

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzone w trybie podstawowym
na dostawę materiałów biurowych
finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021
w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”,
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”
nr sprawy 6/NMF/zp/21.

ZATWIERDZAM

Kanclerz SWWS

(-) ppłk Piotr Sękowski

20-12-2021 r.

SPORZĄDZIŁA:

Renata Wawrzyniak

Spis treści

I. ZAMAWIAJĄCY	3
II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	3
III. INFORMACJA,CZY ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z MOŻLIWOŚCIĄ PROWADZENIA NEGOCJACJI.....	3
IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	3
V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH	7
VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	7
VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA.....	7
VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	8
IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH	8
X. INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI,ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ	8
XI. INFORMACJA O SPOSOBIE KOMUNIKOWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI W INNY SPOSÓB NIŻ PRZY UŻYCIU ŚRODKÓW KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ W PRZYPADKU ZAISTNIENIA JEDNEJ Z SYTUACJI OKREŚLONYCH W ART. 65 UST. 1, ART. 66 I ART. 69	10
XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	10
XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	10
XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO W SWZ.....	10
XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT	12
XVI. OTWARCIE OFERT	12
XVII. PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO,KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI TEJ UMOWY	12
XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY	13
XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY	13
XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM	14
XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	14
XXII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	14
XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY.....	14
XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA	15
XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ	16
Załącznik nr 1 do SWZ.....	17
Załącznik nr 2 do SWZ.....	53
Załącznik nr 3 do SWZ.....	55
Załącznik nr 4 do SWZ.....	61
Załącznik nr 5 do SWZ.....	62
Załącznik nr 6 do SWZ.....	63

I. ZAMAWIAJĄCY

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

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie podstawowym, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej także „ustawą”.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający **nie wymaga** odbycia przez Wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
4. Zamawiający **nie zastrzega** możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94.
5. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych zadań.
6. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający **nie wymaga** złożenia oferty w postaci katalogu elektronicznego.

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

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych**.
Zamówienie będzie zrealizowane na rzecz Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości na podstawie porozumienia nr 1/20/DSF/NMF zawartego ze Skarbem Państwa reprezentowanym przez Ministra Sprawiedliwości na powierzenie realizacji zadań finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” z zakresu działań zmierzających do poprawy systemu penitencyjnego w Polsce, w tym opracowania i wdrożenia zmodernizowanego systemu kształcenia kadry Służby Więziennej.

Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia do Kampusu Mundurowego Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości, Kalisz, ul. Wrocławska 193-195.

CPV 30192000-1 – wyroby biurowe

CPV 22815000-6 – notatniki

CPV 22851000-0 – skoroszyty

CPV 30199500-5 – segregatory

CPV 30197100-7 – zszywki

CPV 30192125-3 – pisaki

CPV 30192121-5 – długopisy

CPV 30197630-1 – papier do drukarek

CPV 30197000-6 – drobny sprzęt biurowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamówienie jest dostępne dla małych przedsiębiorców, nie ogranicza konkurencji.

Podzielenie zamówienia przy tak małej wartości mogłoby spowodować utrudnienie w jego realizacji .

Materiały biurowe

1	Przybornik na biurko	szt.	4
2	Przybornik na długopisy (okrągły)	szt.	4
3	Kuweta siatkowa na dokumenty czarna	szt.	3
4	Kuweta siatkowa na dokumenty srebrna	szt.	1
5	Nożyczki biurowe	szt.	56
6	Linijka 30 cm	szt.	7
7	Linijka 20 cm	szt.	4
8	Gumka do ścierania	szt.	15
9	Tablica	szt.	3
10	Folia samoprzylepna ok. 35x25	szt.	1
11	Folia samoprzylepna ok. 35x50	szt.	1
12	Rakla introligatorska	szt.	1
13	Mata samogojąca	szt.	1
14	Nóż do cięcia folii	szt.	1
15	Teczka A3 z gumką	szt.	10
16	Cienkopis-czerwony	szt.	37
17	Cienkopis-zielony	szt.	15
18	Cienkopis-niebieski	szt.	15
19	Cienkopis-czarny	szt.	15
20	Długopis-czarny	szt.	25
21	Papier ksero	ryz	155
22	Podpórka pod książki A4 pionowa	szt.	15
23	Klipy 32 mm	op.	13
24	Klipy 50mm	op.	13
25	Klipy 25 mm	op.	13
26	Ergonomiczna podkładka pod mysz	szt.	3
27	Wizytownik siateczkowy czarny	szt.	5

28	Zszywacz biurowy 50 kartek	szt.	7
29	Teczka kopertowa na zatrask	szt.	17
30	Kalkulator	szt.	6
31	Koszulka groszkowa z klapą	op.	6
32	Papier do flipchartów	blok	68
33	Pisaki do tablic suchościernych	zestaw	44
34	Środek do czyszczenia tablic	szt.	27
35	Koszulki krystaliczne	op.	31
36	Teczka na dokumenty	szt.	120
37	Segregatory A4 75mm	szt.	20
38	Bloczek karteczek samoprzylepnych 75x125	szt.	26
39	Bloczek karteczek biały	szt.	15
40	Bloczek karteczki kolorowe	szt.	20
41	Ołówek automatyczny	szt.	17
42	Rysiki	szt.	17
43	Ołówek z gumką	szt.	100
44	Magnesy do tablic	op.	7
45	Podkładka do papieru z klamrą	szt.	25
46	Długopis	szt.	280
47	Długopis żelowy	szt.	40
48	Temperówka z pojemnikiem	szt.	29
49	Żółte karteczki samoprzylepne	bloczek	130
50	Klej w szyfcie	szt.	26
51	Teczka z przegródkami	szt.	20
52	Masa mocująca typu patafix	szt.	10
53	Segregator A4/50	szt.	10
54	Segregator 2 ringowy A4 16 mm	szt.	15
55	Zakładki indeksujące pet 45/12	szt.	30
56	Zszywacz mały	szt.	7
57	Zszywki 24/6	op.	22
58	Zszywki 23/8	op.	15
59	Zszywki 23/10	op.	15
60	Pinezki beczułki	op.	2
61	Koperty z paskiem samoprzylepnym C5	op.	5
62	Koperty z paskiem samoprzylepnym B5	op.	4
63	Koperty B4 z rozszerzonym dołem	op.	4
64	Rozszywacz	szt.	11
65	Bindownica	szt.	1
66	Okładki do bindowania	op.	1
67	Tył okładki do bindowania	op.	1
68	Grzbiet wsuwany 15 mm	op.	1
69	Grzbiet wsuwany 6 mm	op.	1
70	Taśma dwustronna wąska	szt.	2
71	Nożyk do tapet	szt.	1

72	Folia do laminowania A4	op.	1
73	Folia do laminowania A5	op.	1
74	Folia do laminowania A6	op.	1
75	Niszczarka	szt.	1
76	Dziurkacz	szt.	11
77	Teczka z gumką (różne kolory)	op.	70
78	Teczka kartonowa wiązana	op.	20
79	Gilotyna do papieru	szt.	1
80	Laminator	szt.	1
81	Taśma biurowa	szt.	22
82	Taśma szeroka przezroczysta	szt.	12
83	Oklejarka do taśmy szerokiej	szt.	1
84	Folia stretch czarna	szt.	2
85	Pianka do plastiku i ekranu	szt.	5
86	Papier gramaturowy 120 g biały satynowy	op.	2
87	Papier gramaturowy 250 g biały satynowy	op.	3
88	Korektor taśma	szt.	9
89	Woreczki strunowe 10x12	op.	3
90	Pióro kulkowe niebieskie	szt.	30
91	Spinacze biurowe	op.	30
92	Zakładki indeksujące	op.	14
93	Linijka 40 cm	szt.	3
94	Linijka 50 cm	szt.	1
95	Marker permanentny	szt.	15
96	Komplet cienkopisów	kpl.	11
97	Teczka kopertowa plastikowa	szt.	20
98	Skoroszyty wpinane	szt.	30
99	Przekładki A4	kpl.	5
100	Datownik	szt.	2
101	Teczka przestrzenna	szt.	10
102	Długopis	szt.	60
103	Zestaw zakreślaczy	zestaw	11
104	Obwoluta na dokumenty	op.	6
105	Korektor w pisaku	szt.	10
106	Płyta CD-R	op.	2
107	Płyta DVD	op.	2
108	Długopis czerwony	szt.	20
109	Skoroszyt A4 foliowy	szt.	100
110	Podkładka pod myszkę	szt.	5
111	Papier satynowy 200g	ryza	1
112	Marker sucho ścieralny	szt.	160
113	Zeszyt A5	szt.	5
114	Zeszyt A4	szt.	5
115	Teczka z rzepem	szt.	20

116	Koperta na płyty CD	op.	1
117	Planer na biurko-organizer	szt.	10
118	Kartoteka obrotowa	szt.	1
119	Olej do niszczarek	szt.	3
120	Holder	szt.	100
121	Tablica magnetyczna suchościernalna	szt.	1

Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do realizacji prac objętych zamówieniem od dnia podpisania umowy.

Wykonawca dostarczy rzeczy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem rzeczy podczas dostawy, w tym koszty ich opakowania.

3. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda złożenia przedmiotowych środków dowodowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu Umowy w terminie **do 21 dni** od dnia zawarcia umowy.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy.
2. Zamawiający wykluczy wykonawcę również na podstawie przesłanki, o której mowa w art. 109 ust. 1:
 - 1) pkt 1 ustawy, tj. wykonawcę, który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 108 ust. 1 pkt 3, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 2) pkt 4 ustawy, tj. wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
 - 3) pkt 5 ustawy, tj. wykonawcę, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- 4) pkt 7 ustawy, tj. wykonawcę, który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
 - 5) pkt 8 ustawy, tj. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
3. Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VIII. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

IX. WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

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

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

ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl, zwanej dalej „platformą”, pod adresem:
<https://platformazakupowa.pl/pn/swws>
2. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, odbywa się w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.
3. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego”, po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje za pośrednictwem platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany specyfikacji, zmiany terminu składania i otwarcia ofert zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „Komunikaty”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana za pośrednictwem platformy do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania bezpośrednio na platformie komunikatów i wiadomości przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, stosownie do treści § 3 ust. 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępnienia i przechowywania dokumentów elektronicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1320), określa niezbędne wymagania sprzętowo-aplikacyjne umożliwiające pracę na platformie, tj.:
 - 1) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
 - 2) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych – MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux lub ich nowsze wersje,
 - 3) zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0,
 - 4) włączona obsługa JavaScript,
 - 5) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
 - 6) platforma działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8,
 - 7) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - 1) akceptuje warunki korzystania z platformy określone w Regulaminie zamieszczonym pod linkiem <https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący,
 - 2) powinien zapoznać się z instrukcją składania ofert dostępną pod adresem
 - 3) <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje> i stosować się do jej zaleceń.

8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z instrukcją korzystania z platformy, w szczególności za sytuację, gdy zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w niniejszym postępowaniu, ponieważ nie został spełniony obowiązek określony w art. 221 ustawy.
9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformy dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

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

Nie dotyczy.

XII. OSOBY UPRAWNIONE DO KOMUNIKOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- (1) Renata Wawrzyniak,
- (2) Emilia Jackowska,
- (3) Anna Lisiak

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany złożoną ofertą od dnia upływu terminu składania ofert do dnia **01.02.2022 r.**
2. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą określonym w SWZ, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwróci się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany okres, nie dłuższy niż 30 dni.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w pkt. 2, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

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

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca za pośrednictwem platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
3. Oferta powinna być:
 - 1) sporządzona w języku polskim; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku obcym, wykonawca przekazuje je wraz z tłumaczeniem na język polski;
 - 2) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tzn. za pośrednictwem platformy;
 - 3) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymogi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr

910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE.

5. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisywanych plików z danymi oraz plików XAdES.
6. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, wraz z przekazaniem takich informacji, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
7. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
8. Zasady poświadczania za zgodność z oryginałem określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
9. Opatrzanie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzaniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
10. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego na platformie za pośrednictwem formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty, wynosi 150 MB, natomiast podczas komunikacji 500 MB.
11. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające jego zakres. Pełnomocnictwo przekazuje się w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania pełnomocnictwa z dokumentem w postaci papierowej dokonuje jego mocodawca lub notariusz.
12. **Każdy wykonawca składa ofertę, sporządzoną zgodnie z wymogami określonymi w SWZ. Ofertę stanowi formularz ofertowy (wzór załącznik nr 2 do SWZ). Wraz z ofertą wykonawca składa:**
 - 1) **oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ**
 - 2) **formularz cenowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SWZ;**
 - 3) **pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).**
13. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia
 - 1) Oferta złożona przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi zawierać:
 - a. wskazanie podmiotów w rozumienia art. 58 ustawy (nazwy i adresy);

- b. wskazanie pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego wraz z załączeniem pełnomocnictwa;
 - c. wskazanie adresu poczty elektronicznej, pod który ma służyć do komunikacji.
- 2) Dokument ustanawiający pełnomocnika należy załączyć do oferty zgodnie z zasadami wskazanymi w pkt. 11.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć **03.01.2022 r do godz. 10:00.**
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie dokumenty wymagane w SWZ.
3. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem platformy wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem platformy. Zaleca się stosowanie podpisu osobno na każdym załączonym pliku.
4. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania na platformie i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
5. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

XVI. OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, tj. **03.01.2022 r.** o godz. 10:15, jednak nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
2. W przypadku awarii systemu teleinformatycznego, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez zamawiającego, otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na platformie w sekcji „Komunikaty” informacje o:
 - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
 - 2) cenach zawartych w ofertach.

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

1. Zamawiający wymaga, aby wybrany wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 6 do SWZ.
2. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna treść umowy w stosunku do projektu umowy może ulec zmianie, jednakże wyłącznie w zakresie nie zmieniającym istotnych warunków złożonej oferty i SWZ.

3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

XVIII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN). Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
3. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia.
4. W formularzu cenowym podaną cenę jednostkową netto każdego przedmiotu zamówienia (kol. 4) należy pomnożyć przez ilość (kol. 5), otrzymując wartość netto (kol. 6). Następnie wartość netto (kol. 6) należy pomnożyć przez podaną stawkę VAT (kol. 7), otrzymując wartość VAT (kol. 8). Następnie należy zsumować wartość netto (kol.6) i wartość VAT (kol. 8) otrzymując wartość brutto każdego przedmiotu zamówienia (kol. 9). Wartość oferty stanowi suma wartości brutto wszystkich asortymentów zawartych w kolumnie 9.
5. Cena oferty musi być podana z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
6. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Zamawiający odrzuci ofertę w szczególności, jeżeli:
 - 1) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 2) wykonawca w wyznaczonym terminie zakwestionował poprawienie omyłki, o której mowa w art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy.
8. Jeżeli w niniejszym postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2021 r. poz. 685 z późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający doliczy do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.
9. W ofercie, o której mowa w pkt.8, wykonawca ma obowiązek:
 - 1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
 - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
 - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
 - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

XIX. KRYTERIA I SPOSÓB WYBORU OFERTY

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie kryterium najniższej ceny oferty.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
4. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców,

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,

w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"

moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

XX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

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

XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje w szczególności na:
 - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
 - 3) zaniechanie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, mimo że zamawiający był do tego obowiązany.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej oraz postanowienie Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga

do sądu. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.

5. Szczegółowe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określone są w Dziale IX „Środki ochrony prawnej” ustawy.

XXIV. KLAUZULA INFORMACYJNA

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

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

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

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

- 2) żądania sprostowania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 16 RODO w zw. z art. 19 ust. 2 oraz art. 76 ustawy Pzp³;
 - 3) ograniczenia przetwarzania danych osobowych, na zasadach określonych w art. 18 RODO w zw. z art. 19 ust. 3 oraz 74 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO⁴;
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
10. Osobie, której dane są przetwarzane nie przysługuje prawo do:
- 1) usunięcia danych osobowych, w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO;
 - 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) wniesienia sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż podstawa przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
11. W celu skorzystania z praw, o których mowa w pkt 9 ppkt 1-3 należy skontaktować się z administratorem lub inspektorem ochrony danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

XXV. ZAŁĄCZNIKI DO SWZ

Wykaz załączników do SWZ będących jej integralną częścią:

Załącznik nr 1 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy (wzór)

Załącznik nr 3 – formularz cenowy (wzór)

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

Załącznik nr 5 – dodatkowe zalecenia techniczne

Załącznik nr 6 – wzór umowy

³ Skorzystanie z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą (art. 19 ust. 2 ustawy Pzp) oraz nie może naruszać integralności protokołu postępowania oraz jego załączników (art. 76 ustawy Pzp). W przypadku danych osobowych zamieszczonych przez zamawiającego w Biuletynie Zamówień Publicznych prawa, o których mowa w art. 15 i art. 16 RODO, są wykonywane w drodze żądania skierowanego do zamawiającego (art. 269 ust. 2 ustawy Pzp).

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

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przybornik na biurko

- 1) wykonany z metalowej siateczki powlekanej lakierem,
- 2) 1 przegroda na korespondencję,
- 3) 1 przegroda na artykuły piśmienne,
- 4) 1 przegroda na drobne akcesoria biurowe,
- 5) 1 komora na karteczki (76x76mm),
- 6) 1 szuflada na drobne akcesoria biurowe,
- 7) wymiary 220x140x130xmm,
- 8) kolor czarny,



Zdjęcie poglądowe

Źródło: PRZYBORNIK na BIURKO SZUFLADA METAL SIATKA SREBRNY - ERLI.pl

2. Pojemnik na długopisy (okrągły)

- 1) pojemnik na przybory z metalowej siatki powlekanej lakierem,
- 2) kształt: okrągły,
- 3) wymiary: 90x60 mm,,
- 4) kolor: czarny,



zdjęcie poglądowe

źródło: PRZYBORNIK KUBEK METALOWY SREBRNY | Sklep Biurfan.pl

3. Kuweta siatkowa na dokumenty czarna

- 1) półka biurowa wykonana z metalowej siatki pokrytej czarnym lakierem,
- 2) rozmiar półki na dokumenty formatu A4,
- 3) kolor: czarny,
- 4) wymiary: 350x300x275 mm,
- 5) kuweta składa się z 3 półek,



zdjęcie poglądowe

źródło: kuweta siatkowa na dokumenty - Bing images

4. Kuweta siatkowa na dokumenty srebrna

- 1) półka biurowa wykonana z metalowej siatki pokrytej srebrnym lakierem,
- 2) format: A4,
- 3) kolor: srebrny,
- 4) wymiary: 350x300x275 mm,
- 5) kuweta składa się z 3 półek,



zdjęcie poglądowe

źródło : <https://officeandmore.bg/uploads/products/419/postavka-khoriz-metmrezha-3-brna-stoyka-siva-1.jpg>

5. Nożyczki biurowe

- 1) wykonane z wysokiej jakości stali nierdzewnej,
- 2) gumowany uchwyt
- 3) długość: 21 cm,
- 4) uniwersalne- do ciecienia papieru, kartonu, tektury



zdjęcie poglądowe

źródło: Nożyczki biurowe 25cm Donau Soft Grip - Biurwa.pl

6. Linijka 30 cm

- 1) tworzywo: plastik,
- 2) długość: 30 cm,
- 3) na wierzchu linijki umieszczona wyraźna podziałka,
- 4) kolor: przezroczysta,



zdjęcie poglądowe

źródło: Linijka LYRECO z przezroczystego plastiku, 30 cm

7. Linijka 20 cm

- 1) tworzywo: plastik,

- 2) długość: 20 cm,
- 3) na wierzchu linijki umieszczona wyraźna podziałka,



zdjęcie poglądowe

źródło: Linijka LYRECO z przezroczystego plastiku, 20 cm

8. Gumka do ścierania

- 1) gumka nie niszczy kartki,
- 2) wykonana z elastycznego materiału,
- 3) nie brudzi podczas ścierania,
- 4) kolor: biały,
- 5) wymiary: min. 35x16x11,5 mm,



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://topoffice.pl/gumki-do-olowka/8621-gumka-pentel-hi-polymer-zeh10-srednia-3474370026101>

9. Tablica

- 1) płyta tablicy porowata pokryta korkiem,
- 2) rama tablicy wykonana z drewna (min. 20x20mm),
- 3) rozmiar: 50x80 cm,,
- 4) w komplecie zestaw kołków do mocowania,



zdjęcie poglądowe

źródło: Tablica korkowa 50x80 w ramie drewnianej Grand - Biurwa.pl

10. Folia samoprzylepna ok. 35x25

- 1) szerokość 35 cm,
- 2) długość 25 mb,
- 3) folia posiada specjalistyczny klej, który umożliwia odklejenie folii od okładki książki (bez ryzyka uszkodzenia),
- 4) rodzaj folii: przezroczysta,



zdjęcie poglądowe

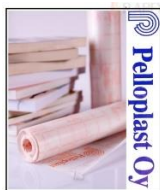
źródło: Folia samoprzylepna 35 cm x 25 mb Artykuły dla bibliotek - www.rapex.net.pl

11. Folia samoprzylepna ok. 35x50

- 1) szerokość 35 cm,
- 2) długość 50 mb,

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

- 3) folia posiada specjalistyczny klej, który umożliwi odklejenie folii od okładki książki (bez ryzyka uszkodzenia),
- 4) rodzaj folii: przezroczysta,



zdjęcie poglądowe

źródło: Folia samoprzylepna 35 cm x 50 m b. Artykuły dla bibliotek - www.rapex.net.pl

12. Rakla introligatorska

- 1) szerokość 14 cm,
- 2) rakla wykonana z drewna,
- 3) dół wykończony filcem,



zdjęcie poglądowe

źródło: Rakla introligatorska 14 cm Artykuły dla bibliotek - www.rapex.net.pl

13. Mata samogojąca

- 1) format: A3,
- 2) wymiary: 43x32 cm, grubość: 3 mm, (+/- 2 mm)
- 3) mata wykonana z tworzywa,
- 4) mata składa się z trzech warstw,
- 5) mata posiada nadruk podziałki,
- 6) posiada powierzchnię zapobiegającą poślizgowi podczas docinania,



zdjęcie poglądowe

źródło: Mata samogojąca A3 Artykuły dla bibliotek - www.rapex.net.pl

14. Nóż do cięcia folii

- 1) nóż z ostrzem o szerokości 9 mm.
- 2) ostrze wymienne,
- 3) ostrze przesuwane za pomocą suwaka,



zdjęcie poglądowe

źródło: Nóż do cięcia folii OLFA Artykuły dla bibliotek - www.rapex.net.pl

15. Teczka A3 z gumką

- 1) format: A3,
- 2) kolor: niebieski,
- 3) wykonana z kartonu,
- 4) teczka prosta z gumką,



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://www.biuros.com/products/20200506-132410-1134186554.jpg>

16. Cienkopis – czerwony

- 1) kolor wkładu: czerwony,
- 2) grubość linii 0,4 mm,
- 3) końcówka oprawiona w metal,



zdjęcie poglądowe

źródło: https://biuronimo.pl/cienkopis-stabilo-point-88-czerwien-cieniowa-4399.html?utm_source=google&utm_medium=pricewars2&utm_campaign=cienkopis-stabilo-point-88-czerwien-cieniowa&qclid=EALaIQobChMI1YKzy4Dq8wIVjJCyCh3YWA67EAQYCYABEgIXd_D_BwE

17. Cienkopis – zielony

- 1) kolor wkładu: zielony,
- 2) grubość linii 0,4 mm
- 3) końcówka oprawiona w metal,



zdjęcie poglądowe

źródło: [Cienkopis STABILO point 88, zielony \(lyreco.com\)](https://www.lyreco.com/pl/c/cienkopis-stabilo-point-88-zielony)

18. Cienkopis – niebieski

- 1) kolor wkładu: niebieski,
- 2) grubość linii 0,4 mm
- 3) końcówka oprawiona w metal,



zdjęcie poglądowe

źródło: [Cienkopis STABILO point 88, niebieski \(lyreco.com\)](https://www.lyreco.com/pl/c/cienkopis-stabilo-point-88-niebieski)

19. Cienkopis – czarny

- 1) kolor wkładu: czarny,
- 2) grubość linii 0,4 mm
- 3) końcówka oprawiona w metal,



zdjęcie poglądowe

źródło: Cienkopis STABILO point 88, czarny (lyreco.com)

20. Długopis – czarny

- 1) automatyczny,
- 2) obudowa z uchwytem antypoślizgowym,
- 3) kolor tuszu: czarny,
- 4) długość pisania ok. 1000m,
- 5) grubość linii: 0,7 mm,



zdjęcie poglądowe

źródło: Długopis GRAND GR 2062 160-1770 - Bing images

21. Papier ksero

- 1) format A4,
- 2) wymiary: 210 x 297,
- 3) gramatura: 80 gsm,,
- 4) kolor biały,
- 5) ryza 500 szt.



zdjęcie poglądowe

Źródło: <https://www.biurowi.pl/pl/p/Papier-ksero-POLspeed-A4-80g-klasa-C/1282>

22. Podpórka pod książki A4 pionowa

- 1) wysokość: ok. 15 cm,
- 2) szerokość: ok. 10 cm,
- 3) wykonana z plexi,
- 4) kolor: bezbarwny,
- 5) grubość plexi ok. 3 mm,
- 6) forma : A4



zdjęcie poglądowe

źródło: Ekspozytor "Mini" poziomy Artykuły dla bibliotek - www.rapex.net.pl

23. Klipy 32 mm

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

- 1) kolor czarny,
- 2) w 1 opakowaniu mieści się 12 szt.,
- 3) metalowe
- 4) galwanizowane
- 5) odporne na odkształcenia



Zdjęcie poglądowe

Źródło : <https://dlabiura24.pl/klipy-do-papieru-51mm-12szt,baf,gaa,a.jpg>

24. Klipy 50 mm

- 1) kolor: czarny,
- 2) w 1 opakowaniu mieści się 12 szt.,
- 3) metalowe
- 4) galwanizowane
- 5) odporne na odkształcenia



zdjęcie poglądowe

źródło : <https://dlabiura24.pl/klipy-do-papieru-51mm-12szt,baf,gaa,a.jpg>

25. Klipy 25 mm

- 1) kolor: czarny,
- 2) w 1 opakowaniu mieści się 12 szt.
- 3) metalowe
- 4) galwanizowane
- 5) odporne na odkształcenia



zdjęcie poglądowe

Źródło : <https://dlabiura24.pl/klipy-do-papieru-51mm-12szt,baf,gaa,a.jpg>

26. Ergonomiczna podkładka pod mysz

- 1) materiał: powierzenia z pianki z pamięcią kształtu, spód kauczukowy
- 2) wymiary: 250x230x25 mm, (+/- 5 mm)
- 3) kolor czarny,
- 4) silikonowy wypełniacz na nadgarstek



zdjęcie pogładowe

źródło: https://cdn.shopify.com/s/files/1/0096/7285/1518/products/HTB1o99oSPTpK1RjSZKPq6v3UpXaa-min_1800x1800.jpg?v=1592989436

27. Wizytownik siateczkowy czarny

- 1) kolor: czarny,
- 2) wymiary: 60x50x50 mm,
- 3) tworzywo: metal (siateczka).



zdjęcie pogładowe

źródło: <https://biurowezakupy24.pl/userdata/public/gfx/123684/daccf0f9749d0647e2d058cf9576caf0.jpg>

28. Zszywacz biurowy (50 kartek)

- 1) możliwość zszywania do 50 kartek,
- 2) maksymalna głębokość wsuwania kartek 70mm,
- 3) ilość zszywek w magazynku min. 150 szt. ,
- 4) zszywki 24/6, 26/6, 24/8,
- 5) mechanizm wykonany z metalu,
- 6) obudowa wykonana z tworzywa sztucznego,
- 7) kolor: czarny.



zdjęcie pogładowe

źródło: <https://dlabiura24.pl/zszywacz-smart-050-50-kartek-bialy,fhgcg,bgaa,bgaa.jpg>

29. Teczka kopertowa na zatrzask

- 1) teczka kopertowa z zatrzaskiem typu nap,
- 2) teczka wykonana z folii PVC,
- 3) teczka w kolorze niebieskim,
- 4) uniwersalna perforacja na grzbiecie (możliwość wpięcia do segregatora),



Zdjęcie pogładowe

Źródło: [Teczka kopertowa A4 niebieska zawieszana Biurfol - Atakto.pl](https://www.atakto.pl)

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

30. Kalkulator

- 1) kolor czarny lub szary,
- 2) 12 pozycji wyświetlania,
- 3) plastikowe klawisze,
- 4) rozmiar 152x154x29 mm, (+/- 20 mm)
- 5) ekran lekko zakrzywiony,
- 6) dwa źródła zasilania (bateria + bateria słoneczna),
- 7) posiada funkcję zaokrąglania do dowolnego miejsca po przecinku,
- 8) podwójna pamięć.



zdjęcie poglądowe

źródło: Kalkulator biurowy Citizen SDC-868L - Biurwa.pl

31. Koszulka groszkowa z klapą

- 1) wykonana z folii polipropylenowej (100um)- groszkowe,
- 2) przeznaczona na dokumenty A4,
- 3) posiada boczną klapę,
- 4) kolor: przezroczysta,
- 5) wzmocniony brzeg obwoluty,
- 6) w opakowaniu 10 szt.

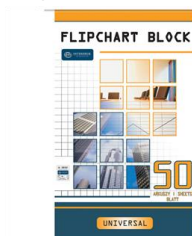


zdjęcie poglądowe

źródło: <https://biurowezakupy24.pl/userdata/public/gfx/96859/4a777a26269ef3d5d72f35e7c9d0ee95.jpg>

32. Papier do flipchartów

- 1) uniwersalny blok papierowy (gładki),
- 2) rozmiar 64x100,
- 3) ilość arkuszy 50.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://www.niszczarki-biurowe.pl/img/sklep/7810,blok-do-flipchartu-64x100cm-gladki-10--x06226.jpg>

33. Pisaki do tablic suchościeralnych

- 1) zestaw 4 kolorów markerów z gąbką,
- 2) zestaw zawiera 4 różne kolory markerów,

- 3) marker przeznaczony do tablic,
- 4) okrągła końcówka 1,5-2,5 mm,
- 5) atrament na bazie alkoholu o neutralnym zapachu.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://tablicekolorowe.pl/userdata/public/gfx/35164748498f32e7ac0c5d332aa21086.jpg>

34. Środek do czyszczenia tablic

- 1) środek do czyszczenia i konserwacji tablic suchociernych,
- 2) środek antystatyczny,
- 3) środek usuwa plamy i kurz,
- 4) środek nie zawiera alkoholu,
- 5) pojemność ok. 250 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://amso.pl/po_pl_Incore-Plyn-do-Czyszczenia-Ekranow-250-ml-Atomizer-105480_1.jpg

35. Koszulki krystaliczne

- 1) grubość koszulki min 105 mic, max 120.,
- 2) w 1 opakowaniu 100 szt. koszulek,
- 3) format: A4,
- 4) koszulki otwierane od góry.



Zdjęcie poglądowe

źródło: KOSZULKI ESSELTE KRYSTALICZNE A4 105 µM - KRYSTALICZNE - sklep biurowy eOfficeMedia

36. Teczka na dokumenty

- 1) teczka tekturowa,
- 2) teczka formatu A4,
- 3) teczka z gumką prosta,
- 4) teczka w kolorze: biała.



Zdjęcie poglądowe

https://www.bing.com/images/search?view=detailV2&ccid=oGvHav%2b8&id=DE406A11317CEC1FD30CE9DE5C02BAF21E05BB5&thid=OIP.oGvHav-8xPX1bLP3gqpSdAHaFd&mediurl=https%3a%2f%2finkhouse.pl%2ffoto%2f4122%2fteczka-a4-z-gumka-kiel-tech-10-sztuk_3.jpg&cdnurl=https%3a%2f%2fth.bing.com%2fth%2fid%2fRa06bc76affbcc4f5f56cb3f782aa5274%3frik%3dtVvglf%252b6Alze6Q%26pid%3dImgRaw&exph=2049&expw=2777&q=teczka+z+gumka&simid=608045735741758172&ck=04667BD086035A3157DC0DFA03873F56&selectedIndex=37&FORM=IRPRST&ajaxhist=0&ajaxserp=0

37. Segregator A4 75 mm

- 1) format segregatora A4,
- 2) segregator w kolorze granatowym,
- 3) szerokość grzbietu 75mm,
- 4) segregator posiada mechanizm z metalowym przytrzymywaniem,
- 5) okładka wykonana ze sztywnej tektury, powleczona tworzywem sztucznym,
- 6) wtopione w okno grzbietowe na wymienna etykietę.



zdjęcie poglądowe

źródło: SEGREGATOR OFFICE PRODUCTS A4/75mm - SEGREGATORY Z MECHANIZMEM - sklep biurowy eOfficeMedia

38. Bloczek karteczek samoprzylepnych 75x125

- 1) rozmiar: 75x125 mm, (+/- 2mm)
- 2) w bloczku mieści się 100 karteczek,
- 3) po odklejeniu nie zostawia śladów,
- 4) kolor karteczek: żółty,
- 5) typ sklejenia: jednostronny.



zdjęcie poglądowe

https://www.biurovi.pl/environment/cache/images/0_0_productGfx_7a9f028614befd98e1fb4b7a56a2c95e.jpg

39. Bloczek karteczek biały

- 1) kolor: biały,
- 2) klejony na boku,
- 3) wymiary bloczku: 8,5x8,5x3,5 cm.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://www.swiazabawek.net.pl/files/fotob/product-12094.jpg>

40. Bloczek karteczki kolorowe

- 1) rozmiar kartek: 76x76 mm, (+/- 2 mm)
- 2) gramatura: 70 g/m²,
- 3) ilość karteczek w bloczku: 400 szt.,
- 4) bloczek jest w 6 różnych kolorach (neonowych).



zdjęcie poglądowe

źródło: https://biurowezakupy24.pl/pl/p/Kostka-samoprzylepna-DONAU%2C-76x76mm%2C-1x450-kart.%2C-mix-kolorow/26704?gclid=EAIaIQobChMI8t2gw4vq8wIViZiyCh3kSwtGEAQYBiABEgl9CvD_BwE

41. Ołówek automatyczny

- 1) ołówek automatyczny,
- 2) ołówek z wymiennym wkładem,
- 3) ołówek wykonany z plastiku,
- 4) średnica wkładu 0,7 mm,
- 5) kolor niebieski.



zdjęcie poglądowe

źródło: eOfficeMedia - Artykuły biurowe | Sklep papierniczy online

42. Rysiki

- 1) 12 grafitów w fiolce,
- 2) długość grafitu 60 mm,
- 3) twardość grafitu HB,
- 4) grubość grafitu 0,7 mm.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Grafity do ołówka Grand 0,7 HB fiolka - Biurwa.pl

43. Ołówek z gumką

- 1) ołówek grafitowy z gumką,
- 2) twardość HB,
- 3) lakierowana oprawa drewniana.

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://e-rysyk.pl/pl/p/OLOWEK-TROJKATNY-Z-GUMKA-HB-ASTRA/9725>

44. Magnesy do tablic

- 1) magnes w rozmiarze ok.20 mm,
- 2) kształt: okrągły,
- 3) kolor: biały,
- 4) magnesy pakowane w zestawach po 8 szt.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Zestaw 8 magnesów SCRITTO® o średnicy 20 mm do magnetycznych tablic suchościeralnych magnesy do tablic do tablicy magnetycznej | Tablice suchościeralne - Sklep Retio.pl

45. Podkładka do papieru z klamrą

- 1) sztywna deska wykonana z lekkiej tektury powlekanej folią PVC,
- 2) wyposażona w klip zaciskowy,
- 3) pojemność klipu do 100 kartek,
- 4) format: A4,
- 5) kolor: granatowy.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://biuronimo.pl/35667-thickbox_default/deska-z-klipsem-a4-biurfol-czarna.jpg

46. Długopis

- 1) kolor wkładu: niebieski,
- 2) długopis automatyczny,
- 3) obudowa: plastik,
- 4) kolor długopisu: biały,
- 5) długość linii pisania ok. 450m,
- 6) średnica kulki 0,5 mm,
- 7) uchwył gumowy.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://atakto.pl/media/catalog/product/cache/2000x2000/i/m/image_975_4_5637319999.jpg

47. Długopis żelowy

- 1) długopis automatyczny,
- 2) grubość końcówki 0,5 mm,
- 3) grubość linii pisania 0,3 mm,
- 4) kolor tuszu: niebieski,
- 5) typ tuszu: żelowy,
- 6) uchwyt gumowy.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://www.ofix.pl/e-commerce/v1/images/convert/upload/img/ProductPhotos/668/668_stat1.jpg/w_500,h_500/668_stat1.webp

48. Temperówka z pojemnikiem

- 1) temperówka wykonana z plastiku,
- 2) temperówka z pojemnikiem,
- 3) temperówka podwójna (możliwość temperowania ołówka o mniejszej i większej średnicy),
- 4) kolor niebieski.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://papierowo.pl/image/cache/catalog/products/KEY1030S/109189-70429-temperowka_keyroad_ripple_plastikowa_podwójna-800w-500x500.jpg

49. Żółte karteczki samoprzylepne

- 1) rozmiar: 76x76 mm,(+/- 2mm)
- 2) gramatura: ok. 70 gsm
- 3) kolor: żółty,
- 4) karteczki samoprzylepne,
- 5) typ klejenia jednostronny.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://www.biuronet.com/fotobduze/karteczki-samoprzylepne-donau-76x76-mm-bloczek-100-kartek-neonowe--1505048.jpg>

50. Klej w sztyfcie

- 1) klej nie marszczy papieru,
- 2) waga kleju 22 gr,
- 3) klej bezbarwny, niebrudzący,
- 4) przeznaczony do papieru,
- 5) szerokość klejenia 15 mm.



zdjęcie poglądowe

<https://img.tantis.pl/image/9e8ffe49-2f1f-41d7-af93-4c102737c25f/1024x768/webp>

51. Teczka z przegródkami

- 1) teczka harmonijkowa z przegródkami,
- 2) kieszenie dostosowane do formatu A4,
- 3) teczka wykonana z polipropylenu,
- 4) teczka zapinana za pomocą dwóch narożnych gumek,
- 5) wymiary: 330x240x30 mm,
- 6) kolor: niebieski.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://www.wysocki.com.pl/po_pl_Teczka-harmonijkowa-PP-format-A4-Tetis-BT621-NIEBIESKA-19868_1.jpg

52. Masa mocująca typu patafix

- 1) masa klejąca,
- 2) masa samoprzylepna,
- 3) do wielokrotnego łączenia.



zdjęcie pogładowe

źródło: https://www.biurovi.pl/environment/cache/images/0_0_productGfx_37942/Masa-klejaca-mocujaca-UHU-Patafix-80szt-biala-120320.jpg

53. Segregator A4/50

- 1) format: A4,
- 2) grubość 50 mm,
- 3) kolor niebieski,
- 4) okładka wykonana z tektury powlekanej okleiną,
- 5) wyposażony w klasyczny mechanizm dźwigowy,
- 6) wymienna etykieta grzbietowa,



zdjęcie pogładowe

https://biuronimo.pl/46187-thickbox_default/segregator-esselte-ekonomiczny-a450mm-turkusowy.jpg

54. Segregator 2 ringowy A4 16 mm

- 1) różne kolory,
- 2) wykonany z wysokiej jakości folii PP,
- 3) grzbiet o grubości 16 mm
- 4) segregator dwuringowy,
- 5) posiada klasyczny mechanizm dźwigowy z plastikową listwą zaciskową o średnicy 16 mm.



zdjęcie pogładowe

źródło: <https://papierowo.pl/image/cache/catalog/products/PAG028K/PAG028K-500x500.jpg>

55. Zakładki indeksujące pet 45/12

- 1) rozmiar: 45x12 mm,(+/- 2 mm)
- 2) wykonane z folii,
- 3) możliwość wielokrotnego przyklejenia,
- 4) nie niszczy kartek,
- 5) 5 neonowych kolorów po 25 zakładki.



zdjęcie pogładowe

źródło: Zakładki indeksujące Pet 45x12mm D.RECT | D.RECT | Księgarnia internetowa czytam.pl

56. Zszywacz mały

- 1) kolor: czarny,
- 2) wykonany z metalu oraz tworzywa sztucznego,
- 3) możliwość zszywania do 25 kartek,
- 4) rodzaj zszywek 24/6.



zdjęcie pogładowe

źródło: https://atakto.pl/media/catalog/product/cache/2000x2000/i/m/image_975_4_5637379426.jpg

57. Zszywki 24/6

- 1) ilość sztuk w opakowaniu: 1000 szt.,
- 2) kolor: srebrny,
- 3) rodzaj tworzywa: stal,
- 4) rozmiar zszywek: 24/6.



zdjęcie pogładowe

źródło: https://biuronimo.pl/36699-thickbox_default/zszywki-grand-nr-246-1000szt-miedziane.jpg

58. Zszywki 23/8

- 1) rozmiar: 23/8 mm,
- 2) ilość w opakowaniu 1000 szt.,
- 3) materiał: stal.



zdjęcie pogładowe

źródło: <https://image.ceneostatic.pl/data/products/91763240/i-inny-producent-zszywki-standard-23-8-1000-szt-24869200-rapid.jpg>

59. Zszywki 23/10

- 1) rozmiar: 23/10
- 2) ilość w opakowaniu 1000 szt.,
- 3) kolor: srebrny.



zdjęcie poglądowe

źródło <https://ecsmedia.pl/c/zszywki-rapid-standard-23-10-1000-szt-b-iext66087581.jpg>

60. Pinezki beczułki

- 1) w opakowaniu mix kolorów,
- 2) w opakowaniu mieści się 50 szt.,
- 3) przeznaczone do tablic korkowych,
- 4) kształt pinezki beczułka.



zdjęcie poglądowe

https://www.biurowi.pl/environment/cache/images/500_500_productGfx_30be59e4b033ae82e274d76793d835fd.jpg

61. Koperty z paskiem samoprzylepnym C5

- 1) kolor: biały,
- 2) kopert posiada pasek samoprzylepny,
- 3) format: C5 (162x229mm)
- 4) ilość w opakowaniu: 500 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://grafit24.com/userdata/public/gfx/899/23d1526d4877ad2d999c0427caa6.jpg>

62. Koperty z paskiem samoprzylepnym B5

- 1) format B5 (176x250 mm),
- 2) ilość w opakowaniu 500 szt.,
- 3) kolor: biały,
- 4) koperta posiada pasek samoprzylepny.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://dlabiura24.pl/koperta-b5-176x250-sk-biala-500szt,babhgf,bgaa,bgaa.jpg>

63. Koperty B4 z rozszerzonym dołem

- 1) kolor: biały,
- 2) rozmiar B4 (390x255mm)
- 3) posiada pasek samoprzylepny,
- 4) koperta posiada rozszerzany dół oraz boki,

5) ilość w opakowaniu 100 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://sklep.plasmax.com.pl/po_pl_Koperty-B4-HK-biale-150x100szt-NC-z-rozszerzanymi-bokami-20071_1.png

64. Rozszywacz

- 1) przeznaczony do usuwania zszywek,
- 2) obudowa metalowa, mechanizm metalowy,
- 3) przeznaczony do zszywek 24/6, 26/6,
- 4) kolor czarny.



zdjęcie poglądowe

https://biurwa.pl/image.php?c/1/w/1200/h/1200/woh/0/m/1/wp/1/po/0.2/data/offer/1/00004702/39869/rozszywacz-eagle-1029_4.jpg

65. Bindownica

- 1) oprawia do 350 kartek,
- 2) dziurkuje jednorazowo do 12 kartek,
- 3) maksymalny rozmiar grzbietu do 51 mm,
- 4) maksymalna szerokość do 302 mm,
- 5) ilość noży: 21,
- 6) wyposażona w nóżki antypoślizgowe.



zdjęcie poglądowe,

źródło: https://f01.esfr.pl/foto/6/37656299705/759f5043a0b0f413c0edb064ec3983f9/peach-starbinder-pro-pb200-30,37656299705_3.jpg

66. Okładki do bindowania

- 1) format: A4 (297x210 mm),
- 2) kolor: przezroczysty,
- 3) materiał: PCW.
- 4) W opakowaniu 100 sztuk



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://papertrade.pl/wp-content/uploads/2019/01/i-opus-okladki-clearcover-a4-100-przezroczyste-0-13.jpg>

67. Tył okładki do bindowania

- 1) kolor: czarny,
- 2) ilość w opakowaniu 100 szt.,
- 3) format A4 (297x210 mm),
- 4) rodzaj papieru: karton



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://i.erli.pl/18ms1r.99760c.xxl.webp>

68. Grzbiet wsuwany 15mm

- 1) szerokość 15 mm
- 2) ilość oprawianych kartek do 75 kartek,
- 3) kolor: czarny,
- 4) materiał: plastik,
- 5) format: A4,
- 6) opakowanie zawiera 50 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło poglądowe: <https://www.biurfan.pl/dane/full/8/838c9b3c11d2451c88e787e7aa34c8ea.jpg>

69. Grzbiet wsuwany 6mm

- 1) ilość oprawianych kartek do 30 szt.,
- 2) tworzywo: plastik,
- 3) posiada zaokrąglone końcówki,
- 4) kolor: czarny,
- 5) szerokość 6mm.
- 6) format A4
- 7) 50 szt. w opakowaniu



zdjęcie poglądowe

źródło: *Listwy wsuwane niebieskie 6mm 25k Standard 50 Sztuk | Sklep Biurfan.pl*

70. Taśma dwustronna wąska

- 1) typ: taśma dwustronna piankowa,

- 2) szerokość: ok. 10mm / cm,
- 3) długość rolki ok. 6 m
- 4) kolor: czarny.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://www.gotronik.pl/images/nar0187-tasma-1.jpg>

71. Nożyk do tapet

- 1) posiada ostrze łamane,
- 2) korpus wykonany z plastiku,
- 3) metalowa prowadnica ostrza,
- 4) ostrze wysuwane,
- 5) długość ostrza: min. 155mm,
- 6) szerokość ostrza: 18 mm



zdjęcie poglądowe:

źródło: <https://tools.pl/resources/private/offer/1/00002792/15974/RHQMJGNHBQEVNheGXeMb.jpg>

72. Folia do laminowania A4

- 1) format: A4,
- 2) grubość 80 mic,
- 3) rozmiar 216x303 mm,
- 4) wykończenie antystatyczne,
- 5) ilość sztuk w opakowaniu 100.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://atakto.pl/media/catalog/product/cache/2000x2000/i/m/image_975_4_5637285042.jpg

73. Folia do laminowania A5

- 1) format: A5,
- 2) grubość: 80 mic,
- 3) rozmiar 154x216 mm,
- 4) wykończenie antystatyczne,
- 5) ilość sztuk w opakowaniu 100.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://a.allegroimg.com/s360/03009f/8d13893d43ada7eee92edc4bc7b8/FOLIA-DO-LAMINOWANIA-A5-ARGO-CRISTAL-80mic-100szt>

74. Folia do laminowania A6

- 1) format: A6,
- 2) grubość: 80 mic,
- 3) rozmiar: 111x154 mm,
- 4) wykończenie antystatyczne,
- 5) ilość sztuk w opakowaniu 100.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://biuronimo.pl/17160-thickbox_default/folia-do-laminowania-argo-cristal-a6-80mic100szt.jpg

75. Niszczarka

- 1) Instrukcja obsługi w języku polskim,
- 2) Kolor czarny,
- 3) niszczy jednorazowo 20 kartek (70g),
- 4) pojemnik na śinki ,
- 5) niszczy dokumenty z zszywkami i małymi spinaczami,
- 6) niszczy karty kredytowe oraz płyty CD,
- 7) szerokość szczeliny wejściowej min. 230 mm,
- 8) elektroniczny start stop,
- 9) funkcja cofania,
- 10) posiada czujnik zatrzymujący pracę noży w momencie dotknięcia,
- 11) wyjmowany kosz o pojemności ok. 53 l,
- 12) obudowa na kółkach,
- 13) gwarancja 2 lata.



Zdjęcie poglądowe

Źródło: Niszczarka Fellowes 125Ci (03311) - Ceny i opinie - Ceneo.pl

76. Dziurkacz

- 1) wykonany z metalu,
- 2) posiada pojemnik na odpady wykonany z tworzywa sztucznego,
- 3) wskaźnik środka strony,

- 4) posiada listwę formatową,
- 5) możliwość dziurkowania do 25 kartek,
- 6) rozstaw dziurek: 80 mm.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://bulago.pl/110302-large_default/p9939713-dziurkacz-eagle-837-do-32k-czarny.jpg

77. Teczka z gumką (różne kolory)

- 1) format A4,
- 2) kolor: mix kolorów,
- 3) gramatura: 300 g/m², (+/- 100g)
- 4) wyposażona w gumkę wydłuż długiego boku,
- 5) w opakowaniu mieści się 10 szt. (każda w innym kolorze).



zdjęcie poglądowe.

źródło: https://extrabiuro.pl/pol_pl_Teczka-z-gumka-Kreska-A4-kolorowa-8195_1.jpg

78. Teczka kartonowa wiązana

- 1) format A4,
- 2) gramatura 240- 260g/m²,
- 3) kolor biały,
- 4) rodzaj tworzywa karton,
- 5) zamykana za pośrednictwem tasiemki.
- 6) opakowanie 50 sztuk



zdjęcie poglądowe

https://biurwa.pl/image.php?c/1/w/1200/h/1200/woh/0/m/1/wp/1/po/0.2/data/offer/1131/11302190/55723/teczka-wiazana-barbara-a4-300g_2.jpg

79. Gilotyna do papieru

- 1) posiada ręczny system docisku papieru,
- 2) posiada antyślizgową podstawę blatu,
- 3) posiada plastikową osłonę zabezpieczającą,
- 4) posiada standardowe szablony formatów na blacie roboczym,
- 5) jednorazowo możliwość cięcia 8-10 kartek,
- 6) długość cięcia min. 320 mm.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://avell.pl/pol_pl_Obcinarka-Gilotyna-A4-Wallner-GB320-67101_1.jpg

80. Laminator

- 1) Maksymalna szerokość laminowanego dokumentu 317 mm,
- 2) Prędkość laminacji min 30 cm na minutę,
- 3) Maksymalna grubość folii laminacyjnej 125 mik,
- 4) Czas ogrzewania ok. 4-5 minut,
- 5) Posiada dźwignię zwalniającą napęd wałków (ułatwi wycofania dokumentu),
- 6) Automatyczne wyłączenie po 30 minutach braku aktywności,
- 7) Waga do 1,7 kg,
- 8) Gwarancja 2 lata,



zdjęcie poglądowe

źródło: [Laminator Fellowes Spectra A3 Laminator 5738301 - Ceny i opinie - Ceneo.pl](https://www.ceneo.pl/Laminator-Fellowes-Spectra-A3-Laminator-5738301-Ceny-i-opinie)

81. Taśma biurowa

- 1) uniwersalna taśma samoprzylepna,
- 2) taśma wykonana z folii PP 40 mic,
- 3) kolor: przezroczysta,
- 4) odporna na żółknięcie,
- 5) taśma biurowa wyposażona w podajnik,
- 6) rozmiar ok. 19mmx33m,



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://image.ceneostatic.pl/data/products/28631619/i-leviatan-tasma-biurowa-40mic-19mm-x-7-5m-eko-w-podajniku-1-szt.jpg>

82. Taśma szeroka przezroczysta

- 1) taśma odporna na przetarcia,
- 2) duża wytrzymałość na rozciąganie,
- 3) klej na bazie akrylu,
- 4) szerokość taśmy 48 mm,(+/- 2 mm)
- 5) długość taśmy: min. 50 m.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://pakomat.pl/images/pakomat/0-1000/Tasma-klejaca-pakowa-48x50-brazowa-Smart_%5B569%5D_1200.jpg

83. Oklejarka do taśmy szerokiej

- 1) wyposażona w system hamulcowy,
- 2) obudowa wykonana z metalu i plastiku,
- 3) dostosowana do taśmy o szerokości 50 mm,
- 4) kolor: czerwony,
- 5) maksymalna średnica 120 mm,



zdjęcie poglądowe

źródło: Oklejarka do Kartonów DYSPENSER do TAŚMY 11345528535 - Allegro.pl

84. Folia stretch czarna

- 1) kolor czarny,
- 2) grubość 23 mic,
- 3) rozciągliwość do 180%,
- 4) szerokość ok. 500 mm.



zdjęcie poglądowe,

źródło: https://boxmarket.eu/1211-large_default/folia-stretch-czarna-15kg-netto-waga-bez-rolki.jpg

85. Pianka do plastiku i ekranu

- 1) usuwa brud i kurz,
- 2) pianka antystatyczna,
- 3) przeznaczona do czyszczenia wyświetlaczy LCD/TFT,
- 4) pojemność min. 400 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://przydatny.pl/userdata/public/gfx/14417/ESPERANZA-Pianka-do-czyszczenia-ekranow-matryc-LCDTFT-400ml.jpg>

86. Papier gramaturowy 120 g biały satynowy

- 1) papier dedykowany do kolorowego laserowego wydruku,
- 2) format: A4,
- 3) gramatura: 120/m²,

Projekt współfinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021,
w ramach Projektu pn. "Pilotażowe kompleksy penitencjarne"
moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”

- 4) kolor: biały,
- 5) rodzaj papieru: satynowy,
- 6) opakowanie 250 kartek.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://e.allegroimg.com/original/0158f8/26b8bcb6428b8bdf5baeb2821ae/Papier-SATYNOWY-satynowany-A4-120g-COLOR-COPY>

87. Papier gramaturowy 250 g biały satynowy

- 1) papier dedykowany do kolorowego laserowego wydruku,
- 2) format: A4
- 3) gramatura: 250g/m²,
- 4) opakowanie zawiera 125 kartek,
- 5) kolor: biały,
- 6) rodzaj papieru: satynowy.



zdjęcie poglądowe

źródło: *Papier satynowany COLOR COPY A4 250 g/m² - 125ark. - OPUS sklep*

88. Korektor taśma

- 1) długość taśmy korekcyjnej: 8 m,
- 2) szerokość taśmy korekcyjnej: 5 mm,
- 3) obudowa plastik,
- 4) pokrywa korygowaną powierzchnię,



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://a.allegroimg.com/s1024/0cea6c/bb51a8284493ae62b2630af0efd1>

89. Woreczki strunowe 10x12

- 1) wielkość 10x12 cm,
- 2) w opakowaniu mieści się 100 szt.,
- 3) woreczki wykonane z polietylenu,
- 4) woreczki posiadają strunę służącą do wielokrotnego otwierania i zamykania,
- 5) kolor: przezroczysty.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://opaksystem.pl/userdata/public/gfx/1667/Woreczki-strunowe-100x120-100-szt..jpg>

90. Pióro kulkowe niebieskie

- 1) grubość końcówki: 0,5 mm,
- 2) kolor tuszu: niebieski,
- 3) długość linii pisania min. 1300 m,
- 4) obudowa: plastikowa,
- 5) grubość linii pisania: 0,3 mm.



zdjęcie poglądowe

źródło: [Pióro kulkowe UNI UB-150 Eye Micro niebieskie \(lyreco.com\)](http://Pióro kulkowe UNI UB-150 Eye Micro niebieskie (lyreco.com))

91. Spinacze biurowe

- 1) niklowane,
- 2) kształt okrągłe,
- 3) potrójne galwanizowane,
- 4) rozmiar: 28 mm,
- 5) kolor srebrny,
- 6) w opakowaniu znajdują się 100 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://www.pasazbiurowy.pl/96819-large_default/spinacze-okragle-28mm-grand-100.jpg

92. Zakładki indeksujące

- 1) nie pozostawiają śladów kleju,
- 2) zakładki wielokrotnego użytku,
- 3) 7 fluorescencyjnych kolorów po 25 sztuk zakładek z każdego koloru.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://www.astrapolska.pl/media/12889/conversions/zoom.jpg>

93. Linijka 40 cm

- 1) materiał: plastik,
- 2) odporna na odkształcenia,
- 3) nieścieralna podziałka,

- 4) kolor: przezroczysty,
- 5) rozmiar: 40 cm.



zdjęcie pogładowe
źródło: linijka 40 cm - Bing images

94. Linijka 50 cm

- 1) materiał: plastik,
- 2) odporna na odkształcenia,
- 3) nieścieralna podziałka,
- 4) kolor: przezroczysty,
- 5) rozmiar: 50 cm.



zdjęcie pogładowe
źródło: linijka 50 cm - Bing images

95. Marker permanentny

- 1) kolor: granatowy,
- 2) rodzaj tuszu: permanentny,
- 3) rodzaj końcówki: okrągła.



zdjęcie pogładowe
źródło: markery permanentne 1,5 - Bing images

96. Komplet cienkopisów

- 1) końcówka cienkopisu fibrowa,
- 2) tusz na bazie wody,
- 3) długość pisania min. 500m,
- 4) grubość linii pisania 0,4 mm,
- 5) komplet zawiera 10 różnych kolorów.



zdjęcie pogładowe
źródło: <https://biurowezakupy24.pl/userdata/public/gfx/87430/5c01fa72ecd2d33a75cc1492c48d0985.jpg>

97. Teczka kopertowa plastikowa

- 1) pozioma teczka kopertowa,
- 2) teczka wykonana z polipropylenu o grubości 180µm,
- 3) wyposażona w zatrzask,
- 4) zgrzewana z oku,
- 5) wymiary: 332x236mm,(+/- 2mm)
- 6) kolor teczki: biała.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://ecsmedia.pl/c/teczka-koperta-na-zatrzask-a5-pp-biala-transparent-bialy-w-iext66007516.jpg>

98. Skoroszyty wpinane

- 1) wykonany z folii PP,
- 2) format: A4,
- 3) przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa,
- 4) kieszonka z papierowym paskiem do opisu skoroszytu,
- 5) skoroszyt wyposażony w wąsy służące do wpięcia kartek,
- 6) możliwość wpięcia do 200 kartek,
- 7) kolor: granatowy.

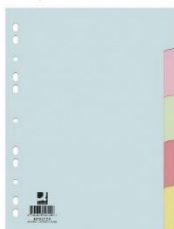


zdjęcie poglądowe

Źródło: https://www.hitbiuro.pl/1082,organizacja-okumentow/1089,skoroszyty/t24732,skoroszyt-miekki-a4-z-perforacja-biurfol?gclid=EAlaIqobChMlhomB27yx7QIVeVCh07BQzLEAQYASABEgKVjD_BwE

99. Przekładki A4

- 1) wykonane z kartonu,
- 2) gramatura min. 175gsm,
- 3) przekładki dziurkowane,
- 4) format: A4,
- 5) komplet zawiera 5 różnych kolorowych przekładek,
- 6) rozmiar: 223x297mm,



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://www.manutan.pl/img/S/GRP/ST/AIG4069147.jpg>

100. Datownik

- 7) samotuszujący,
- 8) kolor tuszu czarny,
- 9) wersja daty POL,
- 10) wysokość daty ok. mm,
- 11) format daty dd-mm-rok,
- 12) wykonany z plastiku.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://biurwa.pl/image.php?c/1/w/1200/h/1200/woh/0/m/1/wp/1/po/0.2/data/offer/1/00007756/7463/datownik-samotuszujacy-trodat-4810-wersja-polska_1.jpg

101. Teczka przestrzenna

- 1) wykonana z elastycznego, odpornego na pęknięcie tworzywa o grubości ok. 700µm,
- 2) wyposażona w narożną gumkę,
- 3) szerokość grzbietu 30mm,
- 4) format A4,
- 5) wymiary: 32x327x250 mm,(+/- 5 mm)
- 6) kolor: granatowy.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://dlabiura24.pl/teczka-przestrzenna-z-gumka-donau-pp-grzbiet-3-cm-,ddcfa,hae,a.jpg>

102. Długopis

- 1) długopis ze skuwką,
- 2) uchwyt gumowy,
- 3) kolor tuszu: niebieski,
- 4) typ tuszu: żelowy
- 5) kulka pisząca o średnicy XB
- 6) z tuszem o zmniejszonej lepkości
- 7) wodoodporny, szybko schnący



zdjęcie poglądowe

źródło: https://www.ofix.pl/upload/img/ProductPhotos/391376/391376_main.jpg

103. Zestaw zakreślaczy

- 1) tusz na bazie wody,
- 2) szerokość linii: od 2 do 5 mm,
- 3) kolor: mix pastelowych kolorów,
- 4) w komplecie znajdują się 6 kolorów.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://ecsmmedia.pl/c/zestaw-zakreslaczy-stabilo-boss-6-sztuk-b-iext76417335.jpg>

104. Obwoluta na dokumenty

- 1) format: A4,
- 2) wykonana z polipropylenu,
- 3) otwarta od góry i z prawej strony,
- 4) grubość folii min. 0,12 mm,
- 5) mix kolorów.
- 6) opakowanie 100 szt.



zdjęcie poglądowe,

źródło: *Obwoluta na dokumenty Standard A4 - kolorowe / 100 szt. - Biuronimo.pl*

105. Korektor w pisaku

- 1) korektor posiada metalową końcówkę,
- 2) szybko schnący płyn korekcyjny,
- 3) pojemność min. 10 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: <https://image.ceneostatic.pl/data/products/23520509/i-toma-korektor-w-piorze.jpg>

106. Płyty CD-R

- 1) prędkość zapisu 52xCD-R,
- 2) pojemność 700 MB,
- 3) w opakowaniu mieści się 25 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło: Płyty CD-R VERBATIM AZO Crystal, 700 MB, 52x, 25 szt. - Verbatim | Sklep EMPIK.COM

107. Płyty DVD

- 1) płyta o pojemności 4,7 GB,
- 2) warstwa nagrywania AZO.
- 3) Opakowanie 25 sztuk



zdjęcie poglądowe

źródło: Płyty DVD+R C25 VERBATIM AZO, 4.7 GB, 16x, 25 szt. - Verbatim | Sklep EMPIK.COM

108. Długopis czerwony

- 1) kolor wkładu: czerwony,
- 2) szerokość kreślenia 0,4 mm.
- 3) rodzaj tuszu: olejowy,
- 4) materiał: plastik (obudowa przezroczysta),
- 5) długopis posiada skuwkę.



Zdjęcie poglądowe

źródło: Długopis 1.00mm czerwony Medium BIC Round Stic - Atakto.pl

109. Skoroszyt A4 foliowy

- 1) format A4,
- 2) skoroszyt z listwą zawieszkową,
- 3) przednia okładka przezroczysta,
- 4) tylna okładka kolorowa,
- 5) wykonany z tworzywa PCV,
- 6) wyposażony w wysuwany pasek do opisu znajdujący się na boku kieszonki,
- 7) posiada boczną perforację, które pozwala na wpięcie do segregatora,
- 8) mix kolorów



zdjęcie poglądowe

źródło: SKOROSZYT A4 FOLIOWY Z LISTWĄ ZAWIESZKOWĄ FOLPRIM (papierniczy.net.pl)

110. Podkładka pod myszkę

- 1) długość: 200 mm.(+/- 10 mm)
- 2) szerokość 250 mm.(+/- 10 mm)
- 3) grubość 3 mm.
- 4) materiał: guma, tkanina,
- 5) spód antypoślizgowy,
- 6) kolor: czarny.



zdjęcie poglądowe

źródło: A4Tech XGame X7-200MP (antypoślizgowa, dla graczy) - Podkładki pod mysz - Sklep komputerowy - x-kom.pl

111. Papier satynowy

- 1) format: A4,
- 2) kolor: ecru,
- 3) gramatura 200g,
- 4) rodzaj: satynowy,
- 5) ilość arkuszy w ryzie: 250 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło: Papier COLOR COPY STYLE ecru A4 200g do drukarki i ksero - ryza 250 ark. - dlabiura24.pl

112. Marker sucho ścieralny

- 1) marker z zaokrągloną końcówką,
- 2) grubość: 145,0 mm.
- 3) długość linii pisania: ok. 250m,
- 4) grubość końcówki: 4,4 mm,
- 5) obudowa: plastik.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://www.ofix.pl/upload/img/ProductPhotos/10003924/10003924_main.jpg

113. Zeszyt A5

- 1) format: A5,
- 2) zeszyt w kratkę,
- 3) ilość kartek: 60,
- 4) okładka miękka,
- 5) kolor okładki: niebieski.



zdjęcie poglądowe,

https://www.biurowi.pl/environment/cache/images/0_0_productGfx_7742c40cd0de440452e8d4ae28f0d7f7.jpg

114. Zeszyt A4

- 1) format: A4,
- 2) ilość kartek: 60,
- 3) zeszyt w kratkę,
- 4) okładka miękka,
- 5) kolor okładki: niebieski.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://maxibiuro.pl/images/_popup_multi_00005/produkt_TP1633_zeszyt-oxford-esse-a460k-kratka-90g..jpg

115. Teczka z rzepem

- 1) teczka przestrzenna, 3 skrzydłowa,
- 2) wykonana z utwardzonego kartonu oraz pokryta folią PP ,
- 3) teczka wewnątrz wykonana z białej okleiny o gramaturze min. 115g/m²,
- 4) pojemność teczki, min 280 kartek,
- 5) zamykana na 2 rzepy,
- 6) szerokość grzbietu 40 mm,

7) kolor: granat.



zdjęcie poglądowe,

źródło: Teczka z rzepem OFFICE PRODUCTS, PP, A4/4cm, 3-skrz., mix kolorów - hurtownia papieru, Gdańsk, Gdynia, Trójmiasto, Sopot, cena, esklep

116. Koperta na płyty CD

- 1) kolor: biały,
- 2) papierowa koperta z okienkiem,
- 3) koperta nie posiada kleju,
- 4) wymiary: 125x125 mm,
- 5) średnica okienka: 100 mm,
- 6) ilość sztuk w opakowaniu: 100.



zdjęcie poglądowe

źródło: koperty do płyt cd, dvd z okienkiem białe- 100 szt - Bratex

117. Planer na biurko – organizer

- 1) rozmiar: 590x400 mm.(+/- 30 mm)
- 2) ilość kartek: 20.
- 3) bez nadruku kalendarza



zdjęcie poglądowe

źródło: https://www.planowaki.pl/galerie/b/biuwar-kalendarz-notes-na-biurk_218.webp

118. Kartoteka obrotowa

- 1) wizytownik obrotowy,
- 2) posiada 200 koszulek (obustronnych),
- 3) posiada index alfabetyczny,
- 4) konstrukcja: metalowa.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://atakto.pl/media/catalog/product/cache/2000x2000/i/m/image_975_4_5637309079.jpg

119. Olej do niszczarek

- 1) przeznaczony do niszczarek tnących na ścinki,
- 2) dostępny w butelce z dozownikiem
- 3) pojemność: 355 ml.



zdjęcie poglądowe

źródło: https://f00.esfr.pl/foto/5/18371208185/cce4a80b31ec2df727bf4a1bc1d61a58/fellowes-35250-olej-do-niszczarek,18371208185_8.jpg

120. Holder

- 1) wykonany z tworzywa typu plexi,
- 2) kolor: przezroczysty,
- 3) identyfikator otwarty z boku,
- 4) wymiary: 88x53,8 mm (+/- 3 mm).



zdjęcie poglądowe

źródło: *Identyfikatory plastikowe, etui i holder na identyfikator | sklep Biurwa - str 1*

121. Tablica magnetyczna suchościeralna

- 1) wymiary: 90x60 cm,
- 2) kolor: biały,
- 3) materiał: stal/aluminium,
- 4) ilość śrub: 2 szt.



zdjęcie poglądowe

źródło: *Tablica magnetyczna suchościeralna 90x60 60x90 Hexagon | Sklep Biurfan.pl*

nazwa wykonawcy

adres

nr tel. / fax

adres e-mail

REGON

NIP

FORMULARZ OFERTOWY

(wzór)

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie podstawowym na **dostawę materiałów biurowych finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” (nr sprawy 6/NMF/zp/21)** prowadzonego przez Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości, finansowanego z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej”, składamy niniejszą ofertę na kwotę:

wartość netto zł

(słownie:)

VAT zł

(słownie:)

wartość brutto zł

(słownie:)

zgodnie z formularzem cenowym

2. **Oświadczamy, że:**

- a) jesteśmy / nie jesteśmy * mikro przedsiębiorstwem **;
- b) jesteśmy / nie jesteśmy * małym przedsiębiorstwem **;
- c) jesteśmy / nie jesteśmy * średnim przedsiębiorstwem **;
- d) wystawimy / nie wystawimy * ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną po zrealizowaniu przedmiotu zamówienia;
- e) jesteśmy związani niniejszą ofertą na zasadach określonych w dziale XIII SWZ;
- f) wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w terminie określonym we wzorze umowy.

3. Zobowiązujemy się do podpisania umowy zgodnie ze wzorem umowy załączonym do specyfikacji warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁵ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio

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

pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.⁶

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

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

ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

1.	Formularz cenowy	str.nr
2.	Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw wykluczenia	str.nr
3.	Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy) *	str. nr

* niepotrzebne skreślić

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

- 1) **mikroprzedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR;
- 2) **małe przedsiębiorstwo** to przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR;
- 3) **średnie przedsiębiorstwa**: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

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

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Przybornik na biurko	szt.		4				
2.	Przybornik na długopisy (okrągły)	szt.		4				
3.	Kuweta siatkowa na dokumenty czarna	szt.		3				
4.	Kuweta siatkowa na dokumenty srebrna	szt.		1				
5.	Nożyczki biurowe	szt.		56				
6.	Linijka 30 cm	szt.		7				
7.	Linijka 20 cm	szt.		4				
8.	Gumka do ścierania	szt.		15				
9.	Tablica	szt.		3				
10.	Folia samoprzylepna ok. 35x25	szt.		1				
11.	Folia samoprzylepna ok. 35x50	szt.		1				
12.	Rakla introligatorska	szt.		1				
13.	Mata samogojąca	szt.		1				
14.	Nóż do cięcia folii	szt.		1				
15.	Teczka A3 z gumką	szt.		10				
16.	Cienkopis-czerwony	szt.		37				
17.	Cienkopis-zielony	szt.		15				
18.	Cienkopis-niebieski	szt.		15				
19.	Cienkopis-czarny	szt.		15				

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
20.	Długopis-czarny	szt.		25				
21.	Papier ksero	ryz		155				
22.	Podpórka pod książki A4 pionowa	szt.		15				
23.	Klipy 32 mm	op.		13				
24.	Klipy 50mm	op.		13				
25.	Klipy 25 mm	op.		13				
26.	Ergonomiczna podkładka pod mysz	szt.		3				
27.	Wizytownik siateczkowy czarny	szt.		5				
28.	Zszywacz biurowy 50 kartek	szt.		7				
29.	Teczka kopertowa na zatrask	szt.		17				
30.	Kalkulator	szt.		6				
31.	Koszulka groszkowa z klapą	op.		6				
32.	Papier do flipchartów	blok		68				
33.	Pisaki do tablic suchościernych	zesta w		44				
34.	Środek do czyszczenia tablic	szt.		27				
35.	Koszulki krystaliczne	op.		31				
36.	Teczka na dokumenty	szt.		120				
37.	Segregatory A4 75mm	szt.		20				
38.	Bloczek karteczek samoprzylepnych 75x125	szt.		26				
39.	Bloczek karteczek biały	szt.		15				
40.	Bloczek karteczki kolorowe	szt.		20				
41.	Ołówek automatyczny	szt.		17				

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
42.	Rysiki	szt.		17				
43.	Ołówek z gumką	szt.		100				
44.	Magnesy do tablic	op.		7				
45.	Podkładka do papieru z klamrą	szt.		25				
46.	Długopis	szt.		280				
47.	Długopis żelowy	szt.		40				
48.	Temperówka z pojemnikiem	szt.		29				
49.	Żółte karteczki samoprzylepne	blocz ek		130				
50.	Klej w sztyfcie	szt.		26				
51.	Teczka z przegródkami	szt.		20				
52.	Masa mocująca typu patafix	szt.		10				
53.	Segregator A4/50	szt.		10				
54.	Segregator 2 ringowy A4 16 mm	szt.		15				
55.	Zakładki indeksujące pet 45/12	szt.		30				
56.	Zszywacz mały	szt.		7				
57.	Zszywki 24/6	op.		22				
58.	Zszywki 23/8	op.		15				
59.	Zszywki 23/10	op.		15				
60.	Pinezki beczułki	op.		2				
61.	Koperty z paskiem samoprzylepnym C5	op.		5				
62.	Koperty z paskiem samoprzylepnym B5	op.		4				
63.	Koperty B4 z rozszerzonym dołem	op.		4				

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
64.	Rozszywacz	szt.		11				
65.	Bindownica	szt.		1				
66.	Okładki do bindowania	op.		1				
67.	Tył okładki do bindowania	op.		1				
68.	Grzbiet wsuwany 15 mm	op.		1				
69.	Grzbiet wsuwany 6 mm	op.		1				
70.	Taśma dwustronna wąska	szt.		2				
71.	Nożyk do tapet	szt.		1				
72.	Folia do laminowania A4	op.		1				
73.	Folia do laminowania A5	op.		1				
74.	Folia do laminowania A6	op.		1				
75.	Niszczarka	szt.		1				
76.	Dziurkacz	szt.		11				
77.	Teczka z gumką (różne kolory)	op.		70				
78.	Teczka kartonowa wiązana	op.		20				
79.	Gilotyna do papieru	szt.		1				
80.	Laminator	szt.		1				
81.	Taśma biurowa	szt.		22				
82.	Taśma szeroka przezroczysta	szt.		12				
83.	Oklejarka do taśmy szerokiej	szt.		1				
84.	Folia stretch czarna	szt.		2				
85.	Pianka do plastiku i ekranu	szt.		5				

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
86.	Papier gramaturowy 120 g biały satynowy	op.		2				
87.	Papier gramaturowy 250 g biały satynowy	op.		3				
88.	Korektor taśma	szt.		9				
89.	Woreczki strunowe 10x12	op.		3				
90.	Piéro kulkowe niebieskie	szt.		30				
91.	Spinacze biurowe	op.		30				
92.	Zakładki indeksujące	op.		14				
93.	Linijka 40 cm	szt.		3				
94.	Linijka 50 cm	szt.		1				
95.	Marker permanentny	szt.		15				
96.	Komplet cienkopisów	kpl.		11				
97.	Teczka kopertowa plastikowa	szt.		20				
98.	Skoroszyty wpinane	szt.		30				
99.	Przekładki A4	kpl.		5				
100.	Datownik	szt.		2				
101.	Teczka przestrzenna	szt.		10				
102.	Długopis	szt.		60				
103.	Zestaw zakreślaczy	zesta w		11				
104.	Obwoluta na dokumenty	op.		6				
105.	Korektor w pisaku	szt.		10				
106.	Płyta CD-R	op.		2				
107.	Płyta DVD	op.		2				
108.	Długopis czerwony	szt.		20				

L.p.	Nazwa artykułu	Jedn ostka miary	Cena jednostk owa netto	Ilość	Wartość netto	Stawk a VAT	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
109.	Skoroszyt A4 foliowy	szt.		100				
110.	Podkładka pod myszkę	szt.		5				
111.	Papier satynowy 200 g	ryza		1				
112.	Marker sucho ścieralny	szt.		160				
113.	Zeszyt A5	szt.		5				
114.	Zeszyt A4	szt.		5				
115.	Teczka z rzepem	szt.		20				
116.	Koperta na płyty CD	op.		1				
117.	Planer na biurko-organizer	szt.		10				
118.	Kartoteka obrotowa	szt.		1				
119.	Olej do niszczarek	szt.		3				
120.	Holder	szt.		100				
121.	Tablica magnetyczna suchościeralna	szt.		1				
razem						X		

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

Oświadczenie wykonawcy
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów biurowych finansowanych z Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014–2021 w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne”, moduł nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” (nr sprawy 6/NMF/zp/21)** prowadzonego przez Szkołę Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości :

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

.....
..... *

..... *

** jeżeli nie dotyczy, proszę przekreślić*

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

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

DODATKOWE ZALECENIA TECHNICZNE

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

UMOWA nr/NMF/zp/21

zawarta w dniu r. w Warszawie, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:

Szkołą Wyższą Wymiaru Sprawiedliwości, z siedzibą w Warszawie (02-520), ul. Wiśniowa 50, NIP: 5213842228, REGON: 381510697,

reprezentowaną przez:

ppłk. Piotra Sękowskiego – Kanclerza Szkoły Wyższej Wymiaru Sprawiedliwości ,
zwaną dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w przy ul.
wpisaną do rejestru* przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS:, NIP:, REGON:

(aktualny na dzień zawarcia Umowy wydruk z KRS stanowi załącznik nr 4 do Umowy),
firmą* z siedzibą w przy ul.
....., wpisaną do rejestru* CEIDG*

Panem/Panią, zamieszkałym/-ą pod adresem:
....., prowadzącym/-ą działalność gospodarczą pod firmą:
....., pod adresem:, na podstawie
wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:,
REGON: (aktualny na dzień zawarcia Umowy wydruk z CEIDG stanowi załącznik do Umowy),
zwaną dalej „Wykonawcą”,

łącznie zwanymi „Stronami” lub osobno „Stroną”.

Szkoła Wyższa Wymiaru Sprawiedliwości, stosownie do treści § 4 ust.1 lit. a Porozumienia z dnia 4 listopada 2020 r. nr 1/20/DSF/NMF w sprawie dofinansowania projektu „Pilotażowe kompleksy penitencjarne” (dalej: „Projekt”) oraz postanowień Umowy Partnerstwa z dnia 4 września 2020 r. w sprawie wdrażania Modułu nr 2 pn. „Modernizacja systemu szkolenia kadry Służby Więziennej” w ramach projektu pn. „Pilotażowe kompleksy penitencjarne” realizowanego w ramach Programu pn. „Sprawiedliwość” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021, jako Partner Projektu, realizuje zadania zmierzające do poprawy systemu penitencyjnego w Polsce, w tym opracowania i wdrożenia zmodernizowanego systemu kształcenia kadry Służby Więziennej.

Stosownie do dokonanego przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym nr sprawy 6/NMF/zp/21, na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm)., Strony zawarły Umowę następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zadania polegającego na **dostawie materiałów biurowych**, zwanego dalej „Przedmiotem Umowy”, którego zakres obejmuje dostarczenie Zamawiającemu materiałów określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Przedmiotu Umowy wskazanego w ust. 1 w cenach i ilościach określonych w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że posiada możliwości wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z Umową i w terminach w niej określonych oraz, że nie istnieją żadne przeszkody, w szczególności natury technicznej, prawnej ani finansowej, które mogą uniemożliwić jego wykonanie oraz gwarantuje, że dostarczone materiały będą nowe, opakowane, pełnowartościowe i wolne od wad.

§ 2

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje niezbędnym zapleczem do wykonania Przedmiotu Umowy, w szczególności: wiedzą, doświadczeniem oraz personelem i zobowiązuje się do wykonania Umowy z największą starannością, rzetelnie i terminowo.
2. Wykonawca oświadcza, że przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy będzie wykorzystywał jedynie materiały, informacje, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności nie naruszają dóbr osobistych, majątkowych i osobistych praw autorskich, praw pokrewnych, praw do znaków towarowych lub wzorów użytkowych bądź innych praw własności przemysłowej, a także danych osobowych i wizerunku osób trzecich. Gdyby doszło do takiego naruszenia, wyłączną odpowiedzialność względem osób, których prawa zostały naruszone ponosi Wykonawca.

§ 3

Termin realizacji Umowy

Wykonawca zobowiązuje się wykonać w całości Przedmiot Umowy, o którym mowa w § 1, w **terminie do 21 dni** od dnia zawarcia umowy.

§ 4

Realizacja Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Przedmiotu Umowy, o których mowa w § 1 ust. 1 pod adres: ul. Wrocławska 193/195, 62-800 Kalisz.

2. Dostawa Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 i w ilościach określonych w załączniku nr 2 do Umowy zostanie zrealizowana jednorazowo w terminie do dnia określonego w § 3, po wcześniejszym uzgodnieniu tego terminu z Zamawiającym.
3. Wykonawca dostarczy Przedmiot Umowy własnym transportem oraz na własny koszt. Wykonawca poniesie również koszty związane z prawidłowym zabezpieczeniem materiałów biurowych podczas dostawy, w tym koszty ich opakowania.
4. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania rozładunku materiałów oraz wniesienia ich do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego. Za szkody powstałe w trakcie transportu, rozładunku oraz wnoszenia do pomieszczeń wskazanych przez przedstawiciela Zamawiającego odpowiada Wykonawca.
5. Dostawa zostanie zrealizowana według wskazań Zamawiającego w dniu powszednim od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00.
6. Protokół odbioru Przedmiotu Umowy zostanie sporządzony w ciągu 3 dni roboczych od wydania Zamawiającemu wszystkich materiałów, o których mowa w § 1 ust. 1 i w ilościach określonych w załączniku nr 2 do Umowy.
7. Jeżeli dostarczone Zamawiającemu rzeczy będą posiadały wady lub braki ilościowe, Zamawiający może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin na dostarczenie Przedmiotu Umowy zgodnego z umową. Wyznaczenie dodatkowego terminu nie wstrzymuje naliczenia kar umownych z tytułu nienależytej realizacji Umowy w terminie.
8. Wykonawca zgłasza Zamawiającemu na piśmie fakt usunięcia wad.
9. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego zastrzeżeń co do ilości lub jakości Przedmiotu Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do ich usunięcia na własny koszt i ryzyko oraz do dostarczenia do miejsca wskazanego w ust. 1.
10. Gdy usunięcie wad nie jest możliwe, albo gdy z okoliczności wynika, że Wykonawca nie zdoła ich usunąć w wyznaczonym terminie, albo też gdy Wykonawca nie usunął wad lub braków ilościowych w terminie, o którym mowa w ust. 9, Zamawiający może od Umowy odstąpić w całości lub w części.
11. Wykonawca oznaczy logotypami funduszy norweskich wszelkie dokumenty zgodnie ze szczegółami dotyczącymi prawidłowego oznakowania materiałów, znajdującymi się w pliku pdf pt. Komunikacja i identyfikacja wizualna Fundusze EOG i fundusze norweskie 2014–2021, dostępnym na stronie internetowej <http://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/>.

§ 5

Przedstawiciele Stron

1. Do kontaktów w bieżących sprawach wykonania Umowy wyznacza się:
 - 1) po stronie Zamawiającego:; tel.;
e-mail:
 - 2) po stronie Wykonawcy:; tel.;
e-mail:.....
2. W trakcie realizacji Umowy Strony przewidują następujące sposoby doręczeń:
 - 1) przesłanie w formie pisemnej listem poleconym na adresy wskazane w komparycji Umowy;

- 2) przesłanie na adresy e-mail, o ile Umowa lub przepisy prawa powszechnie obowiązującego nie przewidują obowiązku formy pisemnej:
 - a) po stronie Zamawiającego: sekretariat@swws.edu.pl
 - b) po stronie Wykonawcy:
3. Strony mają prawo do wyznaczenia dodatkowych osób do bieżących kontaktów, co nie będzie stanowiło zmiany Umowy. Powiadomienie w tym przedmiocie powinno zostać wysłane w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adresy osób wskazanych w ust. 1.

§ 6

Wynagrodzenie i zapłata wynagrodzenia

1. Za prawidłowe wykonanie Przedmiotu Umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie, zgodne z formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy, w łącznej wysokości:
wartość netto: zł
słownie:
podatek VAT: zł
słownie:
wartość brutto:**zł**
słownie:
2. Wynagrodzenie Wykonawcy finansowane jest ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu na adres: ul. Wiśniowa 50, 02-520 Warszawa, prawidłowo wystawioną fakturę VAT w formie pisemnej. Prawidłowo wystawiona faktura VAT w opisie powinna wskazywać Przedmiot Umowy oraz numer Umowy, na podstawie której jest wystawiona. Przesłanie faktury VAT przez Wykonawcę w innej formie niż pisemna nie będzie rodziło po stronie Zamawiającego obowiązku zapłaty.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, na podstawie faktury VAT doręczonej Zamawiającemu. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru, bez wad, usterek oraz uwag.
5. Strony ustalają 30-dniowy termin płatności, licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający polecił swojemu bankowi przelać wynagrodzenie na rachunek Wykonawcy.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności w stosunku do terminu określonego w ust. 4, Wykonawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. Strony oświadczają, że wynagrodzenie, określone w ust. 1, wliczone są wszelkie koszty związane z wykonaniem przez Wykonawcę Przedmiotu Umowy, w tym w szczególności: koszt dostawy, koszt załadunku, rozładunku, koszt udzielenia gwarancji i rękojmi, należne podatki, w tym podatek VAT, co pozbawia Wykonawcę prawa do żądania zwiększenia wynagrodzenia.

§ 7

Rękojmia i gwarancja

1. Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509).
2. Wykonawca zobowiązuje się usunąć niezwłocznie wady Przedmiotu Umowy zgłoszone przez Zamawiającego w okresie rękojmi, jednakże nie później niż w terminie do 7 dni licząc od dnia zgłoszenia lub w innym, dłuższym terminie, wyznaczonym przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad Przedmiotu Umowy na własny koszt.

§ 8

Odstąpienie od Umowy

1. Z ważnych powodów Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu. W szczególności za ważne powody Strony uznają następujące zdarzenia leżące po stronie Wykonawcy:
 - 1) jeżeli Wykonawca popadnie w opóźnienie w stosunku do terminu wykonania Przedmiotu Umowy wskazanego w § 3 Umowy o przynajmniej 5 dni;
 - 2) gdy Wykonawca będzie realizował Umowę w sposób sprzeczny z jej postanowieniami i nie zmieni sposobu realizacji mimo wezwania go do tego przez Zamawiającego, w terminie określonym w wezwaniu;
 - 3) jeżeli wobec Wykonawcy zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia całości lub istotnej części jego majątku.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Przedmiotu Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Przedmiotu Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. Zamawiający może odstąpić od Umowy w całości lub w części, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o odstąpieniu, w razie rozwiązania Porozumienia z dnia 4 listopada 2020 r. nr 1/20/DSF/NMF, na podstawie którego finansowana jest niniejsza Umowa.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy powinno zostać złożone w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod rygorem nieważności oraz powinno zawierać uzasadnienie.
5. Odstąpienie od Umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiedzy o okolicznościach, o których mowa w ust. 1 ÷ 3.
6. Ponadto, poza przypadkami wyżej wymienionymi Strony mogą odstąpić od Umowy w sytuacjach przewidzianych przepisami prawa.

§ 9

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:

- 1) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności wymienionych w § 8 ust. 1 pkt 1 i 2 Umowy – w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1;
 - 2) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie – w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1;
 - 3) z tytułu zwłoki w stosunku do terminu wykonania Przedmiotu Umowy, wskazanego w § 3 – w wysokości 0,2% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w wykonaniu Przedmiotu Umowy;
 - 4) z tytułu zwłoki w usunięciu wad lub usterek – w wysokości 0,15% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
2. Łączna maksymalna wartość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1.
 3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 z wyjątkiem wystąpienia sytuacji określonej w art. 456 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.)
 4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia należnego za wykonanie Przedmiotu Umowy.
 5. Niezależnie od naliczenia kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych, również w wysokości przewyższającej wysokość kar umownych, jeżeli z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Zamawiający poniesie szkodę.
 6. Zamawiający może dochodzić kar umownych kumulatywnie.
 7. Rozwiązanie lub odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczania i dochodzenia kar umownych zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy. W razie odstąpienia od Umowy Zamawiający może dochodzić oprócz kary za odstąpienie także innych kar zastrzeżonych w Umowie.
 8. Egzekwowanie kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy nastąpi z zastrzeżeniem treści ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1842 z późn. zm.).

§ 10

Wykonawstwo zastępcze

W przypadku, gdy Wykonawca wykonuje Przedmiot Umowy w sposób, który zdaniem Zamawiającego stwarza zagrożenie niedotrzymania terminu określonego w § 3, albo w sytuacji gdy Wykonawca popadł w opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu Umowy w odniesieniu do terminu określonego w § 3, Zamawiający niezależnie od możliwości odstąpienia od Umowy lub

naliczenia kar umownych ma prawo do wprowadzenia wykonawcy zastępczego, aby wykonał on część lub całość Przedmiotu Umowy na koszt Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 11

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany, rozwiązanie i uzupełnienia treści Umowy mogą nastąpić za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiana umowy może nastąpić z zastrzeżeniem treści ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
3. Umowa może być zmieniona w stosunku do treści złożonej oferty w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku zmiany przepisów powszechnie obowiązujących, która wymusza zmianę treści Umowy;
 - 2) w przypadku zmian istotnych przepisów prawa Unii Europejskiej lub prawa krajowego, powodujących konieczność dostosowania Przedmiotu Umowy do zmian przepisów, które nastąpiły w trakcie realizacji Umowy;
 - 3) w przypadku zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w dniu zawarcia Umowy, a są one korzystne dla Zamawiającego.
4. Zmiana terminu wykonania Umowy może nastąpić, gdy z powodu działania siły wyższej nie jest możliwe wykonanie Umowy w określonym Umową terminie lub gdy niewykonanie Umowy w terminie wyniknie z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

§ 12

Przetwarzanie danych osobowych

1. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania osób, których dane udostępnił Zamawiającemu, o treści art. 16 RODO. Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 4 do Umowy.
2. Strony zobowiązują się do wzajemnego wykonania obowiązków informacyjnych wskazanych w art. 14 RODO wobec osób, których dane Strony udostępniły sobie wzajemnie w związku z zapewnieniem właściwej realizacji Umowy oraz ułatwieniem komunikacji związanej z jej wykonaniem

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy wszelkie oświadczenia zawarte w ofercie są aktualne.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, jak również dla jej wykładni mają zastosowanie przepisy prawa powszechnie obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740, 2320, z 2021 r. poz. 1509), oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.).

3. W przypadku zaistnienia pomiędzy Stronami sporu związanego z wykładnią lub wykonaniem Umowy Strony zobowiązane są do podjęcia starań w celu polubownego rozwiązania zaistniałego sporu.
4. W sytuacji, jeżeli Strony nie rozwiążą sporu polubownie w terminie 30 dni od dnia jego zaistnienia, każda ze Stron uprawniona jest po tym terminie do poddania rozstrzygnięcia tego sporu przez sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce siedziby Zamawiającego (sąd właściwy).
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okaże się bezskuteczne lub nieważne, Strony zobowiązują się renegocjować Umowę i w miejsce postanowień bezskutecznych lub nieważnych, wprowadzić nowe postanowienia, które w pełni realizowałyby cel Umowy. Bezskuteczność lub nieważność części postanowień Umowy pozostaje bez wpływu na ważność i skuteczność Umowy w pozostałym zakresie.
6. Przelew wierzytelności z Umowy wymaga pisemnej zgody dłużnika.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.
8. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.
9. Integralną częścią Umowy są:
 - 1) **załącznik nr 1** – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
 - 2) **załącznik nr 2** – formularz cenowy;
 - 3) **załącznik nr 3** – informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego;
 - 4) **załącznik nr 4** – informacja odpowiadająca odpisowi aktualnemu z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego dotycząca Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 3
do Umowy nr ../NMF/zp/21
z dnia r.

Informacja o przetwarzaniu danych przez Zamawiającego

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

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

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: