C4 białe 250szt. (NC koperty)	opak.	2
60	Koperta papierowa z foliowym okienkiem na płytę CD o wymiarach 125 mm x 125 mm (100 szt w opakowaniu)	opak.	4
61	Koperty B5 papierowe białe, bez okienka, zamykane paskiem samoprzylepnym (500 szt. w opakowaniu)	opak.	1
62	Koperty biurowe podłużne (bez okienka) 110x220mm format DL (1000 szt w opakowaniu)	opak.	1
63	Korektor w taśmie, w ergonomicznej, przezroczystej obudowie. Ruchomy mechanizm zabezpieczający chroni taśmę przed zabrudzeniem lub uszkodzeniem, umożliwia szybkie, czyste i dokładne korygowanie. Taśma - szer. 5mm, dł. 12m.	szt.	80

64	Koszulka groszkowa, gramatura 50mic, format A4, firma DONAU lub towar równoważny, opakowanie 100szt./opak.	opak.	40
65	Koszulka krystaliczna, gramatura 50mic, format A4, sugerowana firma DONAU lub towar równoważny, opakowanie 100szt./opak.	opak.	90
66	LAMINATOR OPUS AUTOLAM A3, GRUBOŚĆ FOLII DO 250MM	szt.	2
67	Linijka 20 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	25
68	Linijka 50 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	30
69	MAGNESY BI-OFFICE, OKRĄGŁE, ŚREDNICA 20MM, 10SZT., MIX KOLORÓW	opak.	20
70	Marker permanentny, wodoodporny, szybkoschnący, nie rozmazujący tuszu, ścięta końcówka, szer. linii pisania 1-5,0mm, 4 kolory w opak.	kom.	60
71	Markery do tablic suchociernych, okrągła końcówka, grubość linii pisania min. 1,9 mm, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony. Komplet 4 kolory w poręcznym opakowaniu wraz z gąbką.	kpl.	10
72	Mikro Marker permanent K-200 1-3 mm (KAMET)	szt.	70
73	Wąsy do skoroszytu DURABLE Flexi (250szt)	opak.	3
74	Naboje atramentowe do pióra Waterman długie. W opak./8szt. kolor niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	40
75	Naboje atramentowe do pira Parker kolor niebieski (5 szt w opakowaniu) lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	65
76	NOŻYCZKI BIUROWE, PRECYZYJNE (20,5 CM) 1448, SCOTCH®	szt.	10
77	NOŻYCZKI BIUROWE 16,5 CM, SOFT GRIP, DONAU	szt.	40
78	Nożyk do papieru/kartonu z wymiennym ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomiczna obudowa, blokada ostrza, dł. min. 15 cm.	szt.	20
79	Numerator automatyczny REINER B6K 6-cyfrowy 4,5mm	szt.	4
80	Numerator ręczny, samotuszujący 6-cyfrowy, w obudowie metalowej, wys. cyfr 4-5 mm.	szt.	5
81	Obwoluta - koszulka na dokumenty, krystaliczna, format A4, do segregatora, wykonana z folii PP, przezroczysta, antystatyczna, nieodblaskowa, otwierana z góry, gr. min. 100mic., 100szt./opak.	opak.	10
82	Ofertówka typu L, sztywna przezroczysta, format A4, 25szt./opak.	opak.	10
83	Okładka na dyplom, format A4, bez napisu, faktura skóropodobna, z ozdobnym złotym sznureczkiem, kolor bordowy.	szt.	15
84	Okładka na dyplom, format A4, bez napisu, faktura skóropodobna, z ozdobnym złotym sznureczkiem, kolor granatowy.	szt.	15
85	Ołówek automatyczny 0,5mm, korpus wykonany ze stali nierdzewnej. Część dolna wykonana ze stali szlachetnej, szlifowana, pokryta czarnym, czerwonym lub niebieskim lakierem. Ołówek sugerowany Parker Jotter lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	90
86	Ołówek automatyczny 0.5mm, z gumką, obudowa metalowa, gumowy uchwyt ułatwiający trzymanie.	szt.	30
87	Ołówek z drewna cedrowego, z gumką, twardość HB.	szt.	180
88	OŁÓWEK GRIP 2001 BEZ GUMKI HB, FABER-CASTELL	szt.	20
89	OŁÓWEK GRIP 2001 Z GUMKĄ HB, FABER-CASTELL	szt.	20

90	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 7 segmentów, grubość ostrza min.0,5 mm, szerokość ostrza 18 mm, długość min 10 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak	20
91	Pieczątka wagraf 4s polan compact	szt.	10
92	Pinezki do tablic korkowych, beczutki, 50szt./opak.	opak.	20
93	Pióro kulkowe 0,7mm ENERGEL-Pentel	szt.	30
94	Pióro kulkowe Pilot Frixion 0,7mm niebieskie	szt.	20
95	Pióro kulkowe Pilot Frixion 0,7mm czerwone	szt.	10
96	Pióro kulkowe Pilot Frixion 0,7mm zielone	szt.	10
97	Pióro kulkowe, korpus i skuwka z tworzywa, gładki i jednokolorowy korpus (kol. czerwony, niebieski lub czarny). Stalówka, część przednia pióra i wykończenia ze stali nierdzewnej, wkład w kolorze niebieskim. Pióro zapakowane w pudełko. Towar sugerowany Parker Vector lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	40
98	PIÓRO WIECZNE PARKER IM MONOCHROME BURGUNDY	szt.	8
99	PIÓRO WIECZNE PARKER IM MONOCHROME CHAMPAGNE	szt.	5
100	Plastelina, nie klejąca się do rąk, opakowanie zawierające 6 kolorów.	opak.	25
101	Płyn do zmywania tablic suchościernalnych, poj. min. 200ml.	szt.	15
102	Płyta CD-RW, pojemność min. 700 MB/80 min., minimalna prędkość zapisu 10x. W opak./10 szt.	opak.	55
103	Płyta DVD-R, pojemność min. 4,7 GB, minimalna prędkość zapisu 16x. W opak./50 szt.	opak.	15
104	Płyta DVD-RW, pojemność min. 4,7 GB, prędkość zapisu 4-6x	opak.	45
105	Pudełko na 1 szt. płyty CD i DVD, grubość 8-12 mm., przezroczysty materiał umożliwiający odczytanie opisu na nośniku.	szt.	60
106	Półka na dokumenty OFFICE PRODUCTS A4 czarna transparentna	szt.	25
107	Półka na dokumenty z siatki metalowej na stojaku z trzema wysuwanymi tackami.	szt.	40
108	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, rozm. wewn. wym.70 x110mm, nienasączone.	szt.	5
109	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, zawiera wkłady barwiące tuszem czerwonym, wym. 70x110mm.	szt.	15
110	Przybornik na biurko płaski, metalowy, wym. zewn. max :205x104x100mm. (min.201x100x95mm).	szt.	15
111	Przybornik na biurko metalowy, 6 komór + dispenser do taśm, czarny. (205X145X100mm)	szt.	40
112	Przybornik na biurko - kubek, metalowy na długopisy.	szt.	35
113	Rozszywacz uniwersalny z blokadą do zszywek 24/6.	szt.	40
114	Segregator A4/42mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną. Mechanizm 2 ringowy, dwustronna etykieta opisowa. Szerokość grzbietu 42 mm.	szt.	44
115	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec.	szt.	34
116	Segregator A4 75mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna. Mechanizm na kółkach, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec,	szt.	303

117	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z euro perforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt.,	opak.	65
118	Spinacz biurowy krzyżowy 41 mm /50szt. w opak./	opak.	30
119	Spinacze okrągłe 28mm, 500szt w woreczku mix kolorów	opak.	50
120	Spinacz biurowy owalny 28mm. 100szt./opak., metalowy	opak.	80
121	Spinacz biurowy trójkątny, metalowy, o dł. 31mm 100szt./opak.	opak.	40
122	Stojak na pieczątki, pojedynczy na 8szt.	szt.	2
123	Tablica korkowa w ramie drewnianej, wym. 50x60 cm, tył tablicy - pilśnia/plyta, przód korek gr. min. 2mm, z możliwością zawieszenia w poziomie i pionie, w zestawie elementy montażowe.	szt.	2
124	Tablica korkowa w ramie drewnianej, wym. 90x60 cm, tył tablicy - pilśnia/plyta, przód korek gr. min. 2mm, z możliwością zawieszenia w poziomie i pionie, w zestawie elementy montażowe.	szt.	11
125	Tablica korkowa w ramie aluminiowej, wym. 150x100 cm, tył tablicy - pilśnia/plyta, przód korek gr. min. 2mm, z możliwością zawieszenia w poziomie i pionie, w zestawie elementy montażowe.	szt.	5
126	Tablica suchościernalna magnetyczna, biała, wym. 120x90cm, w ramie aluminiowej, do pisania markerami, z półką na markery, możliwość zawieszania w pionie lub poziomie, z elementami mocującymi.	szt.	4
127	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta z podajnikiem, wym. 19 mm x min. 10 m	szt.	120
128	Taśma dwustronna GRAND 50mm x 5m	szt.	35
129	Taśma dwustronna piankowa, kol. biały, z podwójnie silikonową okleiną papierową, bardzo duża przyczepność, odporna na działanie promieni UV i rozpuszczalników, bardzo długa wytrzymałość. Wym.: 25-40 mm x 5 m	szt.	30
130	Taśma dwustronnie klejąca, nośnik folia PP, na bazie folii obustronnie pokrytej klejem kauczukowym, nie pozostawia śladów po oderwaniu, wym. szer. 25mm, dł. min. 10m.	szt.	15
131	Taśma dwustronnie klejąca, nośnik folia PP, na bazie folii obustronnie pokrytej klejem kauczukowym, nie pozostawia śladów po oderwaniu, wym. szer. 50mm, dł. min. 25m.	szt.	30
132	Taśma filmoplast T, szara, samoprzylepna, bezkwasowa taśma tekstylna do naprawy i zabezpieczania grzbietów książek, szerokość 5 cm, długość 10 m.	szt.	20
133	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, nie widoczna po naklejeniu, nie żółknieca z upływem czasu, z możliwością pisania po niej, wym. 19mm x min. 30m.	szt.	50
134	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, wym. 24mm x 20m.	szt.	85
135	Taśma pakowa - brązowa, wym. 48mm x min. 46 m., odporna na zerwania.	szt.	30
136	Taśma pakowa - przezroczysta, wym. 48mm x min. 50 m.	szt.	50
137	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, wiązana bawełnianą tasiemką, lakierowana, kol. biały.	szt.	105
138	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykana na gumkę, lakierowana, kol. biały.	szt.	250
139	Teczka kopertowa na zatrask	szt.	40
140	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem.	szt.	80
141	Teczka A4 ze sztywnej tektury z rączką maxi, zamykana na plastikowy zamek, szer. grzbietu 10 cm., kolor czarny.	szt.	20

142	Teczka na dokumenty, składana 13 przegródek A4 – aktówka z gumką i z rączką (Antytech)	szt.	45
143	Teczka plastikowa easy orga, Lerlitz, rozkładana z przegródkami, zapewnia optymalne rozmieszczenie do 300 kartek, 12 przegródek oraz przekładki do opisywania i 24 etykiety, A4, EAN: 4008110434469	szt.	40
144	Teczka harmonijkowa z gumką Q-Connect PP, A4 - 6 przegródek transparentna	szt.	35
145	Temperówka metalowa pojedyncza	szt.	60
146	Tusz do stempli kolor czerwony	szt.	20
147	Tusz do stempli kolor niebieski	szt.	3
148	Tusz do stempli kolor czarny	szt.	11
149	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor niebieski (grubość F)	szt.	70
150	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor czarny (grubość F)	szt.	5
151	Wkład wielko pojemny, szer. linii pisania 0,5-0,7mm, długość linii pisania min.2500m, typu ZENITH, kolor niebieski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	75
152	Zakładki foliowe indeksujące w 5 neonowych kolorach po 25 zakładek, wykonane z folii, można po nich pisać, samoprzylepne, idealne do zaznaczania, zakreślania bez niszczenia oryginalnych dokumentów, rozm. 12-15x45-50mm.	opak.	145
153	Zakładki indeksujące samoprzylepne, min.100 znaczników w bl., rozm. 12-15x45-50mm w neonowych kolorach. W opak. min. 5 bl.	opak.	96
154	Zakreślasz ze ściętą końcówką - komplet 4 kolorów, linia pisania 2-5 mm, fluorescencyjny tusz na bazie wody nie rozmazujący wydruków atramentowych podczas zakreślania, 4 szt. w oryginalnym etui (mix. kolorów). Data ważności min. 1 rok od daty dostawy.	kpl.	130
155	Zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę	szt.	17
156	Zeszyt A5, 96 kartkowy w kratkę, twarda laminowana oprawa, grzbiet szyto-klejony.	szt.	31
157	Zeszyt A4, 96 kartek w twardej oprawi	szt.	47
158	Zszywacz do 30 kartek na zszywki 24/6, gł. zszywania min. 67mm.	szt.	20
159	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 24/6, 1000szt./opak.	opak.	161
160	Zwilżacz glicerynowy do palców. Pojemność 30 ml. Nietoksyczny - na bazie gliceryny kosmetycznej.	szt.	24
161	Wkład Pilot Frixion BLS-FR7 czerwony 3 sztuki	szt.	3
162	Wkład Pilot Frixion BLS-FR7 niebieski 3 sztuki	szt.	3
163	Wkład Pilot Frixion BLS-FR7 zielony 3 sztuki	szt.	3
164	Wkład LR-7 niebieski do długopisu Pentel BL77-C	szt.	82
165	Etykieta samoprzylepna A4, do drukarek laserowych i atramentowych, klej permanentny, zapewniający trwałe przyleganie do powierzchni, kol. biały, 100 szt./opak.	opak.	27
166	Etykieta samoprzylepna, 14 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegająca odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	5
167	Etykieta samoprzylepna, 8 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegająca odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	2

168	Wkład kalendarzowy 2024 – wkład do organizera A5 na 6 dziurek 9 (tydzień do wglądu)	szt	3
169	Papier pakowy, makulaturowy, kolor szary, 1mx10mb rolka.	rolka	10
część 2 - dostawa materiałów papierniczych I			
1	Karton ozdobny skóra biały (20 szt. w opakowaniu)	opak.	5
2	Karton ozdobny Pacific biały (20 szt. w opakowaniu)	opak.	5
3	Karton ozdobny Marmur biały (20 szt. w opakowaniu)	opak.	5
4	Papier kolorowy, intensywne, neonowe kolory, do drukarek atramentowych i laserowych oraz ksero, format A4, gr. min.200 g/m2. 250ark./opak. Mix kolorów.	opak.	12
5	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	22
6	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	82
7	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	62
8	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	44
9	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt.	172
część 3 - dostawa kalendarzy I			
1	Kalendarz biurkowy stojący na 2025 r., typu Merkury, format min. A5, oprawa broszurowa, podział stron tygodniowy, z miejscem na notatki, oprawa spiralowa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	30
2	Kalendarz książkowy na 2025 r., format B5, w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej z tłoczonym rokiem, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, w dolnej części strony skrócony miesięczny, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, kalendarz wieloletni, informacje o dniach świątecznych, wskazówki dla turystów i zmotoryzowanych, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, mapę Polski.	szt.	40
3	Kalendarz książkowy na 2025 r. typu TEPOL, wym. 115x165mm, w twardej oprawie, w układzie -dwa dni na stronie, zawiera m.in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, fazy księżyca, polskie święta i imieniny, mapę Polski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	5

4	Kalendarz książkowy na 2025 r., format A4 (205x290mm), w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej kol. czarny, z tasiemką, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, posiada plan roczny na 2024, 2025, 2026 zawiera m. in.: miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, polskie święta i imieniny, mapę Polski.	szt.	20
5	Kalendarz książkowy na 2025 r., typu TEWO, format A5, w układzie - jeden dzień na stronie, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżyca, fazy księżyca, polskie święta i imieniny, mapę Polski, twarda oprawa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	30
6	Kalendarz stojący na biurko, na 2025 r. Kalendarium - układ tygodniowy z możliwością robienia notatek, układ kalendarza - dni tygodnia w poziomie, z lewej do prawej, notatki w pionie. Wymiary: min. wys. 11 cm, dł. 29 cm.	szt.	40
7	Kalendarz stojący na biurko, na 2025 r. Kalendarium w układzie miesięcznym z poręcznymi karteczkami samoprzylepnymi do notowania.	szt.	30
8	Kalendarz wiszący trójdzielny na 2025 r. kalendarium - układ trójstopniowy (trzy oddzielne kalendaria), główka - zdjęcie (o tematyce pejzaże, rośliny, militaria, architektura), zdjęcie z efektem wypukłości, przesuwane okienko.	szt.	110
9	Kalendarz wiszący jednoplanszowy na 2025 r., format B1, zdjęcie o tematyce: pejzaż, rośliny, architektura, motoryzacja.	szt.	40
10	Kalendarz wiszący 13-planszowy na 2025 r., format A2, jeden miesiąc na jednej stronie, zdjęcie o tematyce: pejzaż, rośliny, architektura, motoryzacja.	szt.	10
11	Podkład na biurko - plan tygodnia, posiada min. 30 sklejonnych kart. Układ tygodniowego planu zajęć, zgodny z zasadami organizacji czasu pracy. Kalendarz dwuletni, na jednym boku rok 2025 oraz rok 2026, na środku dni tygodnia z miejscem na notatki. Podkład z listwą ochronną, zabezpieczającą kartki przed zginaniem, dodatkowo listwa posiada specjalną warstwę uniemożliwiającą przesuwanie wkładu. Wymiary: 470 x 330mm.	szt	70
część 4 - dostawa artykułów biurowych II			
1	Automat samotuszujący typu wagraf, o wymiarach min.57x25mm (gumka).	szt	20
2	Bloczek kartek samoprzylepnych, wymiary 51x76mm - 100 kartek, klej umieszczony wzdłuż krótszego boku, kolor jasnożółty.	bl.	320
3	Bloczek kartek samoprzylepnych, wymiary 76x76mm - 100 kartek, kolor jasnożółty.	bl.	440
4	Bloczek kostka 83x83mm - kol. biały klejony, zawiera 400 kartek.	bl.	350
5	Bloczek kostka 83x83mm mix kolorów, nieklejona, zawiera 400 kartek z pojemnikiem wyk. z przezroczystego polipropylenu.	bl.	320
6	Bloczek, notesy samoprzylepne żółte Contacta opakowanie zawiera 3 bloczki 100-kartkowe o wymiarach: 38 x51 mm lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	260
7	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-4, ilość kartek - 100, otwierany od góry.	sztuki	350
8	Blok biurowy, makulaturowy w kratkę, format A-5, ilość kartek - 50, otwierany od góry.	sztuki	296

9	Cienkopis - kpl. 4 różne kolory - czerwony, niebieski, czarny, zielony. Wentylowana skuwka ISO11540 - linia pisania max 0,3 mm - długość linii pisania min. 1700 m - grubość kulki max. 0,5 mm - obudowa w kolorze atramentu z okienkiem do kontroli zużycia tu	kpl.	350
10	Cienkopisy STABILO POINT 88 pastel etui 8 szt	opak.	10
11	Cyfry samoprzylepne, kolor czarny, wys. 10mm.	ark.	2
12	Cyfry samoprzylepne, kolor czarny, wys. 40mm.	ark.	4
13	Datownik, samotuszujący w obudowie z tworzywa ABS, ustawiany ręcznie, początek ustawianego roku max. od 2020, wysokość czcionki 3,8-4,0 mm, kol. tuszu czarny.	szt.	60
14	Deska z klipem i okładką A4, sztywna podkładka z zaciskiem sprężynowym, pokryta folią PVC, z okładką i miejscem na długopis, kol. czarny.	szt.	200
15	Deska z klipem i okładką A5, sztywna podkładka z zaciskiem sprężynowym, pokryta folią PVC, z okładką i miejscem na długopis, kol. czarny.	szt.	77
16	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min. 3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. czarny Typu BIC Orange, kolor tuszu-czarny lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	1200
17	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu- zielony lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	320
18	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-czerwony lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	450
19	Długopis jednorazowy ze skuwką, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, długość linii pisania min.3500m, końcówka 0,5 - 0,8 mm, kol. Typu BIC Orange, kolor tuszu-niebieski lub towar o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	1240
20	Długopis na łańcuszku, długopis połączony metalowym łańcuszkiem z samoprzylepną podstawą w kształcie obrotowej kuli, kolor tuszu niebieski.	szt.	290
21	Długopis żelowy (pióro kulkowe) z wymiennym wkładem, automatyczny, przezroczysta obudowa, gumowy uchwyt, linia pisania długość min. 1200m, szerokość max. 0,32 mm, - czarny kompatybilny z wkładem typu Pilot G2 lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	940
22	Długopis żelowy Pentel (pióro kulkowe) z płynnym tuszem żelowym, ergonomiczny gumowy uchwyt, metalowy klip, obudowa srebrna z kontrastowymi kolorami, umożliwiająca kontrole zużycia tuszu, grubość lini 0,7mm, długość lini pisania min.550m,kolor tuszu niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	1150
23	Dratwa - nici lniane, nabłyszczane szare, szpula dł. min. 250m. (25dkg).	szpula	15
24	Druk - polecenie wyjazdu służbowego - bloczek 50 kartek, format A5, TYPOGRAF, ind. 02029.	szt.	52
25	Dziurkacz biurowy do min. 50 kartek z ogranicznikiem formatu.	szt.	75
26	Folia do laminowania A3 , przezroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	20
27	Folia do laminowania A4 , przezroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	60
28	Folia do laminowania A5 , przezroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	20

29	Folia do laminowania A6 , przeźroczysta, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	45
30	Folia przezroczysta do bindowania, format A4, transparentna, gr. min. 0,20mm, 100 szt./opak.	opak.	20
31	Folia do drukarek laserowych i atramentowych, przezroczysta samoprzylepna, błyszcząca A4, 210x297mm, 10 artuszy/op.	opak.	10
32	Folia do laminowania A3 samoprzylepna, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	2
33	Folia do laminowania A5 samoprzylepna, błyszcząca, gr. 100mik., 100szt./opak.	opak.	2
34	Folia bąbelkowa w rolce 2 warstwowa o szerokości 100cm w nawoju 50 m.b. (do zabezpieczania sprzętu wysyłanego do wzorcowania)	szt.	4
35	Folia stretch, czarna 23 mic, rozciąg 150% , szer. 500 mm (do owijania urządzeń, które są badane przez Laboratorium a trafiają do Nas bez opakowania)	szt.	8
36	Folia stretch, transparent, 23 mic, rozciąg 150% , szer. 500 mm (do owijarek palet)	szt.	6
37	Foliopisy CD - (marker), grubość linii pisania "F", wodoodporne i permanentne, 4 szt. w kpl.; etui (kolor: czarny, czerwony, zielony, niebieski).	kpl.	220
38	Grafity do ołówka 0,5 mm B, opakowanie min. 12szt./opak.	opak.	60
39	Grafity do ołówka 0,5 mm HB, opakowanie min. 12szt./opak.	opak.	45
40	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 4 mm, 50szt./opak.	opak.	40
41	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 6 mm, 50szt./opak.	opak.	47
42	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 9 mm, 50szt./opak.	opak.	40
43	Grzbiet wsuwany na dokumenty w formacie A4, kolor czarny, grubość 15 mm, 50szt./opak.	opak.	32
44	Gumka recepturka, mix. kolorów i rozmiarów, opakowanie 50g.	opak.	60
45	Gumka średnia PENTEL ZEH 05	szt	370
46	Gumka typu FACTIS/softer S-20 o wymiarach 55x25x13mm lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	50
47	Holder - oprawka do identyfikatora pionowo-pozioma - format użytkowy 59x92mm, wykonana z twardego przeźroczystego plastiku, z taśmą kol. niebieskiego, możliwość noszenia w układzie pionowym lub poziomym. Pakowany po 50 szt.	opak.	32
48	Holder - oprawka do identyfikatora pozioma, format użytkowy 90x56mm, wykonana z twardego przeźroczystego plastiku, ze smyczą koloru czarnego do noszenia w układzie poziomym. Pakowany po 50 szt.	opak.	25
49	Identyfikator z przezroczystego, sztywnego tworzywa, wyposażony w klip sprężynujący i agrafkę, format 57x90 mm, gr. folii 350mc. Pakowany po 50 szt.	opak.	6
50	Identyfikator do kluczy (brelok kolorowy), zawieszka jednostronna wykonana z plastiku z kółeczkiem do kluczy oraz wyposażony w zabezpieczone folią okienko do wpisania numeru, pakowane po 50 szt., mix kolorów	opak.	7
51	Igła szewska, prosta. Długość 10-15 cm.	szt.	26
52	Podajnik do bloczków samoprzylepnych z-notes na wielkość wsadu 76x76mm	szt.	40

53	Karteczki samoprzylepne Z-Notes, harmonijkowe, wym. 76x76mm, kolor żółty i różowy. Zamawiający dopuszcza karteczki samoprzylepne o wymiarze 75x75mm	blok	120
54	Klej wikol 250 g lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt	4
55	Klej błyskawiczny Super glue lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt	10
56	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 19 mm. W opak. 12szt.	opak.	170
57	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 25 mm. W opak. 12szt.	opak.	175
58	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 41 mm. W opak. 12szt.	opak.	160
59	Klip metalowy do papieru, sprężysty dzięki procesowi galwanizacji, powłoka lakierowana na czarno, rozm. 51 mm. W opak. 12szt.	opak.	110
60	KOŁONOTATNIK/KOŁOZESZYT - notatnik/zeszyt na spirali, w miękkiej oprawie, format A5, 50 kartek, kratka.	szt.	240
61	KOŁONOTATNIK/KOŁOZESZYT - notatnik/zeszyt na spirali, w miękkiej oprawie, format A4, 100 kartek, kratka.	szt.	270
62	Kołozeszt A5 w kratkę, 100 kart, podwójna metalowa spirala, dwie dziurki do wpięcia kart do segregatora, papier o grubości 70g/m2, okładki miękkie	szt.	10
63	Kołozeszt A5 w kratkę, 60 kart, podwójna metalowa spirala, dwie dziurki do wpięcia kart do segregatora, papier o grubości 70g/m2, okładki miękkie	szt.	10
64	Koperta B4 brązowa HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	10
65	Koperta B4 brązowa HK. Opak. - 250 szt.	opak.	8
66	Koperta B4 biała HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	13
67	Koperta B4 biała HK. Opak. - 250 szt.	opak.	36
68	Koperta B5 biała HK. Opak. - 500 szt.	opak.	14
69	Koperta B6 biała SK. Opak. - 250 szt.	opak.	10
70	Koperta C3 brązowa, HK. Opak. - 250 szt.	opak.	6
71	Koperta C4 biała HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	24
72	Koperta C4 biała HK. Opak. - 250 szt.	opak.	31
73	Koperta C5 biała HK. Opak. - 500 szt.	opak.	11
74	Koperta C6 biała HK. Opak. - 1000 szt.	opak.	4
75	Koperta DL, biała HK	szt.	1054
76	Koperta E4 brązowa HK RBD. Opak. - 250 szt.	opak.	4
77	Koperta powietrzna CD biała, wym.wew. 175x165 mm.	szt.	250
78	Koperta powietrzna G17, wym.wew. 235x340mm, kol. biały.	szt.	300
79	Koperta powietrzna/bąbelkowa -12/B, wym.wew.115x215mm, Opak. - 100 szt.	opak.	8
80	Koperta powietrzna/bąbelkowa D14, wym.wew.175x265mm, kol. biały.	szt.	311
81	Koperta powietrzna/bąbelkowa-13/C,wym wew. 145x215mm, kol. biały.	szt.	261
82	Koperty na CD/DVD/BD z okienkiem, wym. 125x125 mm, kolor biały, opak. 100 szt.	opak.	3

83	Koszulka na dokumenty groszkowa format A4 100szt./opak do segregatora, wykonana z folii PP, gr.40mic.	opak.	130
84	Koszulka na dokumenty, krystaliczna, format A4, do segregatora, wykonana z folii PP, przezroczysta, antystatyczna, nieodblaskowa, otwierana z góry, gr. min. 100mic., 100szt./opak.	opak.	250
85	Koszulka poszerzana A4 do zastosowania dla grubego pliku dokumentów, wykonana z przezroczystej folii PP , wysoka wytrzymałość, gr. min. 90mic.,poszerzane boki do 28mm, pojemność na min. 110 arkuszy, europ perforacja do wpinania w segregator. 50szt/op.	opak.	100
86	Koszulka na dokumenty, format A4, do segregatora, wykonana z folii PP, przezroczysta, antystatyczna, nieodblaskowa, otwierana z boku (z klapką) , gr. min. 90mic., 10 szt./opak.	opak.	110
87	Lak do pieczęci, 50g, kol. czarny.	szt.	2
88	Lak do pieczęci, 50g, kol. czerwony.	szt.	3
89	Linijka 20 cm aluminiowa.	szt.	100
90	Linijka 20 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	90
91	Linijka 30 cm aluminiowa, srebrna	szt.	60
92	Linijka 30 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	60
93	Linijka 50 cm aluminiowa	szt.	75
94	Linijka 50 cm z przezroczystego polistyrenu.	szt.	20
95	LUPA- szkło powiększające ze światłem, 30krotne powiększenie, 18led zimne i ciepłe światło z 3 trybami podświetlenia,	szt.	8
96	Magnesy do tablicy magnetycznej, okrągłe, średnica 20 mm, min. 6szt./opak. Różne kolory.	opak.	170
97	Masa klejąca typu UHU patafix, opakowanie zawierające 80 porcji, silnie klejąca biała masa wielokrotnego użytku, przeznaczona do łączenia drobnych przedmiotów z wszystkimi powierzchniami.	opak.	10
98	Markery do tablic suchościernalnych, okrągła końcówka, grubość linii pisania min. 1,9 mm, skuwka i zakończenie w kolorze tuszu, kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony. Komplet 4 kolory w poręcznym opakowaniu wraz z gąbką.	kpl.	220
99	Naboje atramentowe do pióra Parker długie. W opak./5szt. kolor czarny lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	opak.	50
100	Naboje atramentowe do pióra Parker długie. W opak./5szt. kolor niebieski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	opak.	100
101	Naboje atramentowe do pióra Waterman długie. W opak./8szt. kolor czarny lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	30
102	Naboje atramentowe do pióra Waterman długie. W opak./8szt. kolor niebieski lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	opak.	15
103	Nożyczki z nierdzewnej stali z uchwytem z tworzywa sztucznego, dł. całkowita 20-21,5cm.	szt.	210
104	Nożyk do papieru/kartonu z wymiennym ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomiczna obudowa, blokada ostrza, dł. min. 15 cm.	szt.	190
105	Nóż z ostrzem łamanym, do papieru/kartonu z wymiennym ostrzem ze stali nierdzewnej, ergonomiczna obudowa, blokada ostrza, dł. min. 25 cm.	szt.	20
106	Nóż do kopert z drewnianą rączką dł. min. 22 cm.	szt.	20

107	Obciążnik do tła/planszy, długość min. 120cm, dwuelementowy, do szybkiego montażu. Pozwalający równomiernie napiąć dowolne tło, składa się z dwóch elementów: metalowego pręta oraz plastikowej nakładki	szt.	6
108	Okładka do bindowania kanałowego, (10szt./opak.) rozmiar A.	opak.	4
109	Okładka do bindowania kanałowego, (10szt./opak.) rozmiar AA.	opak.	3
110	Okładka do bindowania kanałowego, (10szt./opak.) rozmiar B.	opak.	3
111	Okładki do bindowania, kartonowe, format A4, faktura skóropodobna, gr. 250g/m2, kolor granatowy 100szt./opak.	opak.	30
112	Okładki do bindowania, kartonowe, format A4, faktura skóropodobna, gr. 250g/m2, kolor zielony, 100szt./opak.	opak.	20
113	Ołówek automatyczny 0.5mm, z gumką, obudowa metalowa, gumowy uchwyt ułatwiający trzymanie.	szt.	200
114	Ołówek grafitowy, drewniany, z gumką, twardość B.	szt.	340
115	Ołówek z drewna cedrowego, z gumką, twardość HB.	szt.	640
116	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 12 segmentów, grubość ostrza min.0,38 mm, szerokość ostrza 9 mm, długość min 8 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak.	3
117	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 7 segmentów, grubość ostrza min.0,5 mm, szerokość ostrza 18 mm, długość min 10 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak	67
118	Ostrze do nożyka, łamane ze stali nierdzewnej, min. 7 segmentów, grubość ostrza min.0,5 mm, szerokość ostrza 25 mm, długość min 10 cm, do papieru/kartonu. 10 szt. /opak.	opak	85
119	Pinezki, kol. srebrny, 50 szt./opak.	opak.	20
120	Płyn do zmywania tablic suchościeralnych, poj. min. 200ml.	szt.	130
121	PIÓRO wieczne WATERMAN typu Hemisphere, stalowe GT lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W kopercie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	szt.	10
122	Pióro wieczne Parker IM Premium Czarny GT, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus o czarnym gładkim lakierze oraz złotych wykończeniach, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. M, lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W kopercie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	szt.	10
123	Pióro wieczne Parker IM Premium Czarny Mat, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus anodowany na czarno i grawerowany regularną siatką żłobień, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. F, w piórze można korzystać z nabołów lub tłoczka lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W kopercie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	kpl.	10
124	Pióro wieczne + Długopis IM Czarny GT T2016 ZESTAW Parker, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus anodowany na czarno i grawerowany regularną siatką żłobień, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. F, w piórze można korzystać z nabołów lub tłoczka lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W kopercie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	kpl.	10

125	Pióro wieczne + Długopis IM Achromatic BlackIM Czarny GT T2016 ZESTAW Parker, uchwyt stalowy, polerowany aluminiowy korpus anodowany na czarno i grawerowany regularną siatką żłobień, stalowka z nierdzewnej stali, rozm. F, w piórze można korzystać z naboju lub tłoczka lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego. W komplecie etui wyk. z eko-skóry kol. brązowy lub czarny.	kpl.	10
126	Podkład na biurko, przezroczysty, z kieszenią na całej powierzchni umożliwiającą włożenie do środka ważnych informacji, spełnia także funkcję podkładki pod mysz, idealnie chroni biurko przed zabrudzeniem lub zarysowaniem, wymiar: 45x65cm (+/- 5 cm)/	szt.	100
127	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, rozm. wewn. wym.70 x110mm, nienasączone.	szt.	20
128	Poduszka do stempli, z tworzywa o wysokiej jakości i trwałości, zawiera wkłady barwiące tuszem czerwonym, wym. 70x110mm.	szt.	60
129	Półka na dokumenty w formacie A4 z przezroczystego polistyrenu, odpornego na pęknięcia, możliwość układania stosów. Wyprofilowany i wcięty przód ułatwia wkładanie i wyjmowanie dokumentów, preferowane kolory: zielona, niebieska, czerwona, dymna.	szt.	240
130	Przekładka do segregatora A4, laminowana z dwóch stron karta informacyjno-opisowa po której można pisać, kolorowe indeksy wzmocnione folią Mylar, numeryczna 1-12".	opak.	30
131	Przekładki do segregatora plastikowe, format A4 Maxi (wymiary: 245x2x305 mm) 6 przekładek umożliwiających łatwy dostęp do dokumentów przechowywanych w koszulkach, wierzchnia karta kartonowa z wydzielonymi dużymi powierzchniami na opisy.	szt.	40
132	Przekładki do segregatora 1/3 A4, kartonowe 180g/m2 (wymiary: 240 x 105 mm), opakowanie 100 szt.	szt.	1
133	Przybornik na biurko - kubek, metalowy na długopisy.	szt.	140
134	Przybornik na biurko płaski, metalowy, wym. zewn. max :205x104x100mm. (min.201x100x95mm).	szt.	120
135	Przyrząd pomiarowy do pracy na mapie KW-14 do: pomiaru kątów (azymutów) tak w stopniach jak i tysięcznych, wyznaczania współrzędnych punktu na mapach o trzech różnych skalach 1:100000, 1:50000 i 1:25000, wykonywania pomiarów odległości na mapie dla map o skali 1:50000 i 1:25000. Musi umożliwić właściwe uwzględnienie uchylenia magnetycznego, szybkiego obliczania wartości kątów na tysięczne, stopnie i mile. Musi posiadać odwróconą podziałkę osi Y do obliczania współrzędnych i możliwość odczytywania wyniku z górnej linii siatki mapy.	szt.	26
136	Rozszywacz uniwersalny z blokadą do zszywek 24/6.	szt.	75
137	Samoprzylepne paski wypełniające do metalbindu 10 mm, długość 295 mm (+/- 5 mm), 100szt./opak.	opak.	3
138	Samoprzylepne paski wypełniające do metalbindu 7 mm, długość 295 mm (+/- 5 mm), 100szt./opak.	opak.	3
139	Segregator A4/42mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną. Mechanizm 2 ringowy, dwustronna etykieta opisowa. Szerokość grzbietu 42 mm. Kolor czerwony lub bordowy	szt.	145

140	Segregator A4/42mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, klejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną. Mechanizm 2 ringowy, dwustronna etykieta opisowa. Szerokość grzbietu 42 mm. Kolor zielony.	szt.	135
141	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec. Kolor czerwony.	szt.	120
142	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec. Kolor zielony.	szt.	130
143	Segregator A4 50mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna, z metalowymi okuciami rogów. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec. Kolor żółty.	szt.	110
144	Segregator A4 75mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna. Mechanizm na kółkach, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec, kolor czerwony	szt.	130
145	Segregator A4 75mm wykonany z twardej tektury, grubość kartonu min.1,8mm, pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna. Mechanizm dźwigniowy, dwustronna etykieta opisowa, otwór na palec, kolor niebieski	szt.	140
146	Segregatory A4 4 - ringowe szer. grzbietu 7,5 cm. Kolor zielony.	szt.	20
147	Segregatory A4 4 - ringowe szer. grzbietu 4 cm. Kolor zielony.	szt.	30
148	Segregator A4 - teczka na akta osobowe, z mechanizmem ringowym, wykonana z tektury pokrytej folią PCV, z mechanizmem ringowym, zawiera przekładki A,B,C,D.Szerokość grzbietu 25mm. Zawiera różnokolorowe przekładki A, B, C. Na grzbiecie etykieta opisowa. Szerokość grzbietu min. 20 mm.Kolor czarny.	szt.	33
149	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z euoperforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt., kolor niebieski.	opak.	70
150	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z euoperforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt., kolor zielony.	opak.	46
151	Skoroszyt A4, wyk. z mocnego i sztywnego PCV, przezroczysta przednia okładka, z euoperforacją, wpinany do segregatora, metalowe wąsy, wymienny pasek do opisu na grzbiecie, opak./10szt., kolor czerwony.	opak.	26
152	Spinacz biurowy krzyżowy 41 mm /50szt. w opak./	opak.	25
153	Spinacz biurowy owalny 28mm. 100szt./opak., metalowy	opak.	180
154	Spinacz biurowy owalny 50mm /100szt. w opak./ mix kolor.	opak.	90
155	Spinacz biurowy trójkątny, metalowy, o dł. 31mm 100szt./opak.	opak.	65
156	Spinacze biurowe w pudełku magnetycznym, 100 sztuk spinaczy w pudełku, kolorowe 26mm.	opak.	80
157	Stojak na pieczętki, pojedynczy na 8szt.	szt.	12
158	Szablon wojskowy NATO nr 8353, do rysowania symboli na mapach, wyk. z materiału transparentnego, kolor pomarańczowy, wym. 200x100x1mm.	szt.	35

159	Szablon wojskowy NATO nr 8355, do rysowania symboli na mapach, wyk. z materiału transparentnego, kolor pomarańczowy, wym. 200x100x1mm.	szt.	26
160	SZPILKI krawieckie z kolorową główką, długość 44 mm. Opakowanie po 10 g. (76 szt w op.)	op.	18
161	Smycz/tasma z metalowym karabińczykiem, szer. 10 mm, kolor granatowy. Pakowana po 50 szt. w opak.	opak.	18
162	Tablica magnetyczna, suchościeralna 1800 x 1200 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie, półka na akcesoria.	szt.	10
163	Tablica magnetyczna, suchościeralna 1200 x 900 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie, półka na akcesoria.	szt.	5
164	Tablica magnetyczna, suchościeralna 1000 x 2000 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie, półka na akcesoria.	szt.	5
165	Tablica korkowa 1800 x 1200 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie.	szt.	5
166	Tablica korkowa 1200 x 900 w aluminiowej ramie, montowana na ścianie w pionie lub poziomie.	szt.	5
167	Tablica obrotowa 100 x 170 cm - Tablica obrotowa 100x170 magnetyczna suchościeralna, powieszchnia magnetyczna suchościeralna lakierowana w kolorze białym, tablica dustronna - dwie powierzchnie do zapisywania i prezentacji, możliwość łatwego obrotu tablicy	szt.	2
168	Taśma klejąca aluminiowa, szer. 50mm, gr. 012mm., dł 55m. - kolor srebrny (do zabezpieczenia przed uszkodzeniem czujników drgań systemu wibracyjnego)	szt.	5
169	Taśma obustronnie klejąca biurowa, wym. 48mm x 25m. Składa się z nosnika - folia PP, pokrytego białym syntetycznym klejem kauczukowym, całość zabezpieczona jest podwójnie silikonowaną okleiną ochronną koloru żółtego.	szt.	10
170	Taśma tekstylina AT 169 48x50 PE-DUCT srebrna	szt.	20
171	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta z podajnikiem, wym. 19 mm x min. 10 m	szt.	290
172	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, nie widoczna po naklejeniu, nie żółknąca z upływem czasu, z możliwością pisania po niej, wym. 19mm x min. 30m.	szt.	230
173	Taśma klejąca biurowa, przezroczysta, wym. 24mm x 20m.	szt.	470
174	Taśma pakowa - brązowa, wym. 48mm x min. 46 m., odporna na zerwania.	szt.	200
175	Taśma pakowa - przezroczysta, wym. 48mm x min. 50 m.	szt.	255
176	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, wiązana bawełnianą tasiemką, lakierowana, kol. biały.	szt.	80
177	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykna na gumkę, lakierowana - niebieska	szt.	500
178	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykna na gumkę, lakierowana - zielona.	szt.	450
179	Teczka A4 kartonowa, gr. min. 300g/m2, zamykna na gumkę, lakierowana, kol. biały.	szt.	400
180	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, - czerwona	szt.	300
181	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, - niebieska.	szt.	370
182	Teczka A4 plastikowa z gumką A4, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, - zielona.	szt.	270

183	Teczka A4 z rączką, wykonana ze sztywnej dwustronnie gładzonej tektury min 1,9 mm, okładka PP ze strukturą płótna , zamykana na plastikowy zamek,wewnątrz biała wyklejka, szer. grzbietu 5 cm.,mix kolor (zielony, niebieski, czarny)	szt.	50
184	Teczka A4 ze sztywnej tektury z rączką maxi, zamykana na plastikowy zamek, szer. grzbietu 10 cm., kolor czarny.	szt.	40
185	Teczka A4, wiązana, szer. grzbietu 20mm, wykonana z folii PCV, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, wewnątrz 3 plastikowe zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, do zamykania 2 tasiemki. 25szt./opak., mix kolorów.	opak.	30
186	Teczka do podpisu, wykonana ze sztywnej tektury oklejonej okleiną ze złotym napisem, 20 przegródek każda z trzema otworami, A4, rozciągliwy grzbiet, kolor bordowy.	szt.	5
187	Teczka skrzydłowa z 2-rzepami, A4, wykonana z twardej min.1,9mm tektury powleczonej folią PP o fakturze lnu, szer. grzbietu 1,5cm, mix kolor.	szt.	30
188	Teczka skrzydłowa z 2-rzepami, A4, wykonana z twardej min.1,9mm tektury powleczonej folią PP o fakturze lnu, szer. grzbietu 3,5cm, mix kolor.	szt.	80
189	Teczka skrzydłowa z gumką typu BOX, format A4, ze sztywnej 2mm tektury, powlekana folią polipropylenową, grzbiet 5 cm, posiada czarną wyklejkę, kolor zielony.	szt.	40
190	Temperówka potrójna z otworami o różnej średnicy (16 mm, 11 mm, 8 mm), z transparentnym pojemnikiem, mix kolorów	szt.	170
191	Tuba do przenoszenia map, wykonana z tworzywa, otwierana poprzez odkręcaną zatyczkę, wyposażona w pasek na ramię i rączkę, średnica 10cm, regulowana długość 75-120cm.	szt.	3
192	Tusz do stempli, kauczukowy, nie zawierający oleju; możliwość stosowania do stempli polimerowych jak i gumowych; buteleczka z dozownikiem; poj. min. 28ml., kolor czarny.	szt.	30
193	Tusz do stempli, kauczukowy, nie zawierający oleju; możliwość stosowania do stempli polimerowych jak i gumowych; buteleczka z dozownikiem; poj. min. 28ml., kolor czerwony.	szt.	60
194	Tusz do stempli, kauczukowy, nie zawierający oleju; możliwość stosowania do stempli polimerowych jak i gumowych; buteleczka z dozownikiem; poj. min. 28ml., kolor niebieski.	szt.	6
195	Wkład do długopisu marki Parker, kolor niebieski.	szt.	90
196	Wkład do długopisu marki Parker, kolor czarny	szt.	70
197	Wkład do długopisu marki Waterman, kolor niebieski.	szt.	140
198	Wkład do długopisu marki Waterman, kolor czarny	szt.	80
199	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor niebieski (grubość F)	szt.	130
200	Wkład do pióra kulkowego marki Parker, kolor czarny (grubość F)	szt.	70
201	Zakładki foliowe indeksujące w 5 neonowych kolorach po 25 zakładek, wykonane z folii, można po nich pisać, samoprzylepne, idealne do zaznaczania, zakreślania bez niszczenia oryginalnych dokumentów, rozm. 12-15x45-50mm.	opak.	200
202	Zakładki indeksujące samoprzylepne, min.100 znaczników w bl., rozm. 12-15x45-50mm w neonowych kolorach. W opak. min. 5 bl.	opak.	150

203	Zakładki indeksujące do archiwizacji, szerokie, proste, rozmiar 51x38mm, można po nich pisać, nie zasłaniają tekstu, można je wielokrotnie odkładać i najlejać nie niszcząc powierzchni, ułatwiają wyszukanie i archiwizowanie informacji, opakowanie 4 x 6 zakładek.	op.	10
204	Zakreślacz ze ściętą końcówką - komplet 4 kolorów, linia pisania 2-5 mm, fluoroscencyjny tusz na bazie wody nie rozmazujący wydruków atramentowych podczas zakreślania, 4 szt. w oryginalnym etui (mix. kolorów). Data ważności min. 1 rok od daty dostawy.	kpl.	370
205	Zakreślacz, ścięta końcówka fluoroscencyjny tusz na bazie wody, szerokość linii pisania 2-5 mm, kolor żółty. Data ważności min. 1 rok od daty dostawy.	szt.	140
206	Zeszyt w kratkę A5, min. 96k, twarda laminowana okładka	szt.	5
207	Zeszyt A5 16 kartek	szt.	50
208	Zmywacz przemysłowy w spreju do klejów, smarów, nalepek, etykiet typu WURTH, dedykowany do delikatnych powierzchni takich jak aluminium, mosiądz i stal szlachetna, pojemność 50 ml/opakowanie	szt.	10
209	Zszywacz biurowy długoramienny, metalowy, zszywa do 100 kartek, możliwość użycia zszywek o rozm. 23/6-13mm.	szt.	35
210	Zszywacz biurowy długoramienny, przeznaczony do zszywania wzdłuż złożenia kartek. Regulowane położenie ogranicznika formatu w zakresie formatów A2-A6 oraz oznaczenia różnych standardów formatu papieru. Skala calowa i milimetrowa. Możliwość zszywania zszywek od wewnątrz i na zewnątrz. posiada certyfikat GS. Kolor czarny.	szt.	20
211	Zszywacz do 30 kartek na zszywki 24/6, gł. zszywania min. 67mm.	szt.	150
212	Zszywacz tapicerski TAKER lub towar równoważny o parametrach technicznych nie gorszych od sugerowanego.	szt.	2
213	Zszywki tapicerskie do takera 12 mm 1000 szt.	opak.	6
214	Zszywki do zszywacza biurowego 24/8 w opakowaniu 1000 szt.	opak.	130
215	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 23/20, 1000szt./opak. wykonane z wysokiej jakości drutu stalowego ocynkowanego.	opak.	20
216	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 23/6 w opakowaniu 1000 szt.	opak.	35
217	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 24/10, 1000szt./opak. wykonane z wysokiej jakości drutu stalowego ocynkowanego.	opak.	50
218	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 24/6, 1000szt./opak.	opak.	80
219	Zszywki stalowe do zszywacza biurowego 26/6 w opakowaniu 1000 szt.	opak.	10
220	Zwilżacz glicerynowy do palców. Pojemność 30 ml. Nietoksyczny - na bazie gliceryny kosmetycznej.	szt.	22
221	Zwilżacz wodny do palców, maczałka w obudowie.	szt.	11
część 5 - dostawa materiałów papierniczych II			
1	Etykieta samoprzylepna A4, do drukarek laserowych i atramentowych, klej permanentny, zapewniający trwałe przyleganie do powierzchni, kol. biały, 100 szt./opak.	opak.	130
2	Etykieta samoprzylepna, 14 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada	opak.	40

	krawędź bezpieczeństwa zapobiegająca odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.		
3	Etykieta samoprzylepna, 4 etykiety na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegającą odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	34
4	Etykieta samoprzylepna, 8 etykiet na arkuszu formatu A4, kolor biały, współpracująca z drukarkami atramentowymi i laserowymi, arkusz posiada krawędź bezpieczeństwa zapobiegającą odkładaniu się kleju w drukarce, 100szt./opak.	opak.	40
5	Etykieta samoprzylepna, A4, do drukarek laserowych i atramentowych, klej permanentny, 100szt./opak., mix kolorów (żółty, zielony, czerwony, niebieski)	opak	55
6	laminat grawerski do grawerowanie laserem / opis medali i pucharów sportowych o grubość ok. 1,5 mm., szerokość ok 20 cm, wysokość 30 cm, kolor : złoty/srebrny/brązowy – szczotkowany ilość: 10 sztuk w każdym kolorze (razem 30 szt.)	szt.	40
7	Papier foto, A4, gr. 270 g/m2, błyszczący, wysoka rozdzielczość, wodoodporny, 20 ark./opak.	opak.	65
8	Papier kolorowy, intensywne, neonowe kolory, do drukarek atramentowych i laserowych oraz ksero, format A4, gr. min.200 g/m2. 250ark./opak. Mix kolorów.	opak.	60
9	Papier samoprzylepny, pastelowe kolory, do drukarek atramentowych i laserowych oraz ksero, format A4, gr. min.80 g/m2. 500ark./ryza, kolor miętowy.	ryza	43
10	Papier, format A4, gr.200 g/m2, klasa białości A, 250 ark. w ryzie - kolor biały	ryza	194
11	Papier, format A4, gr.250 g/m2, klasa białości A, 250 ark. w ryzie - kolor biały	ryza	104
12	Papier matowy (bez faktury), format A4, gr.250g/m, kolor ecru, 100 ark/opak	opak.	77
13	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, pacific, kolor kremowy, 20ark./opak.	opak.	60
14	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, pacific, kolor biały, 20ark./opak.	opak.	60
15	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, floryda, kolor kremowy, 20ark./opak.	opak.	45
16	Papier ozdobny, A4, gr. 200g/m2, floryda, kolor biały, 20ark./opak.	opak.	40
17	Papier pakowy, makulaturowy, kolor szary, 1mx10mb rolka.	rolka	30
18	Papier wizytówkowy A4 gr. 220g/m ² , do drukarek laserowych i atramentowych, kolor kremowy, 20 szt/opak	opak.	30
19	Papier wizytówkowy, A4, faktura skóra, do wydruków laserowych, gr. 220g/m ² , kol. biały, 20szt./opak.	opak.	40
20	Karton ozdobny A4 gr. 250g/m ² , do drukarek laserowych i atramentowych, kolor biały, 20 szt/opak	opak.	20
21	Okładka archiwizacyjna z piórami na posztyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt	30
22	Okładka archiwizacyjna z piórami na posztyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejona za pomocą płótna	szt	50

23	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejone za pomocą płótna	szt	20
24	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejone za pomocą płótna	szt	10
25	Okładka archiwizacyjna z piórami na poszyty. Spełniająca wymagania określone w zarządzeniu 42/MON Ministra Obrony Narodowej z 19.12.2013 r. dotyczącym zasad postępowania z dokumentacją. Okładki muszą posiadać dwa wewnętrzne pióra wklejone za pomocą płótna	szt	30
część 6 - dostawa kalendarzy II			
1.	Kalendarz biurkowy stojący na 2025 r., typu Merkury, format min. A5, oprawa broszurowa, podział stron tygodniowy, z miejscem na notatki, oprawa spiralowa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	170
2.	Kalendarz stojący na biurko, na 2025 r. Kalendarium - układ tygodniowy z możliwością robienia notatek, układ kalendarza - dni tygodnia w poziomie, z lewej do prawej, notatki w pionie. Wymiary: min. wys. 11 cm, dł. 29 cm.	szt.	180
3.	Kalendarz książkowy na 2025 r., format B5, w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej z tłoczonym rokiem, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, w dolnej części strony skrócony miesięczny, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, kalendarz wieloletni, informacje o dniach świątecznych, wskazówki dla turystów i zmotoryzowanych, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżycy, mapę Polski.	szt.	160
4.	Kalendarz książkowy na 2025 r. typu TEPOL, wym. 115x165mm, w twardej oprawie, w układzie - dwa dni na stronie, zawiera m.in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżycy, fazy księżycy, polskie święta i imieniny, mapę Polski lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	50
5.	Kalendarz książkowy na 2025r., format A4 (205x290mm), w sztywnej szytej oprawie skóropodobnej kol. czarny, z tasiemką, w układzie - jeden dzień na stronie z wypisanymi godzinami, przed każdym miesiącem terminarz miesięczny, posiada plan roczny, zawiera m. in.: miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżycy, polskie święta i imieniny, mapę Polski.	szt.	210
6.	Kalendarz książkowy na 2025 r., typu TEWO, format A5, w układzie - jeden dzień na stronie, zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, wykaz podstawowych telefonów, odległości drogowe, miejsce na notatki, notes na adresy i telefony, wschody i zachody słońca, wschody i zachody księżycy, fazy księżycy, polskie święta i imieniny, mapę Polski, twarda oprawa lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego.	szt.	510

7.	Kalendarz książkowy dzienny na 2025 r., z gumką zabezpieczającą otwieranie, format A5, w układzie - jeden dzień na stronie, (sobota z niedzielą razem) zawiera m. in.: roczne i miesięczne plany pracy, krajowe i międzynarodowe numery kierunkowe, święta państwowe i religijne, imieniny, dystanse - km EU, strefy czasowe, planowanie miesięczne 2026, notatki, okładki piankowe płyty wypełniające + gładka skóra ekologiczna, zamykanie gumką, pentelka na długopis, lub towar równoważny o nie gorszych parametrach technicznych od sugerowanego. KOLORY: czerwony, czarny, szary	szt.	180
8.	Kalendarz wiszący trójdzielny na 2025 r. kalendarium - układ trójstopniowy (trzy oddzielne kalendaria), główka - zdjęcie (o tematyce pejzaże, rośliny, militaria, architektura), zdjęcie z efektem wypukłości, przesuwane okienko.	szt.	620
9.	Kalendarz wiszący jednoplanszowy na 2025 r., format B1, zdjęcie o tematyce: pejzaż, rośliny, architektura, motoryzacja.	szt.	170
10.	Podkład na biurko - plan tygodnia, posiada min. 30 sklejonnych kart. Układ tygodniowego planu zajęć, zgodny z zasadami organizacji czasu pracy. Kalendarz min. dwuletni, na jednym boku rok 2025 i pozostałe, na środku dni tygodnia z miejscem na notatki. Podkład z listwą ochronną, zabezpieczającą kartki przed zginaniem, dodatkowo listwa posiada specjalną warstwę uniemożliwiającą przesuwanie wkładu. Wymiary ok min./max.: 570-600 x 400-430 mm,	szt.	350

Załącznik nr 2 do umowy

WZÓR KARTY WYROBU

KARTA WYROBU:			
Wniosek zgłoszeniowy do Systemu JIM dla wyrobu jednostkowego i hierarchii opakowań identyfikowanych numerami GTIN wg systemu GS1, występujących w dostawach wyrobów do resortu obrony narodowej.			
CZĘŚĆ A: DOTYCZY WSKAZANIA JIM I NSN DLA WYROBU JEDNOSTKOWEGO (wypełnia odbiorca wyrobu)			
1	Nazwisko i imię osoby rozpatrującej wniosek:		[WYMAG]
2	Data rozpatrzenia:		[WYMAG], [D]
3	Komórka organizacyjna:		[WYMAG]
4	Telefon kontaktowy:		[WYMAG], [TS] lub [TK]
5	Kontaktowy adres poczty elektronicznej (e-mail):		[WYMAG]
6	Numer wniosku wg rejestru:		[WYMAG]
7	Status wniosku:		[WYMAG]
8	Wskazany JIM dla wyrobu jednostkowego:		[WYMAG]
9	Wskazany NSN dla wyrobu jednostkowego:		
10	Informacje dodatkowe:	[c200]	
CZĘŚĆ B: DOTYCZY IDENTYFIKACJI PRODUCENTA LUB DOSTAWCY NA ETYKIETACH LOGISTYCZNYCH Z KODEM KRESKOWYM			
1	Numer identyfikatora GLN:		[WYMAG] [n13]
2	Nazwa podmiotu gospodarczego:		[WYMAG]
3	Adres siedziby głównej:		
	- miejscowość (poczta):		[WYMAG]
	- ulica, nr domu (miejscowość):		[WYMAG]

	- kod pocztowy:		[WYMAG]
	- inne dane:		
4	Numer REGON:		[WYMAG] [REGON]
5	Numer NIP:		[WYMAG] [NIP]
6	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej wniosek:		[WYMAG]
7	Data zgłoszenia:		[WYMAG] [D]
8	Telefon kontaktowy 1:		[WYMAG] [TS] lub [TK]
	Telefon kontaktowy 2:		[TS] lub [TK]
9	Numer fax:		[WYMAG] [TS]
10	Kontaktowy adres poczty elektronicznej (e-mail):		[WYMAG]
CZĘŚĆ C: DOTYCZY OPISU WYROBU JEDNOSTKOWEGO			
1	Nazwa producenta wyrobu:		[WYMAG]
2	Numer identyfikatora GLN producenta wyrobu:		[PRODUCENT] [n13]
3	Kod GTIN dla opakowania jednostkowego:		[WYMAG] [n14] [G_1]
4	Numer NSN – jeżeli istnieje:		
5	Nazwa wyrobu jednostkowego:		[WYMAG]
6	Podstawowa jednostka miary:		[WYMAG] [JM]
7	Rodzaj opakowania		[WYMAG] [OPAK]
8	Parametry wyrobu jednostkowego		
8a	Okres trwałości:		[WYMAG] [TRWAŁ]
8b	Waga w kilogramach	[WYMAG]	
	- brutto:		[WAGA]
	- netto:		[WAGA]
8c	Objętość w litrach	[WYMAG]	
	- ilość:		[OBJĘTOŚĆ]
8d	Wymiary w metrach	[WYMAG]	
	- długość:		[WYMIAR]
	- szerokość (wymiar w głąb):		[WYMIAR]
	- wysokość:		[WYMIAR]
8d	Symbol katalogowy producenta:		

8e	Norma jakościowa:		
9	Ilość nadrzędnych rodzajów jednostek handlowych w hierarchii opakowań, oznaczonych własnymi numerami GTIN:		[WYMAG], wynika
10	Opis uzupełniający do wyrobu jednostkowego:	[c200]	
CZĘŚĆ D: DOTYCZY OPISU OPAKOWANIA ZBIORCZEGO			
Uwaga: Każdy załącznik stanowiący część D opisuje jeden typ opakowania nadrzędnego w hierarchii opakowań.			
Do jednej części A-B-C należy dołączyć tyle części D, ile jest form opakowań nadrzędnych w hierarchii opakowań wyrobu jednostkowego.			
1	Kod GTIN dla formy opakowaniowej:		[WYMAG] [n14] [G_2]
2	Nazwa wyrobu dla formy opakowaniowej:		[WYMAG]
3	Rodzaj opakowania		[WYMAG] [OPAK]
4	Ilość opakowań jednostkowych wg części C:		[WYMAG]
5	Parametry wyrobu w danej formie opakowaniowej		
5a	Waga w kilogramach	[WYMAG]	
	- brutto:		[WAGA]
	- netto:		[WAGA]
5b	Objętość w litrach	[WYMAG]	
	- ilość:		[OBJĘTOŚĆ]
5c	Wymiary w metrach	[WYMAG]	
	- długość:		[WYMIAR]
	- szerokość (wymiar w głąb):		[WYMIAR]
	- wysokość:		[WYMIAR]
6	Opis uzupełniający do formy opakowaniowej:	[c200]	

LEGENDA:

[WYMAG]	Pole wymagane.
---------	----------------

[TK]	Format zapisu numeru telefonu komórkowego: „+AB CDEFGHIJK”, gdzie: AB - nr kierunkowy kraju, CDEFGHIJK – dalsze cyfry numeru telefonu.
[TS]	Format zapisu numeru telefonu stacjonarnego: „00AB(CD) EFGHIJK”, gdzie: AB - nr kierunkowy kraju, CD - prefiks regionalny kraju, EFGHIJK– dalsze cyfry numeru telefonu.
[D]	Format zapisu daty „RRRR-MM-DD”, gdzie RRRR - rok (4 cyfry), MM - miesiąc (2 cyfry), DD - dzień (2 cyfry).
[c200]	Format zapisu tekstu, gdzie przykładowo c200 oznacza ciąg o maksymalnej długości 200 znaków alfanumerycznych.
[n13]	Format zapisu numeru, gdzie przykładowo n13 oznacza ciąg 13 cyfr.
[REGON]	Format zapisu numeru w Rejestrze Gospodarki Narodowej (REGON), który wynosi 9 znaków numerycznych dla numeru REGON 9 cyfrowego lub 14 znaków numerycznych dla numeru REGON 14 cyfrowego.
[NIP]	Format zapisu 9-cio znakowego numeru identyfikacji podatkowej (NIP): „nnn-nnn-nn-nn”, gdzie n – pojedyncza cyfra.
[G_1]	Należy podać numer GTIN według struktury: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> GTIN-8, GTIN-12 lub GTIN-13 uzupełniony z przodu zerami dla formy zapisu czternastu znaków numerycznych, <input type="checkbox"/> GTIN-14 z cyfrą 9 z przodu dla wyrobu o zmiennej ilości.
[G_2]	Należy podać numer GTIN według struktury: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> GTIN-12 lub GTIN-13 uzupełniony z przodu zerami dla formy zapisu czternastu znaków numerycznych, <input type="checkbox"/> GTIN-14.
[JM]	Należy stosować zapisy jak dla jednostek miary układu SI oraz ich pochodnych i wielokrotności, w wyjątkowych przypadkach dopuszcza się wskazanie jednostek dopuszczonych do stosowania (na przykład: litr) oraz angloamerykańskich jednostek miary (cal, stopa, jard). Przykłady: m-metr, kg- masa, l-litr, dm3-decymetr sześcienny, mm-milimetr.
[OPAK]	Należy podać nazwę formy opakowaniowej, na przykład: pudło, karton, skrzynia, beczka, zgrzewka, worek foliowy.
[TRWAŁ]	Należy podać okres trwałości wyrobu w miesiącach.
[WAGA]	Należy podać wagę w kilogramach z dokładnością do 3 miejsc po przecinku, na przykład: dla 10 kg należy wpisać: 10,000.

[OBJĘTOŚĆ]	Należy podać objętość w litrach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, na przykład: dla 0,5 litra należy wpisać: 0,50. Dla wyrobów nie wyrażanych w jednostkach objętości należy wpisać „Nie dotyczy”
[WYMIAR]	Należy podać wymiary w metrach z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, na przykład: dla 1 metra i 18 centymetrów należy wpisać: 1,18.
[TAK/NIE]	Pole wyboru, należy wpisać słowo TAK lub NIE.
[PRODUCENT]	Należy podać numer GLN Producenta wyrobu

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA-PRZEKAZANIA

Zgodnie z Wnioskiem nr zawartym w dniu pomiędzy:

Zamawiającym :a **Wykonawcą** :

potwierdza przyjęcie przedmiotu zamówienia:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	JM.	Ilość	Uwagi
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Uwagi:

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla:

Egz. Nr 1 - Zamawiający

Egz. Nr 2 - Wykonawca

WYKONAWCA**ODBIORCA**

Załącznik nr 4 do umowy

WYMAGANIA W ZAKRESIE ZNAKOWANIA KODEM KRESKOWYM

Określa decyzja Nr 3/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 3 stycznia 2014 roku w sprawie wytycznych określających wymagania w zakresie znakowania kodem kreskowym wyrobów dostarczanych do resortu obrony narodowej (Dz.Urz.MON z dnia 07 stycznia 2014 r. poz. 11).

Załącznik nr 5 do umowy

PROTOKOŁU REKLAMACJI

/pieczęć nagłówkowa użytkownika/

/miejsowość, data/

Adresat: WYKONAWCA UMOWY

1. Przedmiot zgłoszenia

Nazwa i typ urządzenia		
Symbol indeksowy	Numer urządzenia	Rok produkcji

2. Opis uszkodzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Ze sprzętem przekazano:

.....

.....