

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

dla zadania pn.:

„Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. w Zawadzkiem”

ZAMAWIAJĄCY:

Zakład Gospodarki Komunalnej
„ZAW-KOM” Sp. z o.o.
ul. Świerkłańska 2, 47-120 Zawadzkie

tel.: +48 (77) 46-22-200
fax.: +48 (77) 46-33-504
sekretariat@zaw-kom.pl
www.zaw-kom.pl

Zatwierdzam:

06.12.2019r.

data

PROKURANT

Karol Kazuch

PREZES ZARZĄDU

Gabriela Krowiec-Górzańska

podpis i pieczęć Zamawiającego

I. ZAMAWIAJĄCY

Zakład Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o. o. z siedzibą w Zawadzkiem, ul. Świerkłańska 2, kod pocztowy 47-120, wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000018245, NIP: 756-10-06-498, wysokość kapitału zakładowego: 16.239.000,00 zł.

www.zaw-kom.pl

sekretariat@zaw-kom.pl

godziny pracy: 7-15.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w oparciu o dokument pt.: „Procedura zakupów” Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o.
3. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup wraz z sukcesywną dostawą artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. z siedzibą w Zawadzkiem.
2. Wspólny Słownik Zamówień:
30.19.20.00-1 (Wyroby biurowe); 22.80.00.00-8 (Rejestry, księgi rachunkowe, skoroszyty, formularze i inne wyroby piśmiennicze z papieru lub tektury); 39.83.00.00-0 (Środki czyszczące).
3. Zamówienie składa się z 2 zadań:
 - **ZADANIE 1** – Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych;
 - **ZADANIE 2** – Dostawa środków czystości.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne zadania.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Oferty, które nie będą obejmowały wszystkich elementów składowych danego zadania zostaną odrzucone.
7. Miejsce realizacji zamówienia: Zakład Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. z siedzibą w Zawadzkiem (47-120) przy ul. Świerkłańskiej 2.

IV. ZAPOTRZEBOWANIE

1. Zapotrzebowanie na poszczególne artykuły zostało zestawione w formie tabelarycznej, w załącznikach do formularza ofertowego:
 - TABELA NR 1: CENNIK – artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne,
 - TABELA NR 2: CENNIK – środki czystości.
2. Przedstawione ilości stanowią przewidywane zapotrzebowanie w całym okresie obowiązywania umowy.
3. Zamawiający sukcesywnie, w miarę występujących potrzeb, będzie każdorazowo ustalał wielkość zamówienia (liczbę artykułów, które należy dostarczyć).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przedmiotu zamówienia. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż podane w cennikach ilości artykułów są wielkością przewidywaną i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do dokonania ich odbioru w całości. Zamawiający zastrzega sobie prawo odbioru mniejszej lub większej ilości artykułów, co nie stanowi

niewykonania bądź nienależytego wykonania umowy i nie rodzi odpowiedzialności kontraktowej Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu.

5. Wykonawca w ofercie musi zaproponować materiały, których parametry techniczne i jakościowe będą odpowiadały wymaganiom przedstawionym w kolumnie: Opis, zawartej w ww. cennikach (tabela nr 1 i nr 2).
6. Wykonawca musi zaproponować maksymalny termin realizacji danej partii dostawy – **2 dni robocze od momentu przyjęcia zamówienia w formie telefonicznej lub mailowej.**
7. Zamawiający wymaga, aby przy zamówieniach za kwotę **powyżej 250 zł brutto**, realizacja i transport dostawy wraz z dostarczeniem do siedziby Zamawiającego odbywały się bez dodatkowych kosztów (usługa transportowa wliczona w cenę).

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Czas obowiązywania umowy: od dnia podpisania umowy **do dnia 31 grudnia 2020 r.** na zasadach określonych w umowie (projekt umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ).
2. Dostawy będą realizowane według potrzeb Zamawiającego w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00 na podstawie jednostkowych zamówień złożonych pisemnie (mailowo) bądź telefonicznie, określających dokładne zapotrzebowanie i terminy poszczególnych dostaw.
3. Dostawca gwarantuje stałość ceny wraz z kosztem transportu oraz dostarczenia do siedziby Zamawiającego (wniesienia) przez cały okres realizacji zamówienia dla wszystkich realizowanych przez niego dostaw.
4. Należność za realizowane dostawy regulowana będzie w terminie 14 dni od dnia odbioru zamówienia i wystawienia faktury.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
 - 3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 6) w okresie ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali co najmniej trzy (3) zadania polegające na dostawach odpowiadającym swoim rodzajem i wartościom dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia:
 - a) w przypadku **dostaw artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych (zadanie nr 1)** – wartość **zadań** na kwotę brutto minimum 5.000,00 zł każde, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców,
 - b) w przypadku **dostaw środków czystości (zadanie nr 2)** – wartość **zadań** na kwotę brutto minimum 3.000,00 zł każde, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców,
 - 7) spełniają wymagania określone w niniejszej specyfikacji.

Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił.

2. Wykluczenie oferentów i odrzucenie oferty.

- 1) Z ubiegania się o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, którzy:
 - a) nie są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym,

- b) nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą,
 - c) nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub braku podstaw wykluczenia,
 - d) znajdują się w sytuacji finansowej niezapewniającej wykonanie zamówienia,
 - e) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert nie zrealizowali zamówienia z przyczyn leżących po ich stronie lub nienależycie wykonali zamówienie,
 - f) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - g) nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków.
- 2) Zamawiający odrzuca ofertę w przypadku, gdy:
- a) nie odpowiada ona treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - d) została złożona przez oferenta wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - e) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ OFERENCI W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy składany w oryginale z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 wraz z tabelą nr 1 oraz/lub załącznik nr 2 wraz z tabelą nr 2 do SIWZ,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy składane w oryginale z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3,
 - 3) oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) składany w oryginale wykaz zadań wykonanych w okresie ostatnich trzech lat (minimum 3 zadania polegające na dostawach odpowiadających swoim rodzajem i wartościom dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia:
 - a) w przypadku **dostaw artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych (zadanie nr 1)** – wartość zadań na kwotę brutto minimum 5.000,00 zł każde, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ,
 - b) w przypadku **dostaw środków czystości (zadanie nr 2)** – wartość zadań na kwotę brutto minimum 3.000,00 zł każde, z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców – zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ,
 - 5) dokumenty potwierdzające, że zadania, o których mowa w pkt. 6, zostały należycie wykonane – dowodami wykonania w ciągu ostatnich 3 lat zadań polegających na dostawach odpowiadających swoim rodzajem i wartościom dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, są referencje bądź inne dokumenty pozwalające na ocenę przez Zamawiającego spełnienia kryterium (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (zgodnie z reprezentacją) lub osobę upoważnioną ze strony Wykonawcy.
3. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, do oferty ma być dołączone pełnomocnictwo podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Z treści pełnomocnictwa winien wynikać zakres umocowania. Pełnomocnictwo ma być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ustanawiają Pełnomocnika (Lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie

wykonania zamówienia. Przedmiotowe Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy mogą być poświadczone przez Wykonawcę (Lidera) lub przez Podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie. Pełnomocnictwo ma być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

5. W przypadku, gdy Wykonawcy prowadzą działalność w formie spółki cywilnej, do oferty należy dołączyć dokument, z którego wynikają zasady reprezentacji spółki (umowa spółki).
6. Zamawiający nie dopuszcza:
 - 1) polegania na zdolnościach podmiotów trzecich, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, oraz zdolności finansowych lub ekonomicznych,
 - 2) powierzenia wykonania zamówienia (realizacji dostaw) podwykonawcy/osobie trzeciej, bez uprzedniej pisemnej, pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nie wyrażenia zgody na podwykonawstwo.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z OFERENTAMI

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (Korespondencja) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Spółki.
2. Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą poczty e-mail: przetargi@zaw-kom.pl.
3. Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.
4. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej Specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami umieści na stronie internetowej Zamawiającego www.zaw-kom.pl w dziale Przetargi. Udzielając wyjaśnień Zamawiający nie ujawni źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, powiadamiając o tym niezwłocznie wszystkich Wykonawców. Jeśli taka sytuacja będzie miała miejsce, to wszystkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawców odnoszące się do terminu pierwotnego będą odnosiły się do terminu zmienionego.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Wykonawcy pobierający SIWZ ze strony internetowej www.zaw-kom.pl związani są wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do Specyfikacji zamieszczanymi na stronie internetowej Zamawiającego.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktu z oferentami:

- sprawy formalne – Paulina Siwek tel. 77 4622 172, e-mail: przetargi@zaw-kom.pl,
- sprawy merytoryczne – Hubert Bartoszek tel. 504 296 422.

X. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

Siwek

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawcy są związani złożoną ofertą do czasu zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą, jednak nie dłużej niż **30 dni** od dnia ostatecznego terminu składania ofert. Dzień ten jest pierwszym dniem terminu związania ofertą.
2. Przed upływem terminu związania ofertą, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

XII. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferenci zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Każdy oferent może przedstawić tylko jedną ofertę.
3. Oferenci ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane, ułożone w kolejności przedstawionej w formularzu oferty oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu oferenta. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione.
5. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami (dokumentami, oświadczeniami) należy złożyć w kopercie zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie.
6. Koperta powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Zakład Gospodarki Komunalnej "ZAW-KOM" Sp. z o.o.
ul. Świerkłańska 2, 47-120 Zawadzkie**

oraz oznakowana w następujący sposób:

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Oferta w postępowaniu dla zadania pn.: „Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. w Zawadzkiem”

nie otwierać przed: (wpisać termin otwarcia ofert)

7. Koperta powinna być ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia złożenia jej po terminie.
8. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
9. Koperta z ofertą, w interesie oferenta, winna być zabezpieczona na wypadek uszkodzeń podczas transportu i w trakcie otwierania.
10. Na prośbę oferenta Zamawiający potwierdza złożenie oferty przez Oferenta.
11. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisu art. 11 ust. 2 z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1010), co do których Wykonawca składając ofertę zastrzegł oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może w szczególności zastrzec następujących informacji: nazwy (firmy), ceny, terminu wykonania zamówienia, odległości składowiska zapasów węgla kamiennego od wydobywających go kopalń i warunków płatności zawartych w ofertach.

12. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający uzna zastrzeżenie tajemnicy za bezskuteczne, o czym poinformuje Wykonawcę.
13. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny być zgrupowane i stanowić oddzielną część oferty, opisaną w następujący sposób: „tajemnica przedsiębiorstwa – tylko do wglądu przez Zamawiającego”.
14. Po otwarciu złożonych ofert, Wykonawca, który będzie chciał skorzystać z jawności dokumentacji z postępowania (protokołu), musi wystąpić w tej sprawie do Zamawiającego ze stosownym wnioskiem.
15. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert ma prawo:
 - 1) wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE”,
 - 2) zmienić ofertę – powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, z wyraźnym dopiskiem „ZMIANA”.

XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzywej i zaklejonej kopercie osobiście w sekretariacie (pokój nr 7) lub przesać pocztą na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej "ZAW-KOM" Sp. z o.o. ul. Świerkłańska 2, 47-120 Zawadzkie, w następującym terminie:

| | | | |
|---------|----------------------|----------|--------------|
| do dnia | 20.12.2019 r. | do godz. | 10:00 |
|---------|----------------------|----------|--------------|

2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone oferentom bez otwierania.
3. W przypadku przysłania oferty drogą pocztową (kurierską) za termin złożenia oferty przyjmuje się termin, w którym oferta (przesyłka) została dostarczona do sekretariatu Zamawiającego.

XIV. OTWARCIE OFERT

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20.12.2019 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, w sali nr 12 (Budynek Główny, I piętro)**
2. Podczas otwarcia ofert komisja stwierdzi, czy koperty nie zostały naruszone, ponadto policzy ilość ofert i dokona ich otwarcia.
3. Oferty złożone po terminie zostaną uznane za nieważne i zwrócone Oferentom bez rozpatrywania.
4. Podczas jawnego otwarcia ofert, komisja poda do publicznej wiadomości nazwę i adres Oferenta, którego oferta jest otwierana oraz cenę ofertową. Informacje te doręcza się Oferentom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich wnioski.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać uzupełnienia dokumentów lub udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Zamawiający odrzuca ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień nie spełnia wymagań Zamawiającego.
6. Zamawiający ma prawo do poprawienia oczywistych omyłek w tekście oferty, o czym powinien niezwłocznie powiadomić Oferenta. Jeżeli Oferent nie wyrazi zgody na poprawienie oczywistych omyłek w tekście oferty, to jego oferta będzie odrzucona. W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną liczbowo i słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę podaną słownie.
7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Oferenta o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuca ofertę Oferenta, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA WARTOŚCI OFERTY

1. Wykonawca poda wartość ofertową netto i brutto dla poszczególnych zadań, określoną cyfrowo i słownie.
2. Wartość ofertowa zadania powinna obejmować wszystkie elementy określone w przedmiocie zamówienia.
3. Jeżeli wystąpi rozbieżność pomiędzy ceną wyrażoną cyframi i słownie, ważna będzie cena wyrażona słownie.
4. Wykonawca określi ceny jednostkowe na wszystkie pozycje wymienione w cennikach, stanowiących załączniki do formularza ofertowego – tabela nr 1 i/lub tabela nr 2.
5. Wykonawca obliczy wartość pozycji poprzez pomnożenie ceny jednostkowej dla danej pozycji przez ilość jednostek.
6. Ceny jednostkowe winny być określone przez Wykonawcę z uwzględnieniem ewentualnych upustów.
7. Wartość podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, w tym koszty transportu i dostarczenia do siedziby Zamawiającego (wniesienia).
8. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

XVI. ZASADY WYBORU I KRYTERIA OCENIANIA OFERT

1. Zamawiający dokona wyboru Dostawcy, z którym zostanie zawarta umowa.
2. Zamawiający będzie oceniał oferty według następującego kryterium:

wartość całkowita zadania netto – waga: 100%

3. Punkty przyznawane za podane wyżej kryterium będą liczone według następującego wzoru:

$$P = \frac{C_{min}}{C_n} \cdot 100$$

gdzie:

| | |
|-----------|---|
| P | – liczba punktów, |
| C_{min} | – najniższa cena netto wśród złożonych ofert, |
| n | – numer oferty, |
| C_n | – cena netto zaproponowana przez oferenta n. |

4. Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą tę, która nie będzie podlegać odrzuceniu i uzyska najwyższą liczbę punktów [P]. Punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.
5. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.
6. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków postępowania przed terminem otwarcia ofert oraz unieważnienia postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn. Informację o unieważnieniu przetargu lub zakończeniu postępowania przygotowującego umowę Zamawiający przekazuje Wykonawcom oraz zamieszcza na stronie www.zaw-kom.pl (zakładka przetargi).

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZEZ DOSTAWCĘ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMOWIENIA

1. O wyborze oferty Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą, jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 7 dni od daty powiadomienia o wyborze, na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym integralną część niniejszej SIWZ.
3. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił w niej nieprawdziwe dane lub będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę spełnienia warunków, chyba, że w postępowaniu złożone będą tylko dwie oferty lub upłył termin związania ofertą.

XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. WARUNKI UMOWY

1. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.

XX. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) dalej „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych (dalej Administrator) zawartych w ofercie oraz dołączonych do niej dokumentów jest Zakład Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. z siedzibą w Zawadzkiem. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod adresem: Z.G.K. „ZAW-KOM” Sp. z o.o., ul. Świerkłańska 2, 47-120 Zawadzkie.
2. Dane osobowe będą przetwarzane w celu:
 - podjęcia czynności przed zawarciem umowy związanych z rozpatrzeniem złożonej oferty (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - wypełnienia obowiązków prawnych związanych z prowadzonym postępowaniem, wynikających w szczególności z Kodeksu Cywilnego, oraz w przypadku zawarcia umowy, w celu realizacji obowiązków prawnych związanych z zawartą umową, m.in. archiwizacyjnych, rachunkowych, podatkowych. Podstawą prawną przetwarzania danych w tym celu jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO), w związku z przepisami obowiązującego prawa, w szczególności Ustawy o rachunkowości, Ustawy – Ordynacja podatkowa,
 - w celu kontaktu w związku z prowadzonym postępowaniem (dotyczy danych w zakresie telefon, e-mail, fax) na podstawie wyrażonej przez Wykonawcę zgody (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO);
 - w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest dochodzenie lub obrona przed roszczeniami związanymi z prowadzoną działalnością gospodarczą (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
3. Podanie danych osobowych jest niezbędne, aby wziąć udział w postępowaniu (za wyjątkiem danych w zakresie e-mail, telefon, fax, które podawane są dobrowolnie) oraz by Administrator mógł wykonać obowiązki prawne związane z prowadzonym postępowaniem wynikające w szczególności z Kodeksu Cywilnego, a w przypadku zawarcia umowy, wynikające w szczególności z Ustawy o rachunkowości, Ustawy – Ordynacja podatkowa, a także w związku

Sicel

[Handwritten signature]

z realizacją przez Administratora swojego prawnie uzasadnionego interesu, jakim jest dochodzenie lub obrona przed roszczeniami związanymi z prowadzoną działalnością gospodarczą.

4. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, które na zlecenie Administratora wykonują czynności wspierające jego działalność, np. kancelarie prawne, firmy serwisujące systemy informatyczne Administratora, dostawca usługi hostingu poczty elektronicznej oraz strony WWW, firmy pocztowe, firmy niszczące dokumenty oraz podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.
5. Dane przetwarzane:
 - na podstawie zgody będą przetwarzane do czasu jej wycofania,
 - w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora będą przetwarzane do czasu uwzględnienia sprzeciwu, jednak nie dłużej, niż do upływu terminu przedawnienia roszczeń wynikającego z przepisów prawa.
 - w celu realizacji obowiązków prawnych związanych z prowadzonym postępowaniem będą przetwarzane przez okres wskazany w przepisach prawa.
6. Dane osobowe nie będą wykorzystywane przez Administratora do podjęcia decyzji w sposób zautomatyzowany (czyli bez udziału człowieka), w tym do profilowania.
7. Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo żądania od Administratora:
 - dostępu do danych osobowych,
 - sprostowania danych - jeśli są nieprawidłowe lub niekompletne,
 - usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania (w określonych przypadkach),
 - przenoszenia danych osobowych (pod określonymi warunkami),
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych z uwagi na szczególną sytuację (dotyczy danych przetwarzanych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora),
 - wycofania w dowolnym momencie wyrażonej zgody na przetwarzanie danych, przy czym wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

| | | |
|----|----------------|---|
| 1. | Załącznik nr 1 | Formularz ofertowy: „ZADANIE 1 – dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych” |
| | | TABELA NR 1 „CENNIK – artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne” |
| 2. | Załącznik nr 2 | Formularz ofertowy: „ZADANIE 2 – dostawa środków czystości” |
| | | TABELA NR 2 „CENNIK – środki czystości” |
| 3. | Załącznik nr 3 | Oświadczenie Wykonawcy |
| 4. | Załącznik nr 4 | Wykaz zadań: „ZADANIE 1 – dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych” |
| 5. | Załącznik nr 5 | Wykaz zadań: „ZADANIE 2 – dostawa środków czystości” |
| 6. | Załącznik nr 6 | Projekt umowy |

FORMULARZ OFERTOWY**„ZADANIE 1 – dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych”**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/09/2019/PP****Przedmiot przetargu** – „Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. w Zawadzkiem”**Zamawiający** – Zakład Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. ul. Świerkłańska 2, 47-120 Zawadzkie**Wykonawca** – (nazwa i adres)

NIP:

KRS (jeżeli dotyczy):

nr telefonu*:

nr faksu*:

adres e-mail*:

* Pola wypełniane nieobowiązkowo. Wypełnienie któregokolwiek z powyższych pól (telefon lub fax lub e-mail) oznacza, że Wykonawca wyraża zgodę na **przetwarzanie przez Zamawiającego podanych danych w celu kontaktu w związku z prowadzonym postępowaniem**. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

| Przedmiot zamówienia | Wartość netto [zł] | Podatek VAT [zł] | Wartość brutto [zł] |
|--|---------------------------|-------------------------|----------------------------|
| ZADANIE 1: Dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych | słownie: | słownie: | słownie: |
| | | | |
| | | | |

Integralną częścią formularza ofertowego jest TABELA NR 1: „CENNIK – artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne”, którą niniejszym dołączam do oferty.

Siwek

k

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. w ciągu ostatnich 3 lat wykonałem/łam zadania polegające na dostawach odpowiadających swoim rodzajem i wartościom dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia – wykaz tych zadań obejmuje załącznik nr 4 do niniejszej oferty,
2. jestem zdolny, aby w ramach zamówienia dostarczyć Zamawiającemu towar w ilości co najmniej wskazanej w tabeli nr 1 (cenniku) stanowiącej załącznik do niniejszego formularza ofertowego,
3. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
4. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
6. zapoznałem/łam się z warunkami Specyfikacji i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w niej zawarte,
7. zapoznałem/łam się z postanowieniami załączonego do Specyfikacji projektu umowy i akceptuję go bez zastrzeżeń,
8. pozyskałem/łam wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie zamówienia,
9. niniejsza oferta jest ważna przez **30 dni**,
10. w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą, Umowę zobowiązuję się zawrzeć w miejscu i terminie, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego.

.....
miejsowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

FORMULARZ OFERTOWY

„ZADANIE 2 – dostawa środków czystości”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **ZP/09/2019/PP**

Przedmiot przetargu – „Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. w Zawadzkiem”

Zamawiający – Zakład Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. ul. Świerkłańska 2, 47-120 Zawadzkie

Wykonawca – (nazwa i adres)

.....

NIP:

KRS (jeżeli dotyczy):

nr telefonu*:

nr faksu*:

adres e-mail*:

* Pola wypełniane nieobowiązkowo. Wypełnienie któregośkolwiek z powyższych pól (telefon lub fax lub e-mail) oznacza, że Wykonawca wyraża zgodę na **przetwarzanie przez Zamawiającego podanych danych w celu kontaktu w związku z prowadzonym postępowaniem**. Zgodę można wycofać w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie będzie miało wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

| Przedmiot zamówienia | Wartość netto [zł] | Podatek VAT [zł] | Wartość brutto [zł] |
|--|--------------------|------------------|---------------------|
| ZADANIE 2: Dostawa środków czystości | słownie: | słownie: | słownie: |
| | | | |
| | | | |

Integralną częścią formularza ofertowego jest TABELA NR 2: „CENNIK – środki czystości”, którą niniejszym dołączam do oferty.

Szczel

W

ty

Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1. w ciągu ostatnich 3 lat wykonałem/łam zadania polegające na dostawach odpowiadających swoim rodzajem i wartościom dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia – wykaz tych zadań obejmuje załącznik nr 5 do niniejszej oferty,
2. jestem zdolny, aby w ramach zamówienia dostarczyć Zamawiającemu towar w ilości co najmniej wskazanej w tabeli nr 2 (cenniku) stanowiącej załącznik do niniejszego formularza ofertowego,
3. posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
4. posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
6. zapoznałem/łam się z warunkami Specyfikacji i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w niej zawarte,
7. zapoznałem/łam się z postanowieniami załączonego do Specyfikacji projektu umowy i akceptuję go bez zastrzeżeń,
8. pozyskałem/łam wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie zamówienia,
9. niniejsza oferta jest ważna przez **30 dni**,
10. w przypadku uznania mojej oferty za najkorzystniejszą, Umowę zobowiązuję się zawrzeć w miejscu i terminie, jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego.

.....
miejsce, data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa firmy

.....

Adres

Przystępując do przetargu pn.:

„Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. w Zawadzkiem”

niniejszym oświadczam, iż:

1. nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie rozdz. VI ust. 2 SIWZ,
2. spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. VI ust. 1 SIWZ,
3. wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁽¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskano w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.*

.....
miejscowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

⁽¹⁾ 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

*W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (wówczas należy usunąć treść oświadczenia np. poprzez jego wykreślenie).

Sivel

*

Nazwa firmy

Adres

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia dla zadania pn.: „**Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. w Zawadzkiem**” niniejszym przedstawiam:

WYKAZ ZADAŃ

„ZADANIE 1 – dostawa artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych”

polegających na dostawach odpowiadających swoim rodzajem i wartościami dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, zrealizowanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich zakresu, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz dowodów - referencji lub innych dokumentów (stanowiących załączniki do niniejszego wykazu) określających czy zadania zostały wykonane należycie.

| L.p. | Zakres zamówienia | Odbiorca | Data i miejsce wykonania | Wartość zadania |
|------|-------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

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

.....
miejsce, data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Nazwa firmy

.....

Adres

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia dla zadania pn.: „**Dostawa artykułów biurowych, materiałów eksploatacyjnych oraz środków czystości na pokrycie bieżących potrzeb dla Zakładu Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. w Zawadzkiem**” niniejszym przedstawiam:

WYKAZ ZADAŃ
„ZADANIE 2 – dostawa środków czystości”

polegających na dostawach odpowiadających swoim rodzajem i wartościami dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, zrealizowanych nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich zakresu, wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane oraz dowodów - referencji lub innych dokumentów (stanowiących załączniki do niniejszego wykazu) określających czy zadania zostały wykonane należyście.

| L.p. | Zakres zamówienia | Odbiorca | Data i miejsce wykonania | Wartość zadania |
|------|-------------------|----------|--------------------------|-----------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

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

.....
miejscoowość, data

.....
podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Siwel

✍

PROJEKT UMOWY Nr ZP/09/2019/PP

Niniejsza umowa została zawarta dnia roku w

pomiędzy:

Zakładem Gospodarki Komunalnej „ZAW-KOM” Sp. z o.o. z siedzibą w Zawadzkiem, ul. Świerklańska 2, kod pocztowy 47-120, wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Opolu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000018245, NIP: 756-10-06-498, wysokość kapitału zakładowego: 16.239.000,00 zł, zwanym w dalszym ciągu umowy „**Zamawiającym**”, w imieniu którego działają:

.....

.....

oraz

....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego – Rejestru Przedsiębiorców pod numerem, NIP, REGON.., kapitał zakładowy:..... zł.

zwanym w dalszym ciągu umowy „**Dostawcą**”, w imieniu którego działają:

.....

.....

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający, zgodnie z przeprowadzonym przetargiem nieograniczonym, zleca, a Dostawca zobowiązuje się do realizacji dostaw artykułów biurowych i materiałów eksploatacyjnych / środków czystości* (zadanie nr 1 / 2*).
2. Zamawiający, sukcesywnie w miarę występujących potrzeb będzie każdorazowo ustalał wielkość zamówienia (rodzaj i ilość artykułów, które należy dostarczyć).
3. Dostawca zobowiązuje się do dostarczania przedmiotu dostawy, określonego w ust. 1, w terminie do 2 dni roboczych od złożenia przez Zamawiającego jednostkowych zamówień w formie telefonicznej bądź mailowej.
4. Dostawca przyjmuje do wiadomości, iż przedstawione w cennikach ilości artykułów są wielkością przewidywaną i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego do dokonania ich odbioru w całości. Zamawiający zastrzega sobie prawo odbioru mniejszej lub większej ilości artykułów, co nie stanowi niewykonania bądź nienależytego wykonania niniejszej umowy i nie rodzi odpowiedzialności kontraktowej Zamawiającego z jakiegokolwiek tytułu.
5. W przypadku, gdy nie zostanie zrealizowane w całości zamówienie wszystkich artykułów przedstawionych w cennikach, Dostawca nie będzie domagał się realizacji pełnej wysokości zamówienia, a także nie będzie domagał się od Zamawiającego odszkodowania z tego tytułu.
6. Integralną częścią umowy jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta przetargowa Dostawcy wraz z cennikami.
7. Dostawca nie może zlecić wykonania niniejszej umowy osobie trzeciej, bez uprzedniej pisemnej, pod rygorem nieważności, zgody Zamawiającego. W tym przypadku Dostawca zobowiązany jest przedłożyć do akceptacji projekt umowy z podwykonawcą, a następnie podpisaną umowę.
8. W przypadku wykonania przedmiotu przy pomocy podwykonawców, Dostawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za te dostawy.

§ 2

Dostawca oświadcza, że:

- a) jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami obowiązującego prawa,
- b) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny do prawidłowej realizacji niniejszej umowy,
- c) dysponuje niezbędnym zapleczem organizacyjno-technologicznym, potrzebnym do prawidłowej realizacji niniejszej umowy,
- d) dysponuje odpowiednio wykwalifikowanym personelem, potrzebnym do prawidłowej realizacji niniejszej umowy.

§ 3

1. Dostawca wskazuje jako swojego przedstawiciela osobę:

.....

e-mail:, tel.

2. Zamawiający wskazuje jako osobę nadzorującą, składającą zamówienia, jak i koordynującą terminy i jakość dostaw:

Pana **Huberta Bartoszek**

e-mail: **h.bartoszek@zaw-kom.pl**, tel. **504 296 422**.

§ 4

1. Niniejsza umowa obowiązuje na czas określony tj. **od dnia jej zawarcia do dnia 31 grudnia 2020 r.**
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku braku realizacji zamówienia przez co najmniej 7 dni od upływu terminu określonego w § 1 ust. 3 umowy, Zamawiający może rozwiązać umowę z winy Dostawcy w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia.

§ 5

1. Wynagrodzenie Dostawcy za przedmiot umowy ustala Cennik, który stanowi tabela nr 1/2* będąca załącznikiem do formularza ofertowego w przetargu nieograniczonym i jednocześnie załącznikiem do niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie określone w Cenniku zawiera wszystkie koszty związane z kompleksowym wykonywaniem przedmiotu umowy, a w szczególności:
 - 1) podatek VAT,
 - 2) wszystkie zastosowane materiały i urządzenia,
 - 3) koszty pracy ludzi i sprzętu,
 - 4) koszty dostawy do siedziby Zamawiającego,
 - 5) wszystkie podatki i opłaty,
 - 6) koszty ubezpieczeń,
 - 7) koszty transportu oraz załadunków i wyładunków, a także wniesienia na miejsce wskazane przez Zamawiającego (dla zamówień powyżej 250,00 zł brutto),
 - 8) wszelkie opłaty i odszkodowania za szkody, koszty oraz straty wynikłe w związku z realizacją zamówienia
3. Wynagrodzenie określone w cenniku, o którym mowa w ust. 1, jest niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy, określony w § 4.

Swel



4. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, zmianie ulegnie kwota podatku VAT i ceny jednostkowe brutto, ceny jednostkowe netto pozostaną niezmiennie i obowiązują przez cały czas trwania umowy.
5. W przypadku pojawienia się na rynku artykułu pochodnego do znajdującego się w cenniku określonym w ust. 1, Zamawiający może zakupić dany artykuł po cenie ustalonej w drodze negocjacji, jednak nie wyższej niż podana w ofercie przetargowej.

§ 6

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formę odszkodowania stanowią kary umowne.
2. Dostawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za nieterminowe wykonanie złożonego zamówienia – w wysokości 30,00 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia – w wysokości 10% wartości wynagrodzenia za dane zamówienie,
 - 3) z tytułu odstąpienia od umowy z winy Dostawcy – w wysokości 15% wartości wynagrodzenia stanowiącego wartość zadania netto, określona w formularzu ofertowym złożonym przez Dostawcę w postępowaniu przetargowym.
3. Zamawiający zapłaci Dostawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od umowy z winy Zamawiającego w wysokości 15% wartości wynagrodzenia stanowiącego wartość zadania netto, określoną w formularzu ofertowym złożonym przez Dostawcę w postępowaniu przetargowym, za wyjątkiem przypadków określonych w § 9 ust. 1 pkt. 1-3.
4. Stronom przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
5. Strony za obopólnym porozumieniem mogą odstąpić od naliczania kar umownych.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącenia kar umownych z bieżącego wynagrodzenia Dostawcy.

§ 7

1. Odbioru ilościowego Zamawiający dokona w dniu dostawy, stwierdzając zgodność złożonego zamówienia z dostarczonym towarem.
2. Odbioru jakościowego Zamawiający dokona sukcesywnie w miarę wydawania artykułów do zużycia.
3. W razie stwierdzenia wad dostarczonego towaru, Zamawiający bezzwłocznie prześle Dostawcy wadliwe artykuły oraz poda termin dostawy artykułów wolnych od wad.
4. Strony ustalają, że rozliczenie za wykonanie kolejnych dostaw odbywać się będzie na podstawie faktur VAT, które Dostawca zobowiązuje się do wystawiania w terminie do 7 dni od daty odbioru danej dostawy.
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i upoważnia Dostawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Zamawiającego.
6. Faktury wystawione bezpodstawnie lub nieprawidłowo zostaną zwrócone Dostawcy.
7. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić za faktury w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury za wykonaną dostawę.
8. Wynagrodzenie należne Dostawcy przekazane będzie na konto wskazane w fakturze VAT.
9. Za datę zapłaty strony ustaliły dzień obciążenia konta bankowego Zamawiającego.
10. Za zwłokę w realizacji zapłaty Zamawiający zapłaci Dostawcy odsetki ustawowe.
11. Przelew wierzytelności wynikających z niniejszej umowy przez Dostawcę, na podmioty trzecie może nastąpić wyłącznie za uprzednią pisemną, pod rygorem nieważności, zgodą Zamawiającego, udzieloną wyłącznie po upływie terminu płatności faktury. Postanowienie zdania poprzedzającego dotyczy zarówno należności głównych jak i należności odsetkowych.

§ 8

1. Jeżeli Dostawca realizuje wadliwe dostawy, niezgodnie z parametrami określonymi w warunkach przetargowych, albo niezgodnie z warunkami niniejszej umowy, Zamawiający wzywa do zmiany sposobu realizacji dostaw wyznaczając w tym celu odpowiedni termin. Po upływie wyznaczonego terminu Zamawiający może odstąpić od umowy z winy Dostawcy i powierzyć dalsze wykonywanie dostaw innemu Dostawcy na koszt i ryzyko Dostawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zwrotu lub wymiany zakupionych artykułów w terminie do 30 dni od daty ich dostarczenia.

§ 9

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach Kodeksu cywilnego, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidacja Dostawcy,
 - 3) Dostawca opóźnia się z realizacją dostawy bez uzasadnionych przyczyn oraz ich nie realizuje i pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie do wykonania przedmiotu umowy w wyznaczonym mu w tym celu odpowiednim terminie, nie reaguje. Po bezskutecznym upływie terminu Zamawiający ma prawo odstąpienia od umowy albo powierzenia dalszego wykonywania przedmiotu umowy innej osobie na koszt i ryzyko Dostawcy.
2. Odstąpienie od umowy określone w § 9 ust. 1 pkt. 2-3 nastąpi z przyczyn leżących po stronie Dostawcy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

§ 10

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej i muszą być zatwierdzone przez obie strony.
2. We wszystkich kwestiach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory, mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy, po wyczerpaniu postępowania pojednawczego, rozstrzygane będą przez właściwe Sądy według siedziby Zamawiającego.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
5. Integralną część niniejszej umowy stanowią zapisy w ofercie przetargowej i specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA

CENNIK - artykuły biurowe i materiały eksploatacyjne

| L.p. | Nazwa artykułu | Opis | j.m. | ilość | cena netto [zł] | cena brutto [zł] | wartość netto [zł] | wartość brutto [zł] |
|------|--|---|------|-------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 1. | Segregator A4 Ekonomiczny | Oklejony na zewnątrz poliolefiną a na wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, z mechanizmem dźwigniowym, na dolnych krawędziach metalowe okucia, szerokość grzbietu 50 mm - różne kolory | Szt. | 36 | | | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Segregator A4 Ekonomiczny | Oklejony na zewnątrz poliolefiną a na wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna wymienna etykieta na grzbiecie, z mechanizmem dźwigniowym, na dolnych krawędziach metalowe okucia, szerokość grzbietu 75 mm - różne kolory | Szt. | 60 | | | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Separatory (przekładki) kartonowe 1/3 A4 | Wykonane z kartonu o gramaturze 190 g/m ² , opakowane jednostkowo w folię ochronną, dziurkowanie: 4 otwory, opakowanie: 100 sztuk różne kolory, do wpinania w pionie i poziomie | Op. | 4 | | | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Skoroszyt PCV A4 zawieszany | Wykonany z PCV, przednia okładka przezroczysta tylnia kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy, różne kolory | Szt. | 120 | | | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Skoroszyt kartonowy oczkowy | Skoroszyt pełny z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora, wykonany z kartonu o grubości 250-280 g/m ² , kolor biały | Szt. | 25 | | | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Skoroszyt kartonowy z zawieszka | Skoroszyt pełny z wąsem metalowym, ma zawieszka umożliwiającą wpięcie do segregatora, sprężyste zaczepy umożliwiają wyjęcie skoroszytu bez otwierania ringów lub mechanizmu segregatora, wykonany z kartonu o grubości 250 g/m ² , kolor biały | Szt. | 25 | | | 0,00 | 0,00 |
| 7. | Teczka | Teczki na akta osobowe A4, 3 przekładki ABC, sztywny grzbiet, oprawa twarda introligatorska oklejana papierem ecoline | Szt. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 8. | Teczka z gumką kartonowa biała | Wykonana z kartonu, kolor biały, na dokumenty formatu A4 | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 9. | Teczka wiązana kartonowa biała | Wykonana z kartonu, kolor biały, na dokumenty formatu A4 | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 10. | Teczka do podpisu | Sztywna, twarda okładka, na dokumenty formatu A4, 20 kartek | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 11. | Koszulki krystaliczne (na dokumenty) | Koszulki krystaliczne przezroczyste, format A4, wykonane z miękkiej gładkiej folii PP, antyelektrostatyczne, otwarte na górze, pasują do każdego segregatora, opakowanie 100 szt. | Op. | 12 | | | 0,00 | 0,00 |
| 12. | Blok techniczny | Format A4, 100 stron | Szt. | 6 | | | 0,00 | 0,00 |
| 13. | Blok biurowy notatnikowy | A5, posiada miękką oprawę, 100 kartek w kratkę | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 14. | Blok biurowy notatnikowy | A4, posiada miękką oprawę, 100 kartek w kratkę | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 15. | Taśma biurowa | Przezroczysta taśma klejąca, wykonana z polipropylenu, pokryta emulsyjnym klejem akrylowym, wymiary 24 mm x 30 m | Szt. | 30 | | | 0,00 | 0,00 |
| 16. | Baterie | Rozmiar AAA, 4 sztuki w opakowaniu | Op. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 17. | Baterie | Rozmiar AA, 4 sztuki w opakowaniu | Op. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 18. | Sznurek | Dratwa, 25 dkg | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 19. | Klej biały biurowy w szyfcie | Ekonomiczny klej do klejenia papieru, tektury, nietoksyczny, bezbarwny, bezwonny, przezroczysty, gramatura 22 g | Szt. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 20. | Klipy do papieru | Wykonane z metalu, opakowanie 12 sztuk - 19 mm | Op. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 21. | Klipy do papieru | Wykonane z metalu, opakowanie 12 sztuk - 32 mm | Op. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |

| L.p. | Nazwa artykułu | Opis | j.m. | ilość | cena netto [zł] | cena brutto [zł] | wartość netto [zł] | wartość brutto [zł] |
|------|--|--|------|-------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 22. | Klipy do papieru | Wykonane z metalu, opakowanie 12 sztuk - 51 mm | Op. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 23. | Szufladka / półka na biurko na dokumenty transparentna | Wykonana z trwałego transparentnego polistyrenu, format A4, możliwość ustawiania (łączenia) pionowo lub kaskadowo | Szt. | 20 | | | 0,00 | 0,00 |
| 24. | Koperty bąbelkowe | Koperty ochronne z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, z paskiem samoklejącym, kolor: biały, format G/17, opakowanie 10 sztuk | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 25. | Koperty bąbelkowe | Koperty ochronne z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, z paskiem samoklejącym, kolor: biały, format H/18, opakowanie 10 sztuk | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 26. | Koperty z rozszerzonym bokiem, z paskiem, brązowe B-4 | Wymiary 250mm x 353 mm x 38 mm, opakowanie 250 sztuk, rozmiar B-4 | Op. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 27. | Koperty samoprzylepne z paskiem C-4 | Wymiary 229 mm x 324 mm, opakowanie 50 sztuk, kolor biały, rozmiar C-4 | Op. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 28. | Koperty samoprzylepne z paskiem C-5 | Wymiary 162 mm x 229 mm, opakowanie 250 sztuk, kolor biały, rozmiar C-5 | Op. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 29. | Koperty samoprzylepne DL | Wymiary 110 mm x 220 mm, opakowanie 250 sztuk, kolor biały, rozmiar DL | Op. | 4 | | | 0,00 | 0,00 |
| 30. | Koperty samoprzylepne DL z okienkiem prawym | Wymiary 110 mm x 220 mm z okienkiem prawym, opakowanie 250 sztuk, kolor biały, rozmiar DL | Op. | 12 | | | 0,00 | 0,00 |
| 31. | Koperty samoprzylepne DL z okienkiem lewym | Wymiary 110 mm x 220 mm z okienkiem lewym, opakowanie 1000 sztuk, kolor biały, rozmiar DL | Op. | 12 | | | 0,00 | 0,00 |
| 32. | Koperty samoprzylepne C-6 | Wymiary 114 mm x 162 mm, opakowanie 250 sztuk, kolor biały, rozmiar C-6 | Op. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 33. | Karteczki samoprzylepne | Wysokiej jakości, nie pozostawiają śladów po odklejeniu, wymiary 75x75 mm, bloczek 100 kartek, kolor żółty | Szt. | 60 | | | 0,00 | 0,00 |
| 34. | Karteczki samoprzylepne | Wysokiej jakości, nie pozostawiają śladów po odklejeniu, wymiary 101x76 mm, bloczek 100 kartek, kolor żółty | Szt. | 40 | | | 0,00 | 0,00 |
| 35. | Karteczki samoprzylepne | Wysokiej jakości, nie pozostawiają śladów po odklejeniu, wymiary 125x75 mm, bloczek 100 kartek, kolor żółty | Szt. | 40 | | | 0,00 | 0,00 |
| 36. | Kostka papierowa | Kostka, karteczki nieklejone, rozmiar karteczek: 83 x 83 mm, do wykorzystania jako samodzielny bloczek lub uzupełnienie pojemnika | Op. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 37. | Rolka termiczna | Rolka o wymiarach 110 mm x 20 m, kolor biały, opakowanie 5 szt. | Op. | 36 | | | 0,00 | 0,00 |
| 38. | Rolka termiczna | Rolka o wymiarach 28 mm x 30 m, kolor biały, opakowanie 10 szt. | Op. | 12 | | | 0,00 | 0,00 |
| 39. | Rolka do faxu | Wytwarzane są z bezdrzewnego i bezpyłowego papieru offsetowego, gramatura 55g/m2, pakowane w folię termokurczliwą, zapewniającą wysoką estetykę i trwałość produktu, kolor biały, szerokość 210 mm, długość 30 m, 6 sztuk w opakowaniu | Op. | 6 | | | 0,00 | 0,00 |
| 40. | Druk: Polecenie przelewu wpłata gotówkowa | Druk WP-2 (2-odcinkowy), format A6, 80 kartek | Szt. | 40 | | | 0,00 | 0,00 |
| 41. | Druk: Polecenie wyjazdu służbowego | Format A5, offset druk dwustronny | Szt. | 6 | | | 0,00 | 0,00 |
| 42. | Druk: Wydanie materiału na zewnątrz | Format: 1/3 A4, wielokopia, 80 kartek | Szt. | 70 | | | 0,00 | 0,00 |
| 43. | Druk: Karta drogowa SM/101 samochód osobowy | Format: A5, offset druk dwustronny, 80 kartek | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 44. | Druk: Raport dzienny pracy sprzętu K-67 | Format: A5 | Szt. | 6 | | | 0,00 | 0,00 |
| 45. | Druk: Zlecenie na pracę w godzinach nadliczbowych K-58 | Format: A5 | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 46. | Druk: Wniosek o urlop | Format: A6, offset druk jednostronny | Szt. | 30 | | | 0,00 | 0,00 |

| L.p. | Nazwa artykułu | Opis | j.m. | ilość | cena netto [zł] | cena brutto [zł] | wartość netto [zł] | wartość brutto [zł] |
|------|---|--|------|-------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 47. | Deska z klipem | Rozmiar A5, podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 48. | Deska z klipem | Rozmiar A4, podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 49. | Dziennik korespondencyjny | Oprawa introligatorska (twarda, oklejana, szyta) 300 kart z zadrukowanymi rubrykami, do umieszczania wpisów na temat korespondencji przychodzącej i wychodzącej. | Szt. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 50. | Dziennik korespondencyjny | Oprawa introligatorska (twarda, oklejana, szyta) 96 kart z zadrukowanymi rubrykami, do umieszczania wpisów na temat korespondencji przychodzącej i wychodzącej. | Szt. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 51. | Papier ksero A3 | Przeznaczony do wysokonakładowych drukarek i kopiarek, optymalna sztywność zapewni niezawodne i szybkie działanie urządzeń, gramatura 80 g/m2, opakowanie 1 ryza (500 ark.) | Ryza | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 52. | Papier ksero A4 | Przeznaczony do wysokonakładowych drukarek i kopiarek, optymalna sztywność zapewni niezawodne i szybkie działanie urządzeń, gramatura 80 g/m2, opakowanie 1 ryza (500 ark.) | Ryza | 310 | | | 0,00 | 0,00 |
| 53. | Składanka komputerowa | Składanka 3-warstwowa (1+2) - 600 składek 12" w kartonie, kolory poszczególnych warstw: biała-żółta-różowa, produkowana z papieru samokopiującego | Op. | 8 | | | 0,00 | 0,00 |
| 54. | Tusz do pieczętek | Bezolejowy tusz do stempli, uniwersalny, profesjonalny do stempli ręcznych, poduszek i pudełek stemplarskich, nakrętka w kolorze tuszu, buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, pojemność 25 ml. Kolor czerwony | Szt. | 1 | | | 0,00 | 0,00 |
| 55. | Tusz do pieczętek | Bezolejowy tusz do stempli, uniwersalny, profesjonalny do stempli ręcznych, poduszek i pudełek stemplarskich, nakrętka w kolorze tuszu, buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, pojemność 25 ml. Kolor czarny | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 56. | Tusz do pieczętek | Bezolejowy tusz do stempli, uniwersalny, profesjonalny do stempli ręcznych, poduszek i pudełek stemplarskich, nakrętka w kolorze tuszu, buteleczka z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek, pojemność 25 ml. Kolor zielony | Szt. | 1 | | | 0,00 | 0,00 |
| 57. | Rozszywacz | Rozszywacz uniwersalny do wszystkich rodzajów zszywek z blokadą | Szt. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 58. | Zszywki | Zszywki biurowe, grubość zszywanego pliku do 25 kartek, opakowanie 1000 szt. 24/6, kolor: srebrny | Op. | 35 | | | 0,00 | 0,00 |
| 59. | Spinacze biurowe | Metalowe, srebrne, owalne, długość 28 mm, opakowanie 100 szt. | Op. | 20 | | | 0,00 | 0,00 |
| 60. | Spinacze biurowe | Metalowy, srebrne, owalne, długość 50 mm, opakowanie 100 szt. | Op. | 15 | | | 0,00 | 0,00 |
| 61. | Pinezki beczułki/koteczki do tablic korkowych | Kolorowe, opakowanie 200 szt. | Op. | 1 | | | 0,00 | 0,00 |
| 62. | Długopis kulkowy | Długopis kulkowy z automatycznym chowanym wkładem, tusz wodoodporny, nieblaknący, pigmentowy, kolor tuszu: niebieski, szybko wysychający, wymienny wkład, końcówka: stal nierdzewna o średnicy 0,7 mm, grubość linii pisania 0,35 mm | Szt. | 120 | | | 0,00 | 0,00 |

| L.p. | Nazwa artykułu | Opis | j.m. | ilość | cena netto [zł] | cena brutto [zł] | wartość netto [zł] | wartość brutto [zł] |
|------|---|--|------|-------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 63. | Wkład do długopisu kulkowego | Wkład wymienny do długopisu kulkowego | Szt. | 120 | | | 0,00 | 0,00 |
| 64. | Długopis zwykły | Długopis typu BIC Round Stic, wentylowana skuwka i końcówka, transparentny korpus w kolorze tuszu, kolor: niebieski, grubość końcówki: 1,0 mm, grubość linii pisania: 0,4 mm, długość linii pisania: 2000 m | Op. | 120 | | | 0,00 | 0,00 |
| 65. | Długopis automatyczny z wymiennym wkładem | Długopis automatyczny z wymiennym wkładem, korpus plastikowy z zatyczką, kolor tuszu: niebieski | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 66. | Wkład do długopisu automatycznego | Wkład wymienny do długopisu automatycznego z wymiennym wkładem, kolor tuszu: niebieski | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 67. | Cienkopis | Cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, bezpieczna wentylowana skuwka, opakowanie 10 sztuk, kolor czerwony | Op. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 68. | Cienkopis | Cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, bezpieczna wentylowana skuwka, opakowanie 10 sztuk, kolor czarny | Op. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 69. | Cienkopis | Cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, bezpieczna wentylowana skuwka, opakowanie 10 sztuk, kolor niebieski | Op. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 70. | Cienkopis | Cienkopis z końcówką o grubości 0,4 mm, tusz na bazie wody, końcówka oprawiona w metal, bezpieczna wentylowana skuwka, opakowanie 10 sztuk, kolor zielony | Op. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 71. | Wkłady do długopisu Zenith | Wkłady o grubości końcówki 0,8 mm, długość linii pisania 4500 m, tusz dokumentalny odporny na światło, wodę i czynniki chemiczne, wyjątkowo trwała końcówka z kulką z węgliku wolframu | Szt. | 40 | | | 0,00 | 0,00 |
| 72. | Ołówek (bez gumki) | Ołówek drewniany, biurowo-szkolny, odporny na złamanie | Szt. | 40 | | | 0,00 | 0,00 |
| 73. | Gumka duża | Gumka uniwersalna, przeznaczona do wymazywania pisma ołówka, umieszczona w opakowaniu ochronnym | Szt. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 74. | Temperówka | Aluminiowa, z jednym otworem, przeznaczona do ostrzenia ołówków i kredek | Szt. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 75. | Korektor w taśmie | Wymiary: 5 mm x 8 m | Szt. | 15 | | | 0,00 | 0,00 |
| 76. | Linijka | Wykonana z przezroczystego plastiku, długość: 30 cm | Szt. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 77. | Zakreślacze | Ścięta końcówka, atrament pigmentowany na bazie wody, tusz w bogatych intensywnie kolorach, do wielu rodzajów papieru, szerokość linii pisania 1-5 mm, kolory: żółty, pomarańczowy, czerwony, różowy, niebieski, zielony | Szt. | 50 | | | 0,00 | 0,00 |
| 78. | Marker | Marker olejowy z farbą, wodoodporny do stali, gumy, drewna, plastiku, szkła i innych, końcówka o średnicy 2,5 mm, kolory: czarny i biały | Szt. | 48 | | | 0,00 | 0,00 |
| 79. | Dziurkacz | Metalowy mechanizm, metalowa obudowa, wysuwany ogranicznik formatów i wskaźnik środka strony, odległość między dziurkami 80 mm, na 40 kartek dziurkowania | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 80. | Dziurkacz | Dziurkacz metalowy z wykończeniem z tworzywa sztucznego, posiada wskaźnik środka strony i ogranicznik formatu, do 25 kartek dziurkowania, średnica otworu 6 mm, rozstaw dziurek 80 mm | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |

| L.p. | Nazwa artykułu | Opis | j.m. | ilość | cena netto [zł] | cena brutto [zł] | wartość netto [zł] | wartość brutto [zł] |
|---------------|----------------------------------|---|------|-------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 81. | Zszywacz | Zszywacz metalowy z wykończeniami z tworzywa sztucznego, z możliwością zszywania otwartego izamkniętego, głębokość wsuwania kartek 50 mm, zszywa do 25 kartek zszywkami o wymiarach: 24/6-26/6 | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 82. | Zawieszki / breloczki do kluczy | Różnokolorowe breloczki do kluczy, z wymienną etykietą, 20 szt. w opakowaniu | Op. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 83. | Nożyczki | Nożyczki biurowe wykonane ze stali nierdzewnej o bardzo wysokiej jakości, wytrzymała rączka odporna na pęknięcia i odpryski, uniwersalne - do cięcia papieru, tektury, taśmy samoprzylepnej itp., kolor: czarny, rozmiar: 20,5 cm | Szt. | 4 | | | 0,00 | 0,00 |
| 84. | Zwilżacz glicerynowy | Zwilżacz z glicerynowym żelem na bazie gliceryny kosmetycznej, pojemność: 30 ml | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 85. | Zwilżacz z gąbką | Gąbka do nasączania wodą, średnica: 60 mm | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 86. | Kalkulator | Kalkulator nabiurkowy 12-pozycyjny, plastikowa obudowa | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 87. | Zeszyt | Zeszyt 16 kartek, kratka, oprawa miękka | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 88. | Zeszyt | Zeszyt 32 kartek, kratka, oprawa miękka | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 89. | Zeszyt | Zeszyt 60 kartek, kratka, oprawa miękka | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 90. | Zeszyt | Brulion w oprawie twardej A4, 96 kartek | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 91. | Folia do bindowania | Przeznaczona do bindowania, opakowanie 100 szt., kolor bezbarwny, grubość: 100 mic. | Op. | 1 | | | 0,00 | 0,00 |
| 92. | Okladki do bindowania | Przeznaczone do bindowania, dwustronnie kolorowe, skóropodobne, opakowanie 100 szt., różne kolory, 250 g/m ² | Op. | 1 | | | 0,00 | 0,00 |
| 93. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 17A firmy Actis | Szt. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 94. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 12A firmy Prism | Szt. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 95. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 35A firmy Actis | Szt. | 4 | | | 0,00 | 0,00 |
| 96. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 85A firmy Actis | Szt. | 12 | | | 0,00 | 0,00 |
| 97. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 78A firmy Actis | Szt. | 4 | | | 0,00 | 0,00 |
| 98. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 80A firmy Actis | Szt. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 99. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 55A firmy Actis | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 100. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 13A firmy Actis | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 101. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP CF-226X firmy Actis | Szt. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 102. | Toner do drukarki - kolor czarny | Toner do drukarki HP 125A firmy Actis | Szt. | 1 | | | 0,00 | 0,00 |
| RAZEM: | | | | | | | 0,00 | 0,00 |

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)




Siwek

CENNIK - środki czystości

| L.p. | Nazwa artykułu | Opis | Nazwa handlowa artykułu | j.m. | ilość | cena netto [zł] | cena brutto [zł] | wartość netto [zł] | wartość brutto [zł] |
|------|--|---|-------------------------|------|-------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 1. | Przemysłowy płyn koncentrat do mycia podłóg panelowych | Środek niskopieniący się preparat myjąco-pielęgnujący, koncentrat do mycia paneli podłogowych, nawierzchni odpornych na działanie wilgoci takich jak lakierowane drewno, panele drewnopodobne, utrzymuje naturalne własności mytych powierzchni, bezsmugowy, pozostawia przyjemny i świeży zapach, wysoka wydajność, pojemność 5 litrów | | Szt. | 15 | | | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Uniwersalny płyn koncentrat do mycia podłóg PCV | Uniwersalny płyn do podłóg z PCV, linoleum tworzyw sztucznych, płytek, klinkieru i innych, skoncentrowany, zasadowy środek do mycia mocno zabrudzonych podłóg i powierzchni, usuwa brud, tłuszcze, pasty oraz warstwy polimerowe, środek niskopieniący się, bezsmugowy, pozostawia przyjemny zapach, wysoka wydajność, pojemność 5 litrów | | Szt. | 30 | | | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Środek do usuwania brudu | Do mycia i czyszczenia urządzeń oraz pomieszczeń sanitarnych, usuwa rdzę, kamień wodny, osady wapnienne, cementowe i urynowe oraz resztki mydła; opóźnia osadzanie się kamienia wodnego, likwiduje przykre zapachy urynowe; koncentrat, pH 0,5, pojemność 1 litr | | Szt. | 36 | | | 0,00 | 0,00 |
| 4. | Mleczko do czyszczenia | Pojemność min. 700 ml | | Szt. | 36 | | | 0,00 | 0,00 |
| 5. | Płyn odtłuszczacz uniwersalny | Płyn typu Meglio, środek skoncentrowany, do wszystkich tłustych zabrudzeń, wydajny, pojemność 5 litrów, zapach cytrynowy | | Szt. | 14 | | | 0,00 | 0,00 |
| 6. | Koncentrat do czyszczenia szkła | Odpowiedni do myjek do okien, do bezsmugowego czyszczenia wszelkich wodoodpornych, równych powierzchni, koncentrat | | Szt. | 45 | | | 0,00 | 0,00 |
| 7. | Płyn do mycia szyb | 5 litrów | | Szt. | 15 | | | 0,00 | 0,00 |
| 8. | Płyn do mycia naczyń | 5 litrów, typu Ludwik | | Szt. | 25 | | | 0,00 | 0,00 |
| 9. | Mydło w płynie | 5 litrów, antybakteryjne | | Szt. | 30 | | | 0,00 | 0,00 |
| 10. | Mydło w płynie | 5 litrów | | Szt. | 40 | | | 0,00 | 0,00 |
| 11. | Mop - końcówka | Zapas do mopa płaskiego (typu York Power Collect), mikrowłókna; łatwo chwyta, a następnie wypłukuje brud; do mycia i polerowania wszystkich rodzajów podłóg; kieszeń mopa: 12 cm, przystosowany do stelaża mopa o szerokości 40 cm | | Szt. | 12 | | | 0,00 | 0,00 |
| 12. | Mop płaski | Stelaż 40 cm + kij aluminiowy 140 cm, kieszeniowy system mocowania, do każdego rodzaju powierzchni podłogowych, wykonany z wysokiej jakości tworzywa sztucznego | | Szt. | 2 | | | 0,00 | 0,00 |
| 13. | Miotła szczotka podłogowa z kijem | Długość kija: min. 120 cm, do wszystkich rodzajów powierzchni, z gęstym włosiem, wytrzymała, wykonana z trwałych tworzyw sztucznych | | Szt. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 14. | Wiadro | Plastikowe, z wytrzymałym uchwytem, pojemność 10 litrów | | Szt. | 3 | | | 0,00 | 0,00 |
| 15. | Odświeżacz powietrza w sprayu | 300 ml, różne zapachy | | Szt. | 50 | | | 0,00 | 0,00 |
| 16. | Papier toaletowy celulozowy | Biały, gofrowany, miękki, średnica tulei: 6 cm, średnica rolki 19 cm, długość min 147 m, dwuwarstwowy, typu jumbo | | Szt. | 450 | | | 0,00 | 0,00 |
| 17. | Ręcznik papierowy | Składka 4000 szt. w kartonie, typu ZZ, kolor zielony | | Op. | 45 | | | 0,00 | 0,00 |

| L.p. | Nazwa artykułu | Opis | Nazwa handlowa artykułu | j.m. | ilość | cena netto [zł] | cena brutto [zł] | wartość netto [zł] | wartość brutto [zł] |
|---------------|-----------------------------|--|-------------------------|------|-------|-----------------|------------------|--------------------|---------------------|
| 18. | Rękawice jednorazowe | Rękawice jednorazowe, nitylowe, niepodrowane, niesterylne, oburęczne, opakowanie 100 sztuk, rozmiar S (6-7), kolor czarny | | Op. | 24 | | | 0,00 | 0,00 |
| 19. | Ścierka domowa | Z preforowaną powierzchnią, wyjątkowo chłonna, nie pozostawia włókien, do użytku na mokro i sucho, rozmiar 35x35 cm, 4 sztuki w opakowaniu | | Op. | 100 | | | 0,00 | 0,00 |
| 20. | Ścierka podłogowa | Biała, o wymiarach 85 x 115 cm, bawełniana | | Szt. | 55 | | | 0,00 | 0,00 |
| 21. | Gąbka Kuchenna | Zmywak kuchenny, profilowany, dwustronny, miękki/szorstki | | Szt. | 450 | | | 0,00 | 0,00 |
| 22. | Środek do dezynfekcji WC | 1,25 litra typu Domestos, różne zapachy | | Szt. | 96 | | | 0,00 | 0,00 |
| 23. | Worki na śmieci | Rozmiar 50 x 60, 35 litrów, po 50 sztuk w paczce, kolor czarny | | Op. | 350 | | | 0,00 | 0,00 |
| 24. | Worki na śmieci | Rozmiar 60 x 80, 60 litrów, po 50 sztuk w paczce, kolor czarny | | Op. | 110 | | | 0,00 | 0,00 |
| 25. | Worki sanitarne | Rozmiar 70 x 110, 120 litrów, po 10 sztuk w opakowaniu, kolor czarny | | Op. | 1 000 | | | 0,00 | 0,00 |
| 26. | Worki sanitarne | Rozmiar 90 x 140, 240 litrów, po 10 sztuk w opakowaniu, mocne, kolor czarny | | Op. | 10 | | | 0,00 | 0,00 |
| 27. | Kostki zapachowe do WC | W plastikowym koszyczku, zapobiegają osadzaniu się kamienia, 40 g | | Szt. | 25 | | | 0,00 | 0,00 |
| 28. | Kostka do WC zapas | Opakowanie uzupełniające 40 g | | Szt. | 150 | | | 0,00 | 0,00 |
| 29. | Płyn do udrażniania rur | 500 ml, żel | | Szt. | 35 | | | 0,00 | 0,00 |
| 30. | Pasta do mycia rąk w płynie | pojemność 5 litrów | | Szt. | 5 | | | 0,00 | 0,00 |
| 31. | Rękawice gumowe | Rękawice gumowe, przeznaczone do wielokrotnego użytku, chroniące dłonie podczas codziennych prac w domu lub w ogrodzie, chronią przed zabrudzeniami oraz kontaktem z chemią gospodarczą; posiadają wyściółkę wewnątrz rękawicy oraz zewnętrzną powierzchnię antypoślizgową, rozmiar M, kolor żółty | | Szt. | 20 | | | 0,00 | 0,00 |
| RAZEM: | | | | | | | | 0,00 | 0,00 |

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)