

ZP/KC 6 4/2022

WARUNKI PRZETARGOWE

na

śDostaw artykułów biurowych

Zatwierdzi

Z-ca dyrektora
ds. ekonomiczno - administracyjnych
RCKiK w Białymstoku

mgr Anna Lisowska

Białystok, dnia 4 kwietnia 2022 roku

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJ CEGO

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23,
15-950 Białystok,
tel.: (85) 74 47 002
strona internetowa: www.rckik.bialystok.pl
e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl
godziny urzędowania: od 7³⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Post powanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto na podstawie art. 70¹ oraz art. 70³ i 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 t.j.) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych obowiązujących w RCKiK w Białymstoku.
2. Post powanie prowadzone jest w formie pisemnej w postaci papierowej.
3. Post powanie, którego dotyczy niniejsze Warunki przetargowe, oznaczone jest znakiem ZP/KC-4/2022. Uczestnicy post powania powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa (wraz z rozładunkiem i wniesieniem do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego):
 - 1) Człony artykułów biurowych;
 - 2) Człony papieru do drukowania oraz człony papieru do drukarek komputerowych (tzw. składowka wielowarstwowa);na potrzeby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 musi być fabrycznie nowy, pełnowartościowy oraz w pierwszym gatunku.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zawierający rodzaj i orientacyjne ilości przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do Warunków przetargowych.
4. Pod pojęciem fabrycznie nowe Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów w całości, które nie podlegają procesowi powtórnego naprawy czy wymianie jakichkolwiek elementów, w tym elementów podlegających zużyciu, bez ładunku uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z oznaczeniem producenta i symbolem produktu.
5. Ilekroć w treści Warunków przetargowych, w tym w Specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia, użyte są znaki towarowe Zamawiającego dopuszcza produkty równoważne. Oznaczenia i nazwy własne produktów służą wyłączenie do opisanie ich minimalnych parametrów i cech jakościowych, które winny spełniać produkty zaoferowane przez Uczestników przetargu.
 - 1) Przez produkt równoważny dla wyspecyfikowanego przedmiotu zamówienia rozumie się produkt o takich samych lub lepszych funkcjach użytkowych, parametrach i cechach jakościowych niż określone w Opisie przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Warunków przetargowych) i Specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 4 do Warunków przetargowych). Wszystkie elementy wchodzące w skład produktu muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane, nie wchodzące w całości, jak również w części w skład innych produktów. Produkt równoważny musi się tak cechować, aby był identyfikowalny nazwą (marką) producenta, która nie może być tzw. marką własną sieci handlowej lub innego dystrybutora.
 - 2) W celu weryfikacji parametrów i cech jakościowych zaoferowanego przez Uczestnika przetargu produktu równoważnego Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania od Uczestnika przetargu dostarczenia w oryginalnym jednostkowym opakowaniu producenta próbki proponowanego produktu równoważnego i/lub szczegółowego opisu produktu równoważnego w formie np. karty charakterystyki lub specyfikacji technicznej zawierającej odpowiednio dla poszczególnych produktów opis składu, opis parametrów, sposób użytkowania, itp. Każda próbka oraz dokument zawierający opis produktu równoważnego winien być oznaczony numerem człony i pozycją zgodnie ze Specyfikacją oferowanego przedmiotu zamówienia.
 - 3) Na Uczestniku przetargu spoczywa obowiązek wykazania w treści oferty, że zaoferowane artykuły biurowe są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego.

- 4) W przypadku, gdy Uczestnik przetargu zaproponuje produkt równoważny, informacja o tym musi znaleźć się w ofercie.
6. Nazwa i kod określony według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:
 - 30190000-7 órny sprzęt i artykuły biurowe
 - 30197630-1 ó papier do drukowania
 - 30197644-2 ó papier kserograficzny
 - 30199330-2 ó papier cięty do drukarek komputerowych.

IV. OPIS CZŁY ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Uczestnik przetargu może złożyć ofertę na jedno lub oba części zamówienia.
2. W związku z powyższym, każdą wyspecyfikowaną Część (2 Części) należy traktować jako oddzielny przedmiot zamówienia (oddzielne zamówienie), a wszelkie zapisy znajdujące się w Warunkach przetargowych dotyczące oferty należy rozumieć jako odnoszące się do ofert częściowych.

V. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie realizowane będzie przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
2. Dostawy przedmiotu zamówienia realizowane będą sukcesywnie w ilościach zależnych od potrzeb Zamawiającego, na koszt i ryzyko Uczestnika przetargu, jego transportem, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia nadania zamówienia e-mailem lub faksem.
3. Miejscem dostawy przedmiotu zamówienia jest magazyn w siedzibie Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolécznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23.

VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Uczestnicy przetargu, którzy:
 - 1) posiadają zdolność do występowania w obrocie gospodarczym;
 - 2) posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
 - 3) posiadają zdolność techniczną lub zawodową;
 - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

VII. INFORMACJA O O WIADCZENIACH I DOKUMENTACH SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA OFERTY

1. Na ofertę składają się następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) Formularz oferty określony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do Warunków przetargowych.
 - 2) Oświadczenie Uczestnika przetargu o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do Warunków przetargowych.
 - 3) W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego w Warunkach przetargowych:
 - a) Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia określona zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do Warunków przetargowych.
 - 4) Dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Uczestnika przetargu, tj. odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru, z którego wynika, że osoba działająca w imieniu Uczestnika przetargu jest umocowana do jego reprezentowania, chyba że Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych.
 - 5) Pełnomocnictwo określające zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Uczestnika przetargu, chyba że Uczestnik przetargu działa osobiście (*jeżeli dotyczy*).
 - 6) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie lub umowę o współdziałanie, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (*jeżeli dotyczy*).
 - 7) Oświadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa określone zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do Warunków przetargowych (*jeżeli dotyczy*).

VIII. INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW PRZETARGU WSPÓLNIE UBIEGAJ CYCH SI O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Uczestnicy przetargu mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Uczestnicy przetargu, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w post powaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w post powaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Uczestników przetargu, dołączone do oferty i powinno zawierać w szczególności wskazanie:
 - 1) nazwy i numeru post powania o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy,
 - 2) wszystkich Uczestników przetargu ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - 3) ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
3. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadając za realizację umowy.
4. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegają się o zamówienie w ofercie podając adres do korespondencji i kontakt telefoniczny w celu dla pełnomocnika tych Uczestników przetargu. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Uczestnik przetargu może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Uczestnika przetargu.
2. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w Warunkach przetargowych.
3. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty winny być przygotowane przez Uczestnika przetargu w treści zgodnej z niniejszymi Warunkami przetargowymi.
4. Oferta powinna być sporządzona na piśmie (ręcznie lub w postaci wydruku komputerowego), w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w języku obcym powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, po oświadczeniu przez Uczestnika przetargu za zgodności z oryginałem. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskiej jest wersją wiążącą. Dopuszcza się używanie w ofercie oraz innych dokumentach określeń obcojęzycznych w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2021 r., poz. 672 t.j.).
5. Formularz oferty oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w post powaniu należy złożyć w formie oryginału. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodności z oryginałem przez Uczestnika przetargu (z wyłączeniem pełnomocnictwa, które wymaga formy szczególnej, określonej w ust. 8).
6. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą zgodności z oryginałem. Po oświadczeniu za zgodności z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
7. Zamawiający może dać przedstawić oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię dokumentu, gdy złożona przez Uczestnika przetargu kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Uczestnika przetargu. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli osoba podpisująca ofertę i składająca w imieniu Uczestnika przetargu oświadczenia i inne pisma nie jest osobą upoważnioną na podstawie aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo innego dokumentu dołączonego do oferty, Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić stosowne pełnomocnictwo, które w swej treści jednoznacznie wskazywać będzie uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi być dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczoną notarialnie za zgodności z oryginałem. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Uczestnika przetargu lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Uczestnika przetargu upoważnionych jest więcej niż dwie lub więcej osób, dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.

9. Zaleca się, aby każda, zawierająca jakkolwiek treść strona oferty, była podpisana lub parafowana przez Uczestnika przetargu. Wszystkie zmiany w treści oferty, a w szczególności przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłanie korektorem, itp. muszą być podpisane lub parafowane przez Uczestnika przetargu, pod rygorem nieważności.
10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
12. Dokumenty zastrzeżone.
 - 1) Wszystkie dokumenty zastrzeżone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które Uczestnik przetargu, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżone nie mogą być udostępniane oraz wykazane i zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Uczestnik przetargu nie może zastrzec informacji, o których mowa w rozdz. XII ust. 2 pkt 4) Warunków przetargowych. Zastrzeżone dokumenty Uczestnik przetargu zobowiązany jest wydzielić w wybrany przez siebie sposób, zapewniając zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa. Tak wydzielonych informacji Zamawiający nie będzie ujawniać chyba że zastrzeżone w ofercie informacje nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów. W takim przypadku informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
 - 2) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji poprzez 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 (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów, np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej, np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).
 - 3) Jeżeli Uczestnik przetargu nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, tj. nie dostarczy dokumentów potwierdzających podjęcie przez Uczestnika przetargu działań mających na celu zachowanie zastrzeżonych informacji w poufności, Zamawiający odtajni je jako bezprawnie zastrzeżone.
 - 4) Jeżeli Uczestnik przetargu zastrzeżone informacje składane w drodze wyjątku lub składajcy/uzupełniający dokumenty powinien również dokumenty/informacje oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości i stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, np. w osobnym opakowaniu (kopercie wewnętrznej) oraz nie później niż w terminie składania tych informacji wykazać, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

X. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty stanowi łączna kwota wynagrodzenia brutto (wartość brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Warunkach przetargowych.
2. Uczestnik przetargu przedstawi w ofercie łączną kwotę wynagrodzenia brutto (wartość brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz.U. z 2019 r., poz. 178 t.j.), tj. wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Uczestnikowi przetargu za dostawę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towarów podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Cena ta będzie ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniając ewentualne rabaty i opusty (nie dopuszcza się rabatów rzeczowych).
3. W Formularzu oferty, stanowiącym Załącznik nr 2 do Warunków przetargowych, odpowiednio dla każdej części, należy podać:
 - 1) wartość brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie,
 - 2) (%) procentów stawek podatku od towarów i usług,
 - 3) wartość netto liczbowo.
4. W specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia, stanowiącej Załącznik nr 4 do Warunków przetargowych, odpowiednio dla każdej części, należy podać:
 - 1) cenę jednostkową netto za poszczególne asortymenty,
 - 2) (%) procentów stawek podatku od towarów i usług,

- 3) wartość brutto poszczególnych pozycji obliczoną poprzez przemnożenie ceny jednostkowej netto, o której mowa w pkt 1) przez zamówioną ilość przedmiotu zamówienia oraz powiększoną o kwotę podatku od towarów i usług,
- 4) Cenną wartość brutto stanowić sumę wartości brutto poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia.
5. Wartość oferty brutto i netto, wartość brutto poszczególnych pozycji oraz ceny jednostkowe netto muszą być wyrażone w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Tak wyznaczona cena oferty brutto będzie podlegała ocenie.
7. Zamawiający przy ocenie ofert weźmie pod uwagę całkowitą kwotę, którą będzie musiał zapłacić Uczestnikowi przetargu z tytułu realizacji zamówienia oraz kwotę brutto zawierającą podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.
8. Jeżeli Uczestnik przetargu złoży ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług Zamawiający, w celu oceny takiej oferty, doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Uczestnik przetargu składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadził do jego powstania, wartość bez kwoty podatku oraz stawkę podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Uczestnika przetargu będzie miała zastosowanie.
9. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w PLN.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERT

1. Uczestnik przetargu związany jest złożeniem ofert do dnia 11 maja 2022 r., tj. nie później niż 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofert jest dzień, w którym upływa termin składania ofert.
3. W przypadku, gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofert określonego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofert zwróci się do Uczestników przetargu o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazany przez niego okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofert, o którym mowa w ust. 3, wymaga zgłoszenia przez Uczestnika przetargu pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofert.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert.
 - 1) Oferta należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą albo przesyłać kurierską na adres: Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, 15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, pokój nr 201 (Sekretariat). Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego w miejsce wskazane jak wyżej.
 - 2) Termin składania ofert upływa dnia **12 kwietnia 2022 r. o godz. 11⁰⁰**.
 - 3) Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie oraz wycofane, zgodnie z pkt 7), zostaną niezwłocznie zwrócone bez otwierania.
 - 4) Oferty podlegają rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
 - 5) Oferta należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
 - 6) Koperta (opakowanie) zawierająca ofertę powinna być zaadresowana na adres Zamawiającego:

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej-Curie 23
15-950 Białystok**

pokój nr 201

oraz posiada pieczęć Uczestnika przetargu i oznaczenie:

Oferta na: „Dostaw artykułów biurowych” ZP/KC-4/2022 a także: Nie otwiera przed dniem 12 kwietnia 2022 r. godz. 11¹⁵.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (tj. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji, niedostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w Warunkach przetargowych lub przedwczesne/przypadkowe otwarcie ofert) ponosi Uczestnik przetargu.

- 7) Zmiana lub wycofanie oferty:
 - a) Uczestnik przetargu może zmienić lub wycofać ofertę przez siebie;
 - b) zmiana lub wycofanie oferty jest skuteczne tylko wówczas, gdy zostało dokonane przez Uczestnika przetargu przed upływem terminu składania ofert;
 - c) w przypadku zmiany oferty, Uczestnik przetargu składa pisemnie o wiadczenie, i ofertę zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeżeli o wiadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany, czy też przedłożenia nowych dokumentów, Uczestnik przetargu winien te dokumenty złożyć. Powiadomienie o zmianie oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaniem nazw i adresem Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „ZMIANA”;
 - d) w przypadku wycofania oferty, Uczestnik przetargu składa pisemnie o wiadczenie, i ofertę wycofuje. Powiadomienie o wycofaniu oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaniem nazw Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „WYCOFANE”.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert.
 - 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12 kwietnia 2022 r. o godz. 11¹⁵**, w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 216 (Sala Konferencyjna).
 - 2) Otwarcie ofert jest jawne, Uczestnicy przetargu mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
 - 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwoty, jakich Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłasza nazwy Uczestników przetargu, ich adresy oraz informacje dotyczące ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, a także warunków płatności zawartych w ofertach.
 - 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na swojej stronie internetowej informacje, o których mowa w pkt. 3) i 4).

XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, w zakresie kaudej z Czci, Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:

Cena o 100%.

Najwyższą liczbę punktów, tj. 100 pkt otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następująca oferta odpowiednio mniejszą liczbę punktów (z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku) obliczoną według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Najniższa cena brutto zaproponowana w ofercie}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100\% \times 100$$

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu i spełniająca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ww. kryterium oceny ofert.
3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Uczestników przetargu, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Uczestnicy przetargu składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawa omyłek pisarskich i rachunkowych oraz innych omyłek w toku badania i oceny ofert.

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Uczestników przetargu do uzupełnienia o wiadczenia lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w post powaniu lub potwierdzających spełnienie przez oferowane dostawy wymaga określonych przez Zamawiającego lub pełnomocnictw. Uzupełnione o wiadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Uczestnika przetargu warunków udziału w post powaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymaga określonych przez Zamawiającego.
- 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może odstąpić od Uczestników przetargu wyłącznie dotyczących treści ofert oraz wyłącznie dotyczących o wiadczenia lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Uczestników przetargu warunków udziału w post powaniu.
- 3) W toku badania ofert, Zamawiający poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,- niezwłocznie zawiadamiając o tym Uczestnika przetargu, którego oferta została poprawiona.

XIV. ZAKOŃCZENIE POST POWANIA

1. Udzielenie zamówienia.
 - 1) Zamawiający udzieli zamówienia, Uczestnikowi przetargu, którego oferta będzie spełniać wszystkie wymagania określone w Warunkach przetargowych oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w Warunkach przetargowych kryteria oceny ofert.
 - 2) niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zawiadomi Uczestników przetargu, którzy zgłoszyli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając nazwę i adres Uczestnika przetargu, którego oferta wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, jak te zamieści ww. informacje na własnej stronie internetowej.
2. Odrzucenie ofert.
 - 1) Oferty niespełniające wymogów przetargowych zostaną odrzucone. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - a) jest niezgodna z warunkami przetargu,
 - b) została zgłoszona przez Uczestnika przetargu niespełniającego warunków udziału w post powaniu,
 - c) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych lub błędów rachunkowych,
 - d) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty,
 - e) Uczestnik przetargu nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofert.
3. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po przekazaniu informacji o wyborze oferty. Treść Wzoru umowy stanowi Załącznik nr 6 do Warunków przetargowych.
4. Przed podpisaniem umowy Uczestnik przetargu, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu:
 - 1) w przypadku Uczestnika przetargu składającego ofertę wspólnie umowy, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej klauzulą zgodną z oryginałem, regulującą współpracę tych Uczestników przetargu, w której treści określone zostanie w szczególności:
 - a) pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym i wystawienia dokumentów stanowiących podstawę płatności,
 - b) zobowiązanie do realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) zakres działania poszczególnych stron,
 - d) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia;
 - 2) danych do umowy, w tym w szczególności: nr konta bankowego, wskazania osoby upoważnionej do podpisania umowy, itp.;
 - 3) w przypadku Uczestnika przetargu zagranicznego, przedłożenia oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej (art. 21 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych /Dz.U. z 2021 r., poz. 1800 t.j./) dotyczący podatku urodźca. W przypadku niedostarczenia Zamawiającemu oryginału certyfikatu rezydencji podatkowej pobrany zostanie podatek w wysokości 20%, bez uwzględnienia wyciągniętych umów o unikaniu podwójnego opodatkowania, których stroną jest Polska - *jeżeli dotyczy*.

5. Zamawiaj cy okre li termin i miejsce z e enia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) w wyznaczonym przez Zamawiaj cego terminie spowoduje, i zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie si niemo liwe z przyczyn le cych po stronie Uczestnika przetargu.
6. Osoby reprezentuj ce Uczestnika przetargu, przy podpisywaniu umowy, zobowi zane s przed e y Zamawiaj cemu dokumenty, potwierdzaj ce ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów za e czonych do oferty (np. aktualny odpis z w e ciwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o dzia lno ci gospodarczej, pe omocnictwo, itp.). Pe omocnictwo musi by z e one w oryginale podpisane przez osoby wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie okre laj cym status prawny Uczestnika przetargu lub kopii potwierdzonej notarialnie s za zgodnie z orygina e m o .
7. W przypadku, gdy Uczestnik przetargu, którego oferta zosta e wybrana uchyla si od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiaj cy mo e wybra ofert najkorzystniejsz spo ród pozosta e ch ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XV. WYMAGANIA DOTYCZ CE WADIUM I ZABEZPIECZENIA NALE YTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiaj cy nie da wniesienia wadium.
2. Zamawiaj cy nie b dzie da od Uczestnika przetargu, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia nale ytego wykonania umowy.

XVI. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SI ZAMAWIAJ CEGO Z UCZESTNIKAMI PRZETARGU WRAZ ZE WSKAZANIEM PRZEZ ZAMAWIAJ CEGO OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW

1. Niniejsze post powanie prowadzone jest w j zyku polskim.
2. Informacje o sposobie porozumiewania si z Zamawiaj cym:
 - 1) O wiadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) Zamawiaj cy i Uczestnicy przetargu mog przekazywa drog elektroniczn na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl, z zastrze eniem pkt 2) zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
 - 2) Forma pisemna zastrze ona jest dla z e enia oferty wraz z za e cznikami, w tym o wiadcze i dokumentów potwierdzaj cych spe enie warunków udzia e w post powaniu, o wiadcze i dokumentów potwierdzaj cych spe enie przez oferowany przedmiot zamówienia wymaga okre lonych przez Zamawiaj cego oraz pe omocnictwa, tak e sk adanych w toku post powania.
 - 3) W przypadku o wiadcze , wniosków, zawiadomie oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez Zamawiaj cego drog elektroniczn Uczestnik przetargu niezw e cznie potwierdzi, w tej samej formie, fakt ich otrzymania na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 4) W przypadku braku potwierdzenia przez Uczestnika przetargu faktu otrzymania o wiadcze , wniosków, zawiadomie oraz informacji (dokumentów), o których mowa w pkt 3), Zamawiaj cy uzna, i zosta e one dor czone w sposób umo liwiaj cy zapoznanie si Uczestnika przetargu z tre ci pism w dniu i godzinie ich nadania oraz e by e czytelne.
3. Wyja nienia tre ci Warunków przetargowych.
 - 1) Uczestnik przetargu mo e zwróci si do Zamawiaj cego z pro b o wyja nienie tre ci Warunków przetargowych do ko ca dnia, w którym up e wa po e wa wyznaczonego terminu sk adania ofert. Wniosek winien by z e ony z zachowaniem formy pisemnej, podpisany przez osoby umocowane do reprezentowania Uczestnika przetargu oraz w wersji edytowalnej przes e ny drog elektroniczn na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 2) Je eli wniosek o wyja nienie tre ci Warunków przetargowych wp e nie do Zamawiaj cego po up e wie terminu, o którym mowa w pkt 1), Zamawiaj cy mo e udzieli wyja nie lub pozostawi wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu sk adania ofert nie powoduje przesuni cia terminu, o którym mowa w pkt 1), po up e wie którego Zamawiaj cy mo e pozostawi wniosek o wyja nienie tre ci Warunków przetargowych bez rozpoznania.
 - 4) Zamawiaj cy zamieszcza tre zapyta wraz z odpowiedziami na stronie internetowej www.rckik.bialystok.pl, w zak e dce Zamówienia publiczne.

- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjątkowo nie odpowiada na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności post powania.
4. Modyfikacja treści Warunków przetargowych.
 - 1) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Warunków przetargowych.
 - 2) Dokonanie w ten sposób zmian treści Warunków przetargowych Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której zostały udostępnione www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne i jest ona wiążąca przy składaniu ofert.
5. Ze strony Zamawiającego osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Uczestnikami przetargu są: Marta Stocka, Aneta Kiersnowska oraz Beata Kardasz, tel. (85) 745 63 42.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) zakończenia przetargu na każdym jego etapie,
 - 2) unieważnienia post powania w przypadku, gdy:
 - a) w post powaniu nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) w post powaniu nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - c) oferta z najniższymi cenami przewyższa kwotę, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia.
2. Uczestnicy przetargu mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego post powania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 1) Zamawiający udostępni ofertę na pisemny wniosek Uczestnika przetargu.
 - 2) Udostępnienie nastąpi poprzez wgląd w miejscu i terminie oraz w obecności wyznaczonego pracownika Zamawiającego (wyłącznie w siedzibie Zamawiającego i w godzinach jego urzędowania) bądź poprzez przesłanie na podany we wniosku Uczestnika przetargu adres e-mail.
 - 3) Zamawiający wyznaczy zakres udostępnianych dokumentów.
 - 4) Wnioskodawca w trakcie wglądu nie może, bez zgody Zamawiającego, samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
 - 5) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
3. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z udziałem w przedmiotowym post powaniu (art. 13 RODO).

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

 - 1) administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, 15-950 Białystok;
 - 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku o adres e-mail: iod@rckik.bialystok.pl, tel. (85) 745 63 23;
 - 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z post powaniem o udzielenie niniejszego zamówienia realizowanym w trybie przetargu na podstawie przepisów art. 70¹ oraz art. 70³ i 70⁵ Kodeksu Cywilnego;
 - 4) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja post powania na podstawie obowiązujących przepisów;
 - 5) dane osobowe będą przechowywane, przez okres 3 lat od dnia zakończenia post powania o udzielenie zamówienia;
 - 6) obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w post powaniu o udzielenie zamówienia; podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych osobowych może skutkować brakiem udzielenia zamówienia przez Zamawiającego;
 - 7) decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

- 8) Uczestnik przetargu posiada:
- a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmian postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo do odwołania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, tj. prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
- 9) Uczestnikowi przetargu nie przysługują:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik nr 2 – Formularz oferty
3. Załącznik nr 3 – Owiadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
4. Załącznik nr 4 – Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
5. Załącznik nr 5 – Owiadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa
6. Załącznik nr 6 – Wzór umowy

Załącznik nr 1
do Warunków przetargowych

Opis przedmiotu zamówienia

1. Część 1 – dostawa artykułów biurowych

L.p.	Asortyment (nazwa artykułu, jego charakterystyka, minimalne parametry techniczne i funkcjonalne)	Zamawiana ilość szt./rolek/kg/op.
1.	Arkusze barwne A-4, gramatura 100 g/m ² , różne wzory.	50 szt.
2.	Bateria akumulatorów AAA 12V 650 mAh.	24 szt.
3.	Bateria LR03 1,5 V AAA, alkaliczna.	120 szt.
4.	Bateria LR06 1,5 V AA, alkaliczna.	53 szt.
5.	Bateria LR 20, alkaliczna.	10 szt.
6.	Bateria LR 44.	13 szt.
7.	Blok biurowy format A-4, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m ² , klejone na grzbiecie, w miarę okładce.	7 szt.
8.	Blok biurowy format A-5, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m ² , klejone na grzbiecie, w miarę okładce.	5 szt.
9.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w miarę okładce, szyty i klejony.	2 szt.
10.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	6 szt.
11.	Brulion format A-5, 96 k., w kratkę, z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony.	5 szt.
12.	Deska z klipem, clipboard A4 z okładką (szytą podkładką do pisania z mechanizmem zaciskowym).	13 szt.
13.	Długopis zwykły, jednorazowy, z metalową precyzyjną końcówką, z wkładem napełnionym niebieskim tuszem Pentel BK-77 lub równoważny.	6 300 szt.
14.	Długopis elastyczny, jedno linii pisania min. 1000 m, z wkładem napełnionym niebieskim tuszem.	27 szt.
15.	Dziurkacz biurowy z ogranicznikiem, 2-otworowy, metalowy o obrotowym kształcie (dopuszczalne wykończenia z tworzyw sztucznych), posiadający wskaźnik rodzaju strony, listwy formatów, blokad ramienia ułatwiających przechowywanie oraz mechanizm umożliwiający regulację odstępu dziurek od krawędzi kartki, dziurkujący jednorazowo do 65 kartek o gramaturze 80 g/m ² , różne kolory.	6 szt.
16.	Etykieta samoprzylepna uniwersalna 38x21 mm A4.	200 szt.
17.	Etykieta samoprzylepna A4 uniwersalna 210 x 297 mm.	100 szt.
18.	Etykiety samoprzylepne 52,5 x 29,6 mm A4.	100 szt.
19.	Etykiety do metkowania, kolor zielony, czerwony, biały, jednorzędowe, falowane, o rozmiarze 26x12 mm.	165 szt.
20.	Etykieta, taśma DT dwurzędowa do metkownicy, kolor zielony, czerwony, biały, rozmiar 26x16 mm, wyraźna, dobrze klejąca, etykieta do metkownicy podwójna.	30 szt.
21.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości ok. 4 mm, tusz niezmywalny, odporny na wiatr i wodę, do użytku na szkło, plastiku, slajdach, kolor: czarny, TMP-2 lub równoważny.	173 szt.
22.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka, grubo linii pisania 1 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na wiatr i wodę, do użytku na szkło, plastiku, slajdach, kolor: czarny, TMP-1 lub równoważny.	12 szt.
23.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości ok. 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na wiatr i wodę, do stosowania na szkło, plastiku, slajdach, kolor: czarny.	216 szt.
24.	Foliopis, marker permanentny do folii, okrągła końcówka o grubości ok. 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na wiatr i wodę, do stosowania na szkło, plastiku, slajdach, kolor: czerwony.	30 szt.
25.	Grafit ołówkowy do ołówków automatycznych o twardości HB, grubo grafitu 0,5 i 0,7 mm.	156 szt.
26.	Gumka ołówkowa biała, wykonana z wysokiej jakości kompozytów polimerowych, nie zawierająca szkodliwych substancji w tym metali ciężkich, o rozmiarze min. 35x15x10 mm Staedtler lub równoważny.	15 szt.
27.	Gumka recepturka o średnicy ø 30-40 mm.	35 kg
28.	Gumka recepturka o średnicy ø 60 mm.	2 kg
29.	Kalkulator Vector CD-2455 lub równoważny.	2 szt.
30.	Karton wizytówkowy format A4, papier tłoczony 230 g/m ² , kolor pięknie biały, kremowe, pastelowe, marmurkowe, delikatny wzór.	20 szt.
31.	Klej biurowy w sztyfcie, bezzapachowy, bezbarwny, nietoksyczny, niebrudzący, niezawierający rozpuszczalników, nieniszczący i nie deformujący klejonych warstw, do klejenia papieru, kartonu, zdjęć i materiałów, usuwany za pomocą wody, o pojemności 17 g ó 22 g.	11 szt.

32.	Klips archiwizacyjny /100 Fellowes lub równowa ny.	2 800 szt.
33.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 19 mm.	84 szt.
34.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 25 mm.	96 szt.
35.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 32 mm.	96 szt.
36.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 51 mm.	84 szt.
37.	Koperta biała HK samoprzylepna format B-4, z rozszerzonym dnem i bokami, z zabezpieczonym paskiem klej cym, wym. 250x353x38 mm.	167 szt.
38.	Koperta biała SK samoprzylepna format B-4, wym. 250x353 mm.	500 szt.
39.	Koperta biała HK samoprzylepna format C4 z zabezpieczonym paskiem klej cym, wym. 229x324 mm.	1 500 szt.
40.	Koperta biała SK samoprzylepna format C-5, wym. 229x1162 mm.	2 500 szt.
41.	Koperta biała HK samoprzylepna format C-5 HK, z zabezpieczonym paskiem klej cym, wym. 229x1162 mm .	1 500 szt.
42.	Koperta biała samoprzylepna format C-6 SK, wym. 114x162 mm.	14 000 szt.
43.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na dworkim boku DL, wym. 110 x 220 mm, bez okienka.	1 000 szt.
44.	Koperta biała SK listowa samoprzylepna zaklejana na dworkim boku DL, wym. 110 x 220 mm, z okienkiem w dolnym prawym rogu.	1 000 szt.
45.	Korektor w dworkopisie, szybkoschn cy, do stosowania na wszystkich rodzajach papieru o pojemno ci min. 7 ml.	20 szt.
46.	Korektor w ta mie, tzw. šmyszkaö, o wymiarach: szeroko 4,2 mm, dworko 6 - 10 m.	10 szt.
47.	Koszulka, ofertówka na pety CD/DVD z mo liwo ci wpi cia do segregatora, z klapk .	4 szt.
48.	Linijka plastikowa o dworko ci 20 cm, wykonana z prze roczystego polistyrolu, z podci tymi brzegami uatwiaj cymi precyzyjne kre lenie, odporna na odkszta cenia i z amania, jednostronna nie cieraalna podzia ka zgodna z normami.	3 szt.
49.	Linijka plastikowa o dworko ci 30 cm, wykonana z prze roczystego polistyrolu, z podci tymi brzegami uatwiaj cymi precyzyjne kre lenie, odporna na odkszta cenia i z amania, jednostronna nie cieraalna podzia ka zgodna z normami.	3 szt.
50.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/4 mm, do 10 kartek, czarne.	50 szt.
51.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/6 mm, do 25 kartek, czarne.	50 szt.
52.	Magnesy kolorowe, o rednicy min. 20 mm.	224 szt.
53.	Marker olejowy, okr gako cówka o grubo ci 0,861,2 mm, kolor czarny.	3 szt.
54.	Notes - kartki samoprzylepne w kolorze ócym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 38x51 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym foli .	135 szt.
55.	Notes ó kartki samoprzylepne w kolorze ócym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76x76 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym foli .	144 szt.
56.	Notes šKostkaö w kolorze bia cym, w bloczkach o wymiarach 85x85x35 mm, nieklejony.	20 szt.
57.	Notes šKostkaö w kolorze bia cym, w bloczkach o wymiarach 85x85x80 mm, nieklejony, w pojemniku zabezpieczonym foli .	3 szt.
58.	No yczki biurowe wykonane z nierdzewnej stali, o dworko ci 19-20 cm, z r koje ci odporn na p kni cia.	20 szt.
59.	No yk du y do papieru 18 mm.	3 szt.
60.	Obwoluta (koszulka) typu Office Products lub równowa na do segregatora format A-4, grubo 0,03 mm, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z bia cym dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie.	12 400 szt.
61.	Obwoluta (koszulka) Office Products lub równowa na do segregatora format A-4, grubo 0,04 mm, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z bia cym dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie.	6 700 szt.
62.	Obwoluta (koszulka) Office Products lub równowa na do segregatora format A-5, grubo 0,04 mm, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z bia cym dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie.	700 szt.
63.	Obwoluta (koszulka) Office Products lub równowa na do segregatora format A-4, grubo 55 mikronów, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z bia cym dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie.	1 000 szt.
64.	Obwoluta (koszulka) format A-4, prze roczysta, z kieszeni przestrzenn i klap , opakowane fabrycznie, na katalogi 180 z klapk .	60 szt.
65.	Ofertówka (koszulka) prezentacyjna A4 z boczn klapk .	67 szt.
66.	Ofertówka prezentacyjna A4, otwierana w ksztacie litery L, ze sztywnej folii PCV .	125 szt.
67.	Ok adki kartonowe do bindowania A4 bordowe.	100 szt.
68.	Ok adki do bindowania A4 przezroczyste z PCV.	100 szt.
69.	O cwek o twardo ci HB z gumk .	27 szt.
70.	O cwek automatyczny o twardo ci HB o grubo ci 0,5 i 0,7 mm, plastikowy korpus ze stalow skuwk lub ca cym	9 szt.

	metalowy, z przyciskiem na ci gę podawanie grafitu.	
71.	Papier termoczu 110 mm x 20 m.	8 rolek
72.	Papier termoczu 57 mm x 30 m.	13 rolek
73.	Papier termoczu 57 mm x 15 m.	53 rolki
74.	Pinezki ó beczki do tablic korkowych.	150 szt.
75.	Płyty CD R (min. 700 MB).	50 szt.
76.	Płyty DVD R (min. 4,7 GB).	50 szt.
77.	Półka ó szuflada na dokumenty prze rozczysta, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250x65x345 mm.	22 szt.
78.	Półka ó szuflada na dokumenty czerwona, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250x65x345 mm.	20 szt.
79.	Przybornik na biurko, wykonany z prze rozczystego tworzywa akrylowego odpornego na p kni cia (polistyren), przegroda na karteczki, przegroda na artykuł pisz ce oraz na drobne artykuł biurowe.	5 szt.
80.	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek, metalowy z uchwytem plastikowym, ró ne kolory.	4 szt.
81.	Segregator format A-4/50-60 mm z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem oraz dwustronn wymienn etykiet na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefin , z metalowymi obrze ami, z otworem na palec zabezpieczonym metalow obr cz , wewn trz wyklejka papierowa, ró ne kolory.	50 szt.
82.	Segregator format A-4/70-80 mm z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem oraz dwustronn wymienn etykiet na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefin , z metalowymi obrze ami, z otworem na palec zabezpieczonym metalow obr cz , wewn trz wyklejka papierowa, ró ne kolory.	100 szt.
83.	Segregator format A-5/50-60 mm z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem oraz dwustronn wymienn etykiet na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefin , z metalowymi obrze ami, z otworem na palec zabezpieczonym metalow obr cz , wewn trz wyklejka papierowa, ró ne kolory.	20 szt.
84.	Segregator czteroringowy A4/40 mm, z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem, tekturowy, ró ne kolory.	5 szt.
85.	Skoroszyt kartonowy format A-4, z bia ego, jednostronnie powlekanego kartonu o gramaturze min. 250 g/m ² , z nadrukiem i w sami umo liwiaj cymi spinanie do 200 lu nych kartek.	100 szt.
86.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z boczn multiperforacj (zawieszka) do segregatora (perforacja na bocznym wzmocnionym pasku), z w sami umo liwiaj cymi spinanie do 200 lu nych kartek, przód ok adki prze rozczysty, ty kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, ró ne kolory.	500 szt.
87.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z w sami umo liwiaj cymi spinanie do 200 lu nych kartek, przód ok adki prze rozczysty, ty kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, ró ne kolory.	40 szt.
88.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 28 mm.	8 000 szt.
89.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 50 mm.	3 000 szt.
90.	Ta ma biurowa samoprzylepna, bezbarwna, wymiar 24 mm x 20 m.	16 szt.
91.	Ta ma dwustronnie klej ca polipropylenowa, wymiar ok. 50 mm x 25 m.	10 szt.
92.	Ta ma samoprzylepna pakowa z cienkiej folii, akrylowa, bezbarwna, wymiar 48 mm x 50 m.	200 szt.
93.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, wi zana, bia e z nadrukiem. Karton jednostronnie bielony o gramaturze min. 275 g/m ² , bigowanie na grzbiecie i skrzyd ach teczki.	60 szt.
94.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, z mocnego kartonu, z gumk , lakierowana w ró nych kolorach, o gramaturze min. 400 g/m ² .	150 szt.
95.	Temperówka z pojemnikiem, podwójna do ostrzenia standardowych kredek i ołówków o rednicy do 8,2 mm oraz grubych kredek i ołówków o rednicy do 10,2 mm.	2 szt.
96.	Termook adki A4/3 mm, w kolorze czarnym, €cz ce jednorazowo min. 30 kartek, do Termobindownicy UNIBIND XU138.	20 szt.
97.	Termook adki A4/6 mm, w kolorze czarnym, €cz ce jednorazowo min. 60 kartek, do Termobindownicy UNIBIND XU138.	20 szt.
98.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czarnym, pojemno opakowania 25 ml.	25 szt.
99.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czerwonym, pojemno opakowania 25 ml.	10 szt.
100.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze niebieskim, pojemno opakowania 25 ml.	13 szt.
101.	Zak adki indeksuj ce, plastikowe, 5 kolorów, wymiar ok. 12 mm x 45 mm.	3 750 szt.
102.	Zakre lac fluorescencyjny ze ci t ko cówk umo liwiaj c zakre lanie w zakresie grubo ci od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: pomara czowy.	40 szt.
103.	Zakre lac fluorescencyjny ze ci t ko cówk umo liwiaj c zakre lanie w zakresie grubo ci od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: zielony.	40 szt.
104.	Zakre lac fluorescencyjny ze ci t ko cówk umo liwiaj c zakre lanie w zakresie grubo ci od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: ó e.	40 szt.
105.	Zeszyt format A-5, 16 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej ok adce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	4 szt.

106.	Zeszyt format A-5, 32 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej ok dce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	7 szt.
107.	Zeszyt format A-5, 60 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej ok dce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	3 szt.
108.	Zeszyt format A-5, 96 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej ok dce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	2 szt.
109.	Zszywacz biurowy, zszywaj cy jednorazowo min. 50 kartek, na zszywki 24/6-8 lub 26/6-8 metalowy, system paskiego zszywania zszywek, antypo lizgowa nak adka zapobiegaj ca rysowaniu biurka, dowany z góry.	8 szt.
110.	Zszywki stalowe cynkowane 10/6, utwardzane, wysokiej jako ci.	10 000 szt.
111.	Zszywki stalowe cynkowane 26/6-8 utwardzane, wysokiej jako ci.	10 000 szt.
112.	Zszywki stalowe cynkowane 23/8, utwardzane, wysokiej jako ci.	10 000 szt.
113.	Zszywki stalowe cynkowane 24/6, utwardzane, wysokiej jako ci.	120 000 szt.

2. Cz 2 ó dostawa papieru do drukowania oraz ci gego papieru do drukarek komputerowych (tzw. sk adanka wielowarstwowa)

L.p.	Asortyment (nazwa artyku u, jego charakterystyka, minimalne parametry techniczne i funkcjonalne)	Zamawiana ilo ryz/szt.
1.	Papier biurowy niepyl cy w formacie A4, w kolorze bia m, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dzeniach biurowych, a w szczególno ci w kolorowych i czarnobia cych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nak adach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wspó cesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m ² , bia co najmniej CIE 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart).	1 680 ryz
2.	Papier biurowy niepyl cy w formacie A3 w kolorze bia m, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dzeniach biurowych, a w szczególno ci w kolorowych i czarnobia cych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nak adach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wspó cesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m ² , bia co najmniej 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart).	3 ryzy
3.	Papier biurowy niepyl cy w formacie A5, w kolorze bia m, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dzeniach biurowych, a w szczególno ci w kolorowych i czarnobia cych szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nak adach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wspó cesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m ² , bia co najmniej 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart).	336 ryz
4.	Papier komputerowy ó sk adanka komputerowa 240 x 6ö, ilo warstw ó 2 (240 x 6ö 1+1), ilo sk adek 1 800, kolorowa kopia (np. typu Emerson).	24 szt.

**Załącznik nr 2
do Warunków przetargowych**

.....
(pieczęć Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu)

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa w Białymstoku
ul. M. Skłodowskiej - Curie 23
15-950 Białystok**

FORMULARZ OFERTY

Dane Uczestnika przetargu/Uczestników przetargu w przypadku oferty wspólnej *

Nazwa:

Adres: ul.

Kod: miasto: województwo:

Adres do korespondencji (wypełnić, jeżeli jest inny niż adres siedziby)

.....

Numer telefonu:

Adres e-mail, na który Zamawiający ma przesyłać korespondencję:

Osoba upoważniona do kontaktów, tel.

NIP:, REGON:

* w przypadku oferty wspólnej, np. konsorcjum, spółki cywilnej, należy podać dane dotyczące wszystkich Uczestników przetargu wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz dane pełnomocnika.

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu w postępowaniu realizowanym w trybie art. 70¹ oraz art. 70³ i 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 t.j.) na **śDostaw artykułów biurowych** o znak post powania: ZP/KC o 4/2022.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Warunkami przetargowymi, nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń i przyjmujemy warunki w nich zawarte, a także uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
2. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, którego zakres określono w Warunkach przetargowych w cenie €cznej:

2.1) Cena i sposób dostawy artykułów biurowych

wartość brutto: z€

składnie:z€

w tym% VAT

wartość netto: z€

to jest cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składek cenowych.

2.2) Cz 2 ó dostawa papieru do drukowania oraz ci gęgo papieru do drukarek komputerowych (tzw. skądanka wielowarstwowa)

warto brutto: z€

sównie:z€

w tym% VAT

warto netto: z€

i jest to cena podana zgodnie z wymaganiami określonymi w Warunkach przetargowych.

Cena oferty zawiera ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadających jej składowników cenowych.

3. Oświadczamy, iż:

3.1 wartość netto podane w pkt 2 nie ulegną podwyższeniu w okresie obowiązywania umowy;

3.2 akceptujemy termin realizacji zamówienia określony w Warunkach przetargowych;

3.3 akceptujemy warunki płatności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia określone we Wzorze umowy, stanowiłym Załącznik nr 6 do Warunków przetargowych.

4. Oświadczamy, iż w przypadku wyboru naszej oferty przed zawarciem umowy dostarczymy oryginał certyfikatu rezydencji podatkowej*.

** dotyczy Uczestników przetargu zagranicznych, o których mowa w rozdz. XIV ust. 4 pkt 3) Warunków przetargowych*

5. Oświadczamy, że uważamy się za zobowiązanych do zmiany niniejszych ofert przez okres wskazany w Warunkach przetargowych.

6. Oświadczamy, iż zawarty w Warunkach przetargowych Wzór umowy (Załącznik nr 6) został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskali my w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.²⁾

7.1 tak^{*)}

7.2 nie^{*)}

7.3 nie dotyczy^{*)}

^{*)}niepotrzebne skreślić

8. Pod względem odpowiedzialności karnej oświadczamy, iż załączone do oferty dokumenty opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

9. Ofert niniejszym składamy na stronach zapisanych i kolejno ponumerowanych (od nr 1 do nr 10).

10. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

10.1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 ..

10.2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 ..

10.3 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 ..

.....
/miejscowość i data/

.....
/podpis osoby/osób upoważnionej do wystąpienia w imieniu Uczestnika przetargu/
(poświadczony czytelny podpis albo pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

¹⁾ Rozporz dzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zwi zku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporz dzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

²⁾ Je eli uczestnik przetargu nie przekazuje danych osobowych innych ni bezpo rednio jego dotycz cych lub zachodzi wy€ czenie stosowania obowi zku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, tre ci o wiadczenia nie skada.

Załącznik nr 4
do Warunków przetargowychSpecyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
w post powaniu o udzielenie zamówienia publicznego, znak post powania: ZP/KC-4/2022
na dostaw artykułów biurowych

1. Część 1 o dostawie artykułów biurowych

L.p.	Asortyment (nazwa artykułu, jego charakterystyka, minimalne parametry techniczne i funkcjonalne)	Zamawiana ilo szt./rolek/kg/op.	Cena jednostkowa netto (w zł za 1 szt./rolk / kg/op.	% stawka podatku VAT	Warto brutto (w zł)
1	2	3	4	5	6 = (3 x 4) + kwota podatku VAT
1.	Arkusze barwne A-4, gramatura 100 g/m ² , różne wzory. Zamawiana ilość : 50 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	1 szt./rolk/op.*			
2.	Bateria akumulatorów AAA 12V 650 mAh. Nazwa: Producent:	24 szt.			
3.	Bateria LR03 1,5 V AAA, alkaliczna. Nazwa: Producent:	120 szt.			
4.	Bateria LR06 1,5 V AA, alkaliczna. Nazwa: Producent:	53 szt.			
5.	Bateria LR 20, alkaliczna. Nazwa: Producent:	10 szt.			
6.	Bateria LR 44. Nazwa: Producent:	13 szt.			
7.	Blok biurowy format A-4, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m ² , klejone na grzbiecie, w miarę okładce. Nazwa: Producent:	7 szt.			
8.	Blok biurowy format A-5, 100 k., w kratkę, kartki wykonane z papieru białego min. 130 CIE i gramaturze min. 55 g/m ² , klejone na grzbiecie, w miarę okładce. Nazwa: Producent:	5 szt.			
9.	Brulion format A-4, 96 k., w kratkę, z marginesem, w miarę okładce, szyty i klejony. Nazwa: Producent:	2 szt.			

10.	Brulion format A-4, 96 k., w kratk , z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony. Nazwa: Producent:	6 szt.			
11.	Brulion format A-5, 96 k., w kratk , z marginesem, w twardej lakierowanej okładce, szyty i klejony. Nazwa: Producent:	5 szt.			
12.	Deska z klipem, clipboard A4 z okładką (sztywna podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym). Nazwa: Producent:	13 szt.			
13.	Długopis zwykły, jednorazowy, z metalow precyzyjnyko cówk , z wkładem napełnionym niebieskim tuszem Pentel BK-77 lub równowa ny. Nazwa: Producent:	6 300 szt.			
14.	Długopis elowy, długi linii pisania min. 1000 m, z wkładem napełnionym niebieskim tuszem. Nazwa: Producent:	27 szt.			
15.	Dziurkacz biurowy z ogranicznikiem, 2-otworowy, metalowy o obrotym kształcie (dopuszczone wykończenia z tworzyw sztucznych), posiadający wskaźnik rodka strony, listw formatow , blokad ramienia ułatwiających przechowywanie oraz mechanizm umożliwiający regulację odstępu dziurek od krawędzi kartki, dziurkujący jednorazowo do 65 kartek o gramaturze 80 g/m2, różne kolory. Nazwa: Producent:	6 szt.			
16.	Etykieta samoprzylepna uniwersalna 38x21 mm A4. Zamawiana ilość : 200 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	í í op.*			
17.	Etykieta samoprzylepna A4 uniwersalna 210x297 mm. Zamawiana ilość : 100 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	í í op.*			
18.	Etykiety samoprzylepne 52,5 x 29,6 mm A4. Zamawiana ilość : 100 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	í í op.*			
19.	Etykiety do metkowania, kolor zielony, czerwony, biały jednorzędowe, falowane, o rozmiarze 26x12 mm. Zamawiana ilość : 165 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	í í op.*			

20.	Etykieta, ta ma DT dwurz dowa do metkownicy, kolor zielony, czerwony, óy rozmiar 26x16 mm, wyrazista, dobrze klej ca, etykieta do metkownicy podwójna. Zamawiana ilo : 30 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
21.	Foliopis, marker permanentny do folii, okr gó ko ówka o grubo ci ok. 4 mm, tusz niezmywalny, odporny na wiató i wod , do u ytku na szkle, plastiku, slajdach, kolor: czarny, TMP-2 lub równowa ny. Nazwa: Producent:	173 szt.			
22.	Foliopis, marker permanentny do folii, okr gó ko ówka, grubo linii pisania 1 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na wiató i wod , do u ytku na szkle, plastiku, slajdach, kolor: czarny, TMP-1 lub równowa ny. Nazwa: Producent:	12 szt.			
23.	Foliopis, marker permanentny do folii, okr gó ko ówka o grubo ci okoó 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na wiató i wod , do stosowania na szkle, plastiku, slajdach, kolor: czarny. Nazwa: Producent:	216 szt.			
24.	Foliopis, marker permanentny do folii, okr gó ko ówka o grubo ci okoó 0,4 mm, wentylowana skuwka, tusz niezmywalny, odporny na wiató i wod , do stosowania na szkle, plastiku, slajdach, kolor: czerwony. Nazwa: Producent:	30 szt.			
25.	Grafit óówkowy do óówków automatycznych o twardo ci HB, grubo grafitu 0,5 i 0,7 mm. Zamawiana ilo : 156 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
26.	Gumka óówkowa biaó, wykonana z wysokiej jako ci kompozytów polimerowych, nie zawieraj ca szkodliwych substancji w tym metali ci kich, o rozmiarze min. 35x15x10 mm Staedtler lub równowa ny. Nazwa: Producent:	15 szt.			
27.	Gumka recepturka o rednicy ø 30-40 mm. Nazwa: Producent:	35 kg			
28.	Gumka recepturka o rednicy ø 60 mm. Nazwa: Producent:	2 kg			
29.	Kalkulator Vector CD-2455 lub równowa ny. Nazwa:	2 szt.			

	Producent:				
30.	Karton wizytówkowy format A4, papier tŁczony 230 g/m ² , kolor pŁcno biaŁ, kremowe, pastelowe, marmurkowe, delikatny wzór. Zamawiana ilo : 20 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
31.	Klej biurowy w sŁtyfcie, bezzapachowy, bezbarwny, nietoksyczny, niebrudz cy, niezawieraj cy rozpuszczalników, nieniszcz cy i niedeformuj cy klejonych warstw, do klejenia papieru, kartonu, zdj i materiaŁ, usuwany za pomoc wody, o pojemno ci 17 g ó 22 g. Nazwa: Producent:	11 szt.			
32.	Klips archiwizacyjny /100 Fellowes lub równowa ny. Zamawiana ilo : 2 800 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
33.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 19 mm. Zamawiana ilo : 84 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
34.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 25 mm. Zamawiana ilo : 96 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
35.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 32 mm. Zamawiana ilo : 96 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
36.	Klip biurowy metalowy do papieru rozmiar 51 mm. Zamawiana ilo : 84 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
37.	Koperta biaŁa HK samoprzylepna format B-4, z rozszerzonym dnem i bokami, z zabezpieczonym paskiem klej cym, wym. 250x353x38 mm. Nazwa: Producent:	167 szt.			
38.	Koperta biaŁa SK samoprzylepna format B-4, wym. 250x353 mm. Nazwa: Producent:	500 szt.			
39.	Koperta biaŁa HK samoprzylepna format C4 z zabezpieczonym paskiem klej cym, wym. 229x324 mm.	í í op.*			

	Zamawiana ilo : 1 500 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):				
40.	Koperta bia SK samoprzylepna format C-5, wymiar 229x1162 mm. Zamawiana ilo : 2 500 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
41.	Koperta bia HK samoprzylepna format C-5 HK z zabezpieczonym paskiem klej cym, wym. 229x1162 mm. Zamawiana ilo : 1 500 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
42.	Koperta bia samoprzylepna format C-6 SK, wym. 114x162 mm. Zamawiana ilo : 14 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
43.	Koperta bia SK listowa samoprzylepna zaklejana na d boku DL, wym. 110 x 220 mm, bez okienka. Zamawiana ilo : 1 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
44.	Koperta bia SK listowa samoprzylepna zaklejana na d boku DL, wym. 110 x 220 mm, z okienkiem w dolnym prawym rogu. Zamawiana ilo : 1 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
45.	Korektor w d gopisie, szybkoschn cy, do stosowania na wszystkich rodzajach papieru o pojemno ci min. 7 ml. Nazwa: Producent:	20 szt.			
46.	Korektor w ta mie, tzw. šmyszkaö, o wymiarach: szeroko 4,2 mm, d go 6 - 10 m. Nazwa: Producent:	10 szt.			
47.	Koszulka, ofertówka na pety CD/DVD z mo liwo ci wpi cia do segregatora, z klapk . Nazwa: Producent:	4 szt.			
48.	Linijka plastikowa o d go ci 20 cm, wykonana z prze roczystego polistyrolu, z podci tymi brzegami u atwiaj cymi precyzyjne kre lenie, odporna na odkszta cenia i z amania, jednostronna nie cieraalna podzia ca zgodna z normami.	3 szt.			

	Nazwa: Producent:				
49.	Linijka plastikowa o długości 30 cm, wykonana z przezroczystego polistyrolu, z podciętymi brzegami umożliwiającymi precyzyjne kreślenie, odporna na odkształcenia i zniekształcenia, jednostronna niecieralna podziałka zgodna z normami. Nazwa: Producent:	3 szt.			
50.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/4 mm, do 10 kartek, czarne. Zamawiana ilość : 50 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	1 szt. op.*			
51.	Listwy do bindowania wsuwane standard A4/6 mm, do 25 kartek, czarne. Zamawiana ilość : 50 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	1 szt. op.*			
52.	Magnesy kolorowe, o średnicy min. 20 mm. Zamawiana ilość : 224 szt. Nazwa: Producent: Wielkość opakowania (w szt.):	1 szt. op.*			
53.	Marker olejowy, okrągła końcówka o grubości 0,861,2 mm, kolor czarny. Nazwa: Producent:	3 szt.			
54.	Notes - kartki samoprzylepne w kolorze białym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 38x51 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią . Nazwa: Producent:	135 szt.			
55.	Notes 6 kartki samoprzylepne w kolorze białym, w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76x76 mm, w opakowaniu jednostkowym zabezpieczonym folią . Nazwa: Producent:	144 szt.			
56.	Notes 8 kostka w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85x85x35 mm, nieklejony. Nazwa: Producent:	20 szt.			
57.	Notes 8 kostka w kolorze białym, w bloczkach o wymiarach 85x85x80 mm, nieklejony, w pojemniku zabezpieczonym folią . Nazwa: Producent:	3 szt.			
58.	Nożyczki biurowe wykonane z nierdzewnej stali, o długości 19-20 cm, z rękojeścią odporną na pęknięcia.	20 szt.			

	Nazwa: Producent:				
59.	No yk du y do papieru 18 mm. Nazwa: Producent:	3 szt.			
60.	Obwoluta (koszulka) typu Office Products lub równowa na do segregatora format A-4, grubo 0,03 mm, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z biašm dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilo : 12 400 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
61.	Obwoluta (koszulka) typu Office Products lub równowa na do segregatora format A-4, grubo 0,04 mm, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z biašm dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilo : 6 700 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
62.	Obwoluta (koszulka) Office Products lub równowa na do segregatora format A-5, grubo 0,04 mm, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z biašm dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilo : 700 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
63.	Obwoluta (koszulka) typu Office Products lub równowa na do segregatora format A-4, grubo 55 mikronów, antystatyczna, prze roczysta, otwierana šod góryö, z biašm dziurkowanym i wzmocnionym multiperforowanym marginesem, opakowane fabrycznie. Zamawiana ilo : 1 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
64.	Obwoluta (koszulka) format A-4, prze roczysta, z kieszeni przestrzenn i klap , opakowane fabrycznie, na katalogi 180 z klapk . Zamawiana ilo : 60 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
65.	Ofertówka prezentacyjna A4 z boczn klapk . Nazwa: Producent:	67 szt.			
66.	Ofertówka prezentacyjna A4, otwierana w kształcie litery L, ze sztywnej folii PCV.	í í op.*			

	Zamawiana ilo : 125 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):				
67.	Okładki kartonowe do bindowania A4 bordowe. Zamawiana ilo : 100 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
68.	Okładki do bindowania A4 przezroczyste z PCV. Zamawiana ilo : 100 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
69.	Ołówek o twardo ci HB, z gumk . Nazwa: Producent:	27 szt.			
70.	Ołówek automatyczny o twardo ci HB o grubo ci 0,5 i 0,7 mm, plastikowy korpus ze stalow skuwk lub cał metalowy, z przyciskiem na ci g podawanie grafitu. Nazwa: Producent:	9 szt.			
71.	Papier termoczuł 110 mm x 20 m. Nazwa: Producent:	8 rolek			
72.	Papier termoczuł 57 mm x 30 m. Nazwa: Producent:	13 rolek			
73.	Papier termoczuł 57 mm x 15 m. Nazwa: Producent:	53 rolki			
74.	Pinezki ó beczułi do tablic korkowych. Zamawiana ilo : 150 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
75.	Płyty CD R (min. 700 MB). Zamawiana ilo : 50 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
76.	Płyty DVD R (min. 4,7 GB). Zamawiana ilo : 50 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			

77.	Półka ó szuflada na dokumenty prze roczysta, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250x65x345 mm. Nazwa: Producent:	22 szt.			
78.	Półka ó szuflada na dokumenty czerwona, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250x65x345 mm. Nazwa: Producent:	20 szt.			
79.	Przybornik na biurko, wykonany z prze roczystego tworzywa akrylowego odpornego na p kni cia (polistyren), przegroda na karteczki, przegroda na artykuł pisz ce oraz na drobne artykuł biurowe. Nazwa: Producent:	5 szt.			
80.	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek, metalowy z uchwytem plastikowym, ró ne kolory. Nazwa: Producent:	4 szt.			
81.	Segregator format A-4/50-60 mm z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem oraz dwustronn wymienn etykiet na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefin , z metalowymi obrze ami, z otworem na palec zabezpieczonym metalow obr cz , wewn trz wyklejka papierowa, ró ne kolory. Nazwa: Producent:	50 szt.			
82.	Segregator format A-4/70-80 mm z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem oraz dwustronn wymienn etykiet na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefin , z metalowymi obrze ami, z otworem na palec zabezpieczonym metalow obr cz , wewn trz wyklejka papierowa, ró ne kolory. Nazwa: Producent:	100 szt.			
83.	Segregator format A-5/50-60 mm z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem oraz dwustronn wymienn etykiet na grzbiecie, z grubego kartonu, oklejone poliolefin , z metalowymi obrze ami, z otworem na palec zabezpieczonym metalow obr cz , wewn trz wyklejka papierowa, ró ne kolory. Nazwa: Producent:	20 szt.			
84.	Segregator czteroringowy A4/40 mm, z mechanizmem d wigniowym i dociskaczem, tekturowy, ró ne kolory. Nazwa: Producent:	5 szt.			
85.	Skoroszyt kartonowy format A-4, z białego, jednostronnie powlekanego kartonu o gramaturze min. 250 g/m ² , z nadrukiem i w sami umo liwiaj cymi spinanie do 200 lu nych kartek. Nazwa: Producent:	100 szt.			
86.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z boczn multiperforacj (zawieszka) do segregatora (perforacja na bocznym wzmacnionym pasku), z w sami umo liwiaj cymi spinanie do 200 lu nych kartek, przód okładki prze roczysty, tył kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu	500 szt.			

	na grzbiecie, ró ne kolory. Nazwa: Producent:				
87.	Skoroszyt plastikowy format A-4, z w sami umo liwiaj cymi spinanie do 200 lu nych kartek, przód okładki prze roczysty, ty€ kolorowy, dwustronnie zapisywalny pasek do opisu na grzbiecie, ró ne kolory. Nazwa: Producent:	40 szt.			
88.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 28 mm. Zamawiana ilo : 8 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.): op. *			
89.	Spinacz biurowy metalowy, niklowany (owalny) 50 mm. Zamawiana ilo : 3 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
90.	Ta ma biurowa samoprzylepna, bezbarwna, wymiar 24 mm x 20 m. Nazwa: Producent:	16 szt.			
91.	Ta ma dwustronnie klej ca polipropylenowa, wymiar ok. 50 mm x 25 m. Nazwa: Producent:	10 szt.			
92.	Ta ma samoprzylepna pakowa z cienkiej folii, akrylowa, bezbarwna, wymiar 48 mm x 50 m. Nazwa: Producent:	200 szt.			
93.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, wi zana, bia€ z nadrukiem. Karton jednostronnie bielony o gramaturze min. 275 g/m ² , bigowanie na grzbiecie i skrzydłach teczki. Nazwa: Producent:	60 szt.			
94.	Teczka kartonowa na dokumenty o formacie A-4, z mocnego kartonu, z gumk , lakierowana w ró nych kolorach, o gramaturze min. 400 g/m ² . Nazwa: Producent:	150 szt.			
95.	Temperówka z pojemnikiem, podwójna do ostrzenia standardowych kredek i ołówek o rednicy do 8,2 mm oraz grubych kredek i ołówek o rednicy do 10,2 mm. Nazwa: Producent:	2 szt.			
96.	Termookładki A4/3 mm, w kolorze czarnym, €cz ce jednorazowo min. 30 kartek, do Termobindownicy UNIBIND XU138. Zamawiana ilo : 20 szt.	í í op.*			

	Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):				
97.	Termookadki A4/6 mm, w kolorze czarnym, €cz ce jednorazowo min. 60 kartek, do Termobindownicy UNIBIND XU138. Zamawiana ilo : 20 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
98.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czarnym, pojemno opakowania 25 ml. Nazwa: Producent:	25 szt.			
99.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze czerwonym, pojemno opakowania 25 ml. Nazwa: Producent:	10 szt.			
100.	Tusz do stempli, bezolejowy, w kolorze niebieskim, pojemno opakowania 25 ml. Nazwa: Producent:	13 szt.			
101.	Zakadki indeksuj ce, plastikowe, 5 kolorów, wymiar ok. 12 mm x 45 mm. Zamawiana ilo : 3 750 szt.. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
102.	Zakre lac fluorescencyjny ze ci t ko cówk umo liwiał c zakre lanie w zakresie grubo ci od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: pomara czowy. Nazwa: Producent:	40 szt.			
103.	Zakre lac fluorescencyjny ze ci t ko cówk umo liwiał c zakre lanie w zakresie grubo ci od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: zielony. Nazwa: Producent:	40 szt.			
104.	Zakre lac fluorescencyjny ze ci t ko cówk umo liwiał c zakre lanie w zakresie grubo ci od 1 mm do 5 mm, wielkopojemny, odporny na UV tuszem pigmentowym, atrament Ink safe nie rozmazuje wydruków atramentowych, kolor: óy. Nazwa: Producent:	40 szt.			
105.	Zeszyt format A-5, 16 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej okadce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	4 szt.			

	Nazwa: Producent:				
106.	Zeszyt format A-5, 32 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki. Nazwa: Producent:	7 szt.			
107.	Zeszyt format A-5, 60 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki. Nazwa: Producent:	3 szt.			
108.	Zeszyt format A-5, 96 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej okładce, szyty lub w inny sposób trwale mocowane kartki. Nazwa: Producent:	2 szt.			
109.	Zszywacz biurowy, zszywaj cy jednorazowo min. 50 kartek, na zszywki 24/6-8 lub 26/6-8 metalowy, system paskiego zszywania zszywek, antypo lizgowa nakładka zapobiegaj ca rysowaniu biurka, ładowany z góry. Nazwa: Producent:	8 szt.			
110.	Zszywki stalowe cynkowane 10/6, utwardzane, wysokiej jako ci Zamawiana ilo : 10 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
111.	Zszywki stalowe cynkowane 26/6-8 utwardzane, wysokiej jako ci. Zamawiana ilo : 10 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
112.	Zszywki stalowe cynkowane 23/8, utwardzane, wysokiej jako ci. Zamawiana ilo : 10 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
113.	Zszywki stalowe cynkowane 24/6, utwardzane, wysokiej jako ci. Zamawiana ilo : 120 000 szt. Nazwa: Producent: Wielko opakowania (w szt.):	í í op.*			
RAZEM (suma wierszy 1 ó 113):					

* nale y poda ilo opakowa odpowiadaj c zamawianej ilo ci w sztukach

W przypadku, gdy zamawiana ilo nie da si podzieli na peñe opakowania nale y zaoferowa odpowiedni liczb peñych opakowa stosuj c zaokr glenie w gór .

í í í í í í í í í í í í í í í í
/Miejscowo i data/

íí í í í í í ..í
/Podpis osoby/osób upowa nionej do wyst powania w imieniu Uczestnika przetargu/
(po dany czytelny podpis albo podpis i piecz tka z imieniem i nazwiskiem/

2. Cz 2 ó dostawa papieru do drukowania oraz ci gego papieru do drukarek komputerowych (tzw. skédanka wielowarstwowa)

L.p.	Asortyment (nazwa artykuu, jego charakterystyka, minimalne parametry techniczne i funkcjonalne)	Zamawiana ilo ryz/szt.	Cena jednostkowa netto (w z€ za 1 ryz /szt.	% stawka podatku VAT	Warto brutto (w z€ 6 = (3 x 4) + kwota podatku VAT
1	2	3	4	5	
1.	<p>Papier biurowy niepyl cy w formacie A4, w kolorze bia€m, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dzeniach biurowych, a w szczegó€no ci w kolorowych i czarnobia€ch szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakédach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wspó€zesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m2, bia€ co najmniej CIE 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart).</p> <p>Nazwa:</p> <p>Producent:</p>	1 680 ryz			
2.	<p>Papier biurowy niepyl cy w formacie A3 w kolorze bia€m, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dzeniach biurowych, a w szczegó€no ci w kolorowych i czarnobia€ch szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakédach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wspó€zesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m2, bia€ co najmniej 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart).</p> <p>Nazwa:</p> <p>Producent:</p>	3 rzy			
3.	<p>Papier biurowy niepyl cy w formacie A5, w kolorze bia€m, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dzeniach biurowych, a w szczegó€no ci w kolorowych i czarnobia€ch szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakédach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dzeniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wspó€zesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m2, bia€ co najmniej 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart).</p> <p>Nazwa:</p> <p>Producent:</p>	336 ryz			
4.	<p>Papier komputerowy ó skédanka komputerowa 240 x 6ö, ilo warstw ó 2 (240 x 6ö 1+1), ilo skédek 1 800, kolorowa kopia (np. typu Emerson).</p> <p>Nazwa:</p> <p>Producent:</p>	24 szt.			
RAZEM (suma wierszy 1 ó 4):					

í í í í í í í í í í í í í í í í í í
/Miejscowo i data/

íí í í í í í í ..í
/Podpis osoby/osóbpowojonej do wyst powania w imieniu Uczestnika przetargu/
(po dany czytelny podpis albo podpis i piecz tka z imieniem i nazwiskiem/

**Załącznik nr 6
do Warunków przetargowych**

UMOWA NR

(Wzór umowy)

zawarta w dniu, pomiędzy:

....., z siedzibą w zarejestrowan /-ym przez Sąd Rejonowy dla w, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS, kapitał zakładowyzł posiadaj /-ymi numerami: NIP....., REGON, zwan /-ym w treści umowy Wykonawcą, reprezentowan /-ym przez:

..... ó

a

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku,

15-950 Białystok, ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, wpisanym do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Samodzielnych Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Białymstoku XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000002530, NIP 5422584428, REGON 000293829, zwanym w treści umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez:

..... ó

o następującej treści:

Zawarcie umowy następuje zgodnie z wyborem oferty Wykonawcy na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na **„Dostawę artykułów biurowych”**, realizowanego w trybie art. 70¹ oraz art. 70³ i 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 t.j.), znak post powania ZP/KC-4/2022.

§ 1.

- Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie obejmujące:
 - *Czynność dostaw artykułów biurowych,
 - *Czynność dostaw papieru do drukowania oraz ciętego papieru do drukarek komputerowych (tzw. skądanka wielowarstwowa), do siedziby Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.
- Przedmiot umowy został szczegółowo określony w Załączniku nr 1 do umowy.
**jeżeli dotyczy*

§ 2.

- Miejscem dostawy przedmiotu umowy jest magazyn w siedzibie Zamawiającego przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 23 w Białymstoku.
- Dostawy odbywają się na koszt i ryzyko Wykonawcy oraz jego transportem.
- Dostawy przedmiotu umowy odbywają się sukcesywnie, w ilościach zależnych od potrzeb Zamawiającego, w terminie do 5 dni kalendarzowych od dnia nadania zamówienia na adres e-mail: lub faksem na numer:
- Jeżeli dostawa nie nastąpi w terminie określonym w ust. 3, Zamawiający ma prawo do zakupu towaru u innego dostawcy, a ewentualnie różnicę w cenie obciąża Wykonawca.

§ 3.

- Odbiór ilościowy i jakościowy przedmiotu umowy nastąpi u Zamawiającego.
- Wykonawca odpowiada za braki ilościowe i jakościowe stwierdzone bezpośrednio po rozpakowaniu fabrycznych opakowań.
- Wykonawca zapewni rozładunek i transport wewnętrzny przedmiotu umowy u Zamawiającego.
- Do czasu odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą towaru ponosi Wykonawca.

5. Zamawiaj cy zastrzega sobie prawo zwrotu otrzymanego towaru w przypadku stwierdzenia niezgodno ci dostawy pod wzgl dem ilo ciowym i/lub jako ciowym w stosunku do z€ onego zamówienia (warunków umowy/tre ci oferty).
6. W przypadku stwierdzenia niew€ ciwej jako ci lub ilo ci zakupionego towaru Zamawiaj cy ma obowi zek sporz dzi protokó€W powy szej sytuacji, Zamawiaj cy zg€sza pisemn reklamacj na adres e-mail: lub faksem na numer:
7. W przypadku zg€szenia braków ilo ciowych przedmiotu umowy, Wykonawca zobowi zany jest dostarczy brakuj cy towar w terminie 5 dni kalendarzowych od daty nadania zg€szenia.
8. Do obowi zków Wykonawcy nale y rozpatrzenie reklamacji jako ciowych, nie pó niej ni w terminie 5 dni kalendarzowych od daty nadania zg€szenia o wadzie przedmiotu umowy. Nierozpatrzenie reklamacji w ww. terminie oznacza jej uznanie.
9. Wykonawca w terminie 5 dni kalendarzowych od daty uznania reklamacji jako ciowych zobowi zany jest spe€ci dania Zamawiaj cego zg€szone w protokole reklamacyjnym oraz w dniu uznania reklamacji zobowi zany jest do wystawienia faktury koryguj cej, a tak e poinformowania o tym fakcie Zamawiaj cego na adres e-mail: ksiegowosc@rckik.bialystok.pl.
10. Wykonawca zobowi zany jest odebra przedmiot podlegaj cy reklamacji i dostarczy do siedziby Zamawiaj cego towar wolny od wad. Wszelkie koszty i ryzyko zwi zane ze zwrotem reklamowanej partii towaru ponosi Wykonawca.
11. Odrzucenie przez Wykonawc reklamacji, upowa nia Zamawiaj cego do zasi gni cia opinii lub ekspertyzy w€ ciwego organu lub skierowania sprawy celem rozstrzygni cia przez S d.
12. Je eli reklamacja Zamawiaj cego oka e si uzasadniona, koszty zwi zane z przeprowadzeniem opinii lub ekspertyzy ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca o wiadcza, e zaoferowany towar jest wysokiej jako ci i gwarantuje, e jest wolny od wad. W przypadku wyst pienia osób trzecich z roszczeniami z tytu€ praw patentowych odpowiedzialno i wszelkie koszty z tego tytu€ poniesie Wykonawca.
14. Wykonawca zobowi zuje si do wykonania przedmiotu umowy z nale yt staranno ci , zgodnie z opisem przedmiotu umowy, zawartym w Za€czniku nr 1 do umowy oraz obowi zuj cymi przepisami prawa.

§ 4.

1. Za wykonanie przedmiotu umowy okre lonego w § 1, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie brutto (wraz z% podatkiem VAT) w wysoko ci: z€(s€wnie: z€, netto:
Szczegó€wa specyfikacja cenowa zawarta jest w Za€czniku nr 1 do umowy.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zosta€ okre lone na podstawie oferty Wykonawcy z dnia roku. Wykonawca ponosi pe€ odpowiedzialno za skalkulowanie wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.
3. W wynagrodzeniu okre lonym w ust. 1 mieszcz si wszelkie p€tno ci wobec Skarbu Pa stwa oraz koszty niezbd ne do prawid€wego wykonania przedmiotu umowy.
4. Ceny jednostkowe netto przedmiotu umowy, okre lone w Za€czniku nr 1 do umowy, nie ulegn podwy szeniu w okresie obowi zywania umowy.
5. Zamawiaj cy zastrzega sobie prawo do zakupu mniejszej ilo ci przedmiotu umowy (w zakresie ka dej Cz ci) w stosunku do ilo ci okre lonej w Za€czniku nr 1 do umowy, co mo e spowodowa zmniejszenie warto ci umowy, jednak nie wi cej ni o 20%. Zmniejszenie ilo ci zakupu przedmiotu umowy nie powoduje powstania obowi zku zap€ty Wykonawcy odszkodowania z tego tytu€.
6. Zamawiaj cy zastrzega sobie prawo zamówienia innych ilo ci poszczegó€nych rodzajów przedmiotu umowy, w zakresie ka dej Cz ci, ni wynika to z Za€cznika nr 1 do umowy, w cenie jednostkowej zgodnej z tym Za€cznikiem, w ramach kwoty nieprzekraczaj cej warto ci umowy okre lonej dla ka dej Cz ci, co nie b dzie stanowi€ zmiany warunków umowy. Rozliczenie za dostarczony towar nast powa b dzie na podstawie poszczegó€nych cen jednostkowych netto przemno onych przez ilo dostarczonego przedmiotu umowy powi kszonych o podatek od towarów i us€g.
7. P€tno wynagrodzenia odbywa si b dzie po dostarczeniu przedmiotu umowy do Zamawiaj cego w terminie do 30 dni od daty dostarczenia prawid€wo wystawionej faktury/daty przes€nia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za po rednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, na rachunek bankowy Wykonawcy nr
8. Wykonawca o wiadcza, i wskazany w ust. 7 rachunek bankowy znajduje si na wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykre lonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej /KAS/. W przypadku,

gdy wskazany w ust. 7 rachunek bankowy nie widnieje w wykazie, o którym mowa powyżej, Zamawiający przysięga prawo wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu uzyskania wpisu tego rachunku bankowego (lub rachunku powyżanego z rachunkiem Wykonawcy) do przedmiotowego wykazu lub wskazania nowego rachunku bankowego ujawnionego w ww. wykazie. W takiej sytuacji termin płatności ci liczony będzie od dnia następnego po dniu ujawnienia ww. rachunku bankowego w tym wykazie.

9. Zamawiający dopuszcza złożenie faktury VAT w formie:
 - 1) papierowej;
 - 2) ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego, złożonego za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania, zwanej PEF, zgodnie z ustawą o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym z dnia 9 listopada 2018 r. (Dz.U. z 2020 r., poz. 1666 t.j.).
10. Zamawiający nie dopuszcza przesyłania innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, za wyjątkiem faktury.
11. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:
 - 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności;
 - 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego.
12. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 11, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli nie będą niezgodne ze specyfikacją zamówienia publicznego.
13. Liczba wysokość faktur wystawionych w ramach niniejszej umowy nie może przekroczyć wartości umowy określonej odpowiednio dla każdej z części w ust. 1.
14. Na fakturze Wykonawca winien stosować nazewnictwo zgodnie z zawartą umową.
15. Jako datę zapłaty faktury rozumie się datę złożenia przez Zamawiającego dyspozycji zapłaty i obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
16. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty przez Zamawiającego, Wykonawca ma prawo do odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w zapłacie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
17. Wszelkie rozliczenia dokonywane będą w PLN.

§ 5.

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę kar umownych w przypadku:
 - 1) odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub gdy Wykonawca odstąpi od wykonywania umowy w całości lub części z własnej winy lub woli w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 (odpowiednio dla każdej z części);
 - 2) gdy Zamawiający rozwija umowę w trybie § 7 ust. 2 niniejszej umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 (odpowiednio dla każdej z części);
 - 3) zwłoki w dostawie przedmiotu umowy w terminie określonym w § 2 ust. 3 w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy, który nie został dostarczony w terminie, za każdy dzień zwłoki;
 - 4) zwłoki w dostawie braków ilościowych w terminie, o którym mowa w § 3 ust. 7 w wysokości 5% wartości brutto niedostarczonego przedmiotu umowy, za każdy dzień zwłoki;
 - 5) zwłoki w rozpatrzeniu reklamacji jako ilościowych, o których mowa w § 3 ust. 8 i/lub zwłoki w spełnieniu żądań zgłoszonych w protokole reklamacyjnym i/lub w wystawieniu faktury korygującej lub nieprzekazaniu informacji w tym zakresie na wskazany adres e-mail w terminie określonym w § 3 ust. 9 umowy w wysokości 5% wartości brutto przedmiotu umowy posiadającego wady jako ilościowe, za każdy dzień zwłoki;
 - 6) stwierdzenia dostawy towaru niezgodnego z zaoficerowanym w ofercie/umowie, np. towaru innego producenta, w ilości i/lub rodzaju innym niż określone w niniejszej umowie, o innych parametrach niż określone w umowie itp., w wysokości 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
2. Liczba maksymalna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia brutto.
3. Wymagalność zapłaty kary następuje w terminie 7 dni od daty doręczenia Wykonawcy dokumentu określającego wierzytelność. Niezapłacone kary w terminie, upoważniają Zamawiającego do potrącenia jej z faktury.
4. W przypadku, gdy szkoda z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przekroczy kwotę kar umownych, Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń uzupełniających.

§ 6.

1. Strony dopuszczają zmiany postanowie umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacji obiektywnej konieczności wprowadzenia zmiany, w szczególności w niej przedstawionym zakresie:
 - 1) zmiany parametrów bądź innych cech charakterystycznych dla przedmiotu umowy, w tym zmiany nazwy w której produktu o ile jest zmiana ta będzie związana ze zmianami procesu technologicznego produkcji pod warunkiem jednak, że zmiana nie będzie powodować pogorszenia cech jakościowych, a wyrobów będzie spełniać wszelkie wymagania jakościowe i prawne, określone przez Zamawiającego, przy zachowaniu ceny nie wyższej niż cena zawarta w umowie;
 - 2) zmiany asortymentu bądź tego przedmiotem umowy z chwilą zaprzestania lub wstrzymania jego produkcji, czego Wykonawca nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy, pod warunkiem, że produkt zastąpi wszystkie wymagania jakościowe określone przez Zamawiającego, przy zachowaniu ceny nie wyższej niż cena zawarta w umowie;
 - 3) zmiany cenów w następujących przypadkach:
 - a) zmiany wynikające ze zmiany w prawie w jakim dla podatków i ceł które podwyższają lub obniżają cenę przedmiotu zamówienia, co w zależności od rodzaju zmian jakie będzie miało miejsce, będzie skutkowało obniżeniem lub podwyższeniem ceny jednostkowej brutto przedmiotu zamówienia,
 - b) zmiany na korzyść Zamawiającego na skutek udzielonych rabatów, promocji, zmiany kursów walutowych;
 - 4) zmiany terminu obowiązywania umowy o zmianę polegającą na wydłużeniu okresu trwania umowy do momentu całkowitego wykorzystania przedmiotu umowy, maksymalnie o 6 miesięcy;
 - 5) zmiany wynagrodzenia Wykonawcy o po upływie 12 miesięcy realizacji umowy, dopuszczają się zmian wynagrodzenia Wykonawcy, na pisemny wniosek Wykonawcy złożony w terminie do 30 dni od zaistnienia zmian (o ile Wykonawca wykaże, że zmiany te mają wpływ na koszty wykonania przez niego zamówienia i wskazuje w jaki sposób), w przypadku zmiany:
 - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę o wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze wzrostem wysokości wynagrodzenia pracowników wykonujących przedmiot umowy do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosiła się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników wykonujących przedmiot umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją umowy,
 - b) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne o wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponieszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia pracownikom wykonującym przedmiot umowy. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosiła się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników wykonujących przedmiot umowy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy,
 - c) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przedmiotowej przesłanki obejmująca będzie wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów zmieniających zasady gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych;
 - 6) zmiany danych Wykonawcy (np.: zmiana siedziby, adresu, nazwy).
2. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość zmiany w przypadku:
 - 1) zmiany w obowiązujących przepisach prawa mających wpływ na przedmiot i warunki umowy oraz zmiany sytuacji prawnej lub faktycznej Wykonawcy i/lub Zamawiającego skutkującej brakiem możliwości realizacji przedmiotu umowy;

- 2) powstania nadzwyczajnych okoliczności budujących skutkujących brakiem możliwości realizacji przedmiotu umowy lub groźnych rać strat, których Strony nie przewidziały przy zawarciu umowy; jako takie rozumie się wydarzenia i okoliczności nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od woli i intencji którejkolwiek ze Stron umowy;
 - 3) powstania nadzwyczajnych okoliczności nie budujących, groźnych rać strat, których Strony nie przewidziały przy zawarciu umowy.
3. Wszelkie zmiany mogą być dokonane na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy i za zgodą obu Stron, w formie aneksu, wprowadzone do umowy.

§ 7.

1. Zamawiający przysuguje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:
 - 1) powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, a 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach,
 - 2) wydania nakazu zajęcia istotnej części majątku Wykonawcy, mającej wpływ na realizację przedmiotu niniejszej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przy wystąpieniu następujących okoliczności:
 - 1) trzykrotnej zwłoki w realizacji dostaw w terminie wskazanym w § 2 ust. 3,
 - 2) jednorazowej rać zwłoki rozumianej jako okres przekraczający 7 dni roboczych od upływu terminu na dostaw określonego w § 2 ust. 3,
 - 3) ujawnienia w różny dostarczonego przedmiotu umowy towaru niezgodnego z zaoferowanym w ofercie/umowie,
 - 4) trzykrotnej, uzasadnionej reklamacji jako części przedmiotu umowy,
 - 5) innego rodzaju rać tego wykonania lub niewykonania umowy, czyni czego dalsze jej kontynuowanie bezprzedmiotowym.
3. Odstąpienie od umowy/rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie z podaniem podstaw prawnych i faktycznych odstąpienia/rozwiązania.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1-3, Wykonawca może żądać wylicznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 8.

1. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzie tel.
2. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy będzietel.

§ 9.

1. Umowa obowiązuje przez okres 12 miesięcy od daty jej zawarcia.
2. Umowa przestaje obowiązywać przed terminem określonym w ust. 1, w przypadku wyczerpania dostaw stanowiących przedmiot umowy.

§ 10.*

W stosunkach pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą na tle realizacji przedmiotu umowy wspólnie (konsorcjum, spółki cywilne) w zakresie realizacji umowy obowiązują zasady:

- 1) solidarnej odpowiedzialności Wykonawców (uczestników konsorcjum, przedsiębiorców i wspólników spółki cywilnej) za całość podjętych w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, niezależnie od procentowego lub rzeczowego udziału każdego z nich w realizacji przedmiotu zamówienia,
- 2) reprezentacji jednego z Wykonawców (uczestników konsorcjum i lidera, przedsiębiorcy i wspólnika spółki cywilnej) ze skutkiem dla pozostałych, rozumianej jako wyłączne uprawnienie i obowiązek do składania i przyjmowania dokumentów i oświadczeń powstających na tle realizacji niniejszej umowy.

*jeżeli dotyczy

§ 11.

1. Wykonawca przyjmuje odpowiedzialność cywilną za wszelkie spowodowane przez siebie szkody osobiste i majątkowe wobec osób trzecich, które mogą powstać w związku z wykonywaniem niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w poufności wszelkich danych dotyczących Zamawiającego oraz informacji uzyskanych w sposób zamierzony lub przypadkowy, w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, bez względu na sposób i formę ich przekazania.
Obowiązek zachowania poufności nie stosuje się do danych i informacji:
 - 1) dostępnych publicznie,
 - 2) otrzymanych przez Wykonawcę, zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności,
 - 3) które w momencie ich przekazania przez Zamawiającego były już znane Wykonawcy bez obowiązku zachowania poufności,
 - 4) w stosunku do których Wykonawca uzyskał pisemną zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności przedmiot umowy i wysokość wynagrodzenia, stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 r., poz. 2176 t.j.), która podlega udostępnieniu w trybie przedmiotowej ustawy, z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
4. Wykonawca wyraża zgodę na udostępnienie w trybie ustawy, o której mowa w ust. 3, zawartych w niniejszej umowie danych go dotyczących, w zakresie obejmującym imię i nazwisko osób realizujących przedmiot zamówienia.

§ 12.

Realizacja niniejszej umowy nie wiąże się z powierzeniem Wykonawcy przetwarzania danych osobowych, których administratorem jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Białymstoku.

§ 13.

1. Wszelkie dyskusje, kontrowersje lub różnice w interpretacji, które mogą wynikać z umowy, Strony skłonne są prowadzić i rozwiązywać na zasadach wzajemnego zrozumienia.
2. Wszelkie kwestie sporne nie mogące znaleźć rozwiązania na drodze polubownej, zostaną poddane do rozstrzygnięcia w sądzie powszechnym w Białymstoku.

§ 14.

1. Umowa podlega ustawie Kodeks cywilny.
2. Wszelkie uzgodnienia dotyczące przedmiotu umowy zawarte są w niniejszej umowie. Jakiegokolwiek inne uzgodnienia będą ważne jedynie wówczas, gdy określone zostaną w formie pisemnej i podpisane przez obie Strony.
3. Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: