



**INSTYTUT CHEMII BIOORGANICZNEJ POLSKIEJ AKADEMII NAUK
POZNAŃSKIE CENTRUM SUPERKOMPUTEROWO - SIECIOWE
UL. NOSKOWSKIEGO 12/14, 61-704 POZNAŃ**

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(dalej zwana SWZ)**

**postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie podstawowym bez negocjacji o wartości zamówienia
nie przekraczającej progów unijnych, o których stanowi
art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych**

**SUKCESYWNA DOSTAWA
ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I TONERÓW**

SPIS TREŚCI

I. CZĘŚĆ OPISOWA.....	3
1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.....	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	5
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW	6
6. PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA	7
7. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH I OŚWIADCZEŃ DOTYCZĄCYCH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	7
8. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH	9
9. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW W PRZYPADKU POLEGANIA NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW	9
10. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (KONSORCJUM/SPÓŁKA CYWILNA)	10
11. INFORMACJA O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KONTAKTOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ.	11
12. WADIUM.....	12
13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	12
14. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	12
15. SPOSÓB ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	16
16. UZUPEŁNIANIE LUB POPRAWIANIE DOKUMENTÓW I OŚWIADCZEŃ ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERT	17
17. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	18
18. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	19
19. WARUNKI GWARANCJI	20
20. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	21
21. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE MUSZĄ ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	21
22. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY.	21
23. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ	21
24. KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	22
II. FORMULARZ OFERTY	24
III. WZÓR UMOWY	35
IV. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	47

I. CZĘŚĆ OPISOWA

1. Nazwa oraz adres zamawiającego

Nazwa zamawiającego: **Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe**

Adres zamawiającego: **ul. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań**

Adres korespondencyjny: **ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań**

Numer telefonu: 61/ 858 20 01

Godziny pracy: od 8:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku

Adres poczty elektronicznej: przetargi-pcss@man.poznan.pl

Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:

https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan , <https://portal.ichb.pl/zamowienia-publiczne>

Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia:

https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan , <https://portal.ichb.pl/zamowienia-publiczne>

2. Tryb udzielenia zamówienia

2.1. 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1129), zwanej dalej ustawą Pzp.

2.2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

2.3. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy Pzp.

2.4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2.5. Zamówienie zostało podzielone na **2 części**.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, tj. na poszczególne części od 1 do 2. Ofertę można złożyć na jedną lub wszystkie części zamówienia. Wymagane jest złożenie kompletnej oferty na wszystkie elementy określone w poszczególnych częściach, tzn. oferta nie może dotyczyć tylko niektórych elementów wchodzących w skład danej części zamówienia

2.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.

2.7. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8) ustawy Pzp.

2.8. Zamawiający zapewnia dokładny opis przedmiotu zamówienia i nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i tonerów (dalej zwanych „asortymentem”), w ilości określonej w Części IV SWZ Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia. Zamówienie zostało podzielone na niżej wymienione części:

Część nr 1 – artykuły biurowe,

Część nr 2 – tonery.

Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie do siedziby zamawiającego tj. do budynku zlokalizowanego przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu.

Uwaga:

Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza dostarczenia tonerów, tuszy do drukarek i kserokopiarek

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

w kartridżach (nabojach) o zmniejszonej pojemności do tzw. „sporadycznego drukowania”. W przypadku występowania tonerów i tuszy (kolorowych i czarnych) w różnej pojemności zamawiający wymaga dostarczenia ww. materiałów eksploatacyjnych o największej pojemności, dostępnej na rynku.

- 3.2.** Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia, stanowią integralną część opisu przedmiotu zamówienia i zawarte zostały w Części IV SWZ Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia – odpowiednio dla każdej z ww. części zamówienia.
- 3.3.** Do zakresu przedmiotu zamówienia należy także udzielenie gwarancji jakości i wykonywanie świadczeń wynikających z udzielonej gwarancji. Wymagania dotyczące gwarancji jakości zostały zawarte w Części III SWZ.
- 3.4.** Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieekspozowany na wystawach, kompletny i sprawny technicznie. Przez stwierdzenie „fabrycznie nowy”, należy rozumieć wykonane w 100% z nowych elementów, nieużywane przed dniem dostarczenia, nieregenerowane, nierefabrykowane, bez śladów uszkodzenia, w fabrycznie nowych opakowaniach producenta nienoszących śladów otwierania, zabezpieczających przed działaniem czynników zewnętrznych.
- 3.5.** Asortyment wymieniony w Części nr 1 pozycje nr 96 – 111 Część IV SWZ oraz cały asortyment w ramach Części nr 2, Część IV SWZ, tj. tusze, tonery, bębny muszą być wyprodukowane lub zalecane przez producentów urządzeń, w których mają być stosowane, niebędące naśladownictwem lub przeróbką, niefałszowane, nieposiadające elementów wcześniej używanych lub modyfikowanych oraz dostarczone w opakowaniach stosowanych typowo dla danego produktu przez producenta. Pod pojęciem zalecane przez producenta danego urządzenia należy rozumieć te, które producent wymienił na swojej stronie internetowej przy opisie urządzenia (drukarki, kserokopiarki itd.) bądź w instrukcji obsługi urządzenia. Urządzenia, w których będzie stosowany dostarczany asortyment nie może stracić gwarancji producenta.
- 3.6.** Asortyment wymieniony w Części nr 1 pozycje nr 96 – 111 oraz cały asortyment w ramach Części nr 2, musi być kompatybilny z urządzeniami, do których jest przeznaczony, wymieniony w Części IV SWZ;
- 3.7.** Parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe i jakościowe asortymentu wymienionego w Części nr 1 pozycje nr 96 – 111 oraz całego asortymentu w ramach Części nr 2 (takie jak np. temperatura topnienia tonera, temperatura utrwalania, pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku), muszą być:
 - 1) takie same bądź lepsze w stosunku do fabrycznie nowych (nowo wytworzonych w całości), nieregenerowanych i nierefabrykowanych materiałów oryginalnych (wzorcowych), określonych w Części IV SWZ;
 - 2) nie mogą powodować ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu, w tym nie ograniczają pełnej współpracy z oprogramowaniem monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem;
 - 3) muszą zapewnić wydruk przynajmniej takiej samej ilości stron, co w przypadku bębnow oryginalnych;
 - 4) jakość wydruku musi być co najmniej taka, jak oryginalne, zalecane przez producenta sprzętu;
 - 5) użytkowanie nie może spowodować konieczności częstszej konserwacji urządzeń (np. czyszczenie wnętrza drukarki spowodowane wysypywaniem się tonera lub wymianą materiałów eksploatacyjnych tj. rolek, wałków itp.) niż przewiduje to producent w instrukcji obsługi;

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

- 6) muszą być zaopatrzone w umieszczone bezpośrednio na materiale (kasecie z tonerem, pojemniku z tuszem itp.) informacje identyfikujące dany produkt i producenta, w tym co najmniej: znak firmowy lub logotyp producenta, numer katalogowy (symbol) produktu;
 - 7) wykonawca musi zagwarantować jakość wydruku polegającą na równomiernym zaczernieniu/zabarwieniu drukowanego tekstu czy grafiki, jednakowe nasycenie barw na całym wydruku, brak szarych/kolorowych smug na nośniku w miejscach nieprzeznaczonych do zadrukowania (100% bieli w miejscach niezadrukowanych);
 - 8) Zaakceptowane przez producenta danego urządzenia (drukarki) jako niepowodujące utraty uprawnień wynikających z gwarancji lub rękojmi
- 3.8.** Przedmiot zamówienia musi być wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich.
- 3.9.** Oferowany przedmiot zamówienia w dniu sporządzenia oferty nie może być przewidziany przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.
- 3.10.** Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
30190000-7 (część nr 1) - Różny sprzęt i artykuły biurowe
30124300-7 (część nr 1) - Bębny do maszyn biurowych
30125100-2 (część nr 2) - Wkłady barwiące

4. Termin wykonania zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w ramach **części nr 1 i części nr 2 sukcesywnie począwszy od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.** zgodnie z zapotrzebowaniami zamawiającego. Przez zapotrzebowanie rozumie się żądanie zamawiającego dostarczenia określonych ilościowo i asortymentowo elementów przedmiotu zamówienia, skierowane do wykonawcy e-mailem. Termin realizacji danego zapotrzebowania **dla części nr 1 i 2** nie może być dłuższy niż **24 godziny robocze od daty i godziny e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania**. Przez godziny robocze rozumie się godz. 8:00-16:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do wyczerpania w okresie obowiązywania umowy swoimi zapotrzebowaniami ilości asortymentu objętego daną częścią zamówienia wskazanego w Części IV SWZ oraz kwoty łącznego wynagrodzenia wykonawcy określonego w zawieranej umowie, jednocześnie zamawiający zobowiązuje się do nabycia asortymentu objętego daną częścią przedmiotu zamówienia o wartości równej co najmniej 80% maksymalnej wartości umowy zawartej z wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie także prawo, że w razie wyczerpania ilości przewidzianej dla danej pozycji asortymentu zamawiający może zamówić dodatkowe ilości tego asortymentu w miejsce innych pozycji asortymentu, i to na dotychczasowych zasadach, pod warunkiem nieprzekroczenia kwoty łącznego wynagrodzenia wykonawcy, na które będzie opiewać umowa.

Podana w niniejszej SWZ ilość asortymentu jest ilością szacunkową i może ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego, tzn. zamawiający nie ma obowiązku wyczerpania swymi zapotrzebowaniami ilości wskazanych w SWZ.

Umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wyczerpania kwoty całkowitego wynagrodzenia wykonawcy, na które opiewać będzie umowa.

Zamawiający zastrzega sobie, że ostatnie zapotrzebowanie może złożyć najpóźniej ostatniego dnia obowiązywania umowy, a jego realizacja będzie podlegała postanowieniom niniejszej SWZ i zawartej z wykonawcą umowy.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na zasadach opisanych w pkt. I.6 SWZ;
- 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) zdolności do występowania w obrocie gospodarczym;
 - b) uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - d) zdolności technicznej lub zawodowej;

- określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu i SWZ.

5.2. Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu:

- 1) zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu, w zakresie o którym mowa w pkt 5.1.2) lit. a) SWZ;
- 2) zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu, w zakresie o którym mowa w pkt 5.1.2) lit. b) SWZ;
- 3) zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu, w zakresie o którym mowa w pkt 5.1.2) lit. c) SWZ;
- 4) warunek udziału w postępowaniu w zakresie o którym mowa w pkt I.5.1.2) lit d) SWZ zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał co najmniej:
 - a) dla części nr 1 – jedną dostawę artykułów biurowych lub biurowych materiałów eksploatacyjnych lub papieru do drukarek komputerowych i urządzeń kserograficznych na kwotę nie mniejszą niż 15 000,00 złotych brutto;
 - b) dla części nr 2 – jedną dostawę tonerów lub tuszy do drukarek i kserokopiarek na kwotę nie mniejszą niż 50 000,00 złotych brutto.

Zamawiający nie wymaga podania informacji o dostawach niewykonanych lub wykonanych nienależycie.

Uwaga:

Do przeliczania wartości zrealizowanych dostaw wyrażonych w walutach innych niż złoty polski na złoty polski, zamawiający przyjmie średni kurs opublikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a jeśli w danym dniu kurs taki nie był opublikowany to ostatni kurs opublikowany przed tym dniem.

5.3. Zamawiający informuje, że nie zastrzega osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w Formularzu oferty części zamówienia, której wykonanie powierzone zostanie podwykonawcom i podać nazwy firmy podwykonawców, jeśli są już znane. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5.4. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących podwykonawców, które wystąpią w trakcie wykonywania zamówienia.

5.5. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom albo dalszym podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia.

6. Podstawy wykluczenia z postępowania

6.1. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp.

6.2. Ponadto zamawiający, wykluczy z postępowania wykonawcę, wobec którego zachodzą podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 110 ust. 2 ustawy Pzp, tj. wykonawcę **w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona** albo znajduje się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

6.3. Wykonawca może zostać wykluczony przez zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

7. Wykaz podmiotowych środków dowodowych i oświadczeń dotyczących udziału w postępowaniu

7.1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu zgodnie z **załącznikiem nr 1 do SWZ**. Informacje zawarte w oświadczeniu, stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert.

7.2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:

1) oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 i 1086), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia zawarto w **załączniku nr 3 do SWZ**;

2) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentu, jeśli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów;

3) oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa:

a) w art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp;

b) w art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o

- zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego;
- c) w art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji;
 - d) w art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

Wzór oświadczenia zawarto w **załączniku nr 5 do SWZ**.

UWAGA:

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych w pkt 1.7.2. ppkt. 1)-3) SWZ.

W przypadku gdy w niniejszym postępowaniu zostanie złożona jedna oferta, zamawiający nie będzie wymagał złożenia oświadczenia wymienionego w pkt. 1.7.2. ppkt. 1) SWZ.

- 7.3.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast: odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w pkt. 1.7.2. ppkt. 2) SWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
- 7.4.** Dokument, o którym mowa w pkt. 1.7.3 SWZ, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed jego złożeniem.
- 7.5.** W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda następujących podmiotowych środków dowodowych:
- 1) wykazu dostaw**, o których mowa w punkcie 1.5.2. ppkt 4) lit. a) (dla części nr 1), lit. b) (dla części nr 2) SWZ, wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy. Wzór wykazu dostaw stanowi **załącznik nr 4 do SWZ**.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może złożyć podmiotowych środków dowodowych wymaganych przez zamawiającego, w celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, wykonawca składa inne podmiotowe środki dowodowe, które w wystarczający sposób potwierdzają spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku udziału w postępowaniu lub kryterium selekcji dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej.

UWAGA:

Zgodnie z art. 274 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych wymienionych w pkt I.7.5. SWZ.

7.6. 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 17.02.2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 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.

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

8. Informacja o przedmiotowych środkach dowodowych

Zamawiający nie wymaga w niniejszym postępowaniu złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

9. Informacja dla wykonawców w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów

9.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

9.2. Jeżeli zamawiający określił warunki udziału w postępowaniu dotyczący wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

9.3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

9.4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- 2) wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

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

9.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z wykonawcą, który polega na jego sytuacji finansowej lub ekonomicznej, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za

nieudostępnienie zasobów podmiot ten nie ponosi winy.

- 9.7. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 112 ust. 2 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:
- a) oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby potwierdzające brak podstaw do wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnienie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**;
 - b) zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SWZ**.
- 9.8. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów potwierdzających brak podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

10. Informacja dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum/spółka cywilna)

- 10.1. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w Formularzu oferty należy wskazać firmy (nazwy) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 10.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają dostawy, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór oświadczenia zawarto w **załączniku nr 2 do SWZ**.
- 10.3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 10.4. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Osoba podpisująca ofertę musi posiadać umocowanie prawne do reprezentacji. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa załączonego do oferty – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
- 10.5. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z **załącznikiem nr 1 do SWZ**, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 10.6. Dokumenty, potwierdzające brak podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy zobowiązany będzie złożyć każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 10.7. Wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą odpowiedzialność solidarną za realizację zamówienia tj. wykonanie umowy.
- 10.8. Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez lidera lub od wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

łącznie lub każdego z osobna.

- 10.9.** Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedstawiają zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
- 11. Informacja o środkach komunikacji elektronicznej przy użyciu których zamawiający będzie kontaktował się z wykonawcami oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej.**
- 11.1.** Postępowanie jest prowadzone jest w języku polskim.
- 11.2.** Z zastrzeżeniem wyjątków o których mowa w SWZ komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej (dalej zwanej „Platformą”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan.
- 11.3.** Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SWZ, składane są przez wykonawcę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan.
- 11.4.** Zamawiający informuje, że adres e-mail: przetargi-pcss@man.poznan.pl wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu, służy jedynie do przesyłania ogłoszeń przez zamawiającego i otrzymywania informacji zwrotnej z Biuletynu Zamówień Publicznych. Nie jest to adres do komunikacji między zamawiającym a wykonawcami.
- 11.5.** Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest p. Irena Kowalczyk.
- 11.6.** Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania oraz wątpliwości dotyczące treści SWZ.
- 11.7.** Celem skomunikowania się z zamawiającym (z wyłączeniem złożenia oferty, przedmiotowych środków dowodowych lub oświadczeń składanych razem z ofertą) wykonawca korzysta z przycisku „wyślij wiadomość do zamawiającego” na platformie zakupowej.
- 11.8.** Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyślij wiadomość do zamawiającego” i pojawieniu się komunikatu, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 11.9.** Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl>. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji warunków zamówienia, 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 w formie elektronicznej za pośrednictwem <https://platformazakupowa.pl> do konkretnego wykonawcy na adres e-mail podany przez wykonawcę w Formularzu oferty.
- 11.10.** Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
- 11.11.** Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie, określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan, tj.:

- a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
- b) 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;
- c) przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji;
- d) włączona obsługa JavaScript;
- e) łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s;
- f) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf;
- g) platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8;
- h) platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli;
- i) akceptująca pliki typu „cookies”;
- j) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformazakupowa.pl stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

11.12. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

- a) akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący;
- b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosek dostępnej pod adresem: <https://drive.google.com/file/d/1Kd1DttbBeiNwt4q4sIS4t76lZVKPbkyD/view>.

11.13. 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>.

12. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. Termin związania ofertą

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni tj. do dnia **7 stycznia 2022 r.**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem termin składania ofert.

14. Opis sposobu przygotowania oferty

14.1. Oferta składana jest pod rygorem nieważności elektronicznie i musi zostać podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (o którym mowa w ust. z dnia 6 czerwca 2010 r. o dowodach osobistych).

14.2. Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis osobisty lub podpis zaufany wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu (opcja rekomendowana przez <https://platformazakupowa.pl>).

14.3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot,

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

14.4. Oferta powinna być:

- a) sporządzona na podstawie załączników do niniejszej SWZ w języku polskim;
- b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan;
- c) podpisana w sposób opisany powyżej przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.

14.5. Kwalifikowany podpis elektroniczny musi spełniać "Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku".

14.6. Zgodnie z art. 3 pkt 14a ustawy z 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, podpis zaufany to podpis elektroniczny, którego autentyczność i integralność są zapewniane przy użyciu pieczęci elektronicznej ministra właściwego do spraw informatyzacji, zawierający dane identyfikujące osobę tj. imię (imiona), nazwisko, PESEL, ustalone na podstawie środka identyfikacji elektronicznej, identyfikator środka identyfikacji elektronicznej, przy użyciu którego został złożony, czas jego złożenia.

14.7. Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z 6 sierpnia 2010 r. O dowodach osobistych podpis osobisty to zaawansowany podpis elektroniczny w rozumieniu art. 3 pkt 11 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE, weryfikowany za pomocą certyfikatu podpisu osobistego)

14.8. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny, zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.

14.9. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649), jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 222 ust. 5 ustawy Pzp.

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

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania

odpowiednio oferty albo innych dokumentów (jeżeli tych dokumentów dotyczy tajemnica przedsiębiorstwa), zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje zawierają tajemnicę przedsiębiorstwa.

- 14.10.** Wykonawca, za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan 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>.
- 14.11.** Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego wykonawcę.
- 14.12.** Dokumenty i oświadczenia składane przez wykonawcę powinny być w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
- 14.13.** 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.
- 14.14.** Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne z "Obwieszczeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2017 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych".
- 14.15.** Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf.
- 14.16.** W celu ewentualnej kompresji danych zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip, .7Z.
- 14.17.** Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages.
- 14.18.** Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES.
- 14.19.** Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
- 14.20.** 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.
- 14.21.** Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający sugeruje złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
- 14.22.** Podczas podpisywania plików zaleca się stosowanie algorytmu skrótu SHA2 zamiast SHA1.
- 14.23.** Jeśli wykonawca pakuje dokumenty np. w plik ZIP zalecamy wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
- 14.24.** Zamawiający zaleca aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Może

to skutkować naruszeniem integralności plików co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu.

14.25. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1. Formularz Oferty** - sporządzony pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. Formularz oferty musi być sporządzony zgodnie z treścią Formularza oferty zawartego w Części II SWZ tj. zawierać wszystkie jego postanowienia i oświadczenia.
- 2. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu i spełnianiu warunków w postępowaniu** - sporządzone pod rygorem nieważności w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 1 do SWZ**.

Oświadczenie sporządza odrębnie:

- 1) wykonawca/każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienie. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- 2) podmiot udostępniający zasoby w przypadku, jeśli wykonawca wskazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu polega na zdolności lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby.

3. Pełnomocnictwo (jeśli dotyczy):

- 1) gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych właściwych dla formy organizacyjnej, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy;
- 2) w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców.

4. Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku określenia przez zamawiającego warunków udziału w postępowaniu – jeśli dotyczy)

- 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy. Wzór zawarto w **załączniku nr 2 do SWZ**;

5. Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeśli dotyczy):

- 1) Zobowiązanie podmiotu trzeciego albo inny podmiotowy środek dowodowy, potwierdzające, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
 - a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - b) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - c) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje dostawy, których wskazanie zdolności dotyczą.

6. Przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli zostały wymienione w pkt. I.8. SWZ).

7. **Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa** (jeśli dotyczy) - w sytuacji gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

8. **Dokument potwierdzający wniesienie wadium**, jeśli w niniejszym postępowaniu wadium jest wymagane.

14.26. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie odpowiada za koszty poniesione przez wykonawcę w związku z udziałem w postępowaniu i nie przewiduje ich zwrotu.

14.27. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z <https://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 Pzp.

15. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert

15.1. Sposób oraz termin składania ofert

- 1) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformie zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan w myśl ustawy Pzp na stronie internetowej prowadzonego postępowania do dnia **9 grudnia 2021 r. do godz. 10:00**.
- 2) Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
- 3) Po wypełnieniu Formularza składania oferty załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
- 4) Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformazakupowa.pl wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumencie przesłanym za pośrednictwem platformazakupowa.pl. Zalecamy stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności wskazanych w art. 63 ust 2 ustawy Pzp, gdzie zaznaczono, iż oferty, w postępowaniu oraz oświadczenie, o którym mowa

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

w art. 125 ust. 1 składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- 5) Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformazakupowa.pl) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
- 6) Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

15.2. Otwarcie ofert

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 grudnia 2021 r. o godz. 11:00** za pośrednictwem https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan.
- 2) Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
- 3) Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
- 4) Zamawiający najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o:
 - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.Informacja zostanie opublikowana na stronie prowadzonego postępowania na https://platformazakupowa.pl/pn/pcss_poznan w sekcji „Komunikaty”.
- 6) Zamawiający nie przewiduje jawnej sesji otwarcia ofert z udziałem wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line

16. Uzupelnianie lub poprawianie dokumentów i oświadczeń oraz wyjaśnienia treści ofert

- 16.1. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że
 - 1) wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo oferta wykonawcy podlegają odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
- 16.2. Złożenie, uzupełnienie lub poprawienie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub podmiotowych środków dowodowych nie może służyć potwierdzeniu spełnienia kryteriów selekcji.
- 16.3. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczenia, o którym

mowa w art. 125 ust. 1 ustawy Pzp, lub złożonych podmiotowych środków dowodowych lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.

17. Opis sposobu obliczenia ceny

- 17.1. Cena oferty musi być podana liczbowo w Formularzu Oferty sporządzonym według wzoru zawartego w Części II SWZ.
- 17.2. Wykonawca w złożonej ofercie musi zaoferować cenę jednoznaczną i ostateczną. Podanie ceny wariantowej wyrażonej jako przedział cenowy lub zawierającej warunki i zastrzeżenia, spowoduje odrzucenie oferty wykonawcy.
- 17.3. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku (zasada zaokrąglania – poniżej 0,005 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe należy zaokrąglić w górę).
- 17.4. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
- 17.5. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia jakie będzie ponosił wykonawca, w tym m.in. koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby zamawiającego, koszty świadczeń gwarancyjnych, podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty oraz wykonanie wszystkich innych obowiązków wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z umową, załącznikami do niej, oraz postanowieniami SWZ, jak i ewentualne ryzyka wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty. Nie uwzględnienie powyższego przez wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowić podstawy do ponoszenia przez zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.
- 17.6. Zamawiający przyjmuje, iż z zastrzeżeniem akapitu następnego, przedmiot zamówienia jest objęty stawką **VAT 23%**, obowiązującą według stanu prawnego na dzień składania ofert. W przypadku przyjęcia przez wykonawcę innej stawki VAT, wykonawca zobowiązany jest uzasadnić przyjętą stawkę, np. powołując się na indywidualną interpretację organu podatkowego. W przeciwnym wypadku podanie innej stawki podatku VAT albo jej nie podanie skutkować będzie uznaniem, że wykonawca popełnił w treści oferty inną omyłkę, o której mowa w art. 223 ust. 2 punkt 3 ustawy Pzp.
- 17.7. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp, jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług do celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca w ofercie ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) usługi, których świadczenie będzie prowadziło do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości usługi objętej obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy będzie miała zastosowanie.

Stosowną informację wykonawca zobowiązany jest dopisać w Formularzu Oferty. Brak złożenia przez wykonawcę ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku

podatkowego u zamawiającego.

18. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**18.1. Kryteria oceny ofert oraz wagi tych kryteriów:****Kryterium dla części nr 1 i 2:**

Cena - waga 60

Termin realizacji danego zapotrzebowania – waga 20

Okres gwarancji jakości – waga 20

18.2. Sposób oceny ofert w poszczególnych kryteriach

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się kryteriami wyszczególnionymi powyżej. Oferty na daną część przedmiotu zamówienia będą oceniane metodą punktową w skali 100-punktowej, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów łącznie za wszystkie kryteria oceny ofert. W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty za powyższe kryterium według niżej określonych zasad:

$$S = C + T + G$$

gdzie:

S – łączna liczba punktów przyznana badanej ofercie

C – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „cena”

T – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „termin realizacji danego zapotrzebowania”

G – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „okres gwarancji jakości”

Punktacja za kryterium „cena” (C) liczona będzie według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{min}}{C(X)} * 60$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „cena”

C_{min} – cena najniższa wśród cen złożonych ofert

C(X) – cena zawarta w badanej ofercie

Punktacja za kryterium „termin realizacji danego zapotrzebowania” będzie liczona według następującego wzoru:

$$T = \frac{T_{min}}{T(X)} * 20$$

gdzie:

T – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „termin realizacji danego zapotrzebowania”

T_{min} – najkrótszy zaoferowany termin realizacji wśród złożonych ofert

T(X) – termin realizacji zaoferowany w badanej ofercie

UWAGA:

Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza podania terminu realizacji danego zapotrzebowania dłuższego niż maksymalny termin realizacji danego zapotrzebowania wskazany w pkt I.4 SIWZ tj. 24 godziny robocze od daty e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania.

W przypadku:

- a) podania terminu realizacji danego zapotrzebowania **dłuższego niż maksymalny termin realizacji danego zapotrzebowania, wskazany w pkt I.4 SIWZ tj. 24 godziny robocze od daty e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania**, zamawiający odrzuci ofertę, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp, jako ofertę, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- b) podania terminu realizacji danego zapotrzebowania **krótszego niż 8 godzin roboczych**, zamawiający sprowadzi ten termin do 8 godzin roboczych i oceni ofertę z uwzględnieniem takiego terminu realizacji. Natomiast w umowie z wybranym wykonawcą zostanie wpisany termin realizacji danego zapotrzebowania wskazany w ofercie.

Punktacja za kryterium „okres gwarancji jakości” będzie liczona według następującego wzoru:

$$G = \frac{G(X)}{G_{max}} * 20$$

gdzie:

G – liczba punktów przyznana badanej ofercie za kryterium „okres gwarancji jakości”

G_{max} – najdłuższy zaoferowany okres gwarancji jakości wśród złożonych ofert

G(X) – okres gwarancji jakości zaoferowany w badanej ofercie

UWAGA:

Kryterium „okres gwarancji jakości” dla części nr 1 i części nr 2 objęte są wszystkie pozycje wskazane w części IV SWZ.

Okres gwarancji musi być określony w pełnych miesiącach.

Wykonawca jest zobowiązany do zaoferowania jednego okresu gwarancji jakości dla wszystkich pozycji asortymentowych w ramach każdej z części zamówienia. Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza podania okresu gwarancji jakości, krótszego niż minimalny okres gwarancji jakości wskazany w Części III SWZ.

W przypadku:

- a) podania okresu gwarancji jakości **krótszego niż 12 miesięcy**, zamawiający odrzuci ofertę, na podstawie art. 226 ust. 1 pkt. 5) ustawy Pzp, jako ofertę, której treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- b) podania okresu gwarancji jakości **dłuższego niż 24 miesięcy**, zamawiający sprowadzi ten okres gwarancji jakości do 24 miesięcy i oceni ofertę z uwzględnieniem takiego okresu gwarancji jakości. Natomiast w umowie z wybranym wykonawcą zostanie wpisany okres gwarancji jakości wskazany w ofercie.

19. Warunki gwarancji

Zamawiający wymaga udzielenia gwarancji jakości na dostarczony przez wykonawcę przedmiot zamówienia. Warunki gwarancji określone zostały w Części III SWZ.

20. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 21.1.** Stosownie do art. 308 ust. 2 ustawy Pzp zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577 ustawy 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 zawiadomienie zostało przesłane w inny sposób.
- 21.2.** Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych w Części III SWZ. Umowa zostanie uzupełniona o dane wynikające ze złożonej oferty oraz o informacje przekazane przez wykonawcę.
- 21.3.** Wykonawca przed zawarciem umowy:
- 1) poda wszelkie informacje niezbędne do uzupełnienia wzoru umowy zawartego w Części III SWZ;
 - 2) wnieśnie zabezpieczenie należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane);
 - 3) jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia;
- 21.4.** 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 oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

22. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy.

- 22.1.** Projektowane postanowienia umowy zostały zawarte w Części III SWZ. Złożenie oferty przez wykonawcę jest jednoznaczne z akceptacją projektowanych postanowień umowy.
- 22.2.** Zamawiający zastrzega sobie, iż ostateczna treść umowy w stosunku do wzoru umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
- 22.3.** Zamawiający, zgodnie z art. 455 ust. 1 ustawy Pzp, przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych w Części III SWZ.

23. Środki ochrony prawnej

- 23.1.** Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w Dziale IX ustawy PZP (art. 505–590).
- 23.2.** 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.

- 23.3.** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia 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.
- 23.4.** Odwołanie przysługuje na:
- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia lub zorganizowania konkursu na podstawie ustawy, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
- 23.5.** Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 23.6.** 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).
- 23.7.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub treści dokumentów zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówienia Publicznych lub zamieszczenia dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
- 23.8.** 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.
- 23.9.** 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 Rozdziału 3 ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
- 23.10.** Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych.
- 23.11.** 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, 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.

24. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu (ICHB PAN, jako zamawiający, informuje, że dane osobowe dotyczące wykonawcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, osób upoważnionych do reprezentacji wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz dane dotyczące podmiotów na zasoby których wykonawca powołuje się

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

w tym postępowaniu będą przetwarzane zgodnie treścią art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, dalej zwane RODO. Administratorem danych osobowych jest Instytut Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk w Poznaniu adres: ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań; REGON 000849327 NIP 777-00-02-062. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu podjęcia działań na rzecz wykonawcy przed zawarciem umowy udzielenie zamówienia publicznego, zawarciem tej umowy, jej wykonaniem oraz jej rozliczeniem;
- art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu wypełnienia obowiązków ciążących na administratorze zgodnie przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych;
- art. 6 ust. 1 lit f RODO, w celu zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń zamawiającego w umowie z wykonawcą, jako prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez zamawiającego.

Dane osobowe będą przechowywane w trakcie okresu współpracy z zamawiającym oraz na potrzeby archiwizacji dokumentacji związanej ze współpracą według okresów wskazanych w przepisach szczegółowych albo wynikających z zasad finansowania zamówienia. Wykonawca ma prawo dostępu do treści danych oraz żądania ich sprostowania, usunięcia danych w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Inspektorem Ochrony Danych, wyznaczonym przez Administratora danych osobowych, można kontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem dpo@ibch.poznan.pl, a także pocztą tradycyjną pod adresem: Instytut Chemii Bioorganicznej PAN - Inspektor Ochrony Danych, ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań. Podanie przez wykonawcę danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem współpracy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone innym osobom oraz jednostkom organizacyjnym, które współpracują zamawiającym albo które ubiegają się o taką współpracę. Ponadto dane te mogą być przekazywane organom właściwych w sprawach zamówień publicznych oraz instytucjom finansującym zamówienia publiczne; przy czym nie można wykluczyć, że będą to podmioty spoza Europejskiej Obszaru Gospodarczego, z dowolnego państwa na świecie, chyba że zakaz przekazywania danych, wynika z odrębnych przepisów prawa. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone na podstawie umowy powierzenia zawartej na piśmie podmiotom współpracującym z zamawiającym.

Specyfikację zatwierdzam

II. FORMULARZ OFERTY

Ja (my) działając w imieniu i na rzecz:

.....

adres wykonawcy:

.....

NIP

REGON

(podać pełną nazwę firmy i dokładny adres wykonawcy; w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – podać pełne nazwy firm i dokładne adresy wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – z zaznaczeniem lidera)

w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, którego przedmiotem jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych i tonerów w ilości określonej w Szczegółowych wymaganiach dotyczące opisu przedmiotu zamówienia (Część IV SWZ) (**PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery**), składam(y) niniejszą ofertę i oświadczam(y), że:

1. Oferuję(my) realizację powyższego zadania za wynagrodzeniem w kwocie:

Cześć nr 1

Lp.	Nazwa	Jedn. miary	Ilość	Cena PLN NETTO (za 1 szt.)	ŁĄCZNA CENA PLN NETTO (kol. 4 x kol. 5)	Stawka podatku VAT (%)	ŁĄCZNA CENA PLN BRUTTO (kol. 6 x kol. 7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Błoczki papierowe klejone kostka 80x80 mm	szt.	80				
2.	Blok do tablic NOBO 20k kratka 65x100 cm	szt.	15				
3.	Blok makulaturowy A4 100k w kratkę	szt.	40				
4.	Blok makulaturowy A5 100k w kratkę	szt.	40				
5.	Cienkopis kulkowy z okienkiem na kontrolowanie zużycia tuszu. Wentylowana skuwka. Grubość linii pisania 0,5mm. Metalowy klips. Różne kolory.	szt.	400				
6.	Cienkopis żelowy. Tusz polimerowy. Długość linii pisania min. 1200 m. Obudowa pozwalająca śledzić zużycie tuszu. Różne kolory.	szt.	10				

7.	Długopis z tuszem na bazie oleju. Sześciokątna przezroczysta obudowa. Ilość atramentu 0,4g. Długość linii pisania min. 3000m. Szerokość linii pisania 0,4mm. Różne kolory.	szt.	20				
8.	Długopis z automatycznym chowaniem wkładu. Gumowy uchwyt. Grubość linii pisania ok. 0,3 mm. Różne kolory.	szt.	450				
9.	Dziurkacz metalowy. Dziurkuje min. 30 kartek. 2 otwory o średnicy 5,5 mm. Odległość między otworami 80 mm.	szt.	15				
10.	Toner transfer UNIT 101R00421	szt.	1				
11.	Etykiety samoprzylepne A4 do drukarek. Różne rozmiary.	op.	15				
12.	Folia do faksu Panasonic KX-FC-228	op.	4				
13.	Grzbiety do bindowania 10 mm. 50 szt./op.	op.	2				
14.	Grzbiety do bindowania 12 mm. 50 szt./op.	op.	2				
15.	Grzbiety do bindowania 16 mm. 50 szt./op.	op.	2				
16.	Grzbiety do bindowania 22 mm. 50 szt./op.	op.	2				
17.	Grzbiety do bindowania 25mm. 50 szt./op.	op.	2				
18.	Gumka do mazania. Usuwa ślady ołówka z wszelkich powierzchni papierowych.	szt.	60				
19.	Identyfikator osobowy z klipsem i agrafką. Wykonany z przezroczystego plastiku z kartonikiem z ramką, 57x90mm.	szt.	400				
20.	Kartki żółte samoprzylepne 51x76 mm	bl.	300				
21.	Kartki żółte samoprzylepne 76x76 mm	bl.	300				
22.	Karty drogowe A5 80 szt./bloczek numerowane sam. osobowy.	bl.	30				
23.	Klej w sztyfcie 40g	szt.	30				

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

24.	Koperty bezpieczne 13/C białe samoprzylepne	szt.	100				
25.	Koperty bezpieczne 18/H białe samoprzylepne	szt.	150				
26.	Koperty samoprzylepne białe B4 50 szt./op.	op.	1				
27.	Koperty samoprzylepne białe C4 50 szt./op.	op.	90				
28.	Koperty samoprzylepne białe C5 50 szt./op.	op.	50				
29.	Koperty samoprzylepne białe C6 50 szt./op.	op.	20				
30.	Koperty samoprzylepne białe DL 50 szt./op.	op.	2				
31.	Koperty samoprzylepne białe DL okno dolne prawe. 1000 szt./op.	op.	6				
32.	Koperty do płyt CD/DVD białe 50 szt./op.	op.	1				
33.	Koperty trójwymiarowe C4 białe samoprzylepne	szt.	350				
34.	Korektor w długopisie biały. Pojemność min. 8 ml.	szt.	20				
35.	Korektor w taśmie biały. Długość taśmy min. 5 mb. Szerokość 4,2mm.	szt.	25				
36.	Koszulki groszkowe A4. 100 szt./op. Min.55 mic	op.	100				
37.	Koszulki na katalogi A4. 10 szt./op.	op.	50				
38.	Koszulki przezroczyste A4 100 szt./op.	op.	15				
39.	Koszulki z kolorowymi brzegami A4 100 szt./op.	op.	1				
40.	Linijka plastikowa 30 cm	szt.	20				
41.	Marker do tablic suchościeralnych. Grubość linii 1,5-3,00 mm. Tusz na bazie wody, okrągła końcówka. Różne kolory.	szt.	200				
42.	Nożyczki. Długość 25,5 cm. Plastikowa rączka.	szt.	40				
43.	Ofertówki A4 L przezroczyste (sztywne) 200 mic. 25 szt./op.	op.	20				
44.	Ofertówki L (nie sztywne) 100 szt./op.	op.	5				

45.	Okładki do bindowania skóropodobne 100 szt./op. Różne kolory.	op.	3				
46.	Okładki do bindowania przezroczyste. 100 szt./op.	op.	3				
47.	Ołówek automatyczny. Obudowa z plastiku. Rysik 0,5 mm.	szt.	70				
48.	Ołówek zwykły 2B z gumką.	szt.	80				
49.	Papier ksero do wydruków atramentowych i laserowych oraz kopiowania A4. Białość nie mniej niż 159 CIE. Gramatura 80 g/m ² . Ryza 500 ark.	ryza	800				
50.	Papier ksero do wydruków atramentowych i laserowych oraz kopiowania A3. Białość nie mniej niż 159 CIE. Gramatura 80 g/m ² . Ryza 500 ark.	ryza	10				
51.	Pinezki beczutki do tablic korkowych. Trzpień ze stali nierdzewnej. Kolorowe plastikowe główki. Min. 50 szt./op.	op.	2				
52.	Długopis żelowy. Średnica końcówki 0,25 mm. Długość linii pisania 1100 m. Grubość linii pisania 0,32mm. Różne kolory	szt.	10				
53.	Pisaki do płyt CD/DVD czarny. Grubość pisania 0,4mm.	szt.	100				
54.	Pojemnik na dokumenty pionowy plastikowy. Grubość grzbietu 80mm. Różne kolory.	szt.	10				
55.	Pojemnik na dokumenty tekturowy składany. Pokryty folią polipropylenową. Różne kolory.	szt.	20				
56.	Pojemnik na toner do drukarki Xerox 7400, 106RO1081.	szt.	1				
57.	Przekładki do segregatora wąskie kartonowe 100 szt./op. Różne kolory.	op.	60				
58.	Rozszywacz	szt.	15				
59.	Segregator 50 mm. 2 ringi z mechanizmem dźwigniowym. Różne kolory.	szt.	200				

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

60.	Segregator 80 mm. 2 ringi z mechanizmem dźwigniowym. Różne kolory	szt.	500				
61.	Skoroszyt z wąsami. Wykonany z folii pp. Przezroczysta przednia strona. Na grzbiecie pasek do opisu. Europerforacja na grzbiecie do wpięcia w segregator. Pojemność 2 cm (200 kartek) Format A4	szt.	100				
62.	Skoroszyt z wąsami. Wykonany z folii pp. Przezroczysta przednia strona. Na grzbiecie pasek do opisu. Pojemność 2 cm (200 kartek) Format A4. Różne kolory	szt.	50				
63.	Spinacze metalowe 28 mm. 100 szt./op.	op.	100				
64.	Spinacze metalowe 50 mm. 100 szt./op.	op.	7				
65.	Szuflada na dokumenty A4. Wykonana z przezroczystego plastiku. Możliwość łączenia w sztosy.	szt.	30				
66.	Szyna skoroszytowa 10 mm. 50 szt./op.	op.	1				
67.	Szyna skoroszytowa 15 mm. 50 szt./op.	op.	1				
68.	Szyna skoroszytowa 4 mm. 50 szt./op.	op.	1				
69.	Szyna skoroszytowa 6 mm. 50 szt./op.	op.	1				
70.	Taśma klejąca 24mm, dł. 30 mb.	szt.	70				
71.	Taśma klejąca matowa. Po naklejeniu jest niewidoczna. 19 mm x 33 m.	szt.	2				
72.	Taśma pakowa brązowa 50 mm x 50 mb.	szt.	100				
73.	Teczka z gumką A4. Barwiona pokryta folią polipropylenową. Gramatura min. 350 g/m2. Szerokość grzbietu 20 mm. Gumka czarna. Różne kolory.	szt.	300				

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

74.	Teczka kartonowa wiązana biała A4. Gramatura 350 g/m2. Wiązana na tasiemki.	szt.	30				
75.	Temperówka bez pojemnika.	szt.	40				
76.	Tusz do stempli i pieczętek. Różne kolory	szt.	10				
77.	Uchwyt do akt 15 mm. 12 szt./op.	op.	30				
78.	Uchwyt do akt 19 mm. 12 szt./op.	op.	20				
79.	Uchwyt do akt 25 mm. 12 szt./op.	op.	30				
80.	Uchwyt do akt 32 mm. 12 szt./op.	op.	25				
81.	Uchwyt do akt 41 mm. 12 szt./op.	op.	25				
82.	Uchwyt do akt 51 mm. 12 szt./op.	op.	10				
83.	Wąsy skoroszytowe aluminiowe 25szt/op.	op.	2				
84.	Wkład do ołówka automatycznego 2B 0,5mm.	op.	15				
85.	Zakładki indeksujące z folii pp, 25x43 mm. Min. 50 szt. w bloczku.	bl.	5				
86.	Zakładki indeksujące papierowe 20x50 mm. 4 kolory mix. Min. 40 zakładek w bloczku każdego koloru.	bl.	200				
87.	Zakładki indeksujące z folii pp. 12 mm x 43 mm. 5 kolorów neon.	bl.	200				
88.	Zakreślacz. Grubość linii 2-5 mm. Tusz na bazie wody. Różne kolory.	szt.	200				
89.	Zeszyt w kratkę 100k A4 w twardej okładce	szt.	40				
90.	Zeszyt w kratkę 100k A5 w twardej okładce	szt.	30				
91.	Zszywacz na zszywki 24/6. Zszywa min. 25 kartek.	szt.	25				
92.	Zszywacz na małe zszywkino.10. Zszywa min. 15 kartek.	szt.	25				
93.	Zszywki 24/6. 1000 szt./op.	op.	150				
94.	Zszywki 24/8. 1000 szt./op.	op.	5				
95.	Zszywki do małych zszywaczy no.10. 1000 szt./op.	op.	60				
96.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108R00650	szt.	1				
97.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108R00647	szt.	1				

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

98.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Cyan.	szt.	1				
99.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Magenta.	szt.	1				
100.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Black.	szt.	1				
101.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Yellow.	szt.	1				
102.	Bęben do drukarki Lexmark X 544 black.	szt.	1				
103.	Bęben do drukarki Lexmark X 544 cyan.	szt.	1				
104.	Bęben do drukarki Lexmark X 544 magenta	szt.	1				
105.	Beben do drukarki Lexmark X 544 yellow.	szt.	1				
106.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108RO0648	szt.	1				
107.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108RO0649.	szt.	1				
108.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-60. Biała 12 mm.	szt.	30				
109.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-60. Biała 9 mm.	szt.	2				
110.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-820. Biała 18 mm.	szt.	1				
111.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-820. Biała 24 mm.	szt.	1				
112.	Epson matte paper 432x30,5m 189g/m2 (C13SO41725)	rol.	2				
113.	Epson matte paper 17" x 40m 120g/m2 (C13SO41746	rol.	2				
RAZEM cena PLN netto:							
VAT (zł):							
RAZEM cena PLN brutto:							

- a) termin realizacji danego zapotrzebowania: godzin roboczych od daty i godziny e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania (należy podać w pełnych godzinach, z zastrzeżeniem, że zamawiający nie dopuszcza podania terminu realizacji danego zapotrzebowania dłuższego niż maksymalny termin realizacji wskazany w pkt. I.4 SWZ tj. 24 godziny robocze od daty i godziny e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania);
- b) okres gwarancji jakości dla wszystkich pozycji – miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem (należy podać w pełnych miesiącach, z

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

zastrzeżeniem, że zamawiający nie dopuszcza podania okresu gwarancji krótszego niż minimalny okres gwarancji wskazany w Części III SWZ tj. co najmniej 12 miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem.

Cześć nr 2

Lp.	Nazwa	Jedn. miary	Liczba sztuk	Cena PLN NETTO (za 1 szt.)	Łączna cena PLN NETTO (kol.4 x kol. 5)	Stawka podatku VAT (%)	Łączna cena PLN BRUTTO (kol.6x kol. 7)
1.	Toner do drukarki HP Enterprise M 552 czarny	szt.	6				
2.	Toner do drukarki HP Enterprise M 552 kolor	szt.	9				
3.	Toner do drukarki HP 2300	szt.	1				
4.	Toner do drukarki HP 2015	szt.	7				
5.	Toner do drukarki HP 1320	szt.	7				
6.	Toner do drukarki HP laser jet PRO M 201	szt.	3				
7.	Toner do drukarki HP laser jet PRO MFP M 225	szt.	3				
8.	Toner do drukarki HP 1022	szt.	1				
9.	Toner do drukarki HP 2430	szt.	1				
10.	Toner do drukarki Canon Pixma iP 110 czarny	szt.	3				
11.	Toner do drukarki Canon Pixma iP 110 kolor	szt.	4				
12.	Toner do drukarki Xerox 7400 czarny	szt.	3				
13.	Toner do drukarki Xerox 7400 kolor	szt.	6				
14.	Pojemnik do drukarki Epson 4900 Tank 17" (T6191)	szt.	3				
15.	Pojemnik do drukarki Epson 4900 Box (T6190)	szt.	3				
16.	Toner do drukarki HP CM 1312 NFI czarny	szt.	2				
17.	Toner do drukarki HP CM 1312 NFI kolor	szt.	3				
18.	Toner do drukarki HP P 3005	szt.	2				
19.	Toner do drukarki HP 2055	szt.	25				
20.	Toner do drukarki HP 1505	szt.	1				
21.	Toner do drukarki Samsung SCX 4828 FN	szt.	1				

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

22.	Tusz do drukarki HP 7000 czarny	szt.	1				
23.	Tusz do drukarki HP 7000 kolor	szt.	3				
24.	Tusz do drukarki HP 6940 czarny	szt.	1				
25.	Tusz do drukarki HP 6940 kolor	szt.	1				
26.	Toner do drukarki HP P 3015	szt.	2				
27.	Toner do drukarki HP 1522	szt.	1				
28.	Toner do drukarki HP CP 3525 czarny	szt.	2				
29.	Toner do drukarki HP CP 3525 kolor	szt.	3				
30.	Toner do drukarki Sharp MX 3640 czarny	szt.	5				
31.	Toner do drukarki Sharp MX 3640 kolor	szt.	20				
32.	Toner do drukarki Samsung SCX 4500	szt.	1				
33.	Toner do drukarki HP PRO 400 M401	szt.	15				
34.	Tusz do drukarki Photosmart 5510 czarny	szt.	1				
35.	Tusz do drukarki Photosmart 5510 kolor	szt.	3				
36.	Toner do drukarki HP 1606	szt.	6				
37.	Tusz do drukarki HP 6700 Premium czarny	szt.	3				
38.	Tusz do drukarki HP 6700 Premium kolpr	szt.	6				
39.	Toner do drukarki Ricoh Afacio SPC 240 czarny	szt.	5				
40.	Toner do drukarki Ricoh Afacio SPC 240 kolor	szt.	9				
41.	Toner do drukarki Xerox 3010	szt.	1				
42.	Toner do drukarki Sharp AR 206	szt.	1				
43.	Toner do drukarki Sharp AR 316	szt.	1				
44.	Toner do drukarki Sharp MX 2300 czarny	szt.	3				
45.	Toner do drukarki Sharp MX 2300 kolor	szt.	6				
46.	Toner do drukarki Sharp MX 2301 czarny	szt.	6				
47.	Toner do drukarki Sharp MX 2301 kolor	szt.	10				
48.	Toner do drukarki Sharp MX 3110 czarny	szt.	4				

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

49.	Toner do drukarki Sharp MX 3110 kolor	szt.	6				
50.	Toner do drukarki Lexmark X 544 czarny	szt.	2				
51.	Toner do drukarki Lexmark X 544 kolor	szt.	3				
52.	Toner do drukarki HP 6980	szt.	1				
53.	Toner do drukarki HP PRO M 402	szt.	20				
54.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Photo Black Ink 200 ml. (T6531)	szt.	2				
55.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Cyan Ink 200 ml (T6532)	szt.	2				
56.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Vivid Magenta Ink 200 ml (T6533)	szt.	2				
57.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Yellow Ink 200 ml (t6534)	szt.	2				
58.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Light Cyan Ink 200 ml (T6535)	szt.	2				
59.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Vivid Light magenta 200 ml (t6536)	szt.	2				
60.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Light Black Ink 200 ml (t6537)	szt.	2				
61.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Matte Black Ink 200 ml (T6538)	szt.	2				
62.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Light Light Black Ink 200 ml (T6539)	szt.	2				
63.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Orange Ink 200 ml (T653A)	szt.	2				
64.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Green Ink 200 ml (T653B)	szt.	2				
65.	Toner do drukarki HP Pro M 404	szt.	25				
RAZEM cena PLN netto:							
VAT (zł):							
RAZEM cena PLN brutto:							

- a) termin realizacji danego zapotrzebowania: godzin roboczych od daty i godziny e-mailowego lub zgłoszenia zapotrzebowania (należy podać w pełnych godzinach, z zastrzeżeniem, że zamawiający nie dopuszcza podania terminu realizacji danego zapotrzebowania dłuższego niż maksymalny termin realizacji wskazany w pkt. I.4 SWZ tj. 24

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

- godziny robocze od daty i godziny e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania);
- b) okres gwarancji jakości - miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem (należy podać w pełnych miesiącach, z zastrzeżeniem, że zamawiający nie dopuszcza podania okresu gwarancji krótszego niż minimalny okres gwarancji wskazany w Części III SWZ tj. co najmniej 12 miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem).
2. Adres e-mail wykonawcy, służący do korespondencji związanej z postępowaniem:
(należy podać adres e-mail).
 3. Oświadczam(y), że jestem(jesteśmy) mikroprzedsiębiorstwem, małym przedsiębiorstwem, średnim przedsiębiorstwem, jednoosobową działalnością gospodarczą, osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, inny rodzaj **(należy zaznaczyć prawidłowe).**
 4. Oświadczam(y), że ponoszę(ponosimy) pełną odpowiedzialność z tytułu przyjętej w ofercie stawki podatku VAT i w razie niewłaściwego jej wskazania nie będę (będziemy) żądać od zamawiającego dopłat i odszkodowań.
 5. Oświadczam(y), że będę(będziemy) w ramach **części nr 1 i części nr 2** realizować przedmiot zamówienia **sukcesywnie poczynwszy od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.**, zgodnie z zapotrzebowaniami zamawiającego. Termin realizacji danego zapotrzebowania dla danej części został określony odpowiednio w punkcie 1 powyżej.
 6. Przyjmuję(my) do wiadomości, że zamawiający nie jest zobowiązany do wyczerpania w okresie obowiązywania umowy swoimi zapotrzebowaniami ilości asortymentu wskazanego w Części IV SWZ oraz łącznej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, jednocześnie zamawiający zobowiązuje się do nabycia asortymentu objętego przedmiotem zamówienia o wartości równej co najmniej 80% maksymalnej wartości umowy zawartej z Wykonawcą
 7. Przyjmuję(my) również do wiadomości, że w razie wyczerpania ilości przewidzianej dla danej pozycji asortymentu Zamawiający może zamówić dodatkowe ilości tego asortymentu w miejsce innych pozycji asortymentu, i to na dotychczasowych zasadach, pod warunkiem nieprzekroczenia kwoty łącznego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1
 8. Przyjmuję(my) do wiadomości, że umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wyczerpania kwoty całkowitego wynagrodzenia wykonawcy, na które opiewa umowa.
 9. Przyjmuję(my) do wiadomości, że zamawiający ostatnie zapotrzebowanie może złożyć najpóźniej ostatniego dnia obowiązywania umowy, a jego realizacja będzie podlegała postanowieniom niniejszej SWZ i zawartej z wykonawcą umowy.
 10. Oświadczam(y), iż cena podana w ofercie jest ostateczna i nie podlega zmianie do końca realizacji przedmiotu zamówienia oraz obejmuje wykonanie przedmiotu zamówienia objętego przetargiem i złożoną ofertą na warunkach określonych w SWZ z zastrzeżeniem przypadków opisanych w SWZ.
 11. Oświadczam(y), że jestem(jesteśmy) związany(i) ofertą na czas wskazany w SWZ, a w przypadku wyboru naszej (mojej) oferty, jako najkorzystniejszej i zawarcia umowy, warunki określone w ofercie obowiązują nas (mnie) przez cały okres trwania umowy.
 12. Oświadczam(my), iż zapoznałem(zapoznaliśmy) się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, akceptuję(my) jej postanowienia bez zastrzeżeń oferując wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ.
 13. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia wykonamy osobiście. Jednakże w przypadku zamiaru powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcom oświadczam(y), że następujący podwykonawcy wykonają następującą część (zakres) zamówienia:

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

Podwykonawca: podać pełną nazwę firmy i dokładny adres),
część (zakres) zamówienia:

Zamierzam(y) korzystać na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp z zasobów następujących podmiotów w zakresie:

Podmiot udostępniający zasoby: podać pełną nazwę firmy i dokładny adres),

zakres udostępnienia:

14. Oświadczam(y), że zgadzam(y) się na płatność wynagrodzenia zgodnie z warunkami i w terminach określonych we wzorze umowy.
15. Informuję(my), że zapoznałem(zapoznaliśmy) się ze wzorem umowy i akceptuję(my) bez zastrzeżeń jego treść. Przyjmuję(my) do wiadomości treść art. 455 ust. 1 ustawy Pzp zabraniającą zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem możliwości wprowadzenia zmian w okolicznościach wskazanych przez zamawiającego w Części III SWZ i w ustawie Pzp.
16. Zobowiązuję(my) się do realizacji gwarancji zgodnie z warunkami określonymi w SWZ oraz we wzorze umowy.
17. Oświadczam(y), że dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieeksponowany na wystawach, kompletny i sprawny technicznie. Przez stwierdzenie „fabrycznie nowy”, należy rozumieć przedmiot wykonane w 100% z nowych elementów, nieużywane przed dniem dostarczenia, nieregenerowane, nierefabrykowane, bez śladów uszkodzenia, w fabrycznie nowych opakowaniach producenta nienoszących śladów otwierania, zabezpieczających przed działaniem czynników zewnętrznych.
18. Oświadczam(y), że dostarczony przedmiot zamówienia będzie wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich.
19. Oświadczam(y), że oferowany przedmiot zamówienia w dniu sporządzenia oferty nie jest przewidziany przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.
20. Oświadczam(y), że wszystkie informacje, które nie zostaną przez nas wyraźnie zastrzeżone w terminie składania odpowiednio oferty albo innych dokumentów (jeżeli tych dokumentów dotyczy tajemnica przedsiębiorstwa), jako zawierające tajemnice przedsiębiorstwa, nie zostaną zabezpieczone (np. poprzez umieszczenie tych informacji w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”) oraz co do których nie wskazaliśmy, iż stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, są jawne.
21. Zapewniam(y) możliwość zgłaszania wad i usterek w okresie gwarancji przez 8 godzin na dobę, w godzinach od 8.00 do 16.00, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
22. Oświadczam(y), że wypełniłem(wypełniliśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(pozyskaliśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca nie składa oświadczenia (**usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie lub przekreślenie**).
23. Oświadczam(y), że wszystkie informacje, które nie zostaną przez nas wyraźnie zastrzeżone w terminie składania odpowiednio oferty albo innych dokumentów (jeżeli tych dokumentów



PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

dotyczy tajemnica przedsiębiorstwa), jako zawierające tajemnice przedsiębiorstwa, nie zostaną zabezpieczone (np. poprzez umieszczenie tych informacji w osobnym pliku wraz z jednoczesnym zaznaczeniem polecenia „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”) oraz co do których nie wskazaliśmy, iż stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, są jawne.

Załącznik nr 1 do SWZ

Oświadczenie składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

UWAGA:

W przypadku jeśli, któreś z poniższych oświadczeń nie ma zastosowania w niniejszym postępowaniu, wykonawca nie składa oświadczenia w tym zakresie (usunięcie treści oświadczenia następuje np. przez jego wykreślenie lub przekreślenie).

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	
<p>Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery, oświadczam, co następuje:</p> <ol style="list-style-type: none">Oświadczam(y), że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.Oświadczam(y), że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.	
<p>Oświadczam(y), że dokument, potwierdzający brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, tj. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zamawiający może uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, pod adresem internetowym:</p> <ol style="list-style-type: none">https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html (dotyczy podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego KRS),https://prod.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/Search.aspx (dotyczy podmiotów wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej CEIDG),..... (wpisać odpowiedni adres internetowy w przypadku innych baz danych niż wyżej wskazane).	
<p>Proszę wybrać prawidłową opcję właściwą dla wykonawcy, a pozostałe usunąć np. przez usunięcie lub przekreślenie. Jeżeli wykonawca prowadzi działalność na podstawie rejestru do którego zamawiający nie może uzyskać dostępu za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych – w takim przypadku należy usunąć całe powyższe oświadczenie.</p>	
<p>Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	



PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w SWZ.

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

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.



Załącznik nr 2 do SWZ

Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie - zgodnie z art. 117 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie podstawowym bez negocjacji na **PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery**

Ja niżej podpisany

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczam, że poszczególni wykonawcy wykonają następujące dostawy:

Wykonawca (nazwa wykonawcy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie):

.....

.....

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....

.....

Wykonawca (nazwa wykonawcy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie):

.....

.....

wykona następujący zakres świadczenia wynikającego z umowy o zamówienie publiczne:

.....

.....



Załącznik nr 3 do SWZ

Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej- składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	
<p>1. *Oświadczam (y), że nie przynależę do tej samej do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r., poz. 107076 i 1086), z innymi wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu.</p> <p>2. *Oświadczam (y), że przynależę do tej samej do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r., poz. 107076 i 1086) z wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>Oświadczam, że powiązania z ww. wykonawcami, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia, gdyż:</p> <p style="text-align: center;"><u>UZASADNIENIE</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>*niepotrzebne skreślić</p>	

Załącznik nr 4 do SWZ

Wykaz dostaw- składany na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

Nazwa wykonawcy				
Adres wykonawcy				
WYKAZ DOSTAW zgodnie z pkt. I.7.3. SIWZ				
Lp.	Podmiot realizujący dostawę (wykonawca/podmiot trzeci udostępniający zasoby)	Nazwa i adres podmiotu, na rzecz którego dostawa została wykonana	Przedmiot, zakres i wartość (brutto) dostaw (potwierdzający spełnienie warunku udziału określony w pkt I.5.2.4) SWZ	Okres realizacji, od do (dzień, miesiąc, rok)
Część nr 1				
1.				
Część nr 2				
1.				

Załączniki: dowody określające czy ww. dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Załącznik nr 5 do SWZ

Oświadczenie wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego – składane na wezwanie zamawiającego przez wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona.

Nazwa wykonawcy	
Adres wykonawcy	
<p>Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę sprzętu komputerowego, numer postępowania PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery, oświadczam(y), że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie:</p> <ul style="list-style-type: none">a) art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,b) art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,c) art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, dotyczących zawarcia z innymi wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,d) art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy.	
<p>Oświadczam(y), że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.ustawy Pzp (<i>podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia</i>).</p> <p>Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>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.</p>	

III. WZÓR UMOWY

Umowa nr/PCSS/2021

zawarta w dniu2021 r. w Poznaniu pomiędzy:

Instytutem Chemii Bioorganicznej Polskiej Akademii Nauk Poznańskim Centrum Superkomputerowo-Sieciowym, z siedzibą w Poznaniu (61-704) przy ul. Z. Noskowskiego 12/14, adres korespondencyjny: ul. Jana Pawła II 10, 61-139 Poznań, zwanym dalej **Zamawiającym**, reprezentowanym przez:

.....

a

..... z siedzibą w, (kod pocztowy) przy ul., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS w Sądzie Rejonowym dla w, Wydziale Gospodarczym Krajowego Rejestru Sądowego, kapitał zakładowy, zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

.....

§1.

1. Podstawą do zawarcia umowy jest rozstrzygnięcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji (nr postępowania **PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery**), ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych pod nr dnia, na **sukcesywną dostawę artykułów biurowych i tonerów** (dalej zwanych również „asortymentem”). Przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z wymaganiami określonymi w SWZ, niniejszą umową oraz ofertą Wykonawcy. Kopia Formularza oferty Wykonawcy stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również udzielenie gwarancji jakości oraz wykonywanie przez Wykonawcę świadczeń wynikających z udzielonej gwarancji jakości. Wymagania dotyczące gwarancji jakości zostały określone w niniejszej umowie i SWZ.
3. Dostarczony przedmiot zamówienia musi być fabrycznie nowy, nieeksponowany na wystawach, kompletny i sprawny technicznie. Przez stwierdzenie „fabrycznie nowy”, należy rozumieć wykonane w 100% z nowych elementów, nieużywane przed dniem dostarczenia, nieregenerowane, nierefabrykowane, bez śladów uszkodzenia, w fabrycznie nowych opakowaniach producenta nienoszących śladów otwierania, zabezpieczających przed działaniem czynników zewnętrznych.
4. Dostarczony przedmiot zamówienia będzie wolny od jakichkolwiek wad fizycznych i prawnych oraz roszczeń osób trzecich.
5. Dostarczony przedmiot zamówienia w dniu sporządzenia oferty nie był przeznaczony przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.

§2.

1. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w ramach **części nr 1 i części nr 2 sukcesywnie począwszy od 01.01.2022r. do 31.12.2022r.**, zgodnie z zapotrzebowaniami zamawiającego. Przez zapotrzebowanie rozumie się żądanie zamawiającego dostarczenia określonych ilościowo i asortymentowo elementów przedmiotu zamówienia, skierowane do wykonawcy e-mailem;

2. Termin realizacji danego zapotrzebowania wynosi:

- 1) dla części nr 1 - **godzin roboczych od daty i godziny e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania,**
- 2) dla części nr 2 - **godzin roboczych od daty i godziny e-mailowego zgłoszenia zapotrzebowania,**

Przez godziny robocze rozumie się godz. 8:00-16:00 od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Bez względu na termin określony w zdaniu pierwszym niniejsza umowa wygasa w przypadku wcześniejszego wyczerpania kwoty całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, na które opiewa umowa.

3. Przez zapotrzebowanie rozumie się żądanie Zamawiającego dostarczenia określonej ilościowo i asortymentowo przedmiotu zamówienia skierowane do Wykonawcy e-mailem lub faksem. Zamawiający zastrzega, że ostateczne zapotrzebowanie może złożyć najpóźniej ostatniego dnia obowiązywania umowy, a jego realizacja będzie podlegała postanowieniom niniejszej umowy i SWZ.

4. Podana w SWZ ilość asortymentu jest ilością szacunkową i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie, że nie jest zobowiązany do wyczerpania w okresie obowiązywania umowy swoimi zapotrzebowaniami ilości asortymentu wskazanego w Części IV SWZ oraz łącznej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1, jednocześnie Zamawiający zobowiązuje się do nabycia asortymentu objętego przedmiotem zamówienia o wartości równej co najmniej 80% maksymalnej wartości umowy zawartej z Wykonawcą. Zamawiający zastrzega sobie także prawo, że w razie wyczerpania ilości przewidzianej dla danej pozycji asortymentu Zamawiający może zamówić dodatkowe ilości tego asortymentu w miejsce innych pozycji asortymentu, i to na dotychczasowych zasadach, pod warunkiem nieprzekroczenia kwoty łącznego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w § 3 ust. 1

5. Zamawiający będzie przysyłać Wykonawcy zapotrzebowania, na adres e-mail:@.....

6. Dostawa przedmiotu zamówienia następować będzie do siedziby Zamawiającego tj. do budynku zlokalizowanego przy ul. Jana Pawła II 10 w Poznaniu.

§3.

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zrealizowany w całości przedmiot zamówienia maksymalne wynagrodzenie w łącznej kwocie zł netto tj. zł brutto, w tym za:

- 1) część nr 1 – maksymalnie kwotę zł netto tj. zł brutto;
- 2) część nr 2 – maksymalnie kwotę zł netto tj. zł brutto.

2. W kwotę wynagrodzenia Wykonawcy podaną w ust. 1 niniejszego paragrafu zostały wliczone wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia jakie będzie ponosił Wykonawca, w tym także koszty dostarczenia przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, koszty świadczeń gwarancyjnych, podatek VAT, ewentualne upusty i rabaty oraz wykonanie wszystkich innych obowiązków Wykonawcy, niezbędnych do zrealizowania przedmiotu zamówienia, zgodnie z umową, załącznikami do niej, oraz postanowieniami SWZ, jak i ewentualne ryzyka wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili składania oferty. Nie uwzględnienie powyższego przez Wykonawcę w zaoferowanej przez niego cenie nie będzie stanowiło podstawy do ponoszenia przez Zamawiającego jakichkolwiek dodatkowych kosztów w terminie późniejszym.

3. Strony wzajemnie oświadczają, iż są płatnikami podatku VAT.

NIP Zamawiającego 777-00-02-062;

NIP Wykonawcy

4. Podana w ofercie i umowie cena jest ostateczna i nie może ulec zmianie w trakcie trwania umowy, za wyjątkiem przypadków wyraźnie wskazanych w SWZ i niniejszej umowie.
5. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia kompletnego przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem.
6. Zamawiający dokona przelewu wynagrodzenia na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści faktury w terminie 21 dni od daty otrzymania prawidłowej i zgodnej z niniejszą umową faktury. Datą spełnienia świadczenia jest data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Wykonawca oświadcza, że wskazany przez niego do płatności rachunek bankowy będzie rachunkiem widniejącym w wykazie opublikowanym na stronie podmiotowej BIP Urzędu obsługującego Ministra właściwego do spraw finansów (tzw. białej liście podatników VAT). Jeżeli należność podlega tzw. płatności podzielonej (split payment), Wykonawca zobowiązany jest wskazać ten fakt na wystawionej fakturze
7. W zależności od wybranej przez Wykonawcę formy dostarczenia faktury (Wykonawca przy zawieraniu umowy zobowiązany jest do wskazania jednej formy dostarczenia faktury):
 1. Wykonawca wystawi i doręczy Zamawiającemu fakturę w formie papierowej na adres:
Instytut Chemii Bioorganicznej PAN Poznańskie Centrum Superkomputerowo-Sieciowe
ul. Jana Pawła II 10
61-139 Poznań
albo
 2. Wykonawca wystawi i doręczy Zamawiającemu fakturę w formie elektronicznej w formacie PDF, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) faktura musi być wystawiona zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług;
 - b) Wykonawca oświadcza, że faktura w formie papierowej nie zostanie wprowadzona do obrotu;
 - c) Wykonawca oświadcza, że każda faktura zostanie zapisana w osobnym pliku w formacie PDF;
 - d) faktura zostanie przekazana na adres e-mail: invoice@man.poznan.pl z adresu@.....; w przypadku zmiany adresów e-mailowych, o których mowa w zdaniu poprzedzającym Strony zobowiązują się przed wystawieniem faktury poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną na wskazane na wstępie adresy e-mail;
 - e) Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przesłanie faktury na inny adres i z innego adresu niż wskazane pod lit. d) nie będzie traktowane jako dostarczenie faktury.Przez fakturę rozumie się także fakturę korygującą, duplikat faktury oraz duplikat faktury korygującej.
albo
 3. Wykonawca złoży ustrukturyzowaną fakturę za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 9 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym), wskazując jako identyfikator Zamawiającego numer GLN 5907696026916.
8. W przypadku otrzymania faktury nieprawidłowej albo niezgodnej z umową Zamawiającemu przysługuje prawo odmowy jej zapłaty do czasu otrzymania właściwej korekty.

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

9. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
10. Wykonawca oświadcza, że posiada / nie posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (**niepotrzebne skreślić**).

§4.

Strony mają obowiązek niezwłocznego, pisemnego poinformowania o wszelkich zmianach swojego statusu prawnego, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, likwidacyjnego restrukturyzacyjnego lub sanacyjnego oraz wskazania uprawnionego podmiotu, który przejmie prawa i obowiązki Strony, a także o każdej zmianie adresu swojej siedziby.

§5.

1. W przypadku niedotrzymania umownego terminu realizacji przedmiotu umowy zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę umowną za zwłokę w wysokości **0,1%** wynagrodzenia netto, przysługującego Wykonawcy za przedmiot zamówienia objęty daną dostawą (danym zapotrzebowaniem) i to za każdy rozpoczęty dzień zwłoki
2. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty z winy Zamawiającego, Wykonawca może naliczyć odsetki w wysokości ustawowej dla zobowiązań, liczone od należności cywilno-prawnych wg prawa polskiego.
3. W przypadku, jeśli Zamawiający albo Wykonawca odstąpi od niniejszej umowy w całości lub części albo ją rozwiąże z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, wówczas Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% kwoty netto wynagrodzenia Wykonawcy, określonej w § 3 ust. 1 umowy, należnej za tą część zamówienia, której odstąpienie dotyczy.
4. W przypadku, jeśli Wykonawca odstąpi od niniejszej umowy w całości lub części albo ją rozwiąże z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, wówczas Wykonawca może żądać od Zamawiającego zapłaty kary umownej w wysokości 10% kwoty netto wynagrodzenia Wykonawcy, określonej w § 3 ust. 1 za tą część zamówienia, której odstąpienie (rozwiązanie umowy) dotyczy pomniejszonej o wartość wynagrodzenia netto Wykonawcy za prawidłowo zrealizowane dostawy (zapotrzebowania) w ramach części zamówienia, której odstąpienie (rozwiązanie umowy) dotyczy. Powyższe nie dotyczy sytuacji opisanej w ust. 13 niniejszego paragrafu.
5. W przypadku dwukrotnego stwierdzenia, że Wykonawca nie wykonuje świadczeń z tytułu gwarancji albo wykonuje je niezgodnie z warunkami i terminami wskazanymi w niniejszej umowie, SWZ i jego ofercie, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej za każdy następny przypadek niewykonania lub nienależytego wykonywania świadczeń gwarancyjnych, i to w wysokości 20% kwoty wynagrodzenia netto Wykonawcy, o której mowa w § 3 ust. 1 umowy, za tą część zamówienia, której uchybienie dotyczy.
6. Naliczenie kary umownej, o której mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu nie pozbawia Zamawiającego prawa do natychmiastowego rozwiązania niniejszej umowy z Wykonawcą z naliczeniem kary umownej, o której mowa w ust. 3, jeżeli przypadek nierealizowania obowiązku z tytułu gwarancji powtórzy się.

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

7. W przypadku niemożności nawiązania przez Wykonawcę kontaktu z osobą odpowiedzialną za przyjęcie świadczenia gwarancyjnego, Wykonawca obowiązany jest przesłać informację o wykonaniu świadczenia gwarancyjnego mailem na adres: grzeg@man.poznan.pl.
8. W przypadku niedotrzymania terminów wymiany wadliwego asortymentu określonych w § 6 ust. 2 lit. a) niniejszej umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający może naliczyć karę umowną w wysokości 0,2% od kwoty netto łącznego wynagrodzenia Wykonawcy, określonej w § 3 ust. 1 umowy, za tą część zamówienia, której zwłoka dotyczy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. Kary tej nie nalicza się, jeżeli Zamawiający skorzystał z uprawnienia, o którym mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu.
9. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego naprawienia szkód dalej idących, przewyższających wysokość należnych kar umownych.
10. Łączna maksymalna wysokość kar umownych w odniesieniu do danej Strony nie może przekroczyć 50% kwoty netto wynagrodzenia Wykonawcy określonej w § 3 ust. 1 umowy za daną część zamówienia. Po przekroczeniu tej wielkości Zamawiający może rozwiązać umowę w odniesieniu do danej części z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
11. Naliczenie kar umownych z poszczególnych tytułów wskazanych w niniejszym paragrafie jest niezależne od siebie. Zamawiający jest uprawniony do potrącania kwot kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy (w tym także z wynagrodzenia przyszłego), na co Wykonawca wyraża zgodę. W przypadku niemożności potrącenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający będzie wzywał Wykonawcę do zapłaty kary w terminie oznaczonym w nocie obciążeniowej, nie krótszym niż 7 dni.
12. Zamawiający może odstąpić od umowy również w przypadkach określonych w art. 456 ustawy Pzp.
13. Zgodnie z postanowieniami art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, pod warunkiem podpisania aneksu zaakceptowanego przez obydwie Strony. Na podstawie art. 455 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza:
 - a) aktualizację danych Wykonawcy i Zamawiającego poprzez: zmianę nazwy firmy, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy itp.;
 - b) zmianę dotyczącą dostarczanego asortymentu w sytuacji, gdy nastąpi wycofanie danego modelu (typu) z produkcji przez producenta albo jeśli przedmiot zamówienia nie jest dostępny na rynku, a dostępny będzie asortyment o parametrach nie gorszych niż wynikające z SWZ, umowy i oferty Wykonawcy, pod warunkiem, że nowa cena nie będzie wyższa niż wskazana w ofercie (tzn. asortyment zamienny może mieć cenę niższą albo równą cenie ofertowej); fakt ten Wykonawca musi pisemnie udokumentować;
 - c) zmianę dotyczącą terminu wykonania przedmiotu zamówienia, w przypadku wystąpienia zdarzenia uznawanego jako siła wyższa (tj. zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego lub prawie niemożliwego do przewidzenia, którego skutkiem nie można zapobiec, np. wprowadzenie kolejnych zakazów w związku z obowiązującym stanem epidemii uniemożliwiającym/wstrzymującym realizację przedmiotu zamówienia, nieobowiązujących w dacie zawarcia umowy, strajki generalne, działania zbrojne, wyłączenia, etc.), mającego bezpośredni wpływ na termin wykonania przedmiotu zamówienia lub z powodu działania osób trzecich, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować;
 - d) zmianę dotyczącą dostarczanego przedmiotu zamówienia albo terminu realizacji przedmiotu zamówienia w sytuacji, gdy powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

Zamawiającego rozwiązań technologicznych, technicznych lub w dziedzinie oprogramowania, niż te istniejące w chwili zawarcia umowy,

- e) zmianę dotyczącą dostarczanego przedmiotu zamówienia w sytuacji, gdy producent nie będzie mógł go dostarczyć w terminie wyznaczonym w umowie, a Zamawiający nie będzie mógł przedłużyć terminu realizacji przedmiotu zamówienia w związku z koniecznością terminowego wydatkowania środków finansowych (sankcja utraty środków finansowych); pod warunkiem, że dostępny będzie przedmiot zamówienia o parametrach nie gorszych niż wynikające z SWZ, umowy i oferty Wykonawcy oraz że cena nie będzie wyższa niż wskazana w ofercie (tzn. przedmiot zamówienia zamienny może mieć cenę niższą albo równą cenie ofertowej),
 - f) zmniejszenie zakresu (asortymentu lub ilości) dostarczanego asortymentu oraz związane z tym zmniejszenie wartości umowy, wynikające z przyczyn niezależnych od zamawiającego lub wykonawcy, które to przyczyny każda ze Stron musi udokumentować,
14. Zamawiający dopuszcza również zmiany postanowień zawartej umowy w przypadkach określonych w art. 455 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
15. Zamawiający nie przewiduje zmiany wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy w przypadku wzrostu stawki podatku VAT.
16. Warunki dokonania zmian:
- a) Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 13;
 - b) Strona występująca o zmianę postanowień niniejszej umowy zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku o zmianę postanowień umowy;
 - c) Wniosek, o którym mowa pod lit. b), musi zawierać:
 - 1) opis propozycji zmiany;
 - 2) uzasadnienie zmiany;
 - 3) opis wpływu zmiany na warunki realizacji umowy.
17. Jeżeli w niniejszej umowie zastrzeżono na rzecz Zamawiającego prawo odstąpienia od umowy w przypadku jej niewykonania albo nienależytego wykonania, Zamawiający może odstąpić od niniejszej umowy aż do zakończenia jej realizacji przez Wykonawcę, a także w okresie gwarancji i w okresie jednego roku od zakończenia okresu gwarancji.

§6.

1. Umowa stanowi dokument gwarancyjny bez konieczności składania dodatkowego dokumentu na okoliczność udzielenia gwarancji przez Wykonawcę. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej umowie do gwarancji stosuje się postanowienia Kodeksu cywilnego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia gwarancji jakości na dostarczony przedmiot zamówienia według następujących zasad, z zastrzeżeniem, że Zamawiający wymaga co najmniej 12 miesięcy okresu gwarancji jakości od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem
 - a) czas wymiany wadliwego asortymentu – 16 godzin roboczych;
 - b) okres gwarancji jakości:
 - w zakresie części nr 1 dla wszystkich pozycji -..... miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem,
 - w zakresie części nr 2 dla wszystkich pozycji –.... miesięcy od daty dostarczenia przedmiotu zamówienia objętego danym zapotrzebowaniem.

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

- c) przez czas wymiany wadliwego asortymentu rozumie się czas, który upłynie od momentu zgłoszenia wady do czasu dostarczenia asortymentu wolnego od wad;
 - d) bieg gwarancji rozpoczyna się z dniem dostarczenia przedmiotu zamówienia wynikającego z danego zapotrzebowania.
3. Wykonawca zapewni możliwość zgłaszania wad i usterek przez 8 godzin na dobę, w godzinach od 8:00 do 16:00, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy):
- a) tel./faks na numer
 - b) e-mailem na adres
4. W kwestiach dotyczących warunków gwarancji i rękojmi, nieuregulowanych w treści umowy, SIWZ lub w załącznikach do niniejszej umowy stosuje się postanowienia kodeksu cywilnego.

§7.

Właściwa klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych zostanie wprowadzona przy zawarciu umowy z Wykonawcą.

§8.

- 1. Prawem właściwym dla niniejszej umowy jest prawo polskie materialne i procesowe.
- 2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks cywilny.
- 3. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wobec Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, i to pod rygorem nieważności.
- 4. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 5. Spory mogące powstać na tle stosowania umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego siedziby Zamawiającego.
- 6. Integralną część umowy stanowią postanowienia zawarte w SWZ oraz Załącznik nr 1 do umowy – Kopia Formularza oferty Wykonawcy.

§9.

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego oraz dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający



Załącznik nr 1 do umowy

Kopia Formularza oferty Wykonawcy

IV. SZCZEGÓŁOWE WYMAGANIA DOTYCZĄCE OPISU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
Część nr 1

Lp.	Asortyment	Jednostka miary	Zapotrzebowanie (ilość sztuk)
1.	Bloczki papierowe klejone kostka 80x80 mm	szt.	80
2.	Blok do tablic NOBO 20k krata 65x100 cm	szt.	15
3.	Blok makulaturowy A4 100k w kratkę	szt.	40
4.	Blok makulaturowy A5 100k w kratkę	szt.	40
5.	Cienkopis kulkowy z okienkiem na kontrolowanie zużycia tuszu. Wentylowana skuwka. Grubość linii pisania 0,5mm. Metalowy klips. Różne kolory.	szt.	400
6.	Cienkopis żelowy. Tusz polimerowy. Długość linii pisania min. 1200 m. Obudowa pozwalająca śledzić zużycie tuszu. Różne kolory.	szt.	10
7.	Długopis z tuszem na bazie oleju. Sześciokątna przezroczysta obudowa. Ilość atramentu 0,4g. Długość linii pisania min. 3000m. Szerokość linii pisania 0,4mm. Różne kolory.	szt.	20
8.	Długopis z automatycznym chowaniem wkładu. Gumowy uchwyt. Grubość linii pisania ok. 0,3 mm. Różne kolory.	szt.	450
9.	Dziurkacz metalowy. Dziurkuje min. 30 kartek. 2 otwory o średnicy 5,5mm. Odległość między otworami 80mm.	szt.	15
10.	Toner transfer UNIT 101R00421	szt.	1
11.	Etykiety samoprzylepne A4 do drukarek. Różne rozmiary.	op.	15
12.	Folia do faksu Panasonic KX-FC-228	op.	4
13.	Grzbiety do bindowania 10mm. 50 szt./op.	op.	2
14.	Grzbiety do bindowania 12mm. 50 szt./op.	op.	2
15.	Grzbiety do bindowania 16mm. 50 szt./op.	op.	2
16.	Grzbiety do bindowania 22mm. 50 szt./op.	op.	2
17.	Grzbiety do bindowania 25mm. 50 szt./op.	op.	2
18.	Gumka do mazania. Usuwa ślady ołówka z wszelkich powierzchni papierowych.	szt.	60
19.	Identyfikator osobowy z klipsem i agrafką. Wykonany z przezroczystego plastiku z kartonikiem z ramką. 57x90mm.	szt.	400
20.	Kartki żółte samoprzylepne 51x76mm	bl.	300
21.	Kartki żółte samoprzylepne 76x76mm	bl.	300
22.	Karty drogowe A5 80 szt./bloczek numerowane sam. osobowy.	bl.	30
23.	Klej w sztyfcie 40g	szt.	30

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

24.	Koperty bezpieczne 13/C białe samoprzylepne	szt.	100
25.	Koperty bezpieczne 18/H białe samoprzylepne	szt.	150
26.	Koperty samoprzylepne białe B4 50 szt./op.	op.	1
27.	Koperty samoprzylepne białe C4 50 szt./op.	op.	90
28.	Koperty samoprzylepne białe C5 50 szt./op.	op.	50
29.	Koperty samoprzylepne białe C6 50 szt./op.	op.	20
30.	Koperty samoprzylepne białe DL 50 szt./op.	op.	2
31.	Koperty samoprzylepne białe DL okno dolne prawe. 1000 szt./op.	op.	6
32.	Koperty do płyt CD/DVD białe 50 szt./op.	op.	1
33.	Koperty trójwymiarowe C4 białe samoprzylepne	szt.	350
34.	Korektor w długopisie biały. Pojemność min. 8 ml.	szt.	20
35.	Korektor w taśmie biały. Długość taśmy min. 5 mb. Szerokość 4,2mm.	szt.	25
36.	Koszulki groszkowe A4. 100 szt./op. Min.55 mic	op.	100
37.	Koszulki na katalogi A4. 10 szt./op.	op.	50
38.	Koszulki przezroczyste A4 100 szt./op.	op.	15
39.	Koszulki z kolorowymi brzegami A4 100 szt./op.	op.	1
40.	Linijka plastikowa 30 cm	szt.	20
41.	Marker do tablic suchościeralnych. Grubość linii 1,5- 3,00 mm. Tusz na bazie wody. Okrągła końcówka. Różne kolory.	szt.	200
42.	Nożyczki. Długość 25,5 cm. Plastikowa rączka.	szt.	40
43.	Ofertówki A4 L przezroczyste (sztywne) 200 mic. 25 szt./op.	op.	20
44.	Ofertówki L (nie sztywne) 100 szt./op.	op.	5
45.	Okładki do bindowania skóropodobne 100 szt./op. Różne kolory.	op.	3
46.	Okładki do bindowania przezroczyste 100 szt./op.	op.	3
47.	Ołówek automatyczny. Obudowa z plastiku. Rysik 0,5 mm.	szt.	70
48.	Ołówek zwykły 2B z gumką.	szt.	80
49.	Papier ksero do wydruków atramentowych i laserowych oraz kopiowania A4. Białość nie mniej niż 159 CIE. Gramatura 80 g/m2. Ryza 500 ark.	ryza	800
50.	Papier ksero do wydruków atramentowych i laserowych oraz kopiowania A3. Białość nie mniej niż 159 CIE. Gramatura 80 g/m2. Ryza 500 ark.	ryza	10
51.	Pinezki beczułki do tablic korkowych. Trzpień ze stali nierdzewnej. Kolorowe plastikowe główki. Min. 50 szt./op.	op.	2

52.	Długopis żelowy. Średnica końcówki 0,25 mm. Długość linii pisania 1100 m. Grubość linii pisania 0,32mm. Różne kolory	szt.	10
53.	Pisaki do płyt CD/DVD czarny. Grubość pisania 0,4mm.	szt.	100
54.	Pojemnik na dokumenty pionowy plastikowy. Grubość grzbietu 80mm. Różne kolory.	szt.	10
55.	Pojemnik na dokumenty tekturowy składany. Pokryty folią polipropylenową. Różne kolory.	szt.	20
56.	Pojemnik na toner do drukarki Xerox 7400. 106RO1081.	szt.	1
57.	Przekładki do segregatora wąskie kartonowe 100 szt./op. Różne kolory.	op.	60
58.	Rozszywacz	szt.	15
59.	Segregator 50mm. 2 ringi z mechanizmem dźwigniowym. Różne kolory.	szt.	200
60.	Segregator 80 mm. 2 ringi z mechanizmem dźwigniowym. Różne kolory	szt.	500
61.	Skoroszyt z wąsami. Wykonany z folii pp. Przezroczysta przednia strona. Na grzbiecie pasek do opisu. Europerforacja na grzbiecie do wpięcia w segregator. Pojemność 2 cm (200 kartek) Format A4	szt.	100
62.	Skoroszyt z wąsami. Wykonany z folii pp. Przezroczysta przednia strona. Na grzbiecie pasek do opisu. Pojemność 2 cm (200 kartek) Format A4. Różne kolory	szt.	50
63.	Spinacze metalowe 28 mm. 100 szt./op.	op.	100
64.	Spinacze metalowe 50 mm. 100 szt./op.	op.	7
65.	Szuflada na dokumenty A4. Wykonana z przezroczystego plastiku. Można łączyć w sztosy.	szt.	30
66.	Szyna skoroszytowa 10 mm. 50 szt./op.	op.	1
67.	Szyna skoroszytowa 15 mm. 50 szt./op.	op.	1
68.	Szyna skoroszytowa 4 mm. 50 szt./op.	op.	1
69.	Szyna skoroszytowa 6 mm. 50 szt./op.	op.	1
70.	Taśma klejąca 24mm, dł. 30 mb.	szt.	70
71.	Taśma klejąca matowa. Po naklejeniu jest niewidoczna. 19 mm x 33 m.	szt.	2
72.	Taśma pakowa brązowa 50 mm x 50 mb.	szt.	100
73.	Teczka z gumką A4. Barwiona pokryta folią polipropylenową. Gramatura min. 350 g/m2. Szerokość grzbietu 20 mm. Gumka czarna. Różne kolory.	szt.	300
74.	Teczka kartonowa wiązana biała A4. Gramatura 350 g/m2. Wiązana na tasiemki.	szt.	30
75.	Temperówka bez pojemnika.	szt.	40
76.	Tusz do stempli i pieczętek. Różne kolory	szt.	10
77.	Uchwyt do akt 15 mm. 12 szt./op.	op.	30

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

78.	Uchwyt do akt 19 mm. 12 szt./op.	op.	20
79.	Uchwyt do akt 25 mm. 12 szt./op.	op.	30
80.	Uchwyt do akt 32 mm. 12 szt./op.	op.	25
81.	Uchwyt do akt 41 mm. 12 szt./op.	op.	25
82.	Uchwyt do akt 51 mm. 12 szt./op.	op.	10
83.	Wąsy skoroszytowe aluminiowe 25szt/op.	op.	2
84.	Wkład do ołówka automatycznego 2B 0,5mm.	op.	15
85.	zakładki indeksujące z folii pp, 25x43 mm. Min. 50 szt. w bloczku.	bl.	5
86.	Zakładki indeksujące papierowe 20x50 mm. 4 kolory mix. Min. 40 zakładek w bloczku każdego koloru.	bl.	200
87.	Zakładki indeksujące z folii pp. 12 mm x 43 mm. 5 kolorów neon.	bl.	200
88.	Zakreślacz, grubość linii 2-5 mm. Tusz na bazie wody. Różne kolory.	szt.	200
89.	Zeszyt w kratkę 100k A4 w twardej okładce	szt.	40
90.	Zeszyt w kratkę 100k A5 w twardej okładce	szt.	30
91.	Zszywacz na zszywki 24/6. Zszywa min. 25 kartek.	szt.	25
92.	Zszywacz na małe zszywkino.10. Zszywa min. 15 kartek.	szt.	25
93.	Zszywki 24/6. 1000 szt./op.	op.	150
94.	Zszywki 24/8. 1000 szt./op.	op.	5
95.	Zszywki do małych zszywaczy no.10. 1000 szt./op.	op.	60
96.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108R00650	szt.	1
97.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108R00647	szt.	1
98.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Cyan.	szt.	1
99.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Magenta.	szt.	1
100.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Black.	szt.	1
101.	Bęben do drukarki Ricoh Aficio SPC 240 DN. Yellow.	szt.	1
102.	Bęben do drukarki Lexmark X 544 black.	szt.	1
103.	Bęben do drukarki Lexmark X 544 cyan.	szt.	1
104.	Bęben do drukarki Lexmark X 544 magenta	szt.	1
105.	Beben do drukarki Lexmark X 544 yellow.	szt.	1
106.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108R00648	szt.	1
107.	Bęben do drukarki Xerox 7400. 108R00649.	szt.	1
108.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-60. Biała 12 mm	szt.	30
109.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-60. Biała 9 mm.	szt.	2
110.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-820. Biała 18 mm.	szt.	1
111.	Taśma do drukarki etykiet Casio KL-820. Biała 24 mm.	szt.	1
112.	Epson matte paper 432x30,5m 189g/m2 (C13SO41725)	rol.	2
113.	Epson matte paper 17" x 40m 120g/m2 (C13SO41746	rol.	2

Część nr 2

Lp.	Asortyment	Jednostka miary	Zapotrzebowanie (ilość sztuk)
1.	Toner do drukarki HP Enterprise M 552 czarny	szt.	6
2.	Toner do drukarki HP Enterprise M 552 kolor	szt.	9
3.	Toner do drukarki HP 2300	szt.	1
4.	Toner do drukarki HP 2015	szt.	7
5.	Toner do drukarki HP 1320	szt.	7
6.	Toner do drukarki do HP laser jet PRO M 201	szt.	3
7.	Toner do drukarki do HP laser jet PRO MFP M 225	szt.	3
8.	Toner do drukarki HP 1022	szt.	1
9.	Toner do drukarki HP 2430	szt.	1
10.	Toner do drukarki Canon Pixma iP 110 czarny	szt.	3
11.	Toner do drukarki Canon Pixma iP 110 kolor	szt.	4
12.	Toner do drukarki Xerox 7400 czarny	szt.	3
13.	Toner do drukarki Xerox 7400 kolor	szt.	6
14.	Pojemnik do drukarki Epson 4900 Tank 17" (T6191)	szt.	3
15.	Pojemnik do drukarki Epson 4900 Box (T6190)	szt.	3
16.	Toner do drukarki HP CM 1312 NFI czarny	szt.	2
17.	Toner do drukarki HP CM 1312 NFI kolor	szt.	3
18.	Toner do drukarki HP P 3005	szt.	2
19.	Toner do drukarki HP 2055	szt.	25
20.	Toner do drukarki HP 1505	szt.	1
21.	Toner do drukarki Samsung SCX 4828 FN	szt.	1
22.	Tusz do drukarki HP 7000 czarny	szt.	1
23.	Tusz do drukarki HP 7000 kolor	szt.	3
24.	Tusz do drukarki HP 6940 czarny	szt.	1
25.	Tusz do drukarki HP 6940 kolor	szt.	1
26.	Toner do drukarki HP P 3015	szt.	2
27.	Toner do drukarki HP 1522	szt.	1
28.	Toner do drukarki HP CP 3525 czarny	szt.	2
29.	Toner do drukarki HP CP 3525 kolor	szt.	3
30.	Toner do drukarki Sharp MX 3640 czarny	szt.	5
31.	Toner do drukarki Sharp MX 3640 kolor	szt.	20
32.	Toner do drukarki Samsung SCX 4500	szt.	1
33.	Toner do drukarki HP PRO 400 M401	szt.	15
34.	Tusz do drukarki Photosmart 5510 czarny	szt.	1
35.	Tusz do drukarki Photosmart 5510 kolor	szt.	3
36.	Toner do drukarki HP 1606	szt.	6
37.	Tusz do drukarki HP 6700 Premium czarny	szt.	3

PN 17/11/2021 – artykuły biurowe i tonery

38.	Tusz do drukarki HP 6700 Premium kolor	szt.	6
39.	Toner do drukarki Ricoh Afacio SPC 240 czarny	szt.	5
40.	Toner do drukarki Ricoh Afacio SPC 240 kolor	szt.	9
41.	Toner do drukarki Xerox 3010	szt.	1
42.	Toner do drukarki Sharp AR 206	szt.	1
43.	Toner do drukarki Sharp AR 316	szt.	1
44.	Toner do drukarki Sharp MX 2300 czarny	szt.	3
45.	Toner do drukarki Sharp MX 2300 kolor	szt.	6
46.	Toner do drukarki Sharp MX 2301 czarny	szt.	6
47.	Toner do drukarki Sharp MX 2301 kolor	szt.	10
48.	Toner do drukarki Sharp MX 3110 czarny	szt.	4
49.	Toner do drukarki Sharp MX 3110 kolor	szt.	6
50.	Toner do drukarki Lexmark X 544 czarny	szt.	2
51.	Toner do drukarki Lexmark X 544 kolor	szt.	3
52.	Toner do drukarki HP 6980	szt.	1
53.	Toner HP PRO M 402	szt.	20
54.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Photo Black Ink 200 ml. (T6531)	szt.	2
55.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Cyan Ink 200 ml (T6532)	szt.	2
56.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Vivid Magenta Ink 200 ml (T6533)	szt.	2
57.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Yellow Ink 200 ml (t6534)	szt.	2
58.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Light Cyan Ink 200 ml (T6535)	szt.	2
59.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Vivid Light magenta 200 ml (t6536)	szt.	2
60.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Light Black Ink 200 ml (t6537)	szt.	2
61.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Matte Black Ink 200 ml (T6538)	szt.	2
62.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Light Light Black Ink 200 ml (T6539)	szt.	2
63.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Orange Ink 200 ml (T653A)	szt.	2
64.	Tusz do drukarki Epson Stylus PRO 4900 Green Ink 200 ml (T653B)	szt.	2
65.	Toner do drukarki HP Pro M 404	szt.	25