

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi



Fundusze Europejskie

Jednostka Organizacyjna Samorządu Województwa Łódzkiego

ul. Wólczańska 49
90-608 Łódź

tel. 42 632 01 12
fax 42 636 77 97

funduszeUE.wup.lodz.pl
funduszeUE@wup.lodz.pl

ZP.263.26.2024.US

Łódź, 13.11.2024 r.

Zapytanie ofertowe

(sygn. postępowania u Zamawiającego SP-203/24-DST/68)

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi ogłasza wszczęcie postępowania:

„Dostawa materiałów i sprzętu biurowego”

w ramach regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

1. ZAMAWIAJĄCY

Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
90-608 Łódź, ul. Wólczańska 49

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Wybór wykonawcy będzie odbywał się w trybie ofertowym zgodnie z zasadą konkurencyjności, bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą p.z.p, na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1 p.z.p., zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

Przedmiotowe zamówienie jest elementem zamówienia, udzielanego w częściach, którego wartość szacunkowa została ustalona poniżej 130.000,00 zł.

Przedmiotowe zamówienie jest współfinansowane ze środków unijnych w ramach projektu:
FELD.10.01-IZ.00-0002/23

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów i sprzętu biurowego do siedziby Zamawiającego, według wykazu asortymentowego zamieszczonego w załączonej tabeli stanowiącej załącznik nr 1. Po stronie Wykonawcy leżą koszty dostawy w tym opakowania, i transportu, rozładunku oraz wniesienia i pozostawienie w miejscu/-ach wskazanym przez Zamawiającego
2. Dostawy powinna zostać zrealizowana w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-14.00, nie wliczając w to dni ustawowo wolnych od pracy. Towar dostarczany będzie na koszt i ryzyko Wykonawcy, jego własnym transportem lub transportem profesjonalnej firmy przewozowej, przy czym odpowiedzialność za ewentualne szkody wynikłe



w czasie transportu odpowiedzialność ponosi Wykonawca. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią ilość osób potrzebną do rozładunku i dokonać rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

3. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę produkty będą fabrycznie nowe, nienoszące śladów użytkowania lub zniszczenia oraz będą zgodne ze specyfikacją podaną w formularzu ofertowym.
4. Dostawa oraz ewentualna wymiana towaru zostanie potwierdzona protokołem odbioru, spisany po dokładnym sprawdzeniu dostawy przez Zamawiającego. Wzór protokołu odbioru będzie stanowić załącznik do zapytania ofertowego.
5. Przedmiotowe zamówienie jest dofinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027.
6. KOD CPV: 30190000-7 (różny sprzęt i materiały biurowe).
7. **Termin realizacji zamówienia:** Dostawa powinna zostać zrealizowana w terminie nieprzekraczającym **12 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.**

Uwaga !

Data dostawy zrealizowanej przez Wykonawcę nie musi być tożsama z datą podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego. Data dostawy zrealizowanej przez Wykonawcę i przyjęcia jej przez Zamawiającego świadczy o terminowości realizacji umowy. Jednakże dopiero po weryfikacji dostawy przez Zamawiającego, który potwierdzi, iż dostawa została wykonana bez zastrzeżeń i zgodnie z zamówieniem na podstawie podpisanej umowy, Zamawiający podpisze protokół odbioru prawidłowo wykonanej usługi (zaleca się aby data wystawienia faktury przez Wykonawcę nie była wcześniejsza niż data podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego).

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy:
 - a) w stosunku do których nie otwarto likwidacji, których upadłości nie ogłoszono, których aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarli układu z wierzycielami, których działalność nie jest zawieszona albo nie znajdują się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;



Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania oraz na podstawie odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji. Właściwy odpis Zamawiający pobierze sam za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

- b) którzy (osoby fizyczne) lub których urzędujący członkowie ich organów zarządzających lub nadzorczych, wspólnicy spółki (w spółce jawnej lub partnerskiej) albo komplementariusz (w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej) lub prokurent nie zostali prawomocnie:

— skazani za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,

— ukarani za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.

- c) wobec których nie wydano ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.

- d) wobec których nie występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EUROATOM) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii,



zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, którego nie można skutecznie wyeliminować inaczej niż poprzez odrzucenie oferty

Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innych osób wykonujących czynności w postępowaniu jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), odpowiednio na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania, oświadczeń osób wykonujących czynności w postępowaniu ze strony Zamawiającego oraz na podstawie odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji. Właściwy odpis Zamawiający pobierze sam za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.

- e) nie podlegający wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 507), zgodnie z którym z postępowania wyklucza się:
- wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124,1285,1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu



środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;

- wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120,295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania.

- f) którzy wykażą, że dysponują odpowiednim doświadczeniem, przez co Zamawiający rozumie Wykonawców, którzy w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 2 dostawy materiałów i sprzętu biurowego każda o wartości nie mniejszej niż odpowiednio:

- 50.000,00 zł brutto (Część I zamówienia),
- 6.000,00 zł brutto (Część II zamówienia),
- 56.000,00 zł brutto (w przypadku składania ofert na obie części zamówienia).

Oceny spełnienia tego warunku Zamawiający dokona odrębnie dla każdej części zamówienia w oparciu o zasadę spełnia – nie spełnia (1-0), na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzonego według wzoru Zamawiającego, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zapytania, wykazu dostaw, stanowiącego **załącznik nr 3 oraz dowodów należytego wykonania** przez Wykonawcę co najmniej 2 dostaw spełniających wskazane wyżej wymagania.

2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana odrębnie dla każdej części zamówienia.
3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w



postępowaniu, wykaz dostaw stanowiące załącznik nr 2 i 3 do niniejszego zapytania oraz dowody potwierdzające należyte wykonanie usług szkoleniowych przez Wykonawcę.

4. Zamawiający nie będzie uzupełniał dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE DOSTARCZYĆ MAJĄ WYKONAWCY

1. Merytoryczną część oferty stanowi wypełniony przez wykonawcę Formularz oferty.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.
3. Komunikacja w postępowaniu odbywa się pisemnie za pośrednictwem BK, z zastrzeżeniem czynności dla których nie ma technicznej możliwości użycia BK wskazanych w ust. 14 pkt. 3 i 4 niniejszego zapytania.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub wszystkie części zamówienia, Zamawiający nie ogranicza liczby części, na które Wykonawca może złożyć ofertę.

Przedmiotowe postępowanie stanowi część zamówień na dostawę materiałów i sprzętu biurowego..., którego wartość szacunkowa wynosi: 86.666,67 zł netto.

Wartość przedmiotowego postępowania: 56.143,90 zł netto, w tym: 50.025,20 zł (Część I zamówienia), 6.118,70 zł (Część II zamówienia).

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

6. Oferta musi zawierać:
 - a) Załącznik nr 1: Formularz oferty (dla części na którą składana jest oferta),
 - b) Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
 - c) Załącznik nr 3: Wykaz dostaw (dla części na którą składana jest oferta),
 - d) dowody potwierdzające należyte wykonanie dostaw przez Wykonawcę,
 - e) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa pełnomocnik.

UWAGA! Zamawiający nie będzie uzupełniał dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.

7. Wyżej wymienione załączniki muszą być podpisane przez osobę/osoby uprawnioną/uprawione do reprezentowania Wykonawcy w zakresie jej praw majątkowych zgodnie z wpisem do rejestru, zaświadczeniem o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub z innym upoważnieniem albo przez osobę/osoby umocowaną/umocowane przez osobę uprawnioną.

Nie wymaga się podpisania oferty kwalifikowanym podpisem elektronicznym.



UWAGA!

Minimum wymagań koniecznych do uznania znaku pisarskiego za podpis jest to, by wyrażał co najmniej nazwisko i umożliwiał identyfikację autora.

Parafa/skrót podpisu nie stanowi podpisu, chyba że złożono ją pod pieczęcią imienną.

8. Dowodami, potwierdzającymi należyte wykonanie dostaw są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.

Wymaga się aby w przypadku przedłożenia oświadczeń własnych, Wykonawca uzasadnił i wykazał obiektywne przyczyny uniemożliwiające mu posłużenie się poświadczeniami wystawionymi przez podmiot na rzecz którego usługi były wykonane (referencjami, innymi dokumentami np. protokołami odbioru) – oświadczenia własne dla których Wykonawca nie wykaże obiektywnego braku możliwości przedstawienia poświadczeń nie zostaną uwzględnione podczas oceny oferty.

9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim; każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku innym niż polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem, zaleca się by tłumaczenie dokonane było przez tłumacza przysięgłego, tłumaczenie musi być poświadczane przez Wykonawcę. W przypadku, gdy dołączone tłumaczenie dokonane zostało przez tłumacza przysięgłego w razie wątpliwości uznaje się, iż wiążącą jest wersja polskojęzyczna.

10. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

11. Poprawek w tekście oferty należy dokonywać w sposób czytelny. Przy każdej poprawce powinien znaleźć się podpis Wykonawcy lub osoby uprawnionej do jego reprezentacji.

12. **W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, **muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica Przedsiębiorstwa”** o charakterze (np. organizacyjnym) w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. – o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1233 z późn zm.)”.

Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa musi zostać uzasadnione i dołączone do oferty. Zaleca się, aby część oferty zawierająca tajemnicę przedsiębiorstwa została oddzielona od pozostałej części oferty i wyraźnie oznaczona (np. jako osobny załącznik).



Zgodnie z powołanym wyżej przepisem, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

6. SKŁADANIE OFERTY

1. Oferta musi być złożona za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności:
<https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formacie powszechnie dostępnym (np. .pdf, .jpg).
4. **Termin składania ofert: 21.11.2024 r.** (decyduje data wpływu na Bazę konkurencyjności).
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert (tj. zamknięcia ogłoszenia). Zarówno edycja jak i wycofanie oferty powinny zostać dokonane za pośrednictwem Bazy Konkurencyjności.
6. Instrukcja dotycząca korzystania z Bazy Konkurencyjności (rejestracja, dodanie oferty do ogłoszenia, wycofanie i edycja oferty) jest dostępna w zakładce „Pomoc” (która znajduje się w stopce strony głównej BK).
7. Otwarcie ofert nastąpi w dniu roboczym następującym po upływie terminu składania ofert.

7. CENA OFERTY

1. Wykonawca zobowiązany jest podać cenę w sposób określony w Formularzu oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty, sporządzonym według wzoru Zamawiającego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia, ceny jednostkowe (tj. cenę za jedną sztukę) wszystkich zamawianych materiałów.
W celu uniknięcia błędów rachunkowych, obliczenia ceny brutto oferty Zamawiający dokona samodzielnie, na podstawie cen jednostkowych wskazanych przez Wykonawcę w formularzu oferty.
3. Cena podana w Formularzu oferty musi być niezmienna w czasie trwania umowy.
4. Określone w Formularzu ceny jednostkowe są cenami brutto i powinny zawierać wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty (w szczególności: podatku VAT, czy dostawy w tym opakowania, rozładunku oraz wniesienia i pozostawienia



w wskazanym/-ch miejscu/-ach). W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego, wynikające z niniejszego zaproszenia do składania ofert.

5. Cena powinna zostać podana z dokładnością do w dwóch miejsc po przecinku tj. w zaokrągleniu do pełnych groszy. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania.
6. W przypadku rozbieżności między słownym a cyfrowym zapisem ceny w formularzu oferty, Zamawiający uzna że prawidłowo podano cenę zapisaną słownie.

8. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Jako kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej przyjmuje się najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o następujące kryteria:

Kryterium	Waga	Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać oferta za dane kryterium
Cena	90%	90 punktów
Termin realizacji	10%	10 punktów
Suma	100%	100 punktów

2. Ocena ofert będzie dokonywana odrębnie dla każdej części zamówienia.
3. Liczba punktów przyznana każdej z ocenianych ofert obliczona zostanie wg poniższego wzoru:

$$L_p = C + T$$

gdzie:

L_p - łączna liczba punktów przyznanych ofercie,

C - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium - cena

T - liczba punktów przyznanych ofercie w oparciu o kryterium – termin realizacji

Punkty będą liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach kryterium oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt

4. Punkty za kryterium „cena” (90% tj. 90 pkt) będą liczone wg wzoru:

$$\left(\frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \right) \times 100 \text{ pkt.}$$



Cena brutto oferty zostanie obliczona poprzez zsumowanie iloczynów ilości i cen jednostkowych wszystkich zamawianych materiałów. W celu uniknięcia błędów rachunkowych obliczenia ceny brutto oferty Zamawiający dokona samodzielnie, na podstawie cen jednostkowych wskazanych przez Wykonawcę w formularzu oferty.

5. Punkty za kryterium „**termin realizacji**” (10%, tj. 10 pkt) W ramach danego kryterium Zamawiający premiować będzie Wykonawców którzy zadeklarują skrócenie zakładanego terminu realizacji dostawy:
- złożenie deklaracji o realizacji przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 12 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy – 0 pkt.
 - złożenie deklaracji o realizacji przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 7 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy – 10 pkt.
6. Liczba punktów otrzymanych za kryteria: cena oraz termin realizacji po zsumowaniu stanowić będą końcową ocenę oferty.
7. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans punktów przyznanych w oparciu o ustalone powyżej kryteria, tzn. uzyska największą łączną liczbę punktów.

9. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są współdziałać przy wykonaniu zamówienia, w szczególności do wzajemnego informowania się o przebiegu umowy, zgłaszania wątpliwości i problemów na bieżąco, a także szybkiego reagowania i podejmowania decyzji niezbędnych dla prawidłowej i terminowej realizacji zobowiązania.
2. Przedmiotem zamówienia jest realizacja dostawy, zgodnie z wymaganiami ogłoszenia o zamówieniu oraz złożoną ofertą.
3. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego dostarczenia wadliwych artykułów biurowych lub piśmienniczych bądź o parametrach innych niż te, które wskazano w załączniku do zapytania ofertowego, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego/niezbędnego z określonymi parametrami przedmiotu zamówienia na nowy w ciągu 4 dni roboczych od momentu zgłoszenia, bez żadnej dopłaty.
4. W przypadku, gdy wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, na który ma nastąpić zapłata wynagrodzenia, nie widnieje w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT,



Zamawiającemu przysługuje prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie.

5. Okres do czasu uzyskania przez Wykonawcę wpisu rachunku bankowego do przedmiotowego wykazu i przekazania informacji Zamawiającemu lub wskazania Zamawiającemu nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie nie jest traktowany jako opóźnienie zamawiającego w zapłacie należnego wynagrodzenia i w takim przypadku nie będą naliczane za ten okres odsetki za opóźnienie w wysokości odsetek ustawowych.
6. Faktura zostanie wystawiona zgodnie z cenami podanymi przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, po realizowanej dostawie i przyjęciu jej przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Dostawa zostanie potwierdzona protokołem odbioru, którego kopia zostanie przekazana Wykonawcy.
7. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego.
8. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego, faktura zostanie zapłacona po uzupełnieniu braków lub wymianie wadliwych produktów.
9. Odstąpienie od realizacji umowy z winy Wykonawcy skutkować będzie obowiązkiem zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 20% wartości brutto zamówienia. W przypadku częściowego tylko zrealizowania umowy wysokość ww. kary umownej zostanie zmniejszona proporcjonalnie.
10. W przypadku nienależytego wykonania umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) za niedotrzymanie deklaracji dotyczącej skrócenia terminu realizacji zamówienia w wysokości 2% wartości brutto wynagrodzenia,
 - b) za nierealizowanie dostawy w terminie 2 % wartości brutto wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki,
 - c) za niezrealizowanie bądź nienależyte zrealizowanie innych obowiązków określonych w zapytaniu ofertowym (w szczególności brak rozładunku we wskazanym miejscu) w wysokości 2% wartości brutto wynagrodzenia za każde naruszenie.



11. W przypadku naliczenia kar umownych Zamawiający zastrzega sobie prawo ich potrącenia z faktury przedstawionej do rozliczenia (wynagrodzenie Wykonawcy), na co Wykonawca wyraża zgodę.
12. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego stanowi załącznik nr 4.
13. Zamawiający sprawdzi przedmiot zamówienia i w razie stwierdzenia nieprawidłowości opisze je w protokole odbioru.
14. W razie wystąpienia zastrzeżeń w protokole odbioru Zamawiający wyznaczy Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej materiały do uzupełnienia lub/i wymiany w terminie nie dłuższym niż 4 dni roboczych, w celu:
 - a) usunięcia stwierdzonych protokołem wad w realizacji zamówienia (szczególnie niedostarczenia artykułów zgodnych z podanymi parametrami, widocznymi uszkodzeniami, dostarczenie niedziałających art. typu niepiszące/wyschnięte kleje, taśmy, markery, długopisy, zakreślacze, uszkodzony/niedziałający sprzęt, podarty lub/i pognieciony papier w teczkach, blokach, zeszytach itd.),
 - b) dostarczenia asortymentu, którego Wykonawca nie dostarczył Zamawiającemu wcale lub w mniejszej ilości niż zamówiono,
 - c) wymiany asortymentu na odpowiadający wymaganiom, w przypadku dostarczenia niewłaściwych/ niezgodnych z opisem Zamawiającego produktów.
15. Wykonawca na własny koszt wymieni wadliwy towar (wadliwy czyli w szczególności m.in. pogniecione, zabrudzone kartki brulionów, zeszytów, kostek papierowych itd., złamane ołówki, linijki, przybory z wyschniętymi i niepiszącymi wkładami, rozlane tusze, korektory, wylane baterie, dziurkacze, zszywacze, kalkulatory, segregatory z uszkodzonym mechanizmem oraz noszące inne widoczne znamiona uszkodzenia lub zużycia typu zabrudzenia, porysowania, pęknięcia, rozdarte i pogniecione opakowania itd.) lub uzupełni towar, który nie będzie zgodny z zamawianymi artykułami zawartymi w załączniku nr 1 tj. np. nie zgodny pod względem wskazanych parametrów lub/i ilości.
16. Za każdy dzień zwłoki w wymianie wadliwego lub uszkodzonego przedmiotu zamówienia na wolny od wad lub nieuszkodzony Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wartości brutto zamówienia.
17. Zamawiane materiały powinny być opakowane w sposób zabezpieczający je przed uszkodzeniem. Za szkody powstałe z winy nienależytego opakowania winę ponosi Wykonawca.



18. Zamawiający może odstąpić od nałożenia kary umownej lub zmniejszyć jej wymiar w szczególności jeżeli Wykonawca wykaże, że podjął kroki w celu przywrócenia prawidłowego wykonywania umowy, a zaistniałe nieprawidłowości były wynikiem okoliczności o charakterze obiektywnym, na które nie miał wpływu. Ocena należy do Zamawiającego.
19. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez Zamawiającego jest wyższa od przysługującej w danym przypadku kary umownej, jest on uprawniony do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
20. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom i audytom dokonywanym przez podmioty uprawnione (w tym Instytucję Zarządzającą) do przeprowadzania kontroli lub audytu, w zakresie prawidłowości realizacji szkolenia.
21. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i w miejscu realizacji szkolenia.
22. Wykonawca zapewnia uprawnionym podmiotom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją szkolenia.
23. Zabrania się cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
24. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie będą miały przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
25. Ewentualne spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygnie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

10. PRZESŁANKI DOPUSZCZALNOŚCI ZMIANY UMOWY

1. Zmiana umowy jest dopuszczalna w sytuacjach i na zasadach określonych w sekcji 3.2.4 pkt. 4 Wytucznych dotyczących kwalifikowalności.
2. Zmiana istotnych postanowień umowy jest dopuszczalna:
 - a) w przypadku wystąpienia siły wyższej, rozumianej jako zewnętrzne, nagłe okoliczności niezależne od woli Stron, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie,
 - b) w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa mających wpływ na realizację zamówienia.
3. Zmiana osoby wyznaczonej do współpracy ze strony Zamawiającego oraz Wykonawcy wymaga poinformowania o tym fakcie w formie mailowej lub telefonicznie i nie będzie stanowić to zmiany umowy.



11. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanym dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - a) administratorem danych osobowych zawartych w dokumentacji postępowania jest:
 - Zarząd Województwa Łódzkiego, z siedzibą w Łodzi (90-051), al. Piłsudskiego 8, tel.: 42 663 30 00, e-mail: info@lodzkie.pl;
 - Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi w siedzibą w Łodzi (90-608), ul. Wólczańska 49, tel.: 42 633 58 78, e-mail: lowu@wup.lodz.pl
 - b) inspektorem ochrony danych osobowych w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Łodzi jest Pan Szymon Różycki, kontakt: ochronadanych@wup.lodz.pl, nr telefonu: 42 663 02 71;
 - c) dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem prowadzonym poza przepisami p.z.p. na „Dostawę materiałów i sprzętu biurowego” w ramach regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027, sygn. **SP-203/24-DST/68**,
 - d) dane osobowe będą przechowywane do momentu wygaśnięcia obowiązku przechowywania danych wynikającego z obowiązujących przepisów prawa (w tym archiwizacyjnych);
 - e) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - f) posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;



g) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

2. Skorzystanie z prawa do sprostowania, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania poza przepisami p.z.p. ani zmianą postanowień umowy oraz innych dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia.
3. Prawo do ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.
4. Zamawiający w ramach niniejszego zamówienia zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe, wyłącznie w zakresie i w celu określonym w Umowie.
5. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania przepisów 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.
6. Zobowiązania Wykonawcy w zakresie ochrony danych osobowych:
 - a) zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie,
 - b) w związku z wykonywaniem prac określonych w niniejszej umowie, zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych, do których może mieć dostęp przy wykonywaniu zamówienia, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać i udostępniać tych danych osobom nieuprawnionym,
 - c) w związku z realizacją niniejszej umowy jest zobowiązany do przestrzegania zasad bezpieczeństwa ochrony danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i wewnętrznymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych obowiązujących u Zamawiającego,
 - d) jest zobowiązany do zgłaszania sytuacji naruszeń (incydentów) zasad ochrony danych osobowych Zamawiającemu,



- e) ponosi odpowiedzialność za będące następstwem jego zachowań szkody wyrządzone niezgodnym z niniejszą umową przetwarzaniem danych osobowych, w szczególności szkody wyrządzone udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- f) zobowiązuje się do zapewnienia, że osoby, które będą wykonywać przedmiot Umowy będą zachowywały w tajemnicy te dane osobowe oraz sposoby ich zabezpieczenia.

7. Zobowiązania Zamawiającego w zakresie ochrony danych osobowych:

- a) przetwarza dane osobowe pracowników Wykonawcy, wyłącznie w zakresie i w celu określonym w Umowie,
- b) zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) dostęp do danych osobowych pracowników Wykonawcy wykonujących prace objęte niniejszą umową będą mieć upoważnieni pracownicy Zamawiającego, inne organy lub podmioty administracji publicznej w związku realizowanymi przez nie zadaniami wynikającymi z przepisów prawa.

12. ODRZUCENIE OFERTY

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) została złożona przez Wykonawcę niespełniającego warunków udziału w postępowaniu;
- b) jej treść nie odpowiada treści niniejszego zapytania (w szczególności oferta będzie niekompletna; nie będzie zawierać wymaganych w niniejszym zapytaniu danych, dokumentów), z zastrzeżeniem oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, które podlegać będą poprawianiu;
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
Zamawiający może odrzucić ofertę jeżeli Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień, nie złoży wyjaśnień lub jeżeli Wykonawca wezwany do złożenia wyjaśnień, złoży wyjaśnienia, ale dokonana ocena wyjaśnień nie wykaże, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, wyjaśnienia nie umożliwią dokonania weryfikacji realności ceny lub kosztu z uwagi na swoją ogólnikowość, nie odniesienie się do tematu poruszanego przez Zamawiającego lub złożone zostaną po wyznaczonym przez Zamawiającego terminie);
- d) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
- e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów (w szczególności jeżeli formularz oferty nie zostanie podpisany);



f) jeżeli oferta zostanie złożona po terminie lub w niewłaściwy sposób.

UWAGA

Zamawiający nie przewiduje uzupełniania dokumentów w przedmiotowym postępowaniu.

13. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający może unieważnić postępowanie między innymi w następujących przypadkach:

- a) nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu;
- b) wartość najkorzystniejszej oferty lub wartość oferty z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że może zwiększyć tę kwotę do wartości najkorzystniejszej oferty;
- c) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie było można wcześniej przewidzieć;
- d) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą, uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy;
- e) w przypadkach, o których mowa w ust. 14 pkt. 3 niniejszego zapytania, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie

14. INFORMACJE DODATKOWE

1. Umowa zostanie podpisana z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą.
2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego wybrana zostanie jako najkorzystniejsza, odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który uzyskał w postępowaniu kolejną najwyższą liczbę punktów.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na złożenie dwóch lub więcej ofert, które będą miały taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny, Zamawiający wybierze ofertę która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, wybrana zostanie oferta z najniższą ceną, a jeżeli nadal nie można będzie dokonać wyboru Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy je złożyli, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych zawierających nową cenę. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

UWAGA!



Z uwagi na brak możliwości przesyłania za pośrednictwem BK treści po upływie terminu składania ofert, zgodnie z zapisami sekcji 3.2.3 pkt. 2 Wytycznych kwalifikowalności czynności w zakresie składania ofert dodatkowych będą prowadzone za pośrednictwem poczty elektronicznej (zamowienia@wup.lodz.pl).

4. Zgodnie z wymogami Wytycznych kwalifikowalności (sekcja 3.2.2 pkt. 21) Zamawiający zobowiązany będzie przeprowadzić badanie cen ofert i wezwać do złożenia w wyznaczonym terminie wyjaśnień oraz złożenia dowodów w zakresie wyliczenia ceny lub kosztu.

UWAGA!

Z uwagi na brak możliwości przesyłania za pośrednictwem BK treści po upływie terminu składania ofert, zgodnie z zapisami sekcji 3.2.3 pkt. 2 Wytycznych kwalifikowalności wyjaśnienia dotyczące ceny będą prowadzone za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Zamawiający prześle wezwanie do wyjaśnień pocztą elektroniczną na adres wskazany do kontaktu w formularzu oferty, a Wykonawca zobowiązany będzie złożyć stosowne wyjaśnienia na adres zamawiającego: zamowienia@wup.lodz.pl

Obowiązek wykazania (ciężar dowodu), że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

5. Komunikacja w przedmiotowym postępowaniu odbywa się za pomocą BK, z zastrzeżeniem sytuacji wskazanych w pkt. 3 i 4 niniejszego zapytania.
6. Zadawanie pytań do przedmiotowego postępowania odbywa się za pomocą BK (zakładka "Pytania" na karcie ogłoszenia). Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za brak odpowiedzi w przypadku pytań przesłanych w inny sposób, ani przesłanych w dniu w którym upływa termin składania ofert po godzinie 15:00. Odpowiedzi na pytania zostaną opublikowane przez Zamawiającego w BK.

UWAGA!

Odpowiedzi udzielone na pytania stają się wiążące dla wszystkich uczestników postępowania.

7. Do upływu terminu składania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści niniejszego zapytania. Informacja o ewentualnych zmianach zamieszczona w BK.
8. Wyniki postępowania zostaną upublicznione w BK i na stronie internetowej Zamawiającego.
9. **POUCZENIE: Przedmiot postępowania będzie współfinansowany ze środków publicznych w ramach regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027. Przedłożenie w celu uzyskania przedmiotowego zamówienia fałszywych,**



stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów, oświadczeń wiąże się z odpowiedzialnością karną w szczególności na podstawie art. 297 kk.



Załącznik nr 1: Formularz oferty Część I zamówienia

**FORMULARZ OFERTY CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA
„Dostawa materiałów i sprzętu biurowego”**

w ramach regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Dane kontaktowe			
Nazwa Wykonawcy			
Adres Wykonawcy			
Nr telefonu			
Adres e-mail			
REGON		NIP	
Dane kontaktowe jeżeli są inne niż w/w (nr telefonu, adres e-mail)			

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia wymagane parametry	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (za 1 szt./op.) liczbowo i słownie
1.	BLOK NOTATNIKOWY BIUROWY Z WYRYWANYMI KARTKAMI A5 W KRATKĘ - wszystkie kartki połączone na krótkim boku klejem introligatorskim - twarda, kartonowa	SZTUKI	82	



	<p>tektura z tyłu</p> <ul style="list-style-type: none"> - ilość kartek min. 90, maks.120 - rozmiar kratki: 5 x 5 mm - białość kartki CIE min. 146 			
2.	<p>BLOK NOTATNIKOWY BIUROWY Z WYRYWANYMI KARTKAMI A4 W KRATKĘ</p> <ul style="list-style-type: none"> - wszystkie kartki połączone na krótkim boku klejem introligatorskim - twarda, kartonowa tektura z tyłu - ilość kartek min. 90, maks. 120 - rozmiar kratki: 5 x 5 mm - białość kartki CIE min. 146 	SZTUKI	61	
3.	<p>CIENKOPIS KULKOWY</p> <ul style="list-style-type: none"> - połączenie płynnego tuszu z żelam - nie rozmazuje się, nie plami i szybko wysycha, nie blaknie - antypoślizgowy uchwyt - grubość końcówki min. 0,3 mm, maks. 0,5 mm - grubość linii pisania maks. 0,25 mm - długość linii pisania min. 2 000 m - min. 3 kolory tuszu 	SZTUKI	414	



	(w tym niebieski, czarny, czerwony)			
	CZARNY	SZTUKI	86	
	CZERWONY	SZTUKI	112	
	NIEBIESKI	SZTUKI	216	
4.	CIENKOPIS - wydajny tusz na bazie wody o nasyconej barwie - odporny na wysychanie tuszu - osłonięta metalem końcówka odporną na złamania, rozwarstwienia - sześciokątna obudowa - wentylowana skuwka - min. 4 kolorów tuszu (w tym niebieski, czarny, czerwony, zielony) - grubość linii min. 0,3, maks. 0,4 mm	SZTUKI	202	
	NIEBIESKI	SZTUKI	55	
	CZARNY	SZTUKI	48	
	CZERWONY	SZTUKI	49	
	ZIELONY	SZTUKI	50	



5.	DATOWNIK - samotuszujący - wysokość liter min. 3 mm - długość odbicia min. 19, maks. 25 mm - obudowa z tworzywa ABS - format daty cyfrowy dd.mm.rrrr. - wzmocniona obudowa ze stopką antypoślizgową	SZTUKI	14	
6.	DESKA Z KLIPSEM A4 ZAMYKANA - obie okładki sztywne - wyposażona w sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania kartek papieru - posiada kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis	SZTUKI	20	
7.	DESKA Z KLIPSEM A5 ZAMYKANA - obie okładki sztywne - wyposażona w sprężysty mechanizm zaciskowy służący do przytrzymywania kartek papieru - posiada kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis	SZTUKI	7	



8.	DŁUGOPIS ŻELOWY - długość linii pisania min. 500 m - grubość linii pisani maks. 0,30 mm - wodoodporny, nie blaknący, nie rozmazujący i nie przesiakający przez papier tusz żelowy - przezroczysta obudowa - skuwka wyposażona w gumkę, która zapobiega wysychaniu wkładu - 4 kolory tuszu (w tym niebieski, czarny, czerwony, zielony)	SZTUKI	250	
	NIEBIESKI	SZTUKI	178	
	CZARNY	SZTUKI	25	
	CZERWONY	SZTUKI	23	
	ZIELONY	SZTUKI	24	
9.	DŁUGOPIS - korpus plastikowy lub plastikowy z elementami metalowymi - gumowy uchwyt antypoślizgowy - automatyczny mechanizm - tusz pigmentowy lub olejowy, nierozmazujący się, nieblaknący i nieprzesiakający przez papier - grubość linii min. 0,3 mm, grubość końcówki min. 0,7 mm - 4 kolory tuszu (w tym niebieski, czarny, czerwony, zielony)	SZTUKI	778	



	NIEBIESKI	SZTUKI	552	
	CZARNY	SZTUKI	74	
	CZERWONY	SZTUKI	66	
	ZIELONY	SZTUKI	86	
10.	DZIURKACZ - dziurkuje min. 60 kartek - metalowy - antypoślizgowa podstawa (nie rysuje blatu) - wbudowany mechanizm blokady ramienia - odległość między dziurkami 80 mm ogranicznik formatu min. A3, A4, A5, 8 x 8 x 8	SZTUKI	10	
11.	DZIURKACZ - podstawa wykonana z metalu, uchwyt wykonany z plastiku - wymiary maks.: 85 mm x 85 mm x 137 mm (szer. x wys. x dł.) - dziurkuje min. 12 kartek, maks. 16 kartek - antypoślizgowa podstawa (nie rysuje blatu) - pojemnik na odpadki (możliwość uchylenia pojemnika tak, aby nie było konieczności zdejmowania całej pokrywy pojemnika) - odległość między dziurkami 80 cm - ogranicznik formatu min. A4, A5, A6, 8 x 8 x 8	SZTUKI	1	



12.	ETYKIETY SAMOPRZYLEPNE - wymiary 52,5 mm x 29,7 mm - min. 100 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	25	
13.	ETYKIETY SAMOPRZYLEPNE - wymiary 70 mm x 16,9 mm - min. 100 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	1	
14.	ETYKIETY SAMOPRZYLEPNE - format A4 - min. 100 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	13	
15.	ETYKIETY SAMOPRZYLEPNE - wymiary 70 mm x 37 mm - min. 100 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	5	
16.	FOLIA (KOSZULKI KATALOGOWE) A4 - koszulki z rozszerzonymi bokami i dnem do grubszych plików dokumentów - poszerzane boki 20-28 mm - multiperforowane (pasują do każdego segregatora) - pasek perforowany wzmocniony - otwierane od góry - wykonane z foli PCV - transparentne - pakowane po min. 10 sztuk	OPAKOWANIE	298	



17.	FOLIA (KOSZULKI) DO SEGREGATORA - format A4 - grubość folii min. 70 mic - min. 100 sztuki w opakowaniu - multiperforowane, pasują do każdego segregatora - otwierane u góry - wykonane z tworzywa sztucznego	OPAKOWANIE	312	
18.	FOLIA DO LAMINATORA ANTYSTATYCZNA - grubość folii min. 100 mic maks. 120 mic - format A4 - min. 100 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	5	
19.	FOLIA OFERTOWA A4 L SZTYWNA - format A4 - grubość folii min. 100 mic - min. 10 sztuki w opakowaniu - wykonane z tworzywa sztucznego	OPAKOWANIE	46	
20.	FOLIA OFERTOWA DO SEGREGATORA Z GÓRNĄ ZAKŁADKĄ A4 - format A4 - min. 10 sztuki w opakowaniu - wykonana z tworzywa sztucznego min. 170 mic, - przezroczysta - antystatyczna, - otwierana z góry, - rozszerzany	OPAKOWANIE	21	



	harmonijkowy bok i dno do min. 23 mm, maks. 30 mm			
21.	FOLIA OFERTOWA DO SEGREGATORA Z BOCZNĄ ZAKŁADKĄ - format A4 - grubość folii min. 100 mic - min. 10 sztuki w opakowaniu - wykonane z tworzywa sztucznego	OPAKOWANIE	20	
22.	GUMKA DO ŚCIERANIA - wymiary min. 43 x 17 x 11 mm (dł. x szer. x wys.) - wyposażona w jedną powierzchnię do ścierania ołówka - nie narusza struktury ścieranej powierzchni - wykonana z miękkiego, giętkiego, niebrudzącego i nietwardniejącego tworzywa sztucznego PVC - opakowana w papierową etykietę i transparentną folię ochronną - nie zawiera szkodliwych substancji	SZTUKI	90	



23.	KALENDARZ BIUROWY STOJĄCY POZIOMY Z ODWRACANYMI KARTAMI - na rok 2025 - kalendarium: 1 tydzień na stronie; bieżąca numeracja dni i tygodni; pola na notatki - min. dwa kalendarze: kalendarz miesięczny i kalendarz tygodniowy, dni tygodnia rozbite w dwóch poziomych rzędach - format min. 27 cm x 15 cm, maks. 32 cm x 18 cm - metalowa, podwójna spirala - podstawa kalendarza ze sztywnego kartonu - zadruk w środku dwustronny	SZTUKI	110	
24.	KALKULATOR BIUROWY - min. 12 pozycyjny wyświetlacz - podwójne zasilanie, zaokrąglanie wyników - klawisze cofania oraz on/off - klawisze znaku +/- i % - klawisz podwójnego zera - wymiary min. 190 mm x 150 mm x 25 mm, maks. 200 mm x 155 mm x 30 mm (gł. x szer. x wys.)	SZTUKI	31	



25.	KLEJ W PŁYNIĘ - pojemność min. 30 ml - bezbarwny - bezwonny - nietoksyczny - niebrudzący	SZTUKI	25	
26.	KLEJ W SZTYFCIE - pojemność min. 35 g - bezbarwny - bezwonny - nietoksyczny - niebrudzący - zmywalny - posiada min. 12 miesięczny okres stosowania bez utraty właściwości	SZTUKI	50	
27.	KLIPY BIUROWE 15 mm - wykonane z metalu - min. 12 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	65	
28.	KLIPY BIUROWE 19 mm - wykonane z metalu - min. 12 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	50	
29.	KLIPY BIUROWE 25 mm - wykonane z metalu - min. 12 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	70	
30.	KLIPY BIUROWE 32 mm - wykonane z metalu - min. 12 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	81	
31.	KLIPY BIUROWE 51 mm - wykonane z metalu - min. 12 sztuki w opakowaniu	OPAKOWANIE	57	



32.	KOPERTA C4 HK BIAŁA (mieści format A4) - wymiary 229x324 mm - min. 50 sztuki w opakowaniu - samoklejąca z paskiem	OPAKOWANIE	7	
33.	KOPERTA C5 HK BIAŁA (mieści format A5) - wymiary 162x229 mm - min. 50 szt. w opakowaniu - samoklejąca z paskiem	OPAKOWANIE	2	
34.	KOPERTA C6 HK BIAŁA (mieści połowę formatu A5) - 114x162 mm - min. 50 sztuki w opakowaniu - samoklejąca z paskiem	OPAKOWANIE	9	
35.	KOPERTA Z ROZSZERZALNYMI BOKAMI I DNEM - format A4 dla plików dokumentów od 30 do 40 mm grubości - min. 25 sztuki w opakowaniu - samoklejąca z paskiem, w kolorze białym	OPAKOWANIE	16	
36.	KOREKTOR PISAK - w długopisie w kształcie pióra z cienką końcówką, wielofunkcyjny, szybkoschnący - pojemność min. 9 ml	SZTUKI	34	



37.	KOREKTOR PŁYN - pojemność min. 20 ml - pędzelek do rozprowadzania fluidu - do wszystkich rodzajów powierzchni - pozbawiony substancji toksycznych	SZTUKI	15	
38.	KOREKTOR TAŚMA - długość. taśmy min. 25 m, maks. 30 m - szerokość min. 3,2 maks. 4,2 mm - szybko schnący nie zawiera rozpuszczalników - odporny na światło - ruchomy mechanizm zabezpieczający	SZTUKI	52	
39.	KOSTKA PAPIEROWA - klejone wzdłuż jednego boku - min. 400 maks. 500 kartek w bloczku - wymiary min. 85 mm x 85 mm maks. 90 mm x 90 mm - min. 3 kolory karteczek - papier o gramaturze min. 70 gsm, maks. 80 gsm - każdy bloczek zapakowany w transparentną folię ochronną	SZTUKI	53	



40.	KOSTKA SAMOPRZYLEPNA - wymiary min. 38 mm x 48 mm, maks. 43 mm x 53 mm - ilość kartek min. 100, maks. 150 - min. 1 kolor karteczek (żółty) - po odklejeniu nie zostawia śladów kleju - papier o gramaturze min. 70 gsm, maks. 80 gsm - każdy bloczek zapakowany w transparentną folię ochronną	SZTUKI	94	
41.	KOSTKA SAMOPRZYLEPNA - wymiary min. 48 mm x 72 mm, maks. 53 mm x 78 mm - ilość kartek min. 100 maks. 150 - min. 1 kolor karteczek (żółty) - po odklejeniu nie zostawia śladów kleju - papier o gramaturze min. 70 gsm, maks. 80 gsm - każdy bloczek zapakowany w transparentną folię ochronną	SZTUKI	86	



42.	KOSTKA SAMOPRZYLEPNA - wymiary min. 73 mm x 73 mm, maks. 78 mm x 78 mm - ilość kartek min. 100 maks. 150 - min. 1 kolor karteczek: (żółty) - po odklejeniu nie zostawia śladów kleju - papier o gramaturze min. 70 gsm, maks. 80 gsm - każdy bloczek zapakowany w transparentną folię ochronną	SZTUKI	139	
43.	LINIJKĄ PRZEZROCZYSTA - długość 30 cm - plastikowa, przezroczysta	SZTUKI	34	
44.	MARKER DO PŁYT CD/DVD - marker permanentny do opisywania płyt CD/DVD, a także użytku na niemal wszystkich gładkich powierzchniach (folia, szkło, itp.) - pozostawiony bez skuwki nie traci swoich właściwości - z końcówką o grubości min. 0,4 mm, maks. 05 mm - dostępny w czarnym kolorze	SZTUKI	72	



45.	MARKER DO TABLICY SUCHOŚCIERALNEJ + GĄBKA - okrągła końcówka o średnicy min. 1,5 mm, maks. 3 mm - tusz bez dodatku substancji trujących - możliwość pisania na innych powierzchniach np. folia, szkło - długość linii pisania min. 1200 m - wentylowana skuwka - w zestawie 4 markery + gąbka do ścierania markera z tablic suchościeralnych - markery dostępne w min. 4 kolorach (w tym niebieski, czarny, czerwony, zielony)	SZTUKI	4	
46.	NABOJE DO WIECZNEGO PIÓRA - niebieski kolor atramentu - długość nabojów 7 cm - kompatybilne z piórem waterman - min. 8 sztuk w opakowaniu	OPAKOWANIE	5	
47.	NOŻYCZKI - nożyczki biurowe z satynowym ostrzem ze stali nierdzewnej - ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamliwego plastiku - długość min. 18 cm, maks. 21,5 cm	SZTUKI	61	
48.	OLEJ DO NISZCZARKI	SZTUKI	8	



	- pojemność: min. 125 ml, maks. 250 ml			
49.	OŁÓWEK AUTOMAT - wyposażony w metalowy mechanizm, gumowy korpus, w klips - wyposażony w plastikową osłonkę na gumkę do wymazywania - grubość grafitu 0,5 mm, - grafit łatwy do ścierania i amortyzowany, zapewniający odporność wkładu na złamania - mechanizm dozowania ilości grafitu zapobiegający jego pęknięciu	SZTUKI	198	
50.	OŁÓWEK ZWYKŁY - wykonany w min. 50% z materiału pochodzącego z recyklingu - materiał bezdrzewny, nie zawierający PVC ani lateksu, łatwy do temperowania - sześciokątny, elastyczna konstrukcja - wyposażony w gumkę - brak drzazg w przypadku złamania się ołówka - długość min. 16,5 cm, maks. 17,5 cm - grafit HB, odporny na złamania i łatwy do ścierania	SZTUKI	504	



51.	PINEZKI DO TABLIC KORKOWYCH - min. 30 sztuki, maks. 50 sztuki w opakowaniu - kształt beczułki	OPAKOWANIE	18	
52.	PISAK PERMANENTNY GRUBY - przeznaczony do pisania po metalu, szkłe, plastiku, gumie, grubym papierze, drewnie - okrągła końcówka - pozostawiony bez skuwki nie traci swoich właściwości - grubość linii pisania min. 1,5 mm - kolor czarny	SZTUKI	59	
53.	PŁYN CZYSZCZĄCY DO TABLICY SUCHOŚCIERALNEJ MAGNETYCZNEJ - spray do czyszczenia antystatyczny - min. 250 ml pojemności - bez alkoholu	SZTUKI	4	
54.	POJEMNIK STOJĄCY NA DOKUMENTY FORMAT A4 - stabilny pojemnik na czasopisma, katalogi, dokumenty - wykonana z tworzywa sztucznego - na grzbiecie etykieta do opisu zawartości - wymiary: min. 70 mm x 300 mm x 270 mm max 80 mm x 315 mm x 280 mm (szer x wys x	SZTUKI	9	



	<p>gł.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - szerokość wewnętrzną min. 65 mm, maks. 75 mm - głębokość wewnętrzną min. 265 mm, maks. 275 mm 			
55.	<p>PÓŁKA NA DOKUMENTY</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonana z metalu, siatkowana - kolor czarny lub srebrny - wymiary min. 350 x 297 x 275 - 3 wysuwane szalki 	SZTUKI	9	
56.	<p>PRZEKŁADKI KARTONOWE</p> <ul style="list-style-type: none"> - oddzielające przekładki ze sztywnego kartonu - format 1/3 A4 - dziurkowane do wpinania w pionie i w poziomie - opakowanie min. 100 sztuk - rozmiar min. 105 x 240 mm - pakowane w ochronną folię - kolory min. żółty, pomarańczowy, niebieski, zielony 	OPAKOWANIE	106	



57.	<p>PRZEKŁADKI KOLOROWE A4</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonane z grubego i sztywnego PP (min. 300 µm) - kolorowe indeksy (w min. 5 kolorach) z nadrukiem numerycznym - oznaczenie cyfrowe - opakowanie zawiera min. 12 przekładek + 1 przednia karta opisowo-informacyjna (plastikowa z wyraźnie wyznaczonymi miejscami do opisu) - multiperforowane 	OPAKOWANIE	24	
58.	<p>PRZYBORNIAK AKRYLOWY NA BIURKO WIELOFUNKCYJNY</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonany z przezroczystego tworzywa sztucznego odpornego na pęknięcia - min. 1 przegroda (min. 85 mm x 70 mm, maks. 100 mm x 90 mm) na karteczki (min. 200 sztuk) - min. 1 przegroda na artykuły piszące – typu „jeż” (min. 50 mm x 70 mm, maks. 70 mm x 90 mm) - min. 1 przegroda na drobne artykuły biurowe (min. 50 mm x 70 mm, maks. 70 mm x 90 mm) - min. 1 przegroda na art. piśmienne (min. 215 mm x 10 mm, 	SZTUKI	10	



	<p>maks. 230 mm x 20 mm)</p> <ul style="list-style-type: none"> - min. 1 przegroda na art. biurowe (min. 140 mm x 50 mm, maks. 160 mm x 70 mm) - min. 3 przegrody na drobne art. biurowe (np. gumka, temperówka itp.) - szerokość: min. 210 max 250mm, głębokość: min. 160 mm, maks. 180 mm, wysokość: min. 40 mm, maks. 60 mm 			
59.	<p>PRZYBORNIK STOJAK NA PRZYBORY PIŚMIENNICZE</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonany z metalowej siatki - kolor czarny lub srebrny - okrągły lub kwadratowy - wysokość maks. 100 mm - szerokość 80-95 mm 	SZTUKI	23	
60.	<p>ROZSZYWACZ DO ZSZYWEK</p> <ul style="list-style-type: none"> - uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek - wyposażony w blokadę 	SZTUKI	43	
61.	<p>RYSIK DO OŁÓWKA AUTOMATYCZNEGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - grubość 0,5 mm - niełamący się rysik o twardości HB - min. 12 sztuki w opakowaniu 	OPAKOWANIE	270	



62.	<p>SEGREGATOR A4 / 5CM Z OKUCIEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - oklejony na zewnątrz poliolefiną/folią polipropylenową, wewnątrz twardą tekturą introligorską o grubości min. 2 mm - mechanizm dwuringowy, dźwigniowy z listwą dociskową - na grzbiecie foliowe etui na etykiety - na grzbiecie okrągłe okucie na palec - na dolnych krawędziach metalowe okucia - na przedniej okładce 2 podłużne okucia na ringi - grzbiet 5 cm - min. 5 kolorów do wyboru (w tym czarny, niebieski, czerwony, zielony, żółty) 	SZTUKI	838	
63.	<p>SEGREGATOR A4 / 7,5CM Z OKUCIEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - oklejony na zewnątrz poliolefiną/folią polipropylenową, wewnątrz twardą tekturą introligorską o grubości min. 2 mm - mechanizm dwuringowy, dźwigniowy z listwą dociskową - na grzbiecie foliowe etui na etykiety - na grzbiecie okrągłe okucie na palec - na dolnych krawędziach metalowe 	SZTUKI	2000	



	okucia - na przedniej okładce 2 podłużne okucia na ringi - grzbiet 7,5 cm - min. 5 kolorów do wyboru (w tym czarny, niebieski, czerwony, zielony, żółty)			
64.	SKOROSZYT FOLIOWY Z ZAWIESZKĄ PCV A4 - format A4 - opakowanie min. 20 sztuk, maks. 30 sztuk - min. 5 kolorów do wyboru (w tym czarny, czerwony, niebieski, zielony, żółty) - wykonany z tworzywa sztucznego	OPAKOWANIE	70	
65.	SKOROSZYT A4 ZE SKOROWIDZEM - twarda okładka (nie kołonoatnik) - min. 96 kartek w kolorze białym - alfabetyczne indeksy (skorowidz) - format A4	SZTUKI	2	
66.	SPINACZ BIUROWY OKRĄGŁY - min. 100 sztuki w opakowaniu - długość min. 25 mm, maks. 28 mm - srebrny metalowy, niklowany	OPAKOWANIE	151	



67.	SPINACZ BIUROWY OKRĄGŁY - min. 100 sztuki w opakowaniu - długość min. 45 mm, maks. 50 mm - srebrny metalowy, niklowany	OPAKOWANIE	77	
68.	SPINACZ KRZYŻOWY - min. 12 sztuki w opakowaniu - rozmiar min. 65 mm, maks. 70 mm - srebrny, potrójnie niklowany	OPAKOWANIE	26	
69.	SPINACZE METALOWE W PUDEŁKU MAGNETYCZNYM - min. 100 sztuki w opakowaniu - srebrne, długość spinaczy min. 25 mm, maks. 30 mm	SZTUKI	28	
70.	SZPAGAT JUTOWY - waga min. 50 dag - długość min. 250 m	SZTUKI	10	
71.	TABLICA SUCHOŚCIERALNA MAGNETYCZNA - rozmiar 80 cm/120 cm - gładka, biała magnetyczna powierzchnia z lakierowanej blachy odpornej na zarysowania i łatwa do zmywania markerów - aluminiowa rama z bezpiecznymi plastikowymi narożnikami - do montażu w pozimie i pionie	SZTUKI	1	



	- dołączony zestaw montażowy do zawieszenia na ścianie			
72.	TAŚMA KLEJĄCA - wymiary min. 18 mm x 25 m, maks. 22 mm x 33 m - idealnie przezroczysta taśma klejąca wykonana z polipropylenu - pokryta emulsyjnym klejem akrylowym	SZTUKI	113	
73.	TAŚMA KLEJĄCA DWUSTRONNA - polipropylenowa - wymiary min. 45 mm x 10 m, maks. 55 mm x 15 m	SZTUKI	26	
74.	TAŚMA KLEJĄCA PAKOWA PRZEZROCZYSTA - wymiary min. 45 mm x 61 m, maks. 48 mm x 66 m - jednostronnie klejąca taśma przeznaczona do zaklejania kartonów - na kleju (kautczuk naturalny) dzięki dużemu zakresowi temperatur (-25° C do +40° C)	SZTUKI	69	
75.	TECZKA AKADEMICKA - wykonana z tektury o grubości min. 2 mm - pokryta folią z tworzywa sztucznego - możliwość włożenia dokumentów maks. A4 - szerokość min. 3,5	SZTUKI	33	



	<p>cm, maks. 5,0 cm</p> <ul style="list-style-type: none"> - zamykana na rzep - boki wykonane z tworzywa 			
76.	<p>TECZKA NA GUMKĘ A4</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonana z <u>tworzywa sztucznego nietransparentnego</u> - grubość tworzywa min. 450 maks. 600 mic - grzbiet o szerokości min. 35 mm, maks. 45 mm - zamykana na gumkę - wyposażona w trzy zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem - min. 5 kolorów (np. szary, czarny, czerwony, zielony, niebieski, żółty) 	SZTUKI	236	
77.	<p>TECZKA SEGREGUJĄCA</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykonana z trwałego tworzywa PP (polipropylenu) - wyposażona w min. 12 przekładek na dokumenty - wyposażona w indeksy na przekładkach - dodatkowe klapki na tylnej okładce do przechowywania luźnych dokumentów - zamknięcie na gumkę zapobiegające przed wypadnięciem 	SZTUKI	73	



	<p>dokumentów</p> <ul style="list-style-type: none"> - mieści do 200 kartek A4 - zewnętrzna okładka nietransparentna, dostępna w min. 3 kolorach (w tym czarny, szary, niebieski) 			
78.	<p>TECZKA WIĄZANA PAPIEROWA A4</p> <ul style="list-style-type: none"> - karton gramatura min. 350 g/m², maks. 400 g/m² - grzbiet 2,5 cm - kolor biały, gładki - podwójnie wiązana (jedno wiązanie standardowo na zewnątrz, drugie wiązanie wewnątrz teczki na skrzydełkach) 	SZTUKI	40	
79.	<p>TECZKA WIĄZANA PAPIEROWA A4</p> <ul style="list-style-type: none"> - karton gramatura min. 350 g/m², maks. 400 g/m² - grzbiet 5 cm - kolor biały, gładki - podwójnie wiązana (jedno wiązanie standardowo na zewnątrz, drugie wiązanie wewnątrz teczki na skrzydełkach) 	SZTUKI	50	
80.	<p>TEMPERÓWKA Z POJEMNIKIEM</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyposażona w pojemnik na ścinki - wykonana z tworzywa sztucznego 	SZTUKI	52	



	<ul style="list-style-type: none"> - do standardowych oraz grubych ołówków - posiada stalowe ostrze 			
81.	<p>TUSZ DO PIECZĄTEK</p> <ul style="list-style-type: none"> - pojemność min. 25 ml, maks. 28 ml - uniwersalny tusz na bazie wodny do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową lub polimerową płytką stemplującą - buteleczka z nakrętką w kolorze tuszu - buteleczka z końcówką zapobiegającą rozlewaniu się produktu i nadmiernemu nasączeniu poduszki tuszującej oraz ułatwiającą aplikację produktu i minimalizację ryzyka zabrudzenia rąk i ubrania. - tusz zapewniający trwałe i jednorodne odbicia w wyraźnym kolorze niebieskim, szybko schnący, nieprzesiäkający przez papier 	SZTUKI	10	



82.	ZAKŁADKA INDEKSUJĄCA - wymiary min. 15 mm x 45 mm maks. 20 mm x 50 mm - cztery kolory kart po min. 50 sztuki - służą do zaznaczania stron i fragmentów tekstu - można je wielokrotnie przyklejać i odklejać, nie niszcząc powierzchni - nie pozostawiają śladów kleju	Sztuki	188	
83.	ZAKREŚLACZE Sztuki - zakreślacz fluorescencyjny min. 5 kolorów tuszu (w tym różowy, pomarańczowy, żółty, zielony, niebieski) - z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru - pozostawiony bez skuwki nie traci swoich właściwości (pozwalająca na pozostawienie bez skówek końcówki zakreślaczy, które nie zasychają do 4 h), - nie rozmazuje wydruków, szybko schnący - skuwka z klipsem, typu twist ułatwiająca otwieranie - ścięta końcówka	Sztuki	477	
	RÓŻOWY	Sztuki	100	



	POMARAŃCZOWY	SZTUKI	97	
	ŻÓŁTY	SZTUKI	104	
	ZIELONY	SZTUKI	94	
	NIEBIESKI	SZTUKI	82	
84.	ZESZYT A4 BRULION KRATKA - rozmiar kratki: 5 x 5 mm - ilość kartek min. 90, maks. 100 - białość kartki CIE min. 146 - twarda okładka	SZTUKI	72	
85.	ZESZYT A5 BRULION KRATKA - rozmiar kratki: 5 x 5 mm - ilość kartek min. 90, maks. 100 - białość kartki CIE min. 146 - twarda okładka	SZTUKI	75	
86.	ZSZYWACZ zszywa min. 200 kartek, maks. 250 kartek - obsługuje min. 5 rodzajów zszywek (mi.n. 23/17, 23/20, 23/33) - wyposażony w ogranicznik głębokości zszywania min. 64 mm - metalowa podstawa oraz ramię - ramię i podstawa wyposażone w antypoślizgową gumę	SZTUKI	6	



87.	ZSZYWACZ zszywa min. 80 kartek, maks. 100 kartek - obsługuje min. 5 rodzajów zszywek (23/8, 23/10, 23/13, 23/15) - wyposażony w ogranicznik głębokości zszywania min. 58 mm - metalowa podstawa oraz ramię - ramię i podstawa wyposażone w antypoślizgową gumę	SZTUKI	9	
88.	ZSZYWACZ - metalowy mechanizm i magazynek - odbudowa wykonana z metalu lub/i tworzywa sztucznego - antypoślizgowa podstawa - zintegrowany rozszywacz - na min. 100 sztuk zszywek - na zszywki min. 24/6 - jednorazowo zszywa min. 20 kartek maks. 30 kartek - głębokość zszywania min. 55 mm max 100 mm - system ładowania zszywek od góry - możliwość zaginania zszywek od wewnątrz i na zewnątrz	SZTUKI	92	
89.	ZSZYWKI 23/10 min. 1 000 sztuki w opakowaniu - kolor srebrny	OPAKOWANIE	4	



90.	ZSZYWKI 23/13 min. 1 000 sztuki w opakowaniu - kolor srebrny	OPAKOWANIE	1	
91.	ZSZYWKI 23/15 min. 1 000 sztuki w opakowaniu - kolor srebrny	OPAKOWANIE	8	
92.	ZSZYWKI 23/17 min. 1 000 sztuki w opakowaniu - kolor srebrny	OPAKOWANIE	1	
93.	ZSZYWKI 23/23 min. 1 000 sztuki w opakowaniu - kolor srebrny	OPAKOWANIE	1	
94.	ZSZYWKI 23/8 min. 1 000 sztuki w opakowaniu - kolor srebrny	OPAKOWANIE	2	
95.	ZSZYWKI 24/6 min. 1 000 sztuki w opakowaniu - kolor srebrny	OPAKOWANIE	127	

W przypadku nieczytelnego cyfrowego zapisu ceny lub rozbieżności między zapisem cyfrowym i słownym, wiążący będzie zapis słowny.

W zakresie terminu realizacji deklarujemy*:	<input type="checkbox"/> realizacja przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 12 dni kalendarzowych* <input type="checkbox"/> realizacja przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 7 dni kalendarzowych *
--	--

**niepotrzebne skreślić*

Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. Również zaznaczenie więcej niż jednego wariantu deklaracji traktowane będzie jako jej niewypełnienie. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.



Wykonawca powinien skreślić niepotrzebne warianty deklaracji, ale dopuszcza się zaznaczenie wybranego wariantu w inny sposób, z zastrzeżeniem, iż wybrany sposób wyrażenia woli Wykonawcy powinien być jednoznaczny, ponieważ nie będzie on podlegać uzupełnieniu/wyjaśnieniu.

Oświadczam/-y, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję proponowane przez Zamawiającego istotne postanowienia umowy.

Oświadczam/-y, że ceny jednostkowe podane przeze mnie w niniejszym formularzu są cenami brutto, i uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego.

Oświadczam/-y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w przedmiotowym postępowaniu.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub przedstawiciela
upoważnionego do reprezentacji Wykonawcy)



Załącznik nr 1: Formularz oferty Część II zamówienia

FORMULARZ OFERTY CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA

„Dostawa materiałów i sprzętu biurowego”

w ramach regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027

Dane kontaktowe			
Nazwa Wykonawcy			
Adres Wykonawcy			
Nr telefonu			
Adres e-mail			
REGON		NIP	
Dane kontaktowe jeżeli są inne niż w/w (nr telefonu, adres e-mail)			

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia wymagane parametry	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (za 1 szt./op.) liczbowo i słownie
1.	<p>Niszczarka biurowa o podwyższonym poziomie zabezpieczenia</p> <ul style="list-style-type: none"> - niszczy jednorazowo min. 9 kartek (70g) na mikrościnki 2x12 mm, DIN P-5; niszczy kartkę A4 na ponad 2500 elementów - diody informujące o zadziałaniu zabezpieczenia termicznego i zablokowaniu dokumentów - niszczy dokumenty ze zszywkami, płyty CD/DVD - szerokość szczeliny wejściowej min. 220 mm - z blokadą zapobiegającą 	SZTUKA	5	



	<p>zacięciom</p> <ul style="list-style-type: none"> - elektroniczny start/stop (fotokomórka) zmniejsza ryzyko zakleszczenia dokumentów - funkcja cofania - wymiary urządzenia w mm (wys. x szer. x gł.) min.-maks.: 525-565, 350-368, 254-260 - wyjmowany kosz o pojemności min. 22 litrów - obudowa na kółkach 			
2.	<p>Laminator A3 biurowy</p> <ul style="list-style-type: none"> - laminuje arkusze formatu A3 oraz mniejsze - laminowanie folią o grubości od 80 do 125 mic - możliwość laminacji na ciepło i na zimno - energooszczędność – urządzenie automatycznie wyłącza się po okresie bezczynności - wyposażony w panel obsługi z czytelnymi ikonkami symbolizującymi określone funkcje ułatwiające obsługę urządzenia - funkcje dodatkowe: funkcja cofania, przycisk zwalniania zacięcia, zabezpieczenie przed przegrzaniem - instrukcja obsługi w języku polskim - gwarancja min.12 miesięcy - prędkość laminacji min.: 60 [cm/min] - załączony przewód zasilający z wtyczką pasującą po polskich gniazdek 	SZTUKA	1	



3.	Lampka na biurko - wykonana z metalu, ze stabilną podstawą zapewniającą bezpieczną pracę urządzenia - posiada regulację kierunku świecenia - wysokość min. 45 cm, maks. 60 cm - moc maks. 5 W - napięcie zasilania 230 V - do każdej lampki pasująca żarówka - w neutralnym kolorze (np. czarny, szary/srebrny, biały)	SZTUKA	12	
----	--	--------	----	--

W przypadku nieczytelnego cyfrowego zapisu ceny lub rozbieżności między zapisem cyfrowym i słownym, wiążący będzie zapis słowny.

W zakresie terminu realizacji deklarujemy*:	<input type="checkbox"/> realizacja przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 12 dni kalendarzowych* <input type="checkbox"/> realizacja przedmiotu zamówienia w terminie nieprzekraczającym 7 dni kalendarzowych *
--	--

*niepotrzebne skreślić

Pozostawienie deklaracji w tym zakresie niewypełnionej skutkować będzie uznaniem, że Wykonawca nie deklaruje realizacji usługi na w/w warunkach. Również zaznaczenie więcej niż jednego wariantu deklaracji traktowane będzie jako jej niewypełnienie. W takiej sytuacji Wykonawca w ramach danego kryterium oceny uzyska 0 pkt.

Wykonawca powinien skreślić niepotrzebne warianty deklaracji, ale dopuszcza się zaznaczenie wybranego wariantu w inny sposób, z zastrzeżeniem, iż wybrany sposób wyrażenia woli Wykonawcy powinien być jednoznaczny, ponieważ nie będzie on podlegał uzupełnieniu/wyjaśnieniu.



Oświadczam/-y, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz akceptuję proponowane przez Zamawiającego istotne postanowienia umowy.

Oświadczam/-y, że ceny jednostkowe podane przeze mnie w niniejszym formularzu są cenami brutto, i uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie z postanowieniami zapytania ofertowego.

Oświadczam/-y, że wypełniłem/wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w przedmiotowym postępowaniu.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis Wykonawcy lub przedstawiciela
upoważnionego do reprezentacji Wykonawcy)



Załącznik nr 2: Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

.....

(nazwa Wykonawcy)

.....

(dane adresowe)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na „Dostawę materiałów i sprzętu biurowego”

w ramach regionalnego Programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego 2021-2027 sygn. SP-203/24-DST/68 świadomy/-a/-i odpowiedzialności karnej z tytułu składania fałszywych, stwierdzających nieprawdę lub nierzetelnych oświadczeń (w szczególności na podstawie art. 297 kodeksu karnego), oświadczam/-y, że:

- a) w stosunku mnie/ nas/ podmiotu, który reprezentuję nie otwarto likwidacji, nie ogłoszono upadłości, aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarto układu z wierzycielami, działalność nie jest zawieszona albo nie znajdują się w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- b) ja/my (osoby fizyczne) lub urzędujący członkowie ich organów zarządzających lub nadzorczych, wspólnik spółki (w spółce jawnej lub partnerskiej) albo komplementariusz (w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej) lub prokurent nie zostali prawomocnie:
 - skazani za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
 - ukarani za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny
- c) w stosunku mnie/ nas/ podmiotu, który reprezentuję nie wydano ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa



ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;

- d) nie występuje konflikt interesów w rozumieniu art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EUROATOM) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012,
- e) ja/my/podmiot, który reprezentuję nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507), zgodnie z którym z postępowania wyklucza się:
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2023 r. poz. 1124,1285,1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach 42 określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...;
 - wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120,295 i 1598) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego



2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę ...

- f) ja/my/podmiot, który reprezentuję dysponuję odpowiednim doświadczeniem tj w ciągu 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 2 dostawy materiałów i sprzętu biurowego każda o wartości odpowiadającej wymaganiom zapytania ofertowego

.....
(podpis/-y Wykonawcy lub przedstawiciela upoważnionego do reprezentacji Wykonawcy)



Załącznik nr 3

WYKAZ DOSTAW

<u>Lp.</u>	<u>Przedmiot dostawy</u>	<u>Termin Wykonania</u>	<u>Odbiorca</u>	<u>Wartość brutto</u>

UWAGA

Do każdej pozycji umieszczonej w wykazie musi być załączony dokument potwierdzający należyte wykonanie dostawy

.....
(podpis)

.....
(podpis)



Załącznik nr 4

Wzór protokołu:

PROTOKÓŁ ODBIORU

Dane Zamawiającego:

.....
.....

Dane Wykonawcy:

.....
.....

W dniu dokonano odbioru dostarczonego towaru zgodnie z umową nr z dnia

Dostarczony towar jest zgodny z ww. zamówieniem TAK NIE
(należy zaznaczyć jedno z dwóch pól)

Uwagi dotyczące realizacji ww. zamówienia:

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

Przedstawiciel Wykonawcy

Przedstawiciel Zamawiającego

