

Akademia Wymiaru Sprawiedliwości

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego

prowadzone w trybie podstawowym

na sukcesywne dostawy materiałów biurowych (II)

nr sprawy 5/zp/24

ZATWIERDZAM

SPORZĄDZIŁ:

Marcin Sobczak

Spis treści

| | |
|---|----|
| I. ZAMAWIAJĄCY..... | 4 |
| II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA..... | 4 |
| III. INFORMACJA, CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI..... | 4 |
| IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA..... | 4 |
| V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA | 5 |
| VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA | 5 |
| VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU..... | 7 |
| VIII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH | 8 |
| IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH..... | 8 |
| X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ | 8 |
| XI. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69 | 9 |
| XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI..... | 9 |
| XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ..... | 10 |
| XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT | 11 |
| XV. OTWARCIE OFERT..... | 11 |
| XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ | 12 |
| XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY..... | 12 |
| XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY..... | 12 |
| XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY | 13 |
| XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM | 14 |
| XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY | 14 |
| XXII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO..... | 14 |
| XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY | 14 |
| XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA | 15 |
| XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ..... | 16 |
| Załącznik nr 1 do SWZ..... | 17 |
| Załącznik nr 2 do SWZ..... | 17 |

| | |
|----------------------------|----|
| Załącznik nr 3 do SWZ..... | 51 |
| Załącznik nr 4 do SWZ..... | 54 |
| Załącznik nr 5 do SWZ..... | 55 |
| Załącznik nr 6 do SWZ..... | 56 |

I. ZAMAWIAJĄCY

1. Nazwa oraz adres zamawiającego:
Akademia Wymiaru Sprawiedliwości
ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa
NIP 521-384-22-28
2. Numer telefonu: **22 602 44 14**
3. Adres poczty elektronicznej: **zp@aws.edu.pl**
4. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania:
<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>
5. Adres strony internetowej, na której udostępniane będą zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.), zwanej dalej także „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie wymaga odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94.
5. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

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

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa materiałów biurowych**.
CPV 30192000-1– wyroby biurowe
CPV 22815000-6 – notatniki
CPV 30197100-7 – zszywki
CPV 30192121-5 – długopisy
CPV 30199230-1 - koperty

Dostawy będą realizowane na rzecz Akademii Wymiaru Sprawiedliwości; miejsce dostawy: Kampus Mundurowy, 62-800 Kalisz, ul. Wrocławska 193-195.

Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem Przedmiotu Umowy podczas dostawy, w tym koszty jego opakowania.

Wykonawca jest zobowiązany do dokonania rozładunku Przedmiotu Umowy oraz wniesienia go do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego. Za szkody powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz wnoszenia do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego odpowiada Wykonawca.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części ze względu na to, że podział taki groziłby nadmiernymi kosztami wykonania zamówienia. Zakres zamówienia jest zakresem typowym, umożliwiającym złożenie oferty wykonawcom z grupy małych lub średnich przedsiębiorstw.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 8 ustawy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Dostawy będą realizowane sukcesywnie w okresie od dnia zawarcia umowy **do 31.12.2024 r.** lub do wyczerpania ilości określonych w zamówieniu bądź zrealizowania kwoty wartości Przedmiotu Umowy.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust.1:
 - 1) pkt. 1 ustawy, tj. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
 - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
 - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2023 r. poz. 2048) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 826 z późn. zm.),
 - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
 - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
 - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1745),
 - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
 - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;
 - 2) pkt. 2 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) pkt. 3 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
 - 4) pkt. 4 ustawy, tj. wykonawcę wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - 5) pkt. 5 ustawy, tj. wykonawcę, jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
 - 6) pkt. 6 ustawy, tj. wykonawcę jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający wykluczy wykonawcę również na podstawie przesłanki, o której mowa w art. 109 ust. 1:
- 1) pkt 1 ustawy, tj. wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 2) pkt 4 ustawy, 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 on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- 4) pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 5) pkt 8 ustawy, tj. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
 4. Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 5 i 7-8, jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił łącznie następujące przesłanki:
 - 1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;
 - 2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania, lub zamawiającym;
 - 3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:
 - a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,
 - b) zreorganizował personel,
 - c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,
 - d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,
 - e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.
 5. Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w pkt 4, nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wykluczy wykonawcę.
 6. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.).

VII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie formułuje warunków udziału w postępowaniu.

VIII. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia zamawiający żąda od wykonawcy dołączenia do oferty oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu zgodnie ze wzorem wskazanym w załączniku nr 4 do SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia na dzień składania ofert.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1, składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia.
3. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 i 2, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub będą one niekompletne lub będą zawierać błędy, zamawiający wezwie wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
 - 1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
 - 2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.
4. Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści oświadczeń, o których mowa w pkt. 1 i 2, lub innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu.
5. Jeżeli złożone przez wykonawcę oświadczenia, o których mowa w pkt. 1 i 2, lub inne dokumenty lub oświadczenia składane w postępowaniu będą budzić wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do podmiotu, który jest w posiadaniu informacji lub dokumentów istotnych w tym zakresie dla oceny braku podstaw wykluczenia, o przedstawienie takich informacji lub dokumentów.

X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI, ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej, za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą”, pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/aws>
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego wykonawcy.

5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio na platformie komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r. poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna, inna przeglądarka internetowa niż Internet Explorer,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 7) Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformy określone w Regulaminie zamieszczonym pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) powinien zapoznać się z instrukcją składania ofert dostępną pod adresem <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> i stosować się do jej zaleceń.
8. **Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy**, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w niniejszym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

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

Nie dotyczy.

XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- (1) Emilia Jackowska, zp@aws.edu.pl
- (2) Marcin Sobczak, zp@aws.edu.pl

XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca za pośrednictwem platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w języku polskim, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SWZ; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wykonawca przekazuje je wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.
5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca albo wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Zasady poświadczania za zgodność z oryginałem określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
9. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego na platformie za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty, wynosi 150 MB, natomiast podczas komunikacji 500 MB.
11. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.
12. **Każdy wykonawca składa ofertę, sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w SWZ. Ofertę stanowi formularz ofertowy (wzór załącznik nr 2 do SWZ) wraz z formularzem cenowym (wzór załącznik nr 3 do SWZ). Wraz z ofertą wykonawca składa:**

- 1) oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ;
 - 2) oświadczenie, z którego wynika, którą część dostawy wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy);
 - 3) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).
13. Brak załączonego do oferty formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 2 lub formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 3 do SWZ spowoduje odrzucenie oferty.
14. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia
- 1) Oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi zawierać:
 - a. wskazanie podmiotów w rozumieniu art. 58 ustawy (nazwy i adresy);
 - b. wskazanie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załączeniem pełnomocnictwa;
 - c. wskazanie adresu poczty elektronicznej, pod który ma służyć do komunikacji.
 - 2) Dokument ustanawiający pełnomocnika należy załączyć do oferty zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 11.

XIV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/aws> do dnia **04-04-2024 r. o godz. 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zaleca się stosowanie podpisu osobno na każdym załączonym pliku.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XV. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. dnia **04-04-2024 r. o godz. 10:15**, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **02-05-2024 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

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

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 6 do SWZ.**
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. Cena oferty musi być podana z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
5. W formularzu cenowym (wzór załącznik nr 3 do SWZ) podaną ilość (kol. 4) należy pomnożyć przez cenę jednostkową brutto (kol. 5), otrzymując wartość brutto (kol. 6). Wartość oferty stanowi suma wartości brutto wszystkich asortymentów zawartych w kolumnie 6.
6. Wykonawca przenosi odpowiednio do formularza ofertowego wartość brutto z formularza cenowego, co stanowi wartość oferty.
7. Ceny jednostkowe w formularzu cenowym muszą obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wszystkie inne koszty oraz ewentualne upusty i rabaty a także wszystkie potencjalne ryzyka ekonomiczne, jakie mogą wystąpić przy realizacji przedmiotu umowy, wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
8. Cena jednostkowa poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia nie może zostać ustalona na kwotę 0,00 złotych.
9. Wykonawca nie może samodzielnie zmieniać i wprowadzać dodatkowych pozycji do formularza cenowego. W przypadku niezłożenia wskazanego dokumentu, zmiany treści opisu pozycji, dodania pozycji lub usunięcia pozycji z formularza cenowego w stosunku do załącznika nr 3 do SWZ, brak ceny jakiegokolwiek pozycji formularza cenowego, spowoduje odrzucenie oferty.
10. Zamawiający poprawi w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 11.** Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności, jeżeli:
- 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 2) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy.
- 12.** Jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. 1570 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
- 13.** W ofercie, o której mowa w pkt. 12, wykonawca ma obowiązek:
- 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadzić do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY

1. Przy wyborze oferty zamawiający kierował się będzie kryterium najniższej ceny oferty.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
4. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.
5. Ofertę dodatkową należy złożyć za pośrednictwem platformy pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/pn/aws> po uprzednim przesłaniu linku przez zamawiającego. Oferta dodatkowa powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentacji SWZ przygotowanej dla przedmiotowego postępowania.
6. Oferta dodatkowa powinna być opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. Za datę złożenia oferty dodatkowej przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
8. Szczegółowa instrukcja dla wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia.

XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Umowa może być zawarta przed upływem ww. terminów, jeśli wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 308 ust. 3 ustawy.
3. W celu zawarcia umowy osoby podpisujące umowę powinny przedstawić dokumenty potwierdzające tożsamość i umocowanie do podpisania umowy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie (konsorcjum) zamówienia zamawiający zażąda przed zawarciem umowy kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi) oraz wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje w szczególności 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, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Akademia Wymiaru Sprawiedliwości z siedzibą przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, e-mail: sekretariat@aws.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem e-mail: iod@aws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią przepisy art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz.1605 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa lub umowy, w szczególności osobom lub podmiotom, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp.
6. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń. Ponadto dane osobowe będą przechowywane przez okres archiwizacji dokumentów wynikający z przepisów prawa ¹.
7. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania danych wynikają z ustawy Pzp.
8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
9. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, na zasadach określonych w art. 15 ust. 1-3 RODO w zw. art. 75 ustawy Pzp ²;
 - 2) żądania sprostowania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 16 RODO w zw. Z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 ustawy Pzp ³;

¹ Zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp, zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. Jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata zamawiający przechowuje umowę przez cały czas trwania umowy.

² W przypadku korzystania przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane przez zamawiającego, z uprawnienia, o którym mowa w art. 15 ust. 1-3 RODO, zamawiający może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia (art. 75 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

³ Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą (art. 19 ust. 2 ustawy Pzp) oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników (art. 76 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie

- 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 18 RODO w zw. z art. 19 ust. 3 oraz 74 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO⁴;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do:
- 1) usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawa przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
11. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 9 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy (wzór)

Załącznik nr 3 - formularz cenowy (wzór)

Załącznik nr 4 – oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia z postępowania (wzór)

Załącznik nr 5 – dodatkowe zalecenia techniczne

Załącznik nr 6 – umowa (wzór)

Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

⁴ Zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania (art. 19 ust. 3 ustawy Pzp). W przypadku gdy wniesienie żądania dotyczącego prawa, o którym mowa w art. 18 ust. 1 RODO spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole postępowania lub załącznikach do tego protokołu, od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający nie udostępnia danych, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (art. 74 ust. 3 ustawy Pzp).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

1. Atrament do pióra – 8 szt.

- pojemność min.57 ml,
- kolor niebieski,
- do pióra typu PARKER.



Zdjęcie poglądowe

Źródło : <https://www.ceneo.pl/49743286>

2. Bloczek samoprzylepny żółty 76x76 – 200 szt.

- wymiary ok.76x76 mm,
- w 1 bloczku mieści się 100 karteczek,
- uniwersalne do wielokrotnego przyklejania,
- nie pozostawia śladów na klejonej powierzchni.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://abis.pl/index.php?marka=&kod1=kfo7611&kodkat=2&kodkat2=20m&kodkat3=20m06>

3. Bloczek samoprzylepny żółty 51x76 – 30 szt.

- wymiary ok.51x76 mm,
- w 1 bloczku mieści się 100 karteczek,
- uniwersalne do wielokrotnego przyklejania,
- nie pozostawia śladów na klejonej powierzchni.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/37695352>

4. Blok techniczny A4 – 5 szt.

- 10 kartek,
- kolor kartek – biały,
- format A4



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://extrabiuro.pl/pl/products/blok-techniczny-a4-10-kartek-ok-office-5289>

5. Papier techniczny A4 – 50 arkuszy

- Papier techniczny A4,
- kolor niebieski,
- format A4.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://sklep-shan.erli.pl/produkt/papier-techniczny-a4-180g-niebieski-ciemny-50-arkuszy,176498005?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=19869230111&gclid=EAlaIqobChMI3pHt vPX9hAMVuKhoCR3kFAvveAQYByABEgK1G_D_BwE&gad_source=1

6. Blok notatnikowy A5 – 40 szt.

- ok. 50 kartek
- kartki w kratkę
- okładka z kredy ok.115 g/m
- kolorowa okładka
- format A5



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://atakto.pl/blok-notatnikowy-a5-50-kratka-bantex-budget?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=pla%20-%20ogolna&utm_ad=286923518523&utm_term=&matchtype=&device=c&GeoLoc=1011583&placement=&network=g&campaign_id=1502922429&adset_id=60479293840&ad_id=286923518523&gad_source=1&gclid=EAlaIqobChMI5uO Egu-OhQMVUE9BAh1rdg2FEAQYAyABEgl27_D_BwE

7. Cienkopis czerwony – 100 szt.

- kolor wkładu: czerwony,
- tusz na bazie wody, odporny na wysychanie (bezzapachowy),
- linia pisania ok.0,4 mm,
- cienkopis wykonany z plastiku, ze skuwką w kolorze tuszu,
- oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia,
- uniwersalny cienkopis do pisania podkreślania, kreślenia i kolorowania.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/56943258#tab=spec>

8. Cienkopis zielony – 60 szt.

- kolor wkładu: zielony,
- tusz na bazie wody, odporny na wysychanie (bezzapachowy),
- linia pisania ok.0,4 mm,
- cienkopis wykonany z plastiku, ze skuwką w kolorze tuszu,
- oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia,

- uniwersalny cienkopis do pisania podkreślania, kreślenia i kolorowania.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/56943258#tab=spec>

9. Cienkopis żółty – 70 szt.

- kolor wkładu: żółty,
- tusz na bazie wody, odporny na wysychanie (bezzapachowy),
- linia pisania ok.0,4 mm,
- cienkopis wykonany z plastiku, ze skuwką w kolorze tuszu,
- oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia,
- uniwersalny cienkopis do pisania podkreślania, kreślenia i kolorowania.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/56943258#tab=spec>

10. Cienkopis niebieski – 60 szt.

- kolor wkładu: niebieski
- tusz na bazie wody, odporny na wysychanie (bezzapachowy),
- linia pisania ok.0,4 mm,
- cienkopis wykonany z plastiku, ze skuwką w kolorze tuszu,
- oprawiona w metal końcówka odporna na złamania i rozwarstwienia,
- uniwersalny cienkopis do pisania podkreślania, kreślenia i kolorowania



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/56943258#tab=spec>

11. Cienkopis 0.5mm, niebieski – 100 szt.

- kolor tuszu niebieski,
- cechy tuszu: żelowy,
- rodzaj końcówki: igłowa,
- grubość końcówki: 0.5mm,
- grubość linii pisania 0.3 mm,
- długość linii pisania min. 1700 m,
- posiada klips,
- kolor obudowy: niebieski,
- bez wymiennego wkładu.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/cienkopis-pilot-bx-v5-0-5mm-niebieski-983>

12. Cienkopis 0.5mm, czarny – 10 szt.

- kolor tuszu czarny,
- cechy tuszu: żelowy,
- rodzaj końcówki: igłowa,
- grubość końcówki: 0.5mm,
- grubość linii pisania: 0.3 mm,
- posiada klips,
- kolor obudowy: czarny,
- bez wymiennego wkładu,

- długość linii pisania min.1700 m.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/cienkopis-pilot-bx-v5-0-5mm-czarny-172>

13. Długopis Automatyczny 0,7 mm niebieski – 250 szt.

- automatyczny długopis w plastikowo-niebieskiej obudowie.
- gumowa końcówka długopisu ułatwiająca trzymanie.
- kolor wkładu: niebieski
- wkład w długopisie - wymienny
- grubość końcówki: ok.0.7 mm
- grubość linii pisania: ok. 0.27 mm
- długość linii pisania: min.1500 m
- długość produktu: ok.142.6 mm
- maksymalna średnica obudowy: 14.3 mm
- obudowa: PS (polistyren)
- końcówka: "niklowane srebro"
- kulka: WC (węgiel wolframu)



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://soleibabe.pl/Dlugopis-Automatyczny-07mm-Pentel?soleires&utm_source=ceneo&utm_medium=referral

14. Długopis 1mm, niebieski – 150 szt.

- grubość linii 1mm,
- kolor obudowy transparentny niebieski,
- kolor tuszu niebieski,
- rodzaj obudowy plastik,
- bez uchwytu gumowego,
- z klipsem.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/dlugopis-bic-round-stic-classic-1mm-niebieski-10043008>

15. Długopis 0.7mm niebieski - 90 szt.

- kolor tuszu: niebieski,
- cechy tuszu: olejny, wodoodporny,
- grubość końcówki 0.7 mm,
- grubość linii 0.27 mm,
- kolor obudowy: transparentny,
- rodzaj obudowy: plastik,
- z klipsem,
- z wymiennym wkładem,

- długość linii pisania min.1700 m.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/dlugopis-pentel-superb-bk77-0-7mm-niebieski-41493>

16. Długopis 0.7mm czarny – 20 szt.

- kolor tuszu: czarny,
- cechy tuszu: olejny, wodoodporny,
- grubość końcówki 0.7 mm,
- grubość linii 0.27 mm,
- kolor obudowy transparentny,
- rodzaj obudowy plastik,
- z klipsem,
- z wymiennym wkładem,
- długość linii pisania min.1700 m.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/dlugopis-pentel-superb-bk77-0-7mm-czarny-41489>

17. Długopis 0.7mm, czerwony – 50 szt.

- kolor tuszu: czerwony
- cechy tuszu: olejny, wodoodporny,
- grubość końcówki: 0.7 mm,
- grubość linii: 0.27 mm,
- kolor obudowy: transparentny,
- rodzaj obudowy: plastik
- z klipsem,
- z wymiennym wkładem,
- długość linii pisania min.1700 m.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/dlugopis-pentel-superb-bk77-0-7mm-czerwony-41491>

18. Długopis 0.7mm ,zielony – 25 szt.

- kolor tuszu: zielony,
- cechy tuszu: olejny, wodoodporny,
- grubość końcówki: 0.7 mm,
- grubość linii: 0.27 mm,
- kolor obudowy: transparentny,
- rodzaj obudowy: plastik,
- z klipsem,
- z wymiennym wkładem,
- długość linii pisania min.1700 m.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://maxibiuro.pl/produkt/dlugopis-pentel-superb-bk77-zielony>

19. Długopis automatyczny, 0,7 mm czerwony – 50 szt.

- automatyczny długopis w plastikowo-czerwonej obudowie,

- gumowa końcówka długopisu ułatwiająca trzymanie,
- wkład w długopisie – wymienny,
- kolor wkładu: czerwony,
- grubość końcówki: min.0.7 mm,
- grubość linii pisania: min.0.27 mm,
- długość linii pisania: min.1500 m,
- długość produktu: min.142.6 mm,
- maksymalna średnica obudowy: ok.14.3 mm,
- obudowa: PS (polistyren).



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://soleibabe.pl/Dlugopis-Automatyczny-07mm-Pentel?soleires&utm_source=ceneo&utm_medium=referral

20. Dziurkacz – 5 szt.

- mechanizm i obudowa: metalowe,
- głębokość wsuwania kartek: 12mm,
- odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm,
- średnica dziurki: 5,5mm,
- ogranicznik formatu: Q1, US-Quart, 888, Folio, A4, A3-E, A5, A6, B5, B6, Ex,
- antypoślizgowa plastikowa nakładka na podstawie,
- wskaźnik środka strony,
- wbudowana blokada ramienia na dziurkaczu,
- pakowany po 1 szt. w kartonowe pudełko,
- gwarancja 2 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://biurowezakupy24.pl/pl/p/Dziurkacz-Office-Products%2C-Dziurkuje-Do-40-Kartek%2C-Metal%2C-Niebieski/24061?gad_source=1&gclid=EAIaIQobChMI5-vXxN3chAMVfj8GAB2vpgOQEAQYBSABEgJfPPD_BwE

21. Folia stretch czarna – 10 szt.

Folia zabezpieczająca stretch, 0.5x120m, 1.5kg, 25µm, czarny

- długość roli: min.120 m,
- grubość [µm]: 25 µm,
- kolor: czarny,
- rodzaj folii: stretch,
- szerokość: ok. 0.5 m,

- waga: ok.1.5 kg.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/folia-zabezpieczajaca-stretch-0-5x120m-1-5kg-25-m-czarny-166447>

22. Folia stretch przezroczysta – 10 szt.

Folia zabezpieczająca stretch,:

- długość roli: min.95 m,
- grubość [μm]: 23 μm ,
- kolor: przezroczysty,
- rodzaj folii: stretch,
- szerokość: ok. 0.5 m,
- waga: ok.1 kg.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://erli.pl/folia-stretch/folia-zabezpieczajaca-stretch-0-5-x-95m-1kg-23m-przezroczysty,15804282#galeria>

23. Gąbka do tablicy suchościarnej – 30 szt.

- gąbka magnetyczna do tablic magnetyczno suchościarnych,
- warstwa magnetyczna,
- możliwość przytwierdzenia do tablic magnetycznych,
- nie rysuje powierzchni tablicy,
- ma wymienne wkłady,
- wymiary ok. 13,5 x 55 mm.



Zdjęcie poglądowe:

Źródło: https://biurwa.pl/gabka-magnetyczna-nobo-do-tablic-suchosciarnych?gclid=EA1aIQobChMImKne4df48QIVECIYCh2e9gdIEAAYASAAEgLTnVD_BwE

24. Gumka do ścierania – 50 szt.

- gumka nie niszczy kartki,
- kauczukowa,
- nie brudząca podczas ścierania,

- do każdego rodzaju papieru.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://allegro.pl/oferta/bic-galet-gumka-do-scierania-mazania-pvc-free-9931794302>

25. Gumki recepturki - 10 op.

- elastyczne gumki,
- pakowane w słoiczku,
- różne średnice gumek,
- opakowanie 40g.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://biurwa.pl/gumki-recepturki-dalprint-sloiczek-40g>

26. Identyfikator holder z taśmą – 10 szt.

- trwała, sztywna osłona do kart plastikowych, wizytówek,
- wykonany z przezroczystego tworzywa typu plexi,
- zabezpiecza identyfikator przed załamaniem, porysowaniem i innymi uszkodzeniami mechanicznymi,
- wymiary 9,2cm x 5,9 cm (wewnątrz 8,6cm x 5,2cm),
- taśma szerokości 8 mm w kolorze niebieskim, czarnym, zielonym,



Zdjęcie poglądowe

Źródło : https://biurfan.pl/identyfikator-holder-z-tasma-niebieska-id-205?gad_source=1&gclid=EAIaIQobChMIhvy2qd7chAMVaj4GAB2QAwU7EAQYASABEgJDVvD_BwE

27. Kalkulator biurowy – 10 szt.

- 12 cyfrowy,
- wymiary ok.13,2x12,8x2,8cm,,
- podwójne zasilanie,
- obliczanie % i pierwiastków,
- klawisz zmiany znaków +/-,
- klawisz cofania,
- funkcja check & correct do 120 kroków.



Zdjęcie poglądowe

Źródło : https://www.empik.com/kav-vc-555-kalkulatorvectorbiu-casio,p1236814353,szkolne-i-papiernicze-p?q_src=google_ads&cq_cmp=13934292637&cq_term=&cq_plac=&cq_net=u&cq_plt=gp&gclid=EA1a1QobChMIq72151OP-gIVJAd7Ch17aA4CEAQYBCABEgKyU_D_BwE&gclsrc=aw.ds

28. Klej biurowy w szyfcie – 200 szt.

- nie zawiera rozpuszczalników
- przeznaczony do klejenia papieru, zdjęć i kartonu,
- bezbarwny,
- pojemność ok.15g



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/7763975#tab=spec>

29. Klipy do dokumentów 25 mm – 30 op.

- kolor czarny
- w 1 opakowaniu po 12 szt.
- metalowe
- galwanizowane
- odporne na odkształcenia



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/41576256>

30. Korektor w taśmie – 70 szt.

- kolor: biały,
- szerokość taśmy:ok.5 mm,
- nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach i faksach,
- nietoksyczny, nie zawiera rozpuszczalników,
- przezroczysta obudowa umożliwia kontrolę zużycia taśmy,
- nakładka zabezpieczająca taśmę przed zerwaniem,
- możliwość stosowania na każdym rodzaju papieru,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <http://www.taurustrade.pl/produkty/korektory/korektor-w-tasmie-5-mm-x-8-m>

31. Kartki kostki nieklejone (bloczek) – 200 szt.

- długość: 90 mm (+/- 1 mm),
- gramatura:ok.70 g/m²,

- ilość kartek: 800,
- kolor: mix kolorów,
- rodzaj kostki: nieklejona,
- szerokość: 90 mm(+/- 1 mm),
- wysokość: 90 mm(+/- 1 mm),



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/kostka-do-notowania-donau-nieklejona-90x90x90mm-800-kartek-mix-kolorow-10019750>

32. Kubek na długopisy, druciany, kwadrat – 30 szt.

- kolor czarny,
- rodzaj tworzywa metal,
- bez wyposażenia,
- wymiar ok. 80x80x100mm,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Kubek na długopisy Q-Connect Office Set, druciany, kwadrat, 80x80x100mm, czarny - Hurtownia Ofix.pl

33. Linijka aluminiowa 20 cm – 10 szt.

- wytrzymałe aluminium,
- skala w cm
- długość: 20 cm



Zdjęcie poglądowe

Źródło : https://szkolnezakupy.pl/Linijka-GRAND-aluminiowa-20-cm-GR-119-20?utm_source=ceneo&utm_medium=referral

34. Linijka plastikowa 20 cm – 30 szt.

- Transparentna,
- rodzaj: plastikowa,
- skala w cm,

- długość: 20 cm.



Zdjęcie poglądowe

Źródło : https://atakto.pl/linijka-20cm-plastik-taurus?gclid=EAlaIqobChMItdrWt5aP-gIVawWiAx1jRQ6CEAQYBiABEgJyNvD_BwE

35. Linijka aluminiowa 30 cm – 2 szt.

- wytrzymałe aluminium,
- skala w cm,
- długość: 30 cm.

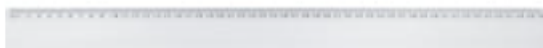


Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurfan.pl/linijka-aluminiowa-grand-30cm-id-2107>

36. Linijka aluminiowa 50 cm – 5 szt.

- wytrzymałe aluminium,
- skala w cm,
- długość: 50 cm.



Zdjęcie poglądowe

Źródło : <https://szkolnezakupy.pl/Linijka-GRAND-aluminiowa-50-cm-GR-122-50>

37. Marker czarny permanentny dwustronny – 100 szt.

- do stosowania na powierzchni takich jak: plastik, metal, szkło, drewno, taśma pakowa oraz specjalnie powlekaną powierzchnie,
- dwustronny,
- kolor: czarny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.ceneo.pl/81210408?se=Y0dwsx96F-7bICyuzlHxUB7H0C1TBDZh&gclid=EAlaIqobChMij_3jOfz48QIVbgWiAx1mcw04EAAYAiAAEgISYvD_BwE

38. Marker do tablic suchocieralnych – 100 kpl.

- komplet składa się z 4 markerów w różnych kolorach,
- kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony,
- rodzaj końcówki: okrągła,
- nietoksyczny, nie zawiera ksylenu i toluenu,

- grubość linii pisania: 1-3 mm.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://sklep.iwarpol.pl/marker-do-tablic-suchoscieralnych-komplet-4-kolory-taurus.html>

39. Marker wodoodporny – 20 szt.

- okrągły,
- do stosowania na większości powierzchni: papier, karton, szkło, plastik, metal,
- nie wysycha bez skuwki przez 1 miesiąc.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://papierek.pl/markery/1991-marker-wodoodporny-bic-marking-2000-okragly-855.html>

40. Marker wodoodporny zestaw – 10 kpl.

- marker przeznaczony do pisania, wykonywania oznaczeń na papierze i innych powierzchniach zgodnie z przeznaczeniem,
- trwały atrament na bazie alkoholu, szybko schnący,
- z okrągłą końcówką ok. 1,0-3,0mm,
- podwójny system szczelności skuwki,
- zasobnik atramentu pozwala na bardzo długą linię pisania min. 1600m,
- w komplecie 4 kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://biurwa.pl/marker-permanentny-kamet-gigant-koncowka-okragla-zestaw-4-kolory>

41. Nożyczki – 40 szt.

- ręczki nożyczek wykonane z wytrzymałego tworzywa sztucznego,
- miękki gumowany uchwyt,
- zaokrąglone końcówki,

- rozmiar 8,25" (21 cm).



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://kwtrade.pl/product/130-1825/>

42. Ołówek z gumką – 150 szt.

- ołówek wykonany z drewna,
- twardość: HB,
- lakierowany korpus,
- grafit klejony na całej długości,
- ołówek z gumką.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://allegro.pl/oferta/olowek-hb-z-gumka-klasyczny-12-szt-orange-9021194306?reco_id=50955abd-d048-11eb-80f6-bc97e12c81a0&sid=3ec404f37aa2fad6253fa5dd6bb023427743f77ee2f01bb84454c4701b8c0118

43. Ołówek techniczny – 25 szt.

- kolor obudowy szary,
- rodzaj tworzywa drewno,
- twardość HB,
- zaostrzone końcówki.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/olowek-techniczny-grand-hb-szary-354143>

44. Papier image A4– 5 op.

- papier satynowany ok.160g,
- 250 arkuszy w opakowaniu,
- format: A4,
- specjalistyczny papier satynowany do druku laserowego.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/51582925>

45. Cienkopis kulkowy niebieski – 210 szt.

- cienkopis automatyczny niebieski,
- rodzaj: kulkowy,
- linia pisania min. 0.25 mm,
- długość linii min.800 m.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurowi.pl/pl/p/Cienkopis-automatyczny-Pilot-Hi-tecpoint-V5-RT-niebieski/3719>

46. Cienkopis kulkowy czerwony – 50 szt.

- cienkopis automatyczny czerwony,
- rodzaj: kulkowy,
- linia pisania min. 0.25 mm,
- długość linii ok. 800 m.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurowi.pl/pl/p/Cienkopis-automatyczny-Pilot-Hi-tecpoint-V5-RT-czerwony/3715>

47. Pinezki – 10 op.

- opakowanie 100 kolorowych pinezek tablicowych umieszczonych w plastikowym pudełku,
- posiadają kolorowe powierzchnie dociskowe w kształcie beczulki.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://atakto.pl/pinezki-tablicowe-beczulki-zasobnik-direct-100-szt-w-opak?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=pla%20-%20ogolna&utm_ad=286923518523&utm_term=&matchtype=&device=c&GeoLoc=1011583&placement=&network=g&campaign_id=1502922429&adset_id=60479293840&ad_id=286923518523&gad_source=1&gclid=EAIaIQobChMI1KKPhePchAMVWWZBAh3tZQaWEAQYAiABEgIU7_D_BwE

48. Pojemnik na spinacze – 60 szt.

- pojemnik magnetyczny na spinacze okrągły,
- wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego,
- magnetyczne czarne wieczko,
- przeznaczony do przechowywania spinaczy biurowych o różnych rozmiarach.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.hitbiuro.pl/1113,galanteria-biurowa/1118,spinacze-i-klipy-biurowe/t23703,pojemnik-magnetyczny-na-spinacze-office-products?gclid=EAIaIQobChMIgdCF9->

49. Przekładki kartonowe – 40 op.

- wymiary: ok. 235 x 105 mm,
- format: 1/3 A4,
- wykonane z kartonu o gramaturze ok. 190 g/m²,
- opakowanie: 100 szt.,
- dziurkowanie: 4 otwory,
- mix kolorów, w tym 5 op. w kolorze czerwonym,
- do wpinania w pionie i poziomie.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: [https://eofficemedia.pl/szukaj-](https://eofficemedia.pl/szukaj-o_s_0_1.html?keyword=PRZEK%C5%81ADKI+KARTONOWE+DONAU+1%2F3+A4&search=simple)

[o_s_0_1.html?keyword=PRZEK%C5%81ADKI+KARTONOWE+DONAU+1%2F3+A4&search=simple](https://eofficemedia.pl/szukaj-o_s_0_1.html?keyword=PRZEK%C5%81ADKI+KARTONOWE+DONAU+1%2F3+A4&search=simple)

50. Plastelina – 5 op.

- plastelina szkolna,
- miękka i elastyczna,
- zapakowane w poręczną plastikową kasetkę
- zestaw zawiera: 16 kolorów



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.empik.com/plastelina-16-kolorow-herlitz-sp-z-o-o,prod10360244,szkolne-i-papiernicze-p>

51. Półka na dokumenty, A4, plastikowa – 30 szt.

- format: A4,
- Kolor: dymny,
- możliwość ustawiania półek jedna na drugiej: prosto lub schodkowo,
- wykonana z trwałego polistyrenu,
- posiada miejsce na umieszczenie etykiet,
- wymiary zewnętrzne (spód) : ok.346x254x60mm,
- wymiary wewnętrzne: ok.325x244x43mm.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://extrabiuro.pl/pl/products/szuflada-na-dokumenty-a4-kbk-przezroczysta-dymny-18161>

52. Przybornik na biurko (druciany), metalowy – 40 szt.

- kolor: czarny,
- rodzaj tworzywa: metal, druciany,
- bez wyposażenia,
- wymiar 205x103x98mm,
- 3 przegrody.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/przybornik-na-biurko-q-connect-office-set-bez-wyposazenia-druciany-metalowy-3-przegrody-205x103x98mm-czarny-487751>

53. Rozszywacz – 30 szt.

- metalowa konstrukcja,
- plastikowa obudowa,
- uniwersalny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://biurwa.pl/rozszywacz-eagle-1029?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=&utm_adgroup=&utm_term=&placement=&gad_source=1&gclid=EAIaIQobChMI6O3Zi-fchAMVSLRoCR0-RAUxEAQYBCABEgJuMfD_BwE

54. Skoroszyt – 70 szt.

- wykonany z folii PVC, przód twardy przezroczysty, tył twardy kolorowy,
- w środku trzy zakładki z blaszką i wążem z wpiętym wymiennym, papierowym wkładem A, B i C ORAZ DE,
- wymienny, papierowy pasek do opisu na grzbiecie,
- dwa wycięcia ułatwiające wysuwanie paska.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://extrabiuro.pl/pl/products/skoroszyt-do-akt-osobowych-biurfol-zawieszany-czerwony-18551?gad_source=1&gclid=EAIaIQobChMInLPc8_vchAMVIGtBAh1YtwliEAQYAIAiABEgK8jvD_BwE

55. Spinacz – 70 op.

- spinacze biurowe, trójkątne,
- 31 mm,
- 100 sztuk w opakowaniu,
- kolor srebrny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://erli.pl/narzedzia-biurowe-spinacze-klipsy-i-pinezki/spinacze-grand-trojkatne-31-mm-100-sztuk-srebrny,15805283#galeria>

56. Spinacz okrągły – 10 op.

- spinacze biurowe okrągłe,
- 70 mm,
- 100 sztuk w opakowaniu,
- kolor srebrny.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.biuronet.com/produktone_250215.html,spinacze-metalowe-70mm-grand-plikowe-okragle-w-kartoniku-100-sztuk

57. Sznurek konopny – 4 szt.

- szpagat jutowy 50dkg
- sznurek pakowy



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://biurowe-zakupy.pl/sznurek-jumatex-szpagat-jutowy-50dkg-p-145426.html>

58. Taśma dwustronna – 60 szt.

- taśma klejąca dwustronna,
- rodzaj tworzywa: polipropylen
- rozmiar ok. 38mm x 10m, biała



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://erli.pl/pakowanie-i-wyslka-tasmy-pakowe/tasma-dwustronna-dalpo-38mm-x-10m-bialy,15804090>

59. Taśma klejąca bezbarwna – 120 szt.

- taśma klejąca, ok.18mm x 20m, przezroczysta,
- bezwonna,
- wykonana z polipropylenu, grubość 40 mikronów,
- pokryta emulsyjnym klejem akrylowym na bazie wody,
- nie zawiera rozpuszczalników organicznych,
- stabilna substancja klejąca odporna na działanie światła,
- wzmocniona powłoka taśmy.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://topoffice.pl/tasmy-klejace-i-podajniki-do-tasmy/4141-tasma-klejaca-grand-18-mm-x-20-y-slupek-8-szt-5903364234256?gclid=EAIaIQobChMly5ja4On48QIVLCB7Ch1iIQIKEAAYASAAEgI2gfD_BwE

60. Taśma pakowa – 100 szt.

- taśma pakowa,
- długość: min.60 m,
- szerokość: 50 mm,
- kolor: brązowy,
- nadruk: brak,
- rodzaj: kauczukowa,
- rodzaj kleju: solvent (kauczuk naturalny),
- rodzaj tworzywa: PP,
- zakres temperatur: od 60° do -20°C.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://extrabiuro.pl/pl/products/tasma-pakowa-smart-50mm-x-66m-brazowa-kauczuk-naturalny-21732?gclid=EAIaIQobChMI5PWq8WR-gIVj9GyCh3cdQU9EAQYAIAABEGKfKPD_BwE

61. Taśma klejąca bezbarwna szeroka – 60 szt.

- taśma pakowa ok. 50mm x 66m bezbarwna kauczuk naturalny,
- szerokość rolki: 50mm,
- długość rolki :min. 66m,
- taśma samoprzylepna polipropylenowa z emulsją klejącą na bazie naturalnej gumy,
- wytrzymała - nie zrywa się w trakcie oklejania,

- mocna - dzięki swoim właściwościom nie odkleja się z kartonów pod wpływem niskich temperatur.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://biurwa.pl/tasma-pakowa-smart-50mm-x-66m-bezbarwna-kauczuk-naturalny?SCX-4200&utm_source=ceneo&utm_medium=referral

62. Taśma pakowa transparentna – 5 szt.

- długość min.50 m,
- szerokość 48 mm,
- kolor transparentny, bez nadruku,
- wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym,
- bezwonna,
- zakres temperatur od 0 st. C do + 40 st. C.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://extrabiuro.pl/pl/products/tasma-pakowa-grand-48x50mm-transparentna-21736?gclid=EAlaIqobChMliqiC49CR-glVA-uyCh1SVwKsEAQYAyABEgJe7vD_BwE

63. Taśma klejąca z podajnikiem – 5 szt.

- długość taśmy: min.7.5 m,
- kolor: przezroczysty matowy,
- możliwość pisania na taśmie: tak,
- rodzaj tworzywa folia PP,
- szerokość taśmy 19 mm,
- usuwalna: tak.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Taśma klejąca Scotch Magic 890, z podajnikiem, 19mmx7.5m, przezroczysty matowy - Wygodne zakupy dla Firm - ofix.pl

64. Teczka wiązana na akta studenckie – 1200 szt.

Teczka z kartonu:

- bezkwasowa
- gramatura: ok. 300 g/m²
- 100% celulozy

- wymiary ok.320x230x50mm
- kolor: biały
- spis akt studenckich na wewnętrznej stronie okładki

Tasiemka:

- szerokość 10 mm
- 100% celulozy bawełnianej
- włókna są niebielone chemicznie i nie pochodzą z recyklingu
- kolor biały
- splot jodełkowy



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://beskidplus.com/pl/product/teczka-wiazana-na-akta-studenckie-carta-rocca/1>

65. Teczka papierowa na dokumenty A4 wiązana – 100 szt.

- teczka wiązana za pomocą mocnej tasiemki, bez nadruku,
- format A4, o wym. ok.32x23cm,
- karton gramatura: 350g.
- posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem.
- 2 kolory: białe - 50 szt, niebieskie - 50 szt.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://abchurt.com.pl/produkt/2838,teczka-wiazana-karton-kolor-a4-350g-tesk>

66. Teczka z gumką – 550 szt.

- teczka tekturowa z gumką, A4, kolor biały
- format: A4
- wykonane z tektury bezkwasowej gramatura 250g,
- wyposażone w gumkę wzdłuż długiego boku

- posiadają trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://eofficemedia.pl/teczka-kartonowa-barbara-a4-z-gumka-biaa-350-gm2-hc-o_3756373.html?gclid=EAAlQobChMI9-_L1O_48QIVmKkYCh24ywK7EAYASAAEgIXTfD_BwE

67. Teczka z gumką lakierowaną, A4, granatowa – 100 szt.

- format: A4,
- karton gramatura ok.400 g/m2, powierzchnia lakierowana,
- kolor: granatowy,
- szerokość grzbietu: 4 mm,
- ilość kartek:100,
- rodzaj zamknięcia: gumka w kolorze teczki wzdłuż długiego boku.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/teczka-kartonowa-z-gumka-lakierowana-esselte-a4-400g-m2-4mm-granatowy-14278>

68. Teczka z gumką lakierowaną, A4, czerwona – 100 szt.

- format: A4,
- karton, gramatura ok.300 g/m2
- kolor: czerwony,
- rodzaj zamknięcia: gumka w kolorze teczki wzdłuż długiego boku,
- szerokość grzbietu: 3 mm,
- ilość kartek: 100.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/teczka-kartonowa-z-gumka-barbara-a4-3mm-czerwony-11121>

69. Teczka z klipem zamykana - 20 szt.

- format A4,
- kolor: czarny,

- wytrzymała podkładka wykonana z tektury i pokryta odporną folią PVC, zapewniająca długotrwałą ochronę dokumentów,
- mocny klip z mechanizmem sprężynowym, który trzyma dokumenty w bezpiecznym miejscu,
- okładka chroniąca przed zniszczeniami i zabrudzeniami,
- dodatkowy uchwyt na długopis,
- transparentna kieszka na wewnętrznej stronie okładki do przechowywania dodatkowych materiałów.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.pasazbiurowy.pl/teczka-z-klipem-a4-009452-drect-czarna-23089.html?gad_source=1&gclid=EAIaIQobChMI55Dy0_7chAMVZGtBAh0Q5QkJEAQYASABEgICePD_BwE

70. Temperówka – 40 szt.

- temperówka: aluminium,
- 2 otwory,
- Kolor srebrny



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://papierniczy.com.pl/pl/p/Temperowka-aluminiowa-2-otwory%2C-Astra/1434>

71. Tusz do stempli czerwony – 10 szt.

- tusz przeznaczony do stempli gumowych i polimerowych,
- kolor tuszu: czerwony,
- butelka 25 ml z dozownikiem.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurovi.pl/pl/p/Tusz-do-stempli-COLOP-25ml-czerwony/16420>

72. Tusz do stempli niebieski – 10 szt.

- tusz przeznaczony do stempli gumowych i polimerowych,
- kolor tuszu: niebieski,
- butelka 25 ml z dozownikiem.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurowi.pl/pl/p/Tusz-do-stempli-Colop-25ml-niebieski/16430>

73. Zakładki samoprzylepne – 200 kpl.

- zakładki samoprzylepne proste,
- indeksujące, papier,
- rozmiar min.20x50mm,
- ilość zakładek w komplecie: 4x40 sztuk,
- mix kolorów



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-dalpo-proste-indeksujace-papier-20x50mm-4x40-sztuk-mix-kolorow-9276>

74. Zakładki samoprzylepne strzałki – 100 op.

- rozmiar: długość 45 mm, szerokość ok.12 mm
- kształt zakładek: strzałki
- ilość zakładek ok.5x25
- kolor mix kolorów, transparentne
- rodzaj tworzywa: folia
- możliwość pisania na powierzchni
- bez nadruku
- rodzaj: samoprzylepne, indeksujące
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-d-rect-transparentne-strzalke-indeksujace-45x12mm-5x25-sztuk-mix-kolorow-10022167>

75. Zakładki samoprzylepne, indeksujące, różowe – 50 op.

- rozmiar zakładek: długość 25 mm, szerokość ok. 45 mm,
- ilość zakładek 1x50,

- kolor: różowy,
- kształt: proste,
- możliwość pisania na powierzchni,
- bez nadruku,
- rodzaj: samoprzylepne, indeksujące,
- rodzaj tworzywa folia,
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-donau-indeksujace-25x45mm-1x50-sztuk-rozowy-10028853>

76. Zakładki samoprzylepne, indeksujące, zielone – 30 op.

- rozmiar zakładki: długość 25 mm, szerokość ok. 45 mm,
- ilość zakładek 1x50,
- kolor: zielony,
- kształt: proste,
- możliwość pisania na powierzchni,
- bez nadruku,
- rodzaj: samoprzylepne, indeksujące,
- rodzaj tworzywa folia,
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-donau-indeksujace-25x45mm-1x50-sztuk-zielony-10028869>

77. Zakładki samoprzylepne, indeksujące, pomarańczowe – 10 op.

- rozmiar zakładki: długość 25 mm, szerokość ok. 45 mm,
- ilość zakładek 1x50,
- kolor: zielony,
- kształt: proste,
- możliwość pisania na powierzchni,

- bez nadruku,
- rodzaj: samoprzylepne, indeksujące,
- rodzaj tworzywa folia,
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-donau-indeksujace-25x45mm-1x50-sztuk-pomarancowy-10028854>

78. Zakładki samoprzylepne proste, folia – 50 op.

- rozmiar zakładki: długość 45 mm, szerokość 12 mm,
- ilość zakładek ok. 5x25,
- kolor: mix kolorów neonowych,
- kształt: proste,
- możliwość pisania na powierzchni,
- rodzaj: samoprzylepne, indeksujące,
- rodzaj tworzywa: folia,
- wielokrotne przyklejanie/odklejanie.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakladki-samoprzylepne-donau-proste-indeksujace-folia-12x45mm-5x25-sztuk-mix-kolorow-neonowych-336657>

79. Koperta C6 – 5 op.

- Koperta standardowa C6 samoklejąca o wymiarach 114mm x 162mm wykonana została z białego papieru offsetowego.
- Koperta idealnie nadaje się do druku offsetowego. Klejenie SK to wygodny i najczęściej wybierany sposób zamykania korespondencji w kopercie.
- Opakowanie -1000 szt.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.pasazbiurowy.pl/koperta-c6-biala-sk-1000-16713.html>

80. Zakreślacz zestaw – 65 kpl.

- zakreślacz, końcówka ścięta,
- komplet 4 sztuki, mix kolorów fluorescencyjnych.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ofix.pl/produkt/zakreslacz-office-products-scieta-4-sztuki-mix-kolorow-fluorescencyjnych-10031617>

81. Zestaw 3 szuflad, metalowy – 47 szt.

- tacka na dokumenty metalowa,
- metalowej siateczki
- metalowe szuflady na dokumenty składają się z trzech półek
- kolor: półki na dokumenty metalowe w czarnym odcieniu



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://dlabiura24.pl/zestaw-3-szuflad-q-connect-office-set-metalowy-czarny?cmp_id=1&utm_source=google&adgroupid=?network=x?creativ=?position=?cmp_id=17530887960&gclid=EAlaIQobChMlo_uX6tuR-gIVIAWiAx2OBwTHEAQYASABEgliQ_D_BwE

82. Zeszyt A4 – 30 szt.

- brulion A4, kratka, 96 kartek
- twarda okładka



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.lyreco.com/webshop/PLPL/brulion-office-products-a4-oprawa-twarda-kratka-96-kartek-product-00000000005312557.html?context=reco&scheme=product2_rr

83. Zeszyt A5 – 40 szt.

- brulion, A5, kratka, 96 kartek

- twarda okładka



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.lyreco.com/webshop/PLPL/brulion-office-products-a4-oprawa-twarda-kratka-96-kartek-product-00000000005312557.html?context=reco&scheme=product2_rr

84. Zszywki 23/23 – 4 op.

- specjalistyczne zszywki do zszywaczy o dużej wytrzymałości,
- zszywki zaostrome na końcach dzięki czemu łatwiej przechodzą przez zszywane kartki,
- rozmiar: 23/23,
- Ilość zszywanych kartek: 200,
- Opakowanie zawiera: 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://sklep.lobos.pl/galanteria-biurowa/zszywacze-zszywki/zszywki-2323-eagle,prod259154,259154.html>

85. Zszywacz – 30 szt.

- wykonany z metalu, wykończenia z tworzywa sztucznego,
- ilość zszywanych kartek: 2÷30,
- na zszywki - 26/6, 24/6
- maks. głębokość wsuwania kartek – 53 mm,
- ilość zszywek w magazynku – do 100,
- zszywanie do wewnątrz i na zewnątrz,
- funkcja zszywania tapicerskiego,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <http://www.taurustrade.pl/produkty/zszywacze-zszywki-rozszywacze/zszywacz-2461-do-30-kartek>

86. Zszywacz bezszywkowy – 5 szt.

- maksymalna ilość zszywanych kartek: 10,
- zszywacz wyposażony jest w redukcję siły zszywania,
- nie wymaga użycia materiałów eksploatacyjnych,
- kompaktowy rozmiar - możliwe zszywanie zarówno rogów jak i boków dokumentów,
- w dolnej części łatwy do opróżniania pojemnik na ścinki,
- elementy konstrukcyjne wykonane z metalu, pozostałe z plastiku pochodzącego z recyklingu,
- zszywacz wyposażony jest w specjalne okienko, które umożliwia kontrolę miejsca zszywania,

- posiada listwę formatową umożliwiającą dokładne przedziurkowanie kartek w formacie A4 w celu wpięcia do skoroszytu lub segregatora,
- listwę formatową można przechowywać w korpusie zszywacza, gdy nie jest używana.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://biurwa.pl/zszywacz-plus-sl-112a-eu-10-kartek-levzs-112>

87. Zszywki 23/15 – 1 op.

- zszywki 23/15 o dużej wytrzymałości,
- galwanizowane elektrycznie,
- opakowanie zawiera: 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.ceneo.pl/35409393#tab=spec>

88. Zszywki 24/6 – 150 op.

- zszywki 24/6 o dużej wytrzymałości,
- stalowe zszywki,
- przeznaczone do wszelkich zszywaczy biurowych,
- opakowanie zawiera: 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://inkhouse.pl/zszywki-246-1000-szt-yanda-369,p3833.html>

89. Zszywki 26/6 – 15 op.

- zszywki 26/6 o dużej wytrzymałości,
- stalowe zszywki,
- przeznaczone do wszelkich zszywaczy biurowych,
- opakowanie zawiera: 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://biurwa.pl/zszywki-grand->

266?utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=&utm_adgroup=&utm_term=&placement=&gad_source=1&gclid=EAlalQobChMI6uCluoPdhAMVqz8GAB1LxAKXEAQYASABEgL-8vD_BwE

90. Zszywki 23/13 – 10 op.

- zszywki 23/15 o dużej wytrzymałości,
- galwanizowane elektrycznie,
- opakowanie zawiera: 1000 sztuk.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://allegro.pl/oferta/zszywki-biurowe-taurus-23-13-heavy-duty-1000szt-11837628105?utm_feed=aa34192d-eee2-4419-9a9a-de66b9dfae24&utm_content=supercena&utm_content=lvsku&utm_term=desc-yes&utm_source=google&utm_medium=cpc&utm_campaign=_dio_przemysl-biuro_pla_pmax_sc&ev_campaign_id=17958850545&gclid=EAlalQobChMIg-zW_v-T-gIVIZCyCh0a-QGEEAQYAiABEgKYt_D_BwE

91. Koperta DL SK – 5 op.

- 1000 sztuk w opakowaniu
- rozmiar: DL
- typ kleju: Samoklejąca
- rodzaj: Standardowa
- kolor: Biały
- poddruk: niebieski
- wysokość (mm): 110, szerokość (mm): 220, gramatura (g/m²): 75



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://topoffice.pl/koperty-standardowe/6294-koperty-dl-sk-samoklejace-biale-1000-szt-5905379000819?gad_source=1&gclid=EAlalQobChMI9Ori3_TrhAMVoy8GAB2cewBDEAAYASAAEgISrPD_BwE

92. Pudło archiwizacyjne białe BOX 100 z tektury bezkwasowej – 10 op.

- format: wymiar wewnętrzny 325x100x298 mm (dł. x szer. x wys.),
- materiał: tektura falista 3 warstwowa 400g/m²,
- opakowanie – 10 szt.,
- pojemność: 100 mm około 1000 arkuszy A4 80 g/m²,
- pudło do archiwizacji teczek i skoroszytów z zawartością, dokumentów A4, czasopism, folderów, gazet, komiksów, wydawnictw okolicznościowych, itp.,
- prosty sposób złożenia pudła.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://sklepbigo.com.pl/pl/p/Pudlo-archiwizacyjne-BOX-100-op.-10-szt./204>

93. Pióro kulkowe wymazywalne 0,5 mm niebieskie – 60 szt.

- wymazywalne pióro kulkowe,
- tusz w kolorze niebieskim,
- grubość linii pisania: 0,35 mm,
- grubość kulki: 0,5 mm,
- silikonowa końcówka do wymazywania,
- tusz reaguje na działanie temperatury: znika przy temperaturze + 65 stopni Co a powraca przy temperaturze - 10 stopni Co,
- ergonomiczny uchwyt,
- wymienny wkład.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurowi.pl/pl/p/Pioro-kulkowe-Pilot-Frixion-0.5mm-niebieskie/3332>

94. Pióro kulkowe wymazywalne 0,7 mm niebieskie – 60 szt.

- wymazywalne pióro kulkowe,
- tusz w kolorze niebieskim,
- grubość linii pisania: 0,35 mm,
- grubość kulki: 0,7 mm,
- silikonowa końcówka do wymazywania,
- tusz reaguje na działanie temperatury: znika przy temperaturze + 65 stopni Co a powraca przy temperaturze - 10 stopni Co
- ergonomiczny uchwyt,
- wymienny wkład.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://sklep.pilotpen.pl/pilot_pl/automatyczne-wymazywalne-pioro-kulkowe-pilot-frixion-clicker-0-7-niebieski.html

95. Skoroszyt tekturowy ½ A4 niebieski – 200 szt.

- skoroszyt A4 wykonany z niebieskiego kartonu Manilla,
- frontowa okładka zmniejszona o połowę, dzięki czemu dokumenty są widoczne bez otwierania skoroszytu,
- uniwersalny zaczepek oczkowy pozwala na wpięcie skoroszytu do każdego segregatora,
- specjalne bigowanie na grzbiecie umożliwia jego poszerzenie dla zwiększenia pojemność,
- mocny karton o gramaturze 250 g/m²,

- barwiony w masie,
- perforowany grzbiet dla zwiększenia pojemności,
- format: 1/2 A4,
- pojemność: do 150 kartek,
- kolor: niebieski.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.zielone-biuro.pl/pl/product/8423,skoroszyt-tekturowy-oczko-elba-1-2-niebieski?gad_source=1&gclid=EAlaIqobChMirObN6_7rhAMVJggGAB3NtwHbEAQYASABEgJTivD_BwE

nazwa wykonawcy
adres
nr tel.
adres e-mail
REGON
NIP

FORMULARZ OFERTOWY

(wzór)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych (II) (nr sprawy 5/zp/24)** prowadzonym przez Akademię Wymiaru Sprawiedliwości, składamy niniejszą ofertę na kwotę:
wartość brutto zł
(słownie:)
zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ
2. **Termin wykonania zamówienia.**
od dnia zawarcia umowy **do 31.12.2024 r.**
3. **Wykonawcy wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.** *(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)*
Oświadczamy, że:
1) ofertę składamy wspólnie
2) członkami konsorcjum są:
.....
.....
3) pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego postępowania jest:
.....
4. **Informacja o rozmiarach przedsiębiorstwa prowadzonego przez wykonawcę.**
Oświadczamy, że:
a) jesteśmy / nie jesteśmy * mikroprzedsiębiorstwem**;
b) jesteśmy / nie jesteśmy * małym przedsiębiorstwem **;
c) jesteśmy / nie jesteśmy * średnim przedsiębiorstwem **;
d) prowadzę/nie prowadzę * jednoosobową działalność gospodarczą**;
e) jestem/ nie jestem* osobą fizyczną**;
f) żadne z powyższych*
5. **Udział podwykonawców w wykonaniu części zamówienia.**
Oświadczamy, że:
a) zamówienie zrealizujemy sami / z udziałem podwykonawców *;
..... *
..... *

b) w przypadku zatrudnienia podwykonawców wskazujemy części umowy , które zamierzamy powierzyć podwykonawcom *:

..... *

..... *

..... *

c) w przypadku zatrudnienia podwykonawców odpowiadamy za czynności wykonane przez podwykonawców tak jak za swoje własne.

6. Informacje o tajemnicy przedsiębiorstwa zawarte w ofercie

Niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, z wyjątkiem informacji zawartych na stronach *

7. Oświadczamy, że:

- a) wystawimy / nie wystawimy * ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia;
- b) jesteśmy związani niniejszą ofertą na zasadach określonych w dziale XVI SWZ;
- c) wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w terminie określonym we wzorze umowy;
- d) zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
- e) wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO5 wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁶

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

* *niepotrzebne skreślić*

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

| | | |
|----|--|---------|
| 1. | formularz cenowy | str. nr |
| 2. | oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia | str. nr |
| 3. | oświadczenie, z którego wynika, które dostawy wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy) * | str. nr |
| 4. | pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) * | str. nr |

⁵ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

⁶ W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczące lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, wykonawca wykreśla treść oświadczenia.

* niepotrzebne skreślić

** Zgodnie z zaleceniem Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczącym definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.5.2003, str. 36):

1) **mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;

2) **małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;

3) **średnie przedsiębiorstwa**: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

FORMULARZ CENOWY

| L.p. | Nazwa artykułu | Jednostka | Ilość | Cena jednostkowa brutto (zł) | Wartość brutto (zł) kol. 4*kol.5 |
|------|---|------------|-------|------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. |
| 1. | Atrament do pióra | sztuka | 8 | | |
| 2. | Bloczek samoprzylepny żółty 76x76 | sztuka | 200 | | |
| 3. | Bloczek samoprzylepny żółty 51x76 | sztuka | 30 | | |
| 4. | Blok techniczny A4 | sztuka | 5 | | |
| 5. | Papier techniczny A4 | arkusz | 50 | | |
| 6. | Blok notatnikowy A5 | sztuka | 40 | | |
| 7. | Cienkopis czerwony | sztuka | 100 | | |
| 8. | Cienkopis zielony | sztuka | 60 | | |
| 9. | Cienkopis żółty | sztuka | 70 | | |
| 10. | Cienkopis niebieski | sztuka | 60 | | |
| 11. | Cienkopis 0.5mm, niebieski | sztuka | 100 | | |
| 12. | Cienkopis 0.5mm, czarny | sztuka | 10 | | |
| 13. | Długopis Automatyczny 0,7 mm niebieski | sztuka | 250 | | |
| 14. | Długopis 1mm, niebieski | sztuka | 150 | | |
| 15. | Długopis 0.7mm niebieski | sztuka | 90 | | |
| 16. | Długopis 0.7mm czarny | sztuka | 20 | | |
| 17. | Długopis 0.7mm czerwony | sztuka | 50 | | |
| 18. | Długopis 0.7mm zielony | sztuka | 25 | | |
| 19. | Długopis Automatyczny 0,7 mm czerwony | sztuka | 50 | | |
| 20. | Dziurkacz | sztuka | 5 | | |
| 21. | Folia stretch czarna | sztuka | 10 | | |
| 22. | Folia stretch przezroczysta | sztuka | 10 | | |
| 23. | Gąbka do tablicy suchościeralnej | sztuka | 30 | | |
| 24. | Gumka do ścierania | sztuka | 50 | | |
| 25. | Gumki recepturki | opakowanie | 10 | | |
| 26. | Identyfikator holder z taśmą | sztuka | 10 | | |
| 27. | Kalkulator biurowy | sztuka | 10 | | |
| 28. | Klej biurowy w sztyfcie | sztuka | 200 | | |
| 29. | Klipy do dokumentów 25 mm | opakowanie | 30 | | |
| 30. | Korektor w taśmie | sztuka | 70 | | |
| 31. | Kartki kostki nieklejone (bloczek) | sztuka | 200 | | |
| 32. | Kubek na długopisy , drucziany, kwadrat | sztuka | 30 | | |

| | | | | | |
|-----|---|------------|------|--|--|
| 33. | Linijka aluminiowa 20 cm | sztuka | 10 | | |
| 34. | Linijka plastikowa 20 cm | sztuka | 30 | | |
| 35. | Linijka aluminiowa 30 cm | sztuka | 2 | | |
| 36. | Linijka aluminiowa 50 cm | sztuka | 5 | | |
| 37. | Marker czarny permanentny dwustronny | sztuka | 100 | | |
| 38. | Marker do tablic suchościeralnych | komplet | 100 | | |
| 39. | Marker wodoodporny | sztuka | 20 | | |
| 40. | Marker wodoodporny zestaw | komplet | 10 | | |
| 41. | Nożyczki | sztuka | 40 | | |
| 42. | Ołówek z gumką | sztuka | 150 | | |
| 43. | Ołówek techniczny | sztuka | 25 | | |
| 44. | Papier image A4 | opakowanie | 5 | | |
| 45. | Cienkopis kulkowy niebieski | sztuka | 210 | | |
| 46. | Cienkopis kulkowy czerwony | sztuka | 50 | | |
| 47. | Pinezki | opakowanie | 10 | | |
| 48. | Pojemnik na spinacze | sztuka | 60 | | |
| 49. | Przekładki kartonowe | opakowanie | 40 | | |
| 50. | Plastelina | opakowanie | 5 | | |
| 51. | Półka na dokumenty, A4, plastikowa | sztuka | 30 | | |
| 52. | Przybornik na biurko (druciany), metalowy | sztuka | 40 | | |
| 53. | Rozszywacz | sztuka | 30 | | |
| 54. | Skoroszyt | sztuka | 70 | | |
| 55. | Spinacz | opakowanie | 70 | | |
| 56. | Spinacz okrągły | opakowanie | 10 | | |
| 57. | Sznurek konopny | sztuka | 4 | | |
| 58. | Taśma dwustronna | sztuka | 60 | | |
| 59. | Taśma klejąca bezbarwna | sztuka | 120 | | |
| 60. | Taśma pakowa | sztuka | 100 | | |
| 61. | Taśma klejąca bezbarwna szeroka | sztuka | 60 | | |
| 62. | Taśma pakowa transparentna | sztuka | 5 | | |
| 63. | Taśma klejąca z podajnikiem | sztuka | 5 | | |
| 64. | Teczka wiązana na akta studenckie | sztuka | 1200 | | |
| 65. | Teczka papierowa na dokumenty A4 wiązana | sztuka | 100 | | |
| 66. | Teczka z gumką | sztuka | 550 | | |
| 67. | Teczka z gumką lakierowana, A4, granatowa | sztuka | 100 | | |
| 68. | Teczka z gumką lakierowana, A4, czerwona | sztuka | 100 | | |
| 69. | Teczka z klipem zamykana | sztuka | 20 | | |

| | | | | | |
|-----|--|------------|-----|--|--|
| 70. | Temperówka | sztuka | 40 | | |
| 71. | Tusz do stempli czerwony | sztuka | 10 | | |
| 72. | Tusz do stempli niebieski | sztuka | 10 | | |
| 73. | Zakładki samoprzylepne | komplet | 200 | | |
| 74. | Zakładki samoprzylepne strzałki | opakowanie | 100 | | |
| 75. | Zakładki samoprzylepne, indeksujące, różowe | opakowanie | 50 | | |
| 76. | Zakładki samoprzylepne, indeksujące, zielone | opakowanie | 30 | | |
| 77. | Zakładki samoprzylepne, indeksujące, pomarańczowe | opakowanie | 10 | | |
| 78. | Zakładki samoprzylepne proste, folia | opakowanie | 50 | | |
| 79. | Koperta C6 | opakowanie | 5 | | |
| 80. | Zakreślacz zestaw | komplet | 65 | | |
| 81. | Zestaw 3 szuflad, metalowy | sztuka | 47 | | |
| 82. | Zeszyt A4 | sztuka | 30 | | |
| 83. | Zeszyt A5 | sztuka | 40 | | |
| 84. | Zszywki 23/23 | opakowanie | 4 | | |
| 85. | Zszywacz | sztuka | 30 | | |
| 86. | Zszywacz bezzszywkowy | sztuka | 5 | | |
| 87. | Zszywki 23/15 | opakowanie | 1 | | |
| 88. | Zszywki 24/6 | opakowanie | 150 | | |
| 89. | Zszywki 26/6 | opakowanie | 15 | | |
| 90. | Zszywki 23/13 | opakowanie | 10 | | |
| 91. | Koperta DL SK | opakowanie | 5 | | |
| 92. | Pudło archiwizacyjne białe BOX 100 z tektury bezkwasowej | opakowanie | 10 | | |
| 93. | Pióro kulkowe wymazywalne 0,5 mm niebieskie | sztuka | 60 | | |
| 94. | Pióro kulkowe wymazywalne 0,7 mm niebieskie | sztuka | 60 | | |
| 95. | Skoroszyt tekturowy ½ A4 niebieski | sztuka | 200 | | |
| 96. | Razem | | | | |

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

Oświadczenie wykonawcy
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych (II)** (nr sprawy 5/zp/24) prowadzonego przez Akademię Wymiaru Sprawiedliwości:

1. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie na podstawie art. 108 ust. 1 i art. 109 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 7, 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

(jeżeli dotyczy) oświadczam, że **zachodzą w stosunku do mnie** podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie **art.** ustawy Prawo zamówień publicznych *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 oraz w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy, podjąłem następujące czynności:

..... *

..... *

** jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić*

2. oświadczam, że **nie podlegam wykluczeniu z postępowania** na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.),
3. oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji

.....
[dokument należy wypełnić i opatrzyć
kwalifikowanym podpisem elektronicznym
lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym]

DODATKOWE ZALECENIA TECHNICZNE

1. Formaty plików wykorzystywanych przez wykonawców powinny być zgodne Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2247).
2. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf
3. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów .zip lub .7Z. Zamawiający dopuszcza format kompresji danych .rar
4. Zamawiający podkreśla, że w rozporządzeniu, o którym mowa u pkt. 1, nie są ujęte formaty: .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone niezgodnie z wymaganiami technicznymi określonymi przez zamawiającego.
5. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi 10 MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi 5 MB.
6. 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.
7. Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
8. 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.
9. Zamawiający zaleca, aby wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
10. Zamawiający wskazuje, że komunikacja z wykonawcami będzie odbywała się tylko na platformie za pośrednictwem formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, nie zaś za pośrednictwem adresu e-mail.
11. Ofertę należy przygotować z należytą starannością, dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert.
12. Podczas podpisywania plików zamawiający zaleca stosowanie algorytmu skrótu SHA2, zamiast SHA1.
13. Jeśli wykonawca pakuje dokumenty, np. w plik .zip, zamawiający zaleca wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
15. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Wprowadzanie zmian w plikach może skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty w postępowaniu

UMOWA nr .../zp/24

zawarta dnia2024 r. w Warszawie, w wyniku przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.), zwana dalej ustawą, postępowania o zamówienie publiczne w trybie podstawowym **na sukcesywne dostawy materiałów biurowych (II)** dla Akademii Wymiaru Sprawiedliwości, nr sprawy **5/zp/24**, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

Akademią Wymiaru Sprawiedliwości, ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa, NIP: 5213842228, REGON: 381510697, z adresem do korespondencji: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa reprezentowaną przez:

..... –,
zwaną dalej: „**Zamawiającym**”
a

/w przypadku spółek prawa handlowego/

..... z siedzibą w wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd, Wydział Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem o kapitale zakładowym zł, opłaconym w całości, NIP:, REGON:, reprezentowaną przez:, zwaną dalej „**Wykonawcą**”,

/w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą/

....., legitymującym się dowodem osobistym seria: ... nr: ..., zamieszkałym:, prowadzącym/ącą działalność gospodarczą pod firmą, z siedzibą w, wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:, zwanym/ą dalej „**Wykonawcą**”,
(odpis z rejestru przedsiębiorców KRS / informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z Rejestru Przedsiębiorców KRS / wydruk zaświadczenia z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej / pełnomocnictwo do zawarcia umowy stanowi **załącznik nr 4** do Umowy),
zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, a każdą z osobna „**Stroną**”,

Strony zawarły Umowę następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji zadanie polegające na sukcesywnej sprzedaży i dostarczaniu **materiałów biurowych**, zwanych dalej „Przedmiotem Umowy” lub „towarem”, określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy oraz cenach zgodnie z formularzem cenowym, stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości dostawy poszczególnego asortymentu określonego w **załączniku nr 1 i załączniku nr 2** do Umowy w przypadku, gdy wymaga tego interes publiczny lub ulegną zmniejszeniu potrzeby Zamawiającego.
3. Wykonawcy nie przysługują z tytułu, o którym mowa w ust. 2, jakiegokolwiek roszczenia, a dostawy będą wykonywane z zachowaniem obowiązujących w Umowie cen, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zrealizowania zakresu Umowy w ilości nie mniejszej niż 50% ilości określonej w **załączniku nr 1 i załączniku nr 2** do Umowy.

5. Stałość cen nie dotyczy kolejnych ewentualnych zmian stawek podatku VAT, zmiany stawek celnych oraz zmiany cen urzędowych. W takich przypadkach zmiana ceny wymaga pisemnego aneksu do Umowy.

§ 2.

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędnym zapleczem do wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności: wiedzą, doświadczeniem oraz personelem i zobowiązuje się do wykonania Umowy z należytą starannością, rzetelnie i terminowo.
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do sprzedaży materiałów biurowych, składających się na Przedmiot Umowy oraz gwarantuje, że dostarczone materiały będą:
 - 1) fabrycznie nowe;
 - 2) wolne od wad fizycznych i prawnych, a także od wszelkich zobowiązań i obciążeń;
 - 3) dopuszczone do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) dobrej jakości, odpowiadającej jakości wymaganej dla poszczególnych materiałów biurowych oraz spełniają wymagania określone w aktualnych na dzień dostawy obowiązujących przepisach (normach).
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za jakość materiałów biurowych dostarczanych w ramach Umowy.

§ 3.

Termin realizacji Umowy

1. Przedmiot Umowy realizowany będzie od dnia zawarcia umowy **do dnia 31-12-2024 r.**
2. Umowa wygasa przed końcem okresu, o którym mowa w ust. 1, w przypadku wyczerpania ilości określonych **w załączniku nr 1** do Umowy lub zrealizowania wartości Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 4.

Realizacja Przedmiotu Umowy

1. Wydanie Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę będzie miało miejsce w Kaliszu (62-800) przy ul. Wrocławskiej 193-195. Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem Przedmiotu Umowy podczas dostawy, w tym koszty jego opakowania.
2. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania rozładunku Przedmiotu Umowy oraz wniesienia go do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego. Za szkody powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz wnoszenia do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego odpowiada Wykonawca.
3. Dostawy będą realizowane sukcesywnie w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w ilości i terminach określonych przez Zamawiającego, w okresie obowiązywania Umowy **średnio raz na kwartał**, po uprzednim telefonicznym lub e-mailowym zgłoszeniu zamówienia do Wykonawcy, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem dostawy.
4. Dostawy będą realizowane wg wskazań Zamawiającego w godzinach 8:00 ÷ 10:00.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia na dzień przed dostawą korekty ilości dostarczanego asortymentu.
6. Niedostarczenie towaru w dniu ustalonym zgodnie z ust. 3, w godzinach określonych w ust. 4, uprawnia Zamawiającego do dokonania zakupu towaru u dowolnego sprzedawcy i obciążenia Wykonawcy poniesionymi kosztami związanymi z zakupem.
7. Dostarczony towar musi odpowiadać wymaganiom jakościowym określonym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym **załącznik nr 1** do Umowy.
8. Po każdorazowej dostawie Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę zostanie sporządzony protokół odbioru, zawierający w szczególności uwagi co do wad stwierdzonych przy odbiorze, braków ilościowych, niekompletności zamówienia z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w specyfikacji warunków zamówienia oraz zawartymi w przedmiotowej umowie, a ponadto w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wskazanie ich i wyznaczenie terminu na usunięcie wad, uzupełnienie braków ilościowych oraz niekompletności przy czym termin ten nie może być dłuższy niż 3 dni.

9. Protokół odbioru Przedmiotu Umowy zostanie sporządzony w ciągu 3 dni roboczych od dnia wydania Zamawiającemu Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i w ilościach określonych w zamówieniu.
10. Jeżeli dostarczone Zamawiającemu rzeczy będą posiadały wady, braki ilościowe lub będą niekompletne, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin nie dłuższy niż 3 dni, na dostarczenie Przedmiotu Umowy zgodnego z Umową, z zastrzeżeniem, że po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu może nie przyjąć rzeczy. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie wstrzymuje naliczenia kar umownych z tytułu zwłoki w stosunku do terminu dostarczenia Przedmiotu Umowy.
11. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na piśmie fakt usunięcia wad, uzupełnienia braków ilościowych oraz niekompletności wskazanych w protokole odbioru.
12. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń co do ilości i jakości dotyczących Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia na własny koszt i ryzyko oraz do dostarczenia do miejsca wskazanego w ust. 1.
13. W przypadku usunięcia stwierdzonych wad, uzupełnienia braków ilościowych oraz niekompletności, Strony uznają, że rzeczy zostały odebrane w dniu ich przekazania w stanie wolnym wad. Zamawiający niezwłocznie sporządzi wówczas protokół odbioru stwierdzający, że rzeczy są wolne od wad.
14. W przypadku nieusunięcia stwierdzonych wad, nieuzupełnienia braków ilościowych oraz niekompletności Zamawiający może odmówić podpisania protokołu odbioru.
15. Gdy usunięcie wad nie jest możliwe albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie albo też gdy Wykonawca nie usunął wad lub braków ilościowych w terminie, o którym mowa w ust. 10, Zamawiający może od Umowy odstąpić w całości lub w części.

§ 5.

Przedstawiciele Stron

1. Do kontaktów w bieżących sprawach wykonania Umowy wyznacza się:
 - 1) po stronie Zamawiającego:; tel.;
e-mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:; tel.;
e-mail:.....
2. W trakcie realizacji Umowy Strony przewidują następujące sposoby doręczeń:
 - 1) przesłanie w formie pisemnej listem poleconym na adres:
 - a) po stronie Zamawiającego: ul. Karmelicka 9, 00-155 Warszawa,
 - b) po stronie Wykonawcy:
 - 2) przesłanie na adresy e-mail, o ile Umowa lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie przewidują obowiązku formy pisemnej:
 - a) po stronie Zamawiającego: sekretariat@aws.edu.pl,
 - b) po stronie Wykonawcy:
3. Strony mają prawo do wyznaczenia dodatkowych osób do bieżących kontaktów, co nie będzie stanowiło zmiany Umowy. Powiadomienie w tym przedmiocie powinno zostać wysłane w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy osób wskazanych w ust. 1.
4. Każda ze Stron zobowiązana jest potwierdzać okoliczność otrzymania korespondencji e-mailowej.
5. W sytuacji, gdy dana Strona nie dokona zmiany adresu dla doręczeń wskazanego w ust. 2 powyżej, Strony uznają, że korespondencja przesłana na dotychczasowy adres dla doręczeń, w przypadku jej zwrotu będzie uważana za skutecznie doręczoną.

§ 6.

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje maksymalne łączne wynagrodzenie, zgodne z formularzem cenowym Wykonawcy stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy, w łącznej wysokości:
wartość brutto:zł
słownie:, w tym podatek VAT.

2. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości konkretnych rodzajów asortymentu wykazanego w ofercie Wykonawcy.
3. Wynagrodzenie brutto, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty i obciążenia związane z realizacją Przedmiotu Umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się wypłacać Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 w częściach odpowiadających należycie wykonanym przez Wykonawcę sukcesywnym dostawom. Nazwa i cena asortymentu na fakturze zgodna powinna być z nazwą i ceną jednostkową brutto określoną w **załączniku nr 2** Umowy (Formularz cenowy).
5. Przesyłanie faktur VAT, duplikatów tych faktur oraz ich korekt przez Wykonawcę następuje za pośrednictwem poczty elektronicznej z adresu Wykonawcy na adres Zamawiającego:
6. Prawidłowo wystawiona faktura w opisie powinna wskazywać Przedmiot Umowy oraz numer Umowy, na podstawie której jest wystawiona.
7. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru, który będzie stwierdzał, że Przedmiot Umowy został wykonany w całości zgodnie ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, bez wad, usterek oraz uwag.
8. Strony ustalają, że pod rygorem utraty prawa do wynagrodzenia, Wykonawca będzie zobowiązany do wystawienia i dostarczenia ostatniej faktury wystawionej w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy najpóźniej do dnia 27 grudnia 2024 r.
9. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze. Strony ustalają 30-dniowy termin płatności, licząc od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać wynagrodzenie na rachunek Wykonawcy.
10. W przypadku zwłoki w zapłacie należności w stosunku do terminu określonego w ust. 9, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
11. Wykonawca nie może bez pisemnej (pod rygorem nieważności) zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności wynikającej z Umowy, na rzecz osób trzecich.

§ 7.

Odstąpienie od Umowy

1. Z ważnych powodów Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu. W szczególności za ważne powody Strony uznają następujące zdarzenia leżące po stronie Wykonawcy:
 - 1) jeżeli Wykonawca znajdzie się w stanie zagrożenia niewypłacalnością, upadłością lub restrukturyzacją;
 - 2) gdy Wykonawca będzie realizował Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmieni sposobu realizacji mimo pisemnego wezwania go do tego przez Zamawiającego, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 3) poważnych utrudnień w sprzedaży, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, bądź zaprzestania sprzedaży;
 - 4) wysokość naliczonych Wykonawcy kar umownych osiągnęła wysokość 30% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 5) jeżeli wobec Wykonawcy zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia całości lub istotnej części jego majątku.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Przedmiotu Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Zamawiający może skorzystać z umownego prawa do odstąpienia od umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej w terminie 3 miesięcy od daty upływu terminu wykonania umowy, o którym mowa w § 3.
6. Ponadto, poza przypadkami wyżej wymienionymi Strony mogą odstąpić od Umowy w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

§ 8.

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności wymienionych w § 7 ust. 1 pkt 2-3 Umowy – w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 2) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy;
 - 3) z tytułu zwłoki w stosunku do terminu dostarczenia Przedmiotu Umowy, ustalonego zgodnie z § 4 ust. 3 i 4 – w wysokości 0,2% wartości maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy;
 - 4) z tytułu zwłoki w usunięciu wad, o których mowa w § 9 Umowy – w wysokości 0,15% wartości maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy.
2. Łączna maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 Umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego za wykonanie Przedmiotu Umowy.
4. Niezależnie od naliczenia kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, również w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych, jeżeli z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający poniesie szkodę.
5. Zamawiający może dochodzić kar umownych kumulatywnie.

§ 9.

Rękojmia i gwarancja

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi, jeśli Przedmiot Umowy w chwili wydania Zamawiającemu:
 - 1) nie spełniał wymogów jakościowych lub ilościowych;
 - 2) posiadał wady fizyczne lub prawne.
2. Zamawiający zobowiązany jest do zbadania Przedmiotu Umowy w chwili jego odbioru, nie później jednak, niż w terminie 3 dni roboczych od dnia odbioru. W przypadku zastrzeżeń do prawidłowości wykonania Przedmiotu Umowy Zamawiający powinien niezwłocznie, w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, poinformować Wykonawcę o stwierdzonych wadach Przedmiotu Umowy.
3. W razie stwierdzenia przez Zamawiającego wad Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego wydania Przedmiotu Umowy wolnego od wad, na własny koszt, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia wad przez Zamawiającego.
4. W przypadku odmowy wymiany wadliwego towaru, Zamawiający może odstąpić od Umowy.
5. Niezależnie od rękojmi Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na Przedmiot Umowy na okres 24 miesięcy lub zgodnie z gwarancją producenta, w zależności, która jest dłuższa. Bieg gwarancji zaczyna się od dnia sporządzenia protokołu odbioru bez uwag. W ramach udzielonej gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o wadach rzeczy, diagnostyki, niezwłocznej nieodpłatnej naprawy lub wymiany wadliwej rzeczy na nową, wolną od wad.
6. Jeżeli w wykonaniu obowiązków z tytułu gwarancji jakości dostarczono Zamawiającemu zamiast rzeczy

wadliwej rzecz wolną od wad, termin gwarancji jakości biegnie na nowo od momentu dostarczenia rzeczy wolnej od wad.

§ 10.

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany, rozwiązanie i uzupełnienia treści Umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może nastąpić z zastrzeżeniem treści ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1327 z późn. zm.)
3. Umowa może być zmieniona w stosunku do treści złożonej oferty w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, która wymusza zmianę treści Umowy;
 - 2) w przypadku zmian istotnych przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodujących konieczność dostosowania Przedmiotu Umowy do zmian przepisów, które nastąpiły w trakcie realizacji Umowy;
 - 3) w przypadku zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy;
 - 4) w przypadku zaistnienia okoliczności o których mowa w art. 455 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.
4. Zmiana terminu wykonania Umowy może nastąpić, gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie Umowy w określonym Umową terminie lub gdy niewykonanie Umowy w terminie wynika z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany Umowy odbywać się będą na wniosek Strony, zawierający informację o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 3. W razie konieczności wprowadzenia zmiany do Umowy, Strona wnioskująca o zmianę zobowiązana jest do złożenia drugiej stronie propozycji zmiany w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zaistnienia okoliczności, będących podstawą zmiany.
6. Wniosek o zmianę umowy, którym mowa w ust. 5 powinien zawierać co najmniej:
 - 1) zakres proponowanej zmiany;
 - 2) opis okoliczności faktycznych uprawniających do dokonania zmiany;
 - 3) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień Umowy;
 - 4) informację i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.

§ 11.

Klauzule waloryzacyjne

1. Zamawiający dopuszcza waloryzację cen jednostkowych według wskaźnika wzrostu lub obniżki cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem – ogłoszonego w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego publikowanego co kwartał przez Główny Urząd Statystyczny na stronie internetowej: <https://stat.gov.pl>.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia może być dokonana nie częściej niż raz na kwartał, począwszy od kwartału następującego po kwartale, w którym została zawarta umowa, w oparciu o klauzulę waloryzacyjną, o której mowa w ust. 3. Strony w przypadku wyrażenia zgody na dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia, w terminie 10 dni są zobowiązane do zawarcia aneksu do Umowy.
3. Strony przyjmują jako klauzulę waloryzacyjną wynik następującego działania matematycznego: wzrost cen wyrażony w % na podstawie wskaźnika wzrostu lub obniżki cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, o którym mowa w ust. 1, za jeden ostatni kwartał przed dokonaniem powiadomienia o zmianie wynagrodzenia minus 3%. Wzrost ww. wskaźnika nie większy niż 3% nie będzie stanowił podstawy do ubiegania się o wzrost wartości wynagrodzenia.
4. Dokonana w oparciu o klauzulę waloryzacyjną zmiana wysokości wynagrodzenia może dotyczyć wyłącznie dostaw pozostałych do wykonania na dzień zawarcia aneksu do Umowy.

5. Zmiana wynagrodzenia na skutek waloryzacji wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Waloryzacja wynagrodzenia nie może przekroczyć kwotyzł (10 % pierwotnej wartości Umowy).
7. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT w okresie trwania niniejszej Umowy, wysokość wynagrodzenia Wykonawcy ustalana będzie każdorazowo z uwzględnieniem aktualnej stawki podatku VAT obowiązującej na dzień wystawienia faktury z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie netto pozostaje bez zmian.

§ 12.

Przetwarzanie danych osobowych

Strony zobowiązują się do wzajemnego wykonania obowiązków informacyjnych wskazanych w art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) wobec osób, których dane Strony udostępniły sobie wzajemnie w związku z zapewnieniem właściwej realizacji Umowy oraz ułatwieniem komunikacji związanej z jej wykonaniem. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego stanowi **załącznik nr 3** do Umowy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy wszelkie oświadczenia zawarte w ofercie są aktualne.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, jak również dla jej wykładni mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1610, ze zm.) oraz ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.).
3. W przypadku zaistnienia pomiędzy Stronami sporu związanego z wykładnią lub wykonaniem Umowy Strony zobowiązane są do podjęcia starań w celu polubownego rozwiązania zaistniałego sporu.
4. W sytuacji, jeżeli Strony nie rozwiążą sporu polubownie w terminie 30 dni od dnia jego zaistnienia, każda ze Stron uprawniona jest po tym terminie do poddania rozstrzygnięcia tego sporu przez sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego (sąd właściwy).
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się bezskuteczne lub nieważne, Strony zobowiązują się renegotjować Umowę i w miejsce postanowień bezskutecznych lub nieważnych, wprowadzić nowe postanowienia, które w pełni realizowałyby cel Umowy. Bezskuteczność lub nieważność części postanowień Umowy pozostaje bez wpływu na ważność i skuteczność Umowy w pozostałym zakresie.
6. Przelew wierzytelności z Umowy wymaga pisemnej zgody dłużnika.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, przy czym za dzień zawarcia umowy uznawany jest dzień wpływu na adres e-mail Zamawiającego podpisanej umowy przez Wykonawcę elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub w przypadku przesyłania podpisanej umowy korespondencyjnie przez Strony – dzień wpływu podpisanej umowy przez Wykonawcę na adres korespondencyjny Zamawiającego wskazany w umowie.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
9. Integralną częścią Umowy są:
 - 1) **załącznik nr 1** – opis przedmiotu zamówienia;
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz cenowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego;
 - 4) **załącznik nr 4** – informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców dotycząca Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego

Zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016, str. 1, ze zm.), zwanego dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO, danych osobowych jest Akademia Wymiaru Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiśniowej 50, 02-520 Warszawa, email: sekretariat@aws.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z ich przetwarzaniem, w następujący sposób: elektronicznie pod adresem email: iod@aws.edu.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.
3. Dane osobowe są przetwarzane przez administratora:
 - 1) w celu zawarcia i wykonania umowy – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność przetwarzania danych do zawarcia i wykonania umowy – art. 6 ust. 1 lit. b RODO;
 - 2) w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, w tym prawa podatkowego – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
 - 3) w celu dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z zawartą umową – podstawą prawną przetwarzania jest niezbędność do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa lub umowy.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy, a następnie do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń z tytułu umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z przepisów prawa.
6. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia i wykonywania umowy. Odmowa podania danych osobowych uniemożliwia zawarcie umowy.
8. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo:
 - 1) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO;
 - 2) ograniczenia przetwarzania danych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
 - 3) przenoszenia danych, na zasadach określonych w art. 20 RODO tj. do otrzymywania przez osobę, której dane dotyczą od administratora danych osobowych jej dotyczących, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli Strony lub osoby, których dane dotyczą uznają, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
9. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 8 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: