|  |
| --- |
| SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA |
| w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego |
| prowadzonym w trybie zapytania o cenę |
| na |
|  |
| **„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola”** |
| **nr sprawy: OA.271.255.2020** |
|  |
|  |
|  |
| Integralną część niniejszej SIWZ stanowią: |
| * Formularz ofertowy
 | * Załącznik nr 1
 |
| * Oświadczenie
 | * Załącznik nr 2
 |
| * Wzór umowy
 | * Załącznik nr 3
 |
| * Wzór oświadczenia o przynależności o grupie kapitałowej
 | * Załącznik nr 4
 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | Z A T W I E R D Z A M |
|  | Prezydent Miasta |
|  | Zduńska Wola |
|  | Kierownik Zamawiającego |
|  | Dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 r. |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią niniejszej SIWZ. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, oraz przedłożenia oferty nie odpowiadającej wymaganiom określonym przez Zamawiającego. |

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia opracowana przez:Tomasz Witaszczyk ………………………….. |

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Miasto Zduńska Wola

ul. Złotnickiego 12

98-220 Zduńska Wola

tel. 43 825 02 29, fax 43 825 02 02

Adres strony internetowej: www.zdunskawola.pl

**II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartości zamówienia **nie przekracza** równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
4. Zamawiający informuje, iż w niniejszym postępowaniu zastosowanie ma art. 24aa ustawy PZP, tj. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

**III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia z określeniem asortymentowego i ilościowego zakresu zamówienia, jak również wymagań technicznych i jakościowych znajduje się w Załączniku nr 1 do SIWZ - Formularzu Ofertowym.
3. Przedmiot zamówienia musi odpowiadać parametrom ilościowym i jakościowym określonym przez Zamawiającego. Ofertę należy złożyć na wszystkie elementy wymienione w wykazie artykułów - Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz Ofertowy. Pominięcie którejkolwiek z pozycji wymienionych w załączniku skutkować będzie odrzuceniem oferty.
4. Przez „produkt fabrycznie nowy” Zamawiający rozumie produkt wykonany z nowych elementów, bez śladów uszkodzenia, wolny od wad technicznych, kompletny, w nienaruszonym opakowaniu fabrycznym, z widocznym terminem przydatności do użytku.
5. Dostawa artykułów biurowych będzie się odbywać sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego, zgodnie z określoną ilością oraz charakterystyką zamawianego asortymentu. Artykuły biurowe przy każdorazowym dostarczeniu do siedziby Zamawiającego powinny być opakowane w sposób zabezpieczający przed zniszczeniem i zamoczeniem.
6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia artykułów biurowych do siedziby Zamawiającego w zadeklarowanym (w Załączniku nr 1 do SIWZ – Formularzu Ofertowym) terminie nie dłuższym niż 3 dni ROBOCZE od dnia złożenia zamówienia w dowolnej formie: pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną pod adres, numer faks, e-mail wskazany przez Wykonawcę. Wszelkie koszty transportu, koszty ubezpieczenia oraz opakowania materiałów na czas trwania transportu do miejsca dostarczenia ponosi Wykonawca.
7. Okres obowiązywania umowy – od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r. lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy.
8. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości artykułów biurowych wyszczególnione w Załączniku nr 1 do SIWZ – Formularzu Ofertowym będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w tym Załączniku. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie przedmiotu zamówienia w ilościach określonych w Załączniku nr 1 do SIWZ – Formularzu Ofertowym.
9. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych formatów artykułów biurowych (Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz Ofertowy) mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny, służący wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do realizacji przedmiotu zamówienia w podanych ilościach.
10. **Minimalny okres gwarancji na dostarczone artykuły objęte przedmiotem zamówienia wynosi 12 miesięcy od daty ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego, natomiast Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia okresu gwarancji na produkty z pozycji 51, 55, 88, 89, 102, 103, 242 zgodnie z zadeklarowaną (w Załączniku nr 1 do SIWZ – Formularzu Ofertowym) liczbą miesięcy nie mniejszą niż 24 miesiące.**
11. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż jakość dostarczonych artykułów niekorzystnie odbiega od parametrów wymaganych przez Zamawiającego, Wykonawca winien, na żądanie Zamawiającego, wymienić bez zmiany ceny artykuł, którego żądanie dotyczy, na spełniający wymagane parametry, w terminie do 3 dni roboczych Zamawiającego (tj. poniedziałek – piątek w godz. 08:00 – 15:00) licząc od momentu zgłoszenia wady przez Zamawiającego.
12. Dostawa winna być realizowana każdorazowo w dni robocze Zamawiającego, tj. poniedziałek – piątek w godzinach 08:00 – 15:00. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli dostarczonego towaru w obecności dostawcy.
13. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

30100000-0 – Maszyny biurowe, sprzęt i materiały, z wyjątkiem komputerów, drukarek i mebli;

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

22400000-4 – Znaczki, formularze czeków, świadectwa udziałowe, handlowe materiały reklamowe, katalogi i podręczniki;

22900000-9 – Różne druki;

37800000-6 – Wyroby rękodzielnicze i artystyczne.

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7.
4. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę zamówienia.

# IV. Termin wykonania zamówienia.

Okres obowiązywania umowy – od daty podpisania umowy do 31 grudnia 2021 r. lub do wyczerpania maksymalnej wartości umowy.

**V. Warunki udziału w postępowaniu.**

* + - 1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy**
1. nie podlegają wykluczeniu, na podstawie art. 24 ust. 1 oraz 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP,
2. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie co najmniej dwie dostawy artykułów biurowych o wartości co najmniej 25.000,00 zł brutto jedna.

Zamawiający informuje, że w przypadku wykazania zamówień w walucie innej niż PLN, przeliczenie wartości na walutę polską nastąpi na podstawie Tabeli A kursów średnich NBP z dnia opublikowania ogłoszenia przedmiotowego przetargu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

* + - 1. **Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w rozdz. V. 1. 2) niniejszej SIWZ w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.**
			2. **Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja” o której mowa w rozdz. V. 2 niniejszej SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.**

**Va. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP.**

Zamawiający przewiduje dodatkowe przesłanki wykluczenia wykonawcy. Z postępowania zostanie wykluczony Wykonawca, wobec którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust 1 pkt 12-23 oraz 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP.

**VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.**

1. Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 do SIWZ Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie to ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca, który w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polega na zdolnościach innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia Wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Z treści dokumentu musi jasno wynikać:
5. jaki jest zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
6. w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
7. jakiego charakteru stosunki będą łączyły Wykonawcę z innym podmiotem,
8. czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy załączyć do oferty.
10. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
11. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI. 1. niniejszej SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
12. Zamawiający nie żąda aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszczał informacje dotyczące tych podwykonawców w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ
13. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126 ze zm.).

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

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP), które mogą być złożone wyłącznie w oryginale na piśmie z zastrzeżeniem określonym w rozdziale VI pkt 5.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres:

**Urząd Miasta Zduńska Wola
ul. Stefana Złotnickiego 12
98-220 Zduńska Wola
Biuro Zamówień Publicznych**

1. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres:

zp@zdunskawola.pl
Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

1. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
2. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami, osobami potwierdzającymi złożenie dokumentów w formie elektronicznej lub za pomocą faksu są:
3. Pan **Marcin Alberczak**;
4. Pan **Tomasz Witaszczyk**

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

**VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

**IX. Termin związania ofertą.**

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).

**X. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
	* 1. wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ;
		2. oświadczenia wymienione w rozdziale VI. 1-5 niniejszej SIWZ;
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Nie dopuszczalne jest złożenie oferty w postaci katalogów elektronicznych lub ich dołączenie do oferty.
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

**Urząd Miasta Zduńska Wola**

**ul. Stefana Złotnickiego 12**

**98-220 Zduńska Wola**

**„ Oferta w postępowaniu pn.:**

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola”**

**nr sprawy: OA.271.255.2020**

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2019 r. poz. 1010), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
3. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
4. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
7. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
8. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów wzoru umowy, po terminie otwarcia ofert.

**XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Stefana Złotnickiego 12 98-220 Zduńska Wola do dnia **03.12.2020 r., do godziny 10:00** w Kancelarii Urzędu (budynek nr 2) i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X SIWZ.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert poprzez obejrzenie transmisja on-line z otwarcia ofert prowadzonej pod adresem: <https://www.youtube.com/channel/UCki03FTM2Y9g9_pcCNNGJ_w>, w dniu **03.12.2020 r., o godzinie 10:30.**
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.zdunskawola.pl informacje o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP.

**XII. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Podstawą do określenia ceny oferty jest pełen zakres zamówienia określony w SIWZ, a w szczególności w załączniku nr 1 do SIWZ.
2. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
3. Cena może być tylko jedna i pozostaje niezmienna przez okres obowiązywania umowy.
4. Cena oferty musi być podana cyfrowo w polskich złotych, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wartość brutto jest ceną ostateczną oferty.
6. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 1** do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia**.** Wykonawca oblicza cenę (z VAT) oferty na podstawie wyceny przedmiotu zamówienia, którą zawiera załącznik nr 1 do SIWZ i następnie wynik ten wpisuje cyfrowo do załącznika nr 1 do SIWZ formularz-oferta. Cena ta będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
8. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
9. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę **(rodzaj) towaru / usługi**, których **dostawa / świadczenie** będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

* 1. Kryteria oceny oferty.

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Nazwa kryterium** | **Opis** | **Waga kryterium** |
| 1 | Cena oferty brutto (Pc) | Cena oferty (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę. | 60,00% |
| 2 | Termin realizacji poszczególnego zapotrzebowania (T) | Liczba dni roboczych Zamawiającego, tj. poniedziałek - piątek, w ciągu których Wykonawca zrealizuje dostawę wszystkich artykułów poszczególnego zamówienia. Termin realizacji dostawy musi zawierać się w przedziale od 1 do 3 dni roboczych.Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w sytuacji gdy Wykonawca w ofercie wyznaczy czas realizacji poszczególnego zapotrzebowania dłuższy niż 3 dni.W przypadku gdy wykonawca nie określił w ofercie czasu realizacji poszczególnego zapotrzebowania, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca zaoferował czas reakcji przystąpienia : 3 dni.W przypadku podania przez Wykonawcę czasu reakcji przystąpienia do wykonania zleconych prac krótszego niż 1 dzień, do oceny i porównania ofert zostanie przyjęty czas reakcji przystąpienia do wykonywania zleconych prac 1 dnia, natomiast do rozliczeń wynikających z umowy, zostanie przyjęty czas podany przez Wykonawcę w ofercie. | 20,00% |
| 3 | Okres gwarancji jakości (N) | Termin gwarancji jakości. Termin ten musi być określony w miesiącach od 24 do 36 **na produkty z pozycji: 51, 55, 88, 89, 102, 103, 242 formularza ofertowego**. W przydatku zaoferowania terminu krótszego niż 24 miesięcy oferta zostanie odrzucona, natomiast w przypadku zaoferowania terminu dłuższego niż 36 miesiące oferta zostanie oceniona tak samo jak by Wykonawca zaoferował 36-miesięczną gwarancję. Jeśli Wykonawca nie wskaże żadnego terminu Zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaoferował termin minimalny. Jeżeli wykonawca zaoferuje najkrótszy dopuszczalny termin gwarancji tj. 24 miesięcy, otrzyma 0 punktów.W pozostałych przypadkach ofercie wykonawcy zostanie przyznana liczba punktów zgodnie ze wzorem określonym w pkt 2. Niniejszego rozdziału. | 20,00% |

* 1. Zamawiający przyzna punkty wg następujących formuł:

W = Pc + T + N

W – całkowita liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie,

Pc – obliczana wartość punktowa w kryterium Cena oferty brutto;

T- obliczana wartość punktowa w kryterium Termin realizacji poszczególnego zapotrzebowania;

N- obliczana wartość punktowa w kryterium Okres gwarancji jakości;

**dla kryterium - Cena oferty brutto (Pc):**

P = Pmin/Pobliczana x 100 pkt x 60%

gdzie:

P – obliczana wartość punktowa oferty w kryterium Cena oferty brutto;

Pobliczana  – cena oferty badanej;

Pmin – najniższa cena spośród złożonych ofert;

**Dla kryterium - Termin realizacji poszczególnego zapotrzebowania (T)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Liczba dni roboczych Zamawiającego, tj. poniedziałek - piątek, w ciągu których Wykonawca zrealizuje dostawę wszystkich artykułów poszczególnego zamówienia. Termin realizacji dostawy musi zawierać się w przedziale od 1 do 3 dni roboczych. Zaoferowanie dłuższego terminu realizacji spowoduje odrzucenie oferty.  | 1 dzień | 2 dni | 3 dni |
| Liczba punktów | 20 pkt | 10 pkt | 0 pkt |

**Dla kryterium - Okres gwarancji jakości (N)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Termin gwarancji | 36 miesięcy | 30 miesięcy | 24 miesiące |
| Liczba punktów | 20 pkt | 10 pkt | 0 pkt |

* 1. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryterium) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.
	2. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
	3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

**XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.

**XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Wzór umowy, stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ.

**XVII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

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

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Prezydent Miasta Zduńska Wola, ul. Złotnickiego 12, 98-220 Zduńska Wola, tel. 43 825 02 29, fax 43 825 02 02;*
2. *z inspektorem ochrony danych osobowych w Mieście Zduńska Wola można skontaktować się pod adresem iod@zdunskawola.pl telefonem 43 825-02-82;*
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.: ***„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola” nr sprawy: OA.271.255.2020,***prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy PZP ;
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy PZP;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy PZP;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
9. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
10. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **\*\***;
11. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*\*;
12. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
13. nie przysługuje Pani/Panu:
14. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
15. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
16. **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**
17. w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu;
18. wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
19. w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

***\*\* Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań **poniżej** kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

|  |
| --- |
| **Załącznik nr 1 do SIWZ** |
| **FORMULARZ OFERTOWY** |

|  |
| --- |
| **OFERTA**W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na zadanie pn.:**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola”****nr sprawy: OA.271.255.2020** |
| 1. **DANE WYKONAWCY:**

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:**………………..…………………………………. - ………………………………………………………..****…………………………………………………… - …………………………………………………………**Wykonawca/Wykonawcy(nazwa, NIP, REGON) **………………………………………….……….…………….……………..….………...****………………………………………………………………………………………………………..…….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………...**Adres:**………………………………………………………………………………………………………..……..……..……………………………..…... …….……………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………...**Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:**.…………………………………………..………………………………………..**Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem: faks**……………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………**e-mail**………………………………………………………………………**Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby): **……………………………………………………….……………………….. …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………...………………………………………………****Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem\*****€ TAK****€ NIE****\* definicje małego lub średniego przedsiębiorstwa zgodne z art. 7 Ustawy z dnia z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2019 r. poz. 1292 ze zm.)** |
| 1. **OFEROWANY PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na zadanie pn.:*„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola”**nr sprawy: OA.271.255.2020*Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie zgodnie z wszystkimi warunkami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.  |
| 1. **CENA OFERTOWA:**

Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za cenę:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa i opis artykułu | JM | ILOŚĆ  | Cena jednostkowa brutto w zł | Łączna wartość brutto w zł(kol.4xkol.5) |
| 1 | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | Bindownica do grzbietów plastikowych, wykonująca również cztery otwory do oprawy dokumentów za pomocą plastikowych kółek lub do wpięcia dokumentów do segregatora, maksymalny format oprawianego papieru: A4, ilość kartek dziurkowanych jednorazowo: min. 12, maksymalna ilość oprawianych kartek: 450, maksymalne wymiary (W x S x G): 160 x 388 x 260 mm. | Szt. | 1 |  |   |
| 2 | Bloczek samoprzylepny – kostka, rozmiar: 76 x 76 mm, ilość karteczek: min. 450, gramatura: 75 g/m², różnokolorowe. | Szt. | 260 |  |   |
| 3 | Blok do Flipchart, wymiar: 65 x 100 cm, otwory umożliwiające mocowanie na tablicy, gramatura: 70g/m2, ilość arkuszy: 50. | Szt. | 5 |  |   |
| 4 | Blok makulaturowy, w kratkę A5, klejony po krótszym boku, ilość kartek: 100. | Szt. | 20 |  |   |
| 5 | Blok makulaturowy, w kratkę A4, klejony po krótszym boku, ilość kartek: 100. | Szt. | 15 |  |   |
| 6 | Blok techniczny A4, biały, zawiera 20 arkuszy. | Szt. | 10 |  |   |
| 7 | Blok techniczny A3, różnokolorowy, zawiera 20 arkuszy. | Szt. | 10 |  |   |
| 8 | Blok rysunkowy A4, biały, zawiera 20 arkuszy. | Szt. | 10 |  |   |
| 9 | Blok rysunkowy A3, różnokolorowy, zawiera 20 arkuszy. | Szt. | 10 |  |   |
| 10 | Cienkopis jednorazowy, trwały tusz, skuwka w kolorze tuszu, średnica końcówki 0,4 mm, kolor wkładu: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 250 |  |   |
| 11 | Cienkopis kreślarski, fibrowa końcówka w metalowej osłonce, przeznaczony do pisania w szablonie, grubość linii pisania 0,2 mm, tusz pigmentowy (wodoodporny, odporny na blaknięcie, nie przesiąkający przez papier, nie ulegający dyspersji), kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |  |   |
| 12 | Cienkopis kreślarski, fibrowa końcówka w metalowej osłonce, przeznaczony do pisania w szablonie, grubość linii pisania 0,8 mm, tusz pigmentowy (wodoodporny, odporny na blaknięcie, nie przesiąkający przez papier, nie ulegający dyspersji), kolor: czarny, czerwony, niebieski, zielony (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |  |   |
| 13 | Datownik w obudowie z plastiku (z datą w wersji ISO lub polskiej), wysokość cyfr/liter 4mm, samotuszujący. | Szt. | 15 |  |   |
| 14 | Deska z klipem zamykana, format A4, obie okładki sztywne, sprężysty mechanizm zaciskowy służący do utrzymywania kartek papieru nieruchomo na klipie, kieszeń na wewnętrznej stronie okładki, uchwyt na długopis, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 25 |  |   |
| 15 | Długopis automatyczny, wymienny wkład, gumowa obudowa, metalowa końcówka z klipsem; kolor wkładu: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 420 |  |   |
| 16 | Długopis biurowy w plastikowej przezroczystej oprawie z klipsem, profilowana rękojeść z antypoślizgowymi żłobieniami, grubość linii pisania: max.: 0,33 mm, wymienny wkład, kolor wkładu: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 50 |  |   |
| 17 | Długopis na sprężynce, wymienny wkład, podstawka przyklejana do podłoża, kolor wkładu: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 100 |  |   |
| 18 | Długopis Pentel SUPERB BK77 (wkład wymienny PKL7), średnica końcówki 0,7 mm, grubość linii 0,27 mm, długość linii pisania 1700 m transparentna obudowa, wymienny wkład, kolor wkładu: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień) lub równoważny (przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o wymiarach, barwie, częściach, wydajności, jak we wskazanym wyżej produkcie). | Szt. | 50 |  |   |
| 19 | Długopis Zenith, automatyczny, korpus z tworzywa sztucznego, różne kolory obudowy (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), niklowane wykończenia, metalowy wymienny wkład wielkopojemny typu Zenith 4, szerokość linii pisania: 0,5 - 0,7 mm, długość linii pisania: 3500m, różne kolory wkładu (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień) lub równoważny (przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o wymiarach, barwie, częściach, wydajności, jak we wskazanym wyżej produkcie). | Szt. | 70 |  |   |
| 20 | Długopis żelowy, wodoodporny, wymienny wkład, przezroczysta obudowa, metalowa końcówka: kolor wkładu: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 130 |  |   |
| 21 | Dziurkacz na cztery otwory, jednoczęściowa, stalowa dźwignia, metalowy mechanizm i obudowa, dziurkuje co najmniej 20 kartek, listwa formatowa. | Szt. | 1 |  |   |
| 22 | Dziurkacz na dwa otwory, metalowy mechanizm i obudowa, dziurkuje co najmniej 25 kartek, listwa formatowa. | Szt. | 35 |  |   |
| 23 | Dziurkacz na dwa otwory, metalowy mechanizm i obudowa, dziurkuje co najmniej 50 kartek, listwa formatowa. | Szt. | 5 |  |   |
| 24 | Dziurkacz na dwa otwory, metalowy mechanizm i obudowa, dziurkuje co najmniej 60 kartek, METALOWA listwa formatowa, średnica dziurki: 5,5mm, odstęp pomiędzy dziurkami: 80mm. | Szt. | 1 |  |   |
| 25 | Dziurkacz nożycowy na jedną dziurkę, metalowy, dziurkuje dokumenty z tworzywa sztucznego typu karty kredytowe. | Szt. | 2 |  |   |
| 26 | Ekierka kreślarska 25 cm, transparentna, przeciwna podziałka podkreślona kolorem, brzegi i wypustki ułatwiające kreślenie tuszem, zwierająca skale kątów 180°/1°, przeciwprostokątna 32 cm, skalowanie 30 cm / 1 mm. | Szt. | 5 |  |   |
| 27 | Ekierka duża, rozmiar 18 cm, wykonana z tworzywa odpornego na odkształcanie i złamanie, nieścieralna podziałka. | Szt. | 5 |  |   |
| 28 | Ekierka mała, rozmiar 10 cm, kąt: 45°, wykonana z tworzywa odpornego na odkształcanie i złamanie, nieścieralna podziałka. | Szt. | 5 |  |   |
| 29 | Etykieta do segregatora, wymienna, wsuwana, dwustronna, przeznaczona do segregatorów o grzbiecie 50mm, opakowanie: 20 sztuk. | Op. | 5 |  |   |
| 30 | Etykieta do segregatora, wymienna, wsuwana, dwustronna, przeznaczona do segregatorów o grzbiecie 70mm, opakowanie: 20 sztuk. | Op. | 5 |  |   |
| 31 | Etykiety samoprzylepne, format A4, białe, do drukarek atramentowych, laserowych, nacięcie papieru spodniego podwójnym S, opakowanie: 100 ark. | Op. | 10 |  |   |
| 32 | Folia do laminatora o grubości 100 mic, do laminowania na gorąco, dla formatu A3, błyszcząca, opakowanie: 100 sztuk. | Op. | 5 |  |   |
| 33 | Folia do laminatora o grubości 100 mic, do laminowania na gorąco, dla formatu A4, błyszcząca, opakowanie: 100 sztuk. | Op. | 5 |  |   |
| 34 | Folia do laminatora o grubości 100 mic, do laminowania na gorąco, dla formatu A4, matowa opakowanie: 100 sztuk. | Op. | 5 |  |   |
| 35 | Foliopis, średnica końcówki 0,4 mm, kolor wkładu: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |  |   |
| 36 | Gąbka z magnesem do tablicy suchościeralnej, spód wykończony filcem umożliwiającym usuwanie śladów markerów, nie rysuje powierzchni tablicy, wymiary min: 110mm x 57mm x 25mm. | Szt. | 10 |  |   |
| 37 | Gilotyna z trymerem, ręczny docisk, wymiar blatu: 265 x 320 mm, systemem (ręczny) docisku papieru, na blatach roboczych szablony formatów (standardowe), metalowy blat, osłona zabezpieczająca, jednorazowe cięcie do 10 kartek 80g/m2 (gilotyna), jednorazowe cięcie proste do 10 kartek 80g/m2 (trymer), długość cięcia: 320 mm, trymer: cięcie proste, faliste i perforowane. | Szt. | 1 |  |   |
| 38 | Grafity ołówkowe do ołówków automatycznych, elastyczne, w pojemniczku, grubość grafitu 0,5 mm, twardość HB, opakowanie: 12 grafitów. | Op. | 10 |  |   |
| 39 | Grafity ołówkowe do ołówków automatycznych, elastyczne, w pojemniczku, grubość grafitu 0,5 mm, twardość 2B, opakowanie: 12 grafitów. | Op. | 10 |  |   |
| 40 | Grzbiety zaciskowe, plastikowe, wielokrotnego użytku, do formatu A4, zaokrąglone krawędzie, różnorodność rozmiarów i kolorów (rozmiar i kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 30 |  |   |
| 41 | Gumka do ścierania, miękka, biała, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii. | Szt. | 100 |  |   |
| 42 | Gumka "chlebowa", miękka, niebrudząca, przeznaczona do stosowania na papierze i folii, zmywająca ołówek grafitowy, grafit, kredki rysunkowe, niebrudząca papieru | Szt. | 5 |  |   |
| 43 | Gumki recepturki 60 mm, opakowanie: 0,5kg, wykonane z materiału o zwiększonej domieszce kauczuku (80%), wytrzymałe i elastyczne, mix kolorów. | Op. | 5 |  |   |
| 44 | Identyfikator stojący, wykonany z przezroczystego, sztywnego tworzywa, kształt litery „L”, rozm. 70 x 100 mm. | Szt. | 30 |  |   |
| 45 | Identyfikator z klipsem i agrafką, z przezroczystego sztywnego tworzywa, wymiary: 57 x 90 mm. | Szt. | 5 |  |   |
| 46 | Kalendarz biurkowy, format pionowy, tydzień na stronie, z dużym obszarem do notowania, wymiary kalendarium min.: 12,5 x 17,5 cm. | Szt. | 150 |  |   |
| 47 | Kalendarz książkowy, format A4, jeden dzień na stronie, kolor: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), wycięcie registrów, zaokrąglenie rogów bloku kalendarza, blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, perforacja narożników, wstążka. | Szt. | 6 |  |   |
| 48 | Kalendarz książkowy, format A4, układ tygodniowy (tydzień rozmieszczony na dwóch sąsiadujących stronach), kolor: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), wycięcie registrów, zaokrąglenie rogów bloku kalendarza, blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, perforacja narożników, wstążka. | Szt. | 11 |  |   |
| 49 | Kalendarz książkowy, format A5, jeden dzień na stronie, kolor: różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), wycięcie registrów, zaokrąglenie rogów bloku kalendarza, blok kalendarza szyty oraz dodatkowo klejony, wzmocniony krepą, perforacja narożników, wstążka. | Szt. | 81 |  |   |
| 50 | Kalendarz ścienny, trójdzielny, ze zrywanymi kartami kalendarium; trzy oddzielne bloczki (min.: 25 x 14 cm), doklejone do "pleców", miesiąc bieżący wyróżniony kolorystycznie, tekst w języku polskim, bieżąca numeracja tygodni; "plecy" kalendarza: karton 300 g/m2, różne kolory (kolor wybrany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień); kalendarium: papier offset 90 g/m2; druk kalendarium: jednostronny, barwny; pasek regulowany z czerwonym okienkiem dla wydzielenia dnia bieżącego, bez stopki wydawniczej i kodu paskowego. | Szt. | 25 |  |   |
| 51 | Kalkulator 12 – pozycyjny, duży regulowany wyświetlacz, podwójne zasilanie, podwójna pamięć, dokładność przedstawiania wyników na wyświetlaczu (A, 0, 2, 3, F), przełącznik systemu zaokrąglania wyników, klawisz cofania, klawisz podwójnego zera, klawisz zmiany znaku +/-, obliczanie procentowe, obliczenia sumy końcowej (GT), automatyczne wyłączanie po ok. 8 minutach, kasowanie ostatnio wprowadzonego znaku, okres gwarancji: 24 miesiące. | Szt. | 15 |  |   |
| 52 | Kalka techniczna, kreślarska w rolce, wymiary 0,42 x 20 m, gramatura 52g/m2 | Rolka | 5 |  |   |
| 53 | Kalka techniczna, kreślarska w rolce, wymiary 0,66 x 50 m, gramatura 52g/m2 | Rolka | 5 |  |   |
| 54 | Kalka techniczna, kreślarska w rolce, wymiary 0,90 x 20 m, gramatura 52g/m2 | Rolka | 5 |  |   |
| 55 | Kalkulator 12 – pozycyjny, 2 typy zasilania, klawisz cofania, klawisz podwójnego zera, klawisz zmiany znaku +/-, obliczenia podatkowe TAX, obliczenia procentowe, obliczenia sumy końcowej (GT), licznik pozycji, dwukolorowy wydruk, gwarancja 24 miesiące. | Szt. | 1 |  |   |
| 56 | Karteczki kostka, rozmiar 85 x 85 mm, nieklejone, różnokolorowe, ilość karteczek: min. 450 (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 30 |  |   |
| 57 | Karton wizytówkowy, tłoczony, gramatura: 230 g/m2, format A4, opakowanie: 20 ark., struktura: do wyboru, kolor: do wyboru (struktura i kolor wskazane przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Op. | 20 |  |   |
| 58 | Kątomierz wykonany z tworzywa odpornego na odkształcenia i złamanianieścieralna podziałka, długość: 10 cm, zakres: 180 stopni. | Szt. | 5 |  |   |
| 59 | Klej w sztyfcie, waga 22 g, nietoksyczny, nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstwy, zawiera PVP. | Szt. | 100 |  |   |
| 60 | Klej w płynie, pojemność 50 ml, metalowa kulka (pomocna w nanoszeniu kleju), nie zawiera rozpuszczalników, bezzapachowy, bezpieczny dla środowiska, nie niszczy i nie deformuje klejonej warstwy, szybkoschnący, bezbarwny. | Szt. | 50 |  |   |
| 61 | Klej w tubce, pojemność 40ml, biały, nie niszczy, nie deformuje klejonej warstwy. | Szt. | 10 |  |   |
| 62 | Klip biurowy, rozmiar 15 mm, metalowy, odporny na odkształcenia, opakowanie 12 szt. | Op. | 50 |  |   |
| 63 | Klip biurowy, rozmiar 25 mm, metalowy, odporny na odkształcenia, opakowanie 12 szt. | Op. | 200 |  |   |
| 64 | Klip biurowy, rozmiar 51 mm, metalowy, odporny na odkształcenia, opakowanie 12 szt. | Op. | 50 |  |   |
| 65 | Koperta E4 RBD HK, wymiar 280 x 400 x 40 mm, kolor: brąz, gramatura: 120 g/m², opakowanie: 5 szt. | Op. | 5 |  |   |
| 66 | Koperta na płytę CD/DVD, kolor: biały, okienko, opakowanie: 50 szt. | Op. | 1 |  |   |
| 67 | Koperta RBD, wymiar 250 x 350 x 40 mm, kolor: brąz, gramatura: 120 g/m², opakowanie po 5 szt. | Op. | 5 |  |   |
| 68 | Koperty format C4, rozszerzany bok i dno, samoklejące z paskiem, opakowanie: 250 szt., kolor: biały, gramatura 120g/m2, granatowy poddruk. | Op. | 5 |  |   |
| 69 | Koperty format C4, samoklejące z paskiem, opakowanie: 250 szt., kolor: biały, gramatura 120g/m2, granatowy poddruk. | Op. | 5 |  |   |
| 70 | Koperty format C5, samoklejące z paskiem, opakowanie: 500 szt., kolor: biały, gramatura 120g/m2, granatowy poddruk. | Op. | 20 |  |   |
| 71 | Koperty format C5, okno prawe, samoklejące z paskiem, opakowanie: 500 szt., kolor: biały, gramatura 120g/m2, granatowy poddruk. | Op. | 10 |  |   |
| 72 | Koperty format C6, samoklejące, opakowanie: 1000 szt., kolor: biały, gramatura 120g/m2, granatowy poddruk. | Op. | 10 |  |   |
| 73 | Koperty format DL, okno prawe, samoklejące, opakowanie: 1000 szt., kolor: biały, gramatura 120g/m2, granatowy poddruk. | Op. | 10 |  |   |
| 74 | Koperty format DL, samoklejące, opakowanie: 1000 szt., kolor: biały, gramatura 120g/m2, granatowy poddruk. | Op. | 5 |  |   |
| 75 | Koperty ochronne, z folią bąbelkową, wymiary zewn.: 170 x 225 mm, samoklejące z paskiem, kolor: biały. | Szt. | 20 |  |   |
| 76 | Koperty ochronne, z folią bąbelkową, wymiary zewn.: 260 x 350 mm, samoklejące z paskiem, kolor: biały. | Szt. | 20 |  |   |
| 77 | Koperty ozdobne, format DL, struktura: do wyboru, kolor: do wyboru (struktura i kolor wskazane przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |   |   |
| 78 | Korektor w piórze, końcówka metalowa o średnicy 1 mm, szybkoschnący, poj. min. 7ml. | Szt. | 10 |   |   |
| 79 | Korektor w taśmie, przezroczysta obudowa, długość taśmy: min. 8 m. | Szt. | 50 |   |   |
| 80 | Koszulka A4 wpinana z klapką z boku, wzmocniona perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem. | Szt. | 20 |   |   |
| 81 | Koszulka krystaliczna A4, poszerzana z klapką górną, PVC, 180 mic, zgrzana w literę U, boki poszerzane do pojemności 25 mm, wzmocniona perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem. | Szt. | 20 |   |   |
| 82 | Koszulka na dokumenty typu „groszek”, format A4, otwarta na górze, przezroczysta, minimum 40 mic., opakowanie: 100 szt., | Op. | 160 |   |   |
| 83 | Koszulka na dokumenty typu „groszek”, format A5, otwarta na górze, przezroczysta, minimum 40 mic., opakowanie: 100 szt., | Op. | 20 |   |   |
| 84 | Koszulka na dokumenty typu „groszek”, format A4, otwarta na górze, przezroczysta, minimum 75 mic., opakowanie: 100 szt., | Op. | 2 |   |   |
| 85 | Kreda, dobre właściwości piszące, nie krusząca się, kolor: biały, opakowanie: 12 sztuk. | Op. | 2 |   |   |
| 86 | Kredki ołówkowe szkolne, lakierowane, intensywne kolory, opakowanie 12 kolorów. | Op. | 5 |   |   |
| 87 | Kredki świecowe, intensywne kolory, nie brudzące rak i ubrań, bezpieczne dla dzieci, opakowanie 12 kolorów. | Op. | 5 |   |   |
| 88 | Laminator biurowy do formatu A3, panel sterowania, laminuje na zimno i na gorąco, system grzewczy: 4 wałki, czas nagrzewania: 4 - 6 minut, zalecana grubość folii: 80 - 200 µm, maks. grubość dokumentu: 1 mm, szerokość laminacji: 330 mm, prędkość laminacji: 360, 420 mm / min, sygnał dźwiękowy i świetlny informujący o osiągnięciu temperatury roboczej dla wybranej przez użytkownika grubości folii, zabezpieczenie przed laminacją w przypadku nie osiągnięcia odpowiedniej temperatury roboczej poprzez blokadę wałków i włączenie sygnału dźwiękowego. | Szt. | 1 |   |   |
| 89 | Laminator biurowy do formatu A4, laminuje na gorąco lub na zimno, dobór temperatury laminacji w zależności od grubości folii laminacyjnej, funkcja cofania umożliwiająca wycofanie źle włożonej folii, dioda sygnalizująca osiągnięcie temperatury roboczej, dźwiękowa sygnalizacja gotowości do pracy, maksymalna grubość folii laminacyjnej 250 mic, maksymalna grubość laminowanego dokumentu 0,7 mm, technologia 4 gorących wałków, szerokość laminacji 240 (A4+) mm, prędkość laminacji 300 mm/min, czas nagrzewania ~1 min. | Szt. | 2 |   |   |
| 90 | Linijka, 20 cm, plastikowa, przezroczysta. | Szt. | 30 |   |   |
| 91 | Linijka, 30 cm, plastikowa, przezroczysta. | Szt. | 24 |   |   |
| 92 | Linijka, 50 cm, plastikowa, przezroczysta. | Szt. | 1 |   |   |
| 93 | Magnesy do tablic suchościeralnych, wysoka siła przyciągania, średnica 15 mm, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), opakowanie 20 szt. | Op. | 10 |   |   |
| 94 | Marker do płyt CD/DVD, okrągła końcówka o średnicy 0,5 mm, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 5 |   |   |
| 95 | Marker permanentny, wodoodporny, szybkoschnący, okrągła końcówka (średnica 1-3 mm), różne kolory wkładu (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 40 |   |   |
| 96 | MARKER OLEJOWY, fibrowa końcówka (szerokość linii: 0,7mm), szybkoschnący, wodoodporny, zastosowanie na różnych powierzchniach, różne kolory wkładu (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 15 |   |   |
| 97 | MARKER OLEJOWY, fibrowa końcówka (średnica 1-3 mm), szybkoschnący, wodoodporny, zastosowanie na różnych powierzchniach, różne kolory wkładu (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 10 |   |   |
| 98 | Markery do tablicy suchościeralnej, okrągła końcówka, różne kolory wkładu (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 80 |   |   |
| 99 | Masa mocująca, nie pozostawiająca plam, zawiera min. 84 kostki mocujące, kolor biały. | Op. | 10 |   |   |
| 100 | Mechanizm skoroszytowy do spinania luźnych kartek i dokumentów, pakowany po 25 szt., różne kolory, metalowy wąs i specjalna twarda listwa pokrywająca z polipropylenu, wielkość 150 x 38 mm, dziurkowanie: 60/80 mm. | Op. | 10 |   |   |
| 101 | Metalowy wizytownik, wykonany z aluminium, zamykany na zatrzask, wym.: 62 mm x 95 mm x 7 mm, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 1 |   |   |
| 102 | Niszczarka, niszczy jednorazowo do 10 kartek (A4-80g/m²) na ścinki o powierzchni NIE WIĘKSZEJ niż 160 mm², funkcja start/stop (fotokomórka), funkcja cofania, zabezpieczenie przed przegrzaniem, niszczy dokumenty ze zszywkami, małymi spinaczami, karty kredytowe, płyty CD/DVD, kosz o pojemności ok. 15 l, kosz z okienkiem pokazującym poziom zapełnienia, STALOWE OSTRZA, min. gwarancja: 24 miesiące. | Szt. | 10 |   |   |
| 103 | Niszczarka, szczelina podawcza dla papieru: 310 mm, ścinki o powierzchni NIE WIĘKSZEJ niż 160 mm², maksymalna ilość niszczonych kartek: 23 (80 g/m²), Pojemność kosza na ścinki: ok. 120 litrów, poziom bezpieczeństwa: kategoria P : P-4, niszczy karty kredytowe, płyty CD, zszywki biurowe, spinacze biurowe, automatyczny START/STOP, zabezpieczenie przed przegrzaniem, automatyczne wyłączenie, zerowy pobór prądu (po przerwie w pracy), kółka, automatyczny rewers, fotokomórka, automatyczne zatrzymanie w przypadku przepełnienia kosza na ścinki, odcięcie zasilania w przypadku zacięcia papieru, automatyczne smarowanie noży tnących, jednoelementowe hartowane stalowe noże tnące, GWARANCJA MINIMUM 2 LATA. | Szt. | 1 |   |   |
| 104 | Nożyczki biurowe, wykonane ze stali nierdzewnej, wytrzymała na pęknięcia rękojeść z niełamliwego plastiku, długość: 21 cm. | Szt. | 35 |   |   |
| 105 | Nóż do otwierania korespondencji, drewniana rączka, ostrze ze stali nierdzewnej. | Szt. | 5 |   |   |
| 106 | Numerator automatyczny 6-cio cyfrowy, wysokość cyfr 4,5 mm, umożliwia numerowanie dokumentów w sposób ciągły (każde kolejne odbicie powoduje, że odbijana liczba jest o 1 większa), opcja powielania odbicia cyfry co 0, 1, 2, 3, 4, 6, 12 razy, możliwość obniżenia pierścieni z cyframi, dzięki czemu można numerować np. w systemie 001, 0002, 00003 (nie trzeba koniecznie korzystać ze wszystkich 6-ciu cyfr), solidna metalowa konstrukcja, samotuszujący. | Szt. | 1 |   |   |
| 107 | Obwoluta sztywna A4 typu "L", wykonana z folii polipropylenowej min. 180 mic., przezroczysta, wycięcie prawej i górnej krawędzi umożliwiające włożenie dokumentu, op. 25 szt. | Op. | 10 |   |   |
| 108 | Okładka na dyplom, format A4, elegancka, twarda oprawa skóropodobna, z ozdobnym złotym sznureczkiem, kolor: bordowy, czarny, czerwony, zielony, granatowy (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 50 |   |   |
| 109 | Okładka na listę obecności, oprawa introligatorska, twarda, narożnik wewnątrz,  wytłoczony na złoto napis "Lista obecności", format: A4, kolor: czarny, zielony, bordo, granat, (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 5 |   |   |
| 110 | Okładki do bindowania kartonowe, sztywne, format A4, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 30 |   |   |
| 111 | Okładki do bindowania, wierzchnie, format A4, przezroczyste o grubości 200 mic. | Szt. | 20 |   |   |
| 112 | Olej do niszczarek biurowych, eksploatacyjny, zapobiega osadzaniu się ścinków na nożach, przedłuża czas pracy i wydajność niszczarki, butelka z dozownikiem, pojemność 355 ml. | Szt. | 25 |   |   |
| 113 | Ołówek automatyczny, obudowa plastikowa z gumowym uchwytem, gumka ze skuwką, średnica grafitu: 0,5 mm, automatyczne podawanie grafitu. | Szt. | 20 |   |   |
| 114 | Ołówek drewniany bez gumki, stopień twardości: 4B, 3B, 2B, B, HB, F, H, 2H, 3H, 4H (stopień twardości wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |   |   |
| 115 | Ołówek drewniany z gumką, stopień twardości: 2B. | Szt. | 135 |   |   |
| 116 | Papier 160 g/m², format A4, białość: CIE 166, opakowanie 250 arkuszy. | Op. | 5 |   |   |
| 117 | Papier do plotera, niepowlekany, matowy, gramatura: 80g/m2, szerokość 297 mm, długość rolki 50m. | Rolka | 15 |   |   |
| 118 | Papier do plotera, niepowlekany, matowy, gramatura: 80 g/m2, szerokość: 610 mm, długość rolki 50m. | Rolka | 15 |   |   |
| 119 | Papier do plotera, niepowlekany, matowy, gramatura: 80 g/m2, szerokość: 914 mm, długość rolki 50m. | Rolka | 10 |   |   |
| 120 | Papier kolorowy, format A4, uniwersalny dostosowany do kopiarek oraz drukarek atramentowych i laserowych, nie powodujący zużycia urządzeń utrwalających oraz wszelkiego rodzaju wałków w drukarkach i ksero; różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), gramatura 200 g/m², gładkość 170 ml/min, opakowanie: 100 ark. | Op. | 2 |   |   |
| 121 | Papier pakowy wymiar: 100 x 130 cm, prążkowany papier o gramaturze 60 g/m2. | Ark. | 20 |   |   |
| 122 | Papier wygładzany, satynowany, przeznaczony do kopiarek, kolorowych drukarek atramentowych i laserowych, wydruków dwustronnych, gramatura 160 g/m², różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), format A3, opakowanie: 250 ark. | Op. | 5 |   |   |
| 123 | Papier wygładzany, satynowany, przeznaczony do kopiarek, kolorowych drukarek atramentowych i laserowych, wydruków dwustronnych, gramatura 160 g/m², różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), format A4, opakowanie: 250 ark. | Op. | 20 |   |   |
| 124 | Pinezki, kołeczki do tablic korkowych, długość ostrza: 11 mm, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), opakowanie: 100 szt. | Op. | 10 |   |   |
| 125 | Pinezki, opakowanie: 50 szt. | Op. | 4 |   |   |
| 126 | Pióro wieczne Parker na naboje lub równoważne (przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o wymiarach, barwie, częściach, wydajności, jak we wskazanym wyżej produkcie), wyposażone w stalówkę z wysokiej jakości nierdzewnej stali, szerokość linii pisania F. | Szt. | 1 |   |   |
| 127 | Plastelina, opakowanie: 12 kolorów. | Op. | 5 |   |   |
| 128 | Plastelina plombownicza do referentek, elastyczna, odporna na odpadanie (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Op. | 5 |   |   |
| 129 | Płyn do czyszczenia i polerowania tablic suchościeralnych, antystatyczny, nie zawiera alkoholu, pojemność min. 220 ml. | Szt. | 15 |   |   |
| 130 | Podajnik do taśmy klejącej biurowej z obciążoną podstawą, od spodu paski z gumy antypoślizgowej, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), metalowa obcinarka do taśmy, przeznaczone do taśmy o szerokości do 24 mm i długości 33 m. | Szt. | 5 |   |   |
| 131 | Podkład papierowy tygodniowy z listwą (biuwar), kalendarz tygodniowy lub miesięczny (typ wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), ilość kartek min. 24, rozmiar min.: 470 x 330 mm, listwa ochronna zabezpieczającą kartki przed zginaniem. | Szt. | 10 |   |   |
| 132 | Podkładka na biurko, wymiary min: 640 mm x 490 mm, z folią, wykonana z grubego wylewanego tworzywa, antypoślizgowa gąbka od spodu, na wierzchu antyodblaskowa wysokoprzezroczysta mata ochronna, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 2 |   |   |
| 133 | Poduszka do stempli, sucha, wymiar: 55 x 80 mm. | Szt. | 4 |   |   |
| 134 | Poduszka do stempli metalowych. Obudowa wykonana z metalu, pokrywka z uchwytem, wymienny wkład, średn. o min. 135 mm. | Szt. | 2 |   |   |
| 135 | Pojemnik na dokumenty wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową o strukturze płótna, pojemność: do 750 kartek A4 (o gramaturze 80 g/m2), grubość kartonu: 2,1 mm, wyprodukowany zgodnie z jakością segregatorów, wzmocniony otwór w grzbiecie, wymienna etykieta grzbietowa, wymiary: 245 x 75 x 320 mm, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 10 |   |   |
| 136 | Pojemnik na spinacze wykonany z wytrzymałego tworzywa sztucznego, wyposażony w magnes ułatwiający wyjmowanie spinaczy, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |   |   |
| 137 | Pojemnik na ulotki/katalogi A4, przezroczysty, możliwość ustawienia na biurku lub przymocowania na ścianie, wypełnienie pojedynczej półki wynosi 24 mm. | Szt. | 2 |   |   |
| 138 | Prezenter, stojak na ulotki. Wysokość min. 170 cm, postawa o wymiarach min. 32 cm x 40 cm. Postawa i stelaż wykonana z aluminium. Cztery rzędy kieszeni: 2 rzędy na ulotki w rozmiarze A4 (2 szt.), 2 rzędy na ulotki w rozmiarze DL (6 szt.). Grubość koszyka kieszonki min. 2cm. Możliwość dokładania (dopinania) dodatkowych lub w innym rozmiarze kieszeni. | Szt. | 1 |   |   |
| 139 | Przekładki do segregatora wykonane z ekologicznego polipropylenu, format A4, dziurkowanie europejskie, wycięcia kaskadowe prostokątne, gładkie, różne kolory, pakowane po 10 sztuk. | Op. | 10 |   |   |
| 140 | Przekładki do segregatora wykonane z tektury, format A4, dziurkowanie europejskie, wycięcia kaskadowe prostokątne, gładkie, różne kolory, pakowane po 10 sztuk. | Op. | 10 |   |   |
| 141 | Przekładki kartonowe, wymiary: 235 x 105 mm, opakowanie: 100 szt., różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Op. | 15 |   |   |
| 142 | Przybornik na biurko z przegrodami, transparentny, wykonany z przezroczystego polistyrenu odpornego na pęknięcia. TY218 | Szt. | 15 |   |   |
| 143 | Przybornik na biurko wykonany z galwanizowanej siatki metalowej, przegrody: na wizytówki, pojemniki na długopisy, półeczki na spinacze i klipy oraz szufladkę na karteczki, wymiary: 220x110x104 mm, , kolor: czarny lub srebrny (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 15 |   |   |
| 144 | Przybornik metalowy biurowy wykonany z metalu powlekanego pokryty lakierem, 3 wysuwane szuflady, wymiary dł./szer./wys.: 3220x110x104mm, kolor: czarny lub srebrny (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 5 |   |   |
| 145 | Przycisk, cieżarek do papieru, biurowy. | Szt. | 10 |   |   |
| 146 | Rolka - etykiety do drukarki kodów kreskowych Zebra GK420t, (minimalne wymiary pojedynczej etykiety: 6cm x 4 cm) | Szt. | 10 |   |   |
| 147 | Rolka - taśma termotranswerowa do drukarki kodów kreskowych Zebra GK420t (szerokość rolki około 6 cm). | Szt. | 10 |   |   |
| 148 | Rolki papierowe (offsetowe o gramaturze 60 g/m2), białe, bezpyłowe, szerokość około 56mm, długość rolki min. 14m  | Szt. | 10 |   |   |
| 149 | Rolki kasowe, rozm.: szerokość 57 mm, długość 30 m. | Szt. | 40 |   |   |
| 150 | Rozszywacz, mechanizm blokujący ostrza, bezpieczny w użyciu. | Szt. | 20 |   |   |
| 151 | Segregator A4, szerokość od 4 cm do 5 cm, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, 2 ringi w kształcie lit. D, mechanizm dźwigniowy, mechanizm stabilizacji dokumentów, otwory w okładce stabilizujące segregator, wzmocniony otwór w grzbiecie, wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 180 |   |   |
| 152 | Segregator A4, szerokość 5 cm, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, 4 ringi w kształcie lit. D, mechanizm stabilizacji dokumentów, wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 5 |   |   |
| 153 | Segregator A4, szerokość minimum 7 cm, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, 4 ringi w kształcie lit. D, mechanizm dźwigniowy, mechanizm stabilizacji dokumentów, otwory w okładce stabilizujące segregator, wzmocniony otwór w grzbiecie, wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 5 |   |   |
| 154 | Segregator A4, szerokość 7 cm, wymienna obustronna etykieta grzbietowa, 2 ringi w kształcie lit. D, mechanizm dźwigniowy, mechanizm stabilizacji dokumentów, otwory w okładce stabilizujące segregator, wzmocniony otwór w grzbiecie, wykonany z tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 330 |   |   |
| 155 | Skalówka budowlana, architektoniczna, podział: 1 : 100 : 200 : 250 : 300 : 400 : 500; wykonana z tworzywa sztucznego, trójkątny przekrój, długość 30cm. | Szt. | 5 |   |   |
| 156 | Skalówka budowlana, architektoniczna, podział: 1 : 500 : 1000 : 1250 : 1500 : 2000 : 2500; wykonana z tworzywa sztucznego, trójkątny przekrój, długość 30cm. | Szt. | 2 |   |   |
| 157 | Skalówka budowlana, architektoniczna, podział: 1 : 20, 1:25, 1:50, 1:100, 1:200, 1:500; wykonana z tworzywa sztucznego, trójkątny przekrój, długość 30cm. | Szt. | 2 |   |   |
| 158 | Skoroszyt format A4, wykonany z ekologicznego polipropylenu, mechanizm z wąsem i listewką dociskową, dwustronnie zapisywany pasek brzegowy, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |   |   |
| 159 | Skoroszyt format A4, wykonany z ekologicznego polipropylenu, mechanizm z wąsem i listewką dociskową, multiperforowany grzbiet, dwustronnie zapisywany pasek brzegowy, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 2200 |   |   |
| 160 | Skoroszyt format A4, wykonany z tektury, mechanizm z wąsem i listewką dociskową, kolor biały. | Szt. | 300 |   |   |
| 161 | Skoroszyt tekturowy z fałdą, dostosowany do przechowywania dokumentacji w formacie A4, wykonany z wysokiej jakości bezkwasowej tektury o gramaturze 280 g/m2, metalowy docisk dokumentów, wkład przechowywanych dokumentów A4 do 40 mm (szerokość przedniej okładki tak dopasowana, aby po maksymalnym uzupełnieniu dokumentów w skoroszycie przednia okładka w całości zakrywała wpięte dokumenty). | Szt. | 1200 |   |   |
| 162 | Skoroszyt format A4, wykonany z tektury, oczkowy pełny, mechanizm z wąsem i listewką dociskową, kolor biały. | Szt. | 400 |   |   |
| 163 | Skoroszyt format A4, wykonany z tektury, zawieszkowy, mechanizm z wąsem i listewką dociskową, kolor biały. | Szt. | 300 |   |   |
| 164 | Skoroszyt format A4, zaciskowy, przezroczysta okładka, druga kolorowa, spina 30 kartek, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |   |   |
| 165 | Skoroszyt format A4, zaciskowy, przezroczysta okładka, druga kolorowa, spina 60 kartek, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 20 |   |   |
| 166 | Skorowidz A4 spirala, okładka twarda laminowana folią, wzmocniony grzbiet, szyte kartki, alfabetyczny register składa się z 24 liter, kratka, liczba kartek: 96. | Szt. | 3 |   |   |
| 167 | Skorowidz A5 spirala, okładka twarda laminowana folią, wzmocniony grzbiet, szyte kartki, alfabetyczny register składa się z 24 liter, kratka liczba kartek: 96. | Szt. | 10 |   |   |
| 168 | Spinacz biurowy metalowy – 28 mm, op. 100 szt. | Op. | 305 |   |   |
| 169 | Spinacz biurowy metalowy – 50 mm, op. 100 szt. | Op. | 15 |   |   |
| 170 | Spinacz biurowy powlekany – 28 mm, op. 100 szt. | Op. | 10 |   |   |
| 171 | Spinacz biurowy plastikowy, bez elementów metalowych, spina min. 10 kartek, opakowanie: 50 szt. | Op. | 60 |   |   |
| 172 | Spinacz biurowy plastikowy, bez elementów metalowych, spina min. 50 kartek, opakowanie: 50 szt. | Op. | 15 |   |   |
| 173 | Spinacz krzyżowy – 40 mm, op. 50 szt. | Op. | 10 |   |   |
| 174 | Szablon literowo - cyfrowy firmy Koh-i-noor lub równoważny (przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o wymiarach, barwie, jak we wskazanym wyżej produkcie), w zakresie wysokości 5 mm, wykonany z tworzywa sztucznego. | Szt. | 2 |   |   |
| 175 | Szpilki biurowe, stalowe, długość min. 26 mm, opakowanie 100 szt. | Op. | 5 |   |   |
| 176 | Szpilki dekoracyjne, długość min. 40 mm, średnica główki 4 mm, różne kolory główki (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), op. 50 szt. | Op. | 5 |   |   |
| 177 | Szufladka plastikowa na biurko (na dokumenty formatu A4), miejsce na umieszczenie etykiet, możliwość łączenia szufladek w pionie, transparentne, dymione lub inne (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 50 |   |   |
| 178 | Tablica flipchart, z plastikową ramą, blat suchościeralno-magnetyczny o wym. 70 x 102 cm, półka na markery, docisk z regulowanym rozstawem bolców. | Szt. | 1 |   |   |
| 179 | Tablica korkowa w ramie drewnianej, możliwość zawieszenia w pionie lub poziomie, wymiar: 60 x 40 cm, elementy mocujące. | Szt. | 1 |   |   |
| 180 | Tablica korkowa w ramie drewnianej, możliwość zawieszenia w pionie lub poziomie, wymiar: 60 x 90 cm, elementy mocujące. | Szt. | 2 |   |   |
| 181 | Tablica korkowa w ramie drewnianej, możliwość zawieszenia w pionie lub poziomie, wymiar: 80 x 100 cm, elementy mocujące. | Szt. | 2 |   |   |
| 182 | Tablica korkowa w ramie drewnianej, możliwość zawieszenia w pionie lub poziomie, wymiar: 90 x 120 cm, elementy mocujące. | Szt. | 2 |   |   |
| 183 | Tablica suchościeralna, o powierzchni lakierowanej, magnetyczna, wymiary tablicy 160 x 120 cm, rama z profilu aluminiowego w kolorze srebrnym lub czarnym, wykończona eleganckimi narożnikami, zawieszana w pionie lub poziomie, półka na markery, elementy mocujące. | Szt. | 2 |   |   |
| 184 | Tablica suchościeralna, o powierzchni lakierowanej, magnetyczna, wymiary tablicy 60 x 90 cm, rama z profilu aluminiowego w kolorze srebrnym lub czarnym, wykończona eleganckimi narożnikami, zawieszana w pionie lub poziomie, półka na markery, elementy mocujące. | Szt. | 3 |   |   |
| 185 | Tablica suchościeralna, o powierzchni lakierowanej, magnetyczna, wymiary tablicy 70 x 100 cm, rama z profilu aluminiowego w kolorze srebrnym lub czarnym, wykończona eleganckimi narożnikami, zawieszana w pionie lub poziomie, półka na markery, elementy mocujące. | Szt. | 5 |   |   |
| 186 | Tabliczka informacyjna na biurko, podstawka z plexi, dla formatu A4, transparentna | Szt. | 15 |   |   |
| 187 | Tabliczka informacyjna na ścianę, wykonana z plexi, dla formatu A5, transparentna | Szt. | 80 |   |   |
| 188 | Taśma barwiąca, wałek barwiący do kalkulatora, kolor wydruku: czerwono – czarny. | Szt. | 20 |   |   |
| 189 | Taśma barwiąca do kalkulatora Vector LP-2003 TS symbol na taśmie IR 40T lub równoważna (przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o wymiarach, barwie, częściach, wydajności, jak we wskazanym wyżej produkcie), (kolory taśmy wskazane przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 10 |   |   |
| 190 | Taśma barwiąca do kalkulatora z poz.51, dwukolorowa (kolory wskazane przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 8 |   |   |
| 191 | Taśma bawełniana, z niebielonej surówki bawełnianej, surowiec użyty do produkcji tasiemki nie pochodzi z recyklingu, pH neutralne, szerokość: 10 mm, długość SZPULI: 500 m. | Szt. | 15 |   |   |
| 192 | Taśma klejąca uniwersalna, wymiary: 12 mm x 30 m, przezroczysta, bezwonna. | Szt. | 60 |   |   |
| 193 | Taśma klejąca uniwersalna, wymiary: 18 mm x 30 m, przezroczysta, bezwonna. | Szt. | 30 |   |   |
| 194 | Taśma klejąca uniwersalna, wymiary: 24 mm x 30 m, przezroczysta, bezwonna. | Szt. | 50 |   |   |
| 195 | Taśma klejąca uniwersalna, wymiary: 48 mm x 50 m, przezroczysta, bezwonna. | Szt. | 25 |   |   |
| 196 | Taśma pakowa, wymiary: 50 mm x 66 m, brązowa. | Szt. | 5 |   |   |
| 197 | Taśma usuwalna perforowana, typu 'gęsia skórka', wymiary: 19 mm x 33 m, taśma stosowana do zaklejenia miejsc, w celu skorygowania tekstu, spełnia rolę papierowego korektora, kolor biały. | Szt. | 5 |   |   |
| 198 | Taśma klejąca, wymiary 19 mm x 33 m, kolor biały, niewidzialna na fotokopiach, możliwość pisania po taśmie. | Szt. | 5 |   |   |
| 199 | Taśma usuwalna, wymiary: 19 mm x 33 m, taśma stosowana do zaklejenia miejsc, w celu skorygowania tekstu, spełnia rolę papierowego korektora, kolor biały. | Szt. | 1 |   |   |
| 200 | Teczka aktowa bezkwasowa z nadrukiem, przeznaczona do dokumentacji w formacie A3, pH od 7,5 do 10, gramatura 300 g/m2, liczba Kappa < 5, rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg, atest ISO 9706, 100% celulozy, tasiemka, szerokość 10 mm, długość 250-300 mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej, klej, atest PAT, bezkwasowy o pH > 7,0; Zgodne z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej z dnia 20 października 2015 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 246). | Szt. | 20 |   |   |
| 201 | Teczka aktowa bezkwasowa z nadrukiem, przeznaczona do dokumentacji w formacie A4, pH od 7,5 do 10, gramatura 300 g/m2, liczba Kappa < 5, rezerwa alkaliczna > 0,4 mol/kg, atest ISO 9706, 100% celulozy, tasiemka, szerokość 10 mm, długość 250-300 mm, wykonana w 100% z wysokiej jakości, niebielonej surówki bawełnianej, klej, atest PAT, bezkwasowy o pH > 7,0; Zgodne z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej z dnia 20 października 2015 roku (Dz. U. z 2019 r. poz. 246). | Szt. | 3000 |   |   |
| 202 | Teczka do akt osobowych – zamek 2-ringowy, grzbiet 4 cm, w środku wpięty wkład A, B, C, format A4, na grzbiecie kieszeń z kartonikiem na dane personalne, folia PCV kolorowa, kolor: czarny, granatowy, bordo lub inny (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 60 |   |   |
| 203 | Teczka do akt osobowych, zamek 2-ringowy, grzbiet 3 cm, w środku wpięty wkład A, B, C, format A4, na grzbiecie kieszeń z kartonikiem na dane personalne, folia PCV kolorowa, kolor: czarny, granatowy, bordo lub inny (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 1 |   |   |
| 204 | Teczka do akt osobowych, zamek 2-ringowy, grzbiet 5,5 cm, w środku wpięty wkład A, B, C, format A4, na grzbiecie kieszeń z kartonikiem na dane personalne, folia PCV kolorowa, kolor: czarny, granatowy, bordo lub inny (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 1 |   |   |
| 205 | Teczka do akt osobowych, zamek 2-ringowy, grzbiet 6,5 cm, w środku wpięty wkład A, B, C, format A4, na grzbiecie kieszeń z kartonikiem na dane personalne, folia PCV kolorowa, kolor: czarny, granatowy, bordo lub inny (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 1 |   |   |
| 206 | Teczka do podpisu, format A4, 20 przegródek, twarda oprawa, kolor: czarny, granatowy lub inny (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 5 |   |   |
| 207 | Teczka tekturowa wiązana, format A4, kolor biały. | Szt. | 300 |  |  |
| 208 | Teczka tekturowa z gumką, format A4, kolor biały. | Szt. | 200 |  |  |
| 209 | Teczka tekturowa z gumką, format A4, wykonana z tektury o zwiększonej sztywności, powlekana folią polipropylenową, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 70 |  |  |
| 210 | Teczka z polipropylenu z gumką, format A4, 2 narożne gumki zamykające, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 100 |  |  |
| 211 | Teczka skrzydłowa z gumką, wykonana z twardej 2 mm tektury powleczonej foli PP, posiada czarnej wyklejki z wysokiej jakości surowca, zamykana na gumkę, szerokość grzbietu do 40 mm, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 100 |  |  |
| 212 | Temperówka plastikowa, transparentna, pojemnik na ścinki, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 50 |  |  |
| 213 | Torba typu NC-ECOBAG, wymiary: 240 x 100 x 360 mm, brązowa, gramatura 170 g/m². | Szt. | 20 |  |  |
| 214 | Torba typu NC-ECOBAG, wymiary: 305 x 170 x 445 mm, brązowa, gramatura 170 g/m². | Szt. | 20 |  |  |
| 215 | Tuba kartonowa brązowa, wykonana ze spiralnej tektury o grubości 3 mm, pokryta brązowym papierem, dwie plastikowe zatyczki z uchwytem zamykającym, wymiary wewnętrzne: długość 1220 mm, średnica 100 mm. | Szt. | 5 |  |  |
| 216 | Tuba kartonowa brązowa, wykonana ze spiralnej tektury o grubości 3 mm, pokryta brązowym papierem, dwie plastikowe zatyczki z uchwytem zamykającym, wymiary wewnętrzne: długość 2000 mm, średnica 120 mm. | Szt. | 2 |  |  |
| 217 | Tusz olejowy (do stempli, pieczątek), różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), pojemność 25ml. | Szt. | 10 |  |  |
| 218 | Tusz kreślarski, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień) pojemność 35 ml. | Szt. | 5 |  |  |
| 219 | Tusz pre-ink (do stempli, pieczątek), różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), pojemność 25 ml. | Szt. | 5 |  |  |
| 220 | Tusz wodny (do stempli, pieczątek), różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), pojemność 25 ml. | Szt. | 40 |  |  |
| 221 | Wizytownik obrotowy na 400 wizytówek; 200 przeźroczystych, dwustronnych koszulek na wizytówki (67 x 102 mm), przekładki alfabetyczne, metalowa podstawa, kolor srebrny. | Szt. | 1 |  |  |
| 222 | Wizytownik, format A4, ring o pojemności 35 mm, min. 540 miejsc na wizytówki, wkłady foliowe z indeksem alfabetycznym. | Szt. | 1 |  |  |
| 223 | Wizytownik, format A5, ring o pojemności 35 mm, min. 200 miejsc na wizytówki, wkłady foliowe z indeksem alfabetycznym. | Szt. | 1 |  |  |
| 224 | Wkład - koszulka na wizytówki, transparentna, pasująca do wizytownika z poz.211, opakowanie: 10 szt. | Op. | 2 |  |  |
| 225 | Wkład - koszulka na wizytówki, transparentna, pasująca do wizytownika z poz.212, opakowanie: 10 szt. | Op. | 2 |  |  |
| 226 | Wkład do długopisu – pasujący do długopisu z poz.15, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 50 |  |  |
| 227 | Wkład do długopisu – pasujący do długopisu z poz.16, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 50 |  |  |
| 228 | Wkład do długopisu – pasujący do długopisu z poz.17, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 50 |  |  |
| 229 | Wkład do długopisu – pasujący do długopisu z poz.20, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 80 |  |  |
| 230 | Wkład pentel pasujący do długopisu z poz.18 lub równoważny (przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o wymiarach, barwie, wydajności jak we wskazanym wyżej produkcie), różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 80 |  |  |
| 231 | Wkład wielkopojemny Zenith do długopisu typu Zenith, mosiężny pokryty powłoką niklowaną, szerokość linii pisania: 0,5 - 0,7 mm, długość linii pisania: 3500 m, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień) lub równoważny (przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt o wymiarach, barwie, częściach, wydajności, jak we wskazanym wyżej produkcie). | Szt. | 100 |  |  |
| 232 | Woreczek strunowy foliowy, wymiary: 120 x 180 mm, opakowanie: 100 szt. | Op. | 5 |  |  |
| 233 | Zakreślacz uniwersalny, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień), ścięta końcówka, szybkoschnący, grubość linii 2 mm – 5 mm, nieblaknący, nietoksyczny, do wszystkich rodzajów papieru, płaska obudowa. | Szt. | 250 |  |  |
| 234 | Zeszyt, format A4, w kratkę, 60 kartkowy, okładka miękka. | Szt. | 20 |  |  |
| 235 | Zeszyt, format A4, w kratkę, 96 kartkowy, okładka twarda. | Szt. | 25 |  |  |
| 236 | Zeszyt, format A5, gładki, 16 kartkowy, okładka miękka. | Szt. | 5 |  |  |
| 237 | Zeszyt, format A5, w kratkę, 16 kartkowy, okładka miękka. | Szt. | 15 |   |   |
| 238 | Zeszyt, format A5, w kratkę, 80 kartkowy, okładka miękka. | Szt. | 20 |   |   |
| 239 | Zeszyt, format A5, w kratkę, 96 kartkowy, okładka twarda. | Szt. | 20 |   |   |
| 240 | Zszywacz metalowy, do dużych plików (do 100 kartek), głębokość wsuwania kartek: min. 67 mm, pojemność zasobnika 100 zszywek, na zszywki m.in.: 24/6, 24/8, 24/10, 24/13. | Szt. | 1 |  |  |
| 241 | Zszywacz metalowy, zszywa do 20-25 kartek, głębokość wsuwania kartek: 65 mm, rodzaje zszywania: standardowe zamknięte oraz otwarte, metalowy mechanizm. | Szt. | 25 |  |  |
| 242 | Zszywacz nożycowy, metalowy, zszywa do 50 kartek (papier 80g), regulowane kowadełko do zszywania i przypinania, ładowane od tyłu, przeznaczony do zszywek 24/6 i 24/8, głębokość wsuwania 56 mm,  | Szt. | 1 |  |  |
| 243 | Zszywki 24/6, op. 1000 szt. | Op. | 250 |   |   |
| 244 | Zszywki 24/8, 24/10, 24/13, 23/10, 23/13 (rozmiar wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień) op. 1000 szt. | Szt. | 10 |   |   |
| 245 | Zwilżacz biurowy, gąbka do nasączania wodą, średnica 6 cm, różne kolory (kolor wskazany przez Zamawiającego każdorazowo w trakcie realizacji zamówień). | Szt. | 4 |   |   |
|  |  | RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO |  - zł  |

**CENA OFERTOWA** stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą SIWZ.

|  |
| --- |
| **Ponadto oświadczam(y) że:** |
| **termin realizacji poszczególnego zapotrzebowania wynosi (proszę wpisać liczbę dni od 1 do 3),** |  |
| **oferuję gwarancję jakości na produkty z pozycji: 51, 55, 88, 89, 102, 103, 242 (należy wpisać liczbę miesięcy: 24, 30 albo 36).** |  |

 |
| 1. **OŚWIADCZENIA:**
2. zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy;
3. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
4. zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
5. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres **30 dni** licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
 |
| 1. **ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:**
2. zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
3. osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest ........................................................................................................................................................................

e-mail: ………...……........………….…………………..……....….tel./fax: .....................................................………………..; |
| 1. **PODWYKONAWCY:**

Podwykonawcom zamierzam powierzyć poniższe części zamówienia (Jeżeli jest to wiadome, należy podać również dane proponowanych podwykonawców)1. ......................................................................................................................................................... – wartość lub % część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy: ………………………………………….
2. ......................................................................................................................................................... – wartość lub % część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcy: ………………………………………….
 |
| 1. **SPIS TREŚCI:**

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:1. .........................................................................................................................................................
2. .........................................................................................................................................................
3. .........................................................................................................................................................
4. .........................................................................................................................................................

Oferta została złożona na .............. kolejno ponumerowanych stronach. |
| ……………………………………………………….pieczęć Wykonawcy | ......................................................................................Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy |

|  |
| --- |
| **Załącznik nr 2 do SIWZ** |
| OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA / I SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU |

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………………

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

reprezentowany przez:

………………………………………………………………………………

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

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola” nr sprawy: OA.271.255.2020prowadzonego przez Miasto Zduńska Wola*,* oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

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

………………………………………………………………………………………………………………………

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

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

…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola” nr sprawy: OA.271.255.2020,prowadzonego przez Miasto Zduńska Wola*,* oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ……………………………………………………………..

..……………………………………………………………………………………………………………….…………………………………….., w następującym zakresie: …………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………… *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.

 …………………………………………

*(podpis)*

|  |
| --- |
| **Załącznik nr 4 do SIWZ** |
| Oświadczenie Wykonawcy |

**Zamawiający**

Miasto Zduńska Wola

ul. Złotnickiego 12

98-220 Zduńska Wola

Ja/my niżej podpisani:

…………………………………………………………………………………………………

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

działając w imieniu i na rzecz:

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

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

*(pełna nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie* *zamówienia)* .

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych fabrycznie nowych dla Urzędu Miasta Zduńska Wola” nr sprawy: OA.271.255.2020.

Oświadczam/y, że **należymy** do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369), co podmioty wymienione poniżej (należy podać nazwy i adresy siedzib)\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| ….. |  |  |

………………….……., dnia ………….……. r.

 *(miejscowość)*

 …………………………………………

*(podpis)*

1. oświadczamy, że **nie należymy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 369)**\***

………………….……., dnia ………….……. r.

 *(miejscowość)*

 …………………………………………

*(podpis)*

**\* - należy wypełnić pkt. 1 albo pkt. 2**

**WAŻNE!**

**Niniejszego oświadczenia nie należy składać wraz z ofertą, a w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP (informacja z otwarcia).**