

ZP/KC 6 7/2022

WARUNKI PRZETARGOWE

na

śDostaw artykułów biurowych

Zatwierdzi

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

mgr Anna Lisowska

Białystok, dnia 2 maja 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-7/2022. 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, które nie ulegały procesowi powtórnego naprawy lub wymianie jakichkolwiek elementów, w tym elementów podlegających zużyciu, bez nadania 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 wyłącznie 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 wcześniej (pierwotnie) w skład, jak również w skład innych produktów. Produkt równoważny musi się tak cechować i identyfikować 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 odstąpienia 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, oferowane artykuły biurowe są równoważne w stosunku do produktów określonych przez Zamawiającego.
- 4) W przypadku, gdy Uczestnik przetargu proponuje 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 CZYLI ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Uczestnik przetargu może złożyć ofertę na jedno lub oba części zamówienia.
2. W związku z powyższym, każde wyspecyfikowane Części (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 Krwiolecznictwa 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. PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Uczestnika przetargu, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, tj. Uczestnika przetargu:
 - 1) wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu rodka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
 - 2) którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r., poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub była takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu rodka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy;
 - 3) którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub byłby tak jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu rodka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

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

1. Na ofertę składają się następujące o wiadczenia i dokumenty:
 - 1) Formularz oferty o sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 2 do Warunków przetargowych.
 - 2) O wiadczenie Uczestnika przetargu o spełnieniu warunków udziału w post powaniu o sporządzone 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 o sporządzona 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 bezpiecznych 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 umów o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (*jeżeli dotyczy*).
 - 7) O wiadczenie dotyczące tajemnicy przedsiębiorstwa o sporządzone zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do Warunków przetargowych (*jeżeli dotyczy*).

IX. INFORMACJA DLA UCZESTNIKÓW PRZETARGU WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ 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 ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy.
4. Uczestnicy przetargu wspólnie ubiegający się o zamówienie w ofercie podają adres do korespondencji i kontakt telefoniczny właściwy dla pełnomocnika tych Uczestników przetargu. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

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, o wiadczenia i załączniki, o których mowa w Warunkach przetargowych.
3. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty winny być przygotowane przez Uczestnika przetargu w treść 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 wiadczonego przez Uczestnika przetargu za zgodności z oryginałem. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskiej jest wersją właściwą. Dopuszcza się użycie w ofercie oraz

- innych dokumentach określonych w załączniku nr 1 do ogłoszenia w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o trybie postępowania w postępowaniu w sprawie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2021 r., poz. 672 t.j.).
5. Formularz oferty oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć w formie oryginału. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność 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 zgodną z oryginałem. Po oświadczeniu za zgodność 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 wątpliwość 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 załączonego do oferty, Uczestnik przetargu zobowiązany jest przedstawić stosowne pełnomocnictwo, które w swojej treści jednoznacznie wskazywać będzie uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem. Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Uczestnika przetargu lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Uczestnika przetargu upoważnionych jest więcej niż jedna osoba, 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, przesłonięcie 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 złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które Uczestnik przetargu, nie później niż w terminie składania ofert zastrzeżenie i nie mogą być udostępniane oraz wykazywane i zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Uczestnik przetargu nie może zastrzec informacji, o których mowa w rozdz. XIII 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 wykazuje zastrzeżonych informacji stanowiących 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 wyjaśnień lub składając/uzupełniając dokumenty powinien również dokumenty/informacje oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, np. w osobnym opakowaniu (kopercie wewnętrznej) oraz nie później niż w terminie składania tych informacji

wykaza, że zastrzeżone dokumenty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty stanowi €czna kwota wynagrodzenia brutto (warto brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w Warunkach przetargowych.
2. Uczestnik przetargu przedstawi w ofercie €czn kwot wynagrodzenia brutto (warto 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. warto wyrażone w jednostkach pieniężnych, które Zamawiający będzie zobowiązany zapłaci Uczestnikowi przetargu za dostawę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzeda 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, stanowi cym Załącznik nr 2 do Warunków przetargowych, odpowiednio dla każdej części, należy podać:
 - 1) warto brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia liczbowo i słownie,
 - 2) (%) procentów stawek podatku od towarów i usług,
 - 3) warto netto liczbowo.
4. W specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia, stanowi cym Załącznik nr 4 do Warunków przetargowych, odpowiednio dla każdej części, należy podać:
 - 1) cen jednostkową netto za poszczególne asortymenty,
 - 2) (%) procentów stawek podatku od towarów i usług,
 - 3) warto 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) €czn warto brutto stanowi c sum warto ci brutto poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia.
5. Warto oferty brutto i netto, warto 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, która będzie musiała zapłaci Uczestnikowi przetargu z tytułu realizacji zamówienia ó kwotę brutto zawierając podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, o ile są one należne na podstawie odrębnych przepisów.
8. Jeżeli Uczestnik przetargu zdecyduje ofertę, której wybór prowadzi 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, warto bez kwoty podatku oraz stawek podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Uczestnika przetargu będzie miała zastosowanie.
9. Wszelkie rozliczenia prowadzone będą w PLN.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERT

1. Uczestnik przetargu związany jest z ofertą do dnia 8 czerwca 2022 r., tj. nie dłużej 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 o wiadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofert.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Miejsce i termin składania ofert.
 - 1) Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego lub przesyłać 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 **10 maja 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) Oferty należy złożyć w nieprzejrystym, zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającą 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 o ZP/KC-7/2022 a także: Nie otwiera przed dniem 10 maja 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, informując o zmianie, 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 nazwy i adresem Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „ZMIANA”;
 - d) w przypadku wycofania oferty, Uczestnik przetargu składa pisemnie o wiadczenie, informując o wycofaniu oferty. Powiadomienie o wycofaniu oferty winno być przygotowane, opakowane (w zaklejonej kopercie) i zaadresowane w ten sam sposób co oferta wraz z podaniem nazwy Uczestnika przetargu, z dodatkową adnotacją „WYCOFANE”.
2. Miejsce i termin otwarcia ofert.
 - 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10 maja 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 poda kwoty, jak Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi 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).

XIV. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, w zakresie ka dej z Cz ci, Zamawiaj cy b dzie kierowa€ si nast puj cym kryterium oceny ofert:

Cena ó 100%.

Najwy sz liczb punktów, tj. 100 pkt otrzyma oferta zawieraj ca najni sz cen brutto, a ka da nast pna oferta odpowiednio mniej sz liczb punktów (z dok adno ci do drugiego miejsca po przecinku) obliczon wed ug nast puj cego wzoru:

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

2. Za najkorzystniejsz zostanie uznana oferta niepodlegaj ca odrzuceniu i spe ciałaj ca wszystkie wymogi formalne i merytoryczne, która uzyska najwi ksz liczb punktów przyznanych w ramach ww. kryterium oceny ofert.
3. Je eli nie mo na wybra najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, e zosta y z ó one oferty o takiej samej cenie, Zamawiaj cy wezwie Uczestników przetargu, którzy z ó yli te oferty do z ó enia, w terminie okre lonym przez Zamawiaj cego, ofert dodatkowych. Uczestnicy przetargu sk adaj c oferty dodatkowe, nie mog zaferowa cen wy szych ni zaferowane w z ó onych ofertach.
4. Wyja nienie/uzupe czenie/poprawa omy €k pisarskich i rachunkowych oraz innych omy €k w toku badania i oceny ofert.
 - 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiaj cy mo e wezwa Uczestników przetargu do uzupe czenia o wiadcze lub dokumentów potwierdzaj cych spe cienie warunków udzia € w post powaniu lub potwierdzaj cych spe cienie przez oferowane dostawy wymaga okre lonych przez Zamawiaj cego lub pe €omocnictw. Uzupe ciane o wiadczenia i dokumenty powinny potwierdza spe cianie przez Uczestnika przetargu warunków udzia € w post powaniu oraz spe cianie przez oferowane dostawy wymaga okre lonych przez Zamawiaj cego.
 - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiaj cy mo e da od Uczestników przetargu wyja nie dotycz cych tre ci z ó onych ofert oraz wyja nie dotycz cych o wiadcze lub dokumentów potwierdzaj cych spe cienie przez Uczestników przetargu warunków udzia € w post powaniu.
 - 3) W toku badania ofert, Zamawiaj cy poprawia w ofercie:
 - a) oczywiste omy €ki pisarskie,
 - b) oczywiste omy €ki rachunkowe, z uwzgl dnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omy €ki polegaj ce na niezgodno ci oferty z Warunkami przetargowymi, niepowoduj ce istotnych zmian w tre ci oferty,
 - niezw łcznie zawiadamiaj c o tym Uczestnika przetargu, którego oferta zosta € poprawiona.

XV.ZAKO CZENIE POST POWANIA

1. Udzielenie zamówienia.
 - 1) Zamawiaj cy udzieli zamówienia, Uczestnikowi przetargu, którego oferta b dzie spe ciałaj ca wszystkie wymogi okre lone w Warunkach przetargowych oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o wskazane w Warunkach przetargowych kryteria oceny ofert.
 - 2) Niezw łcznie po wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiaj cy zawiadomi Uczestników przetargu, którzy z ó yli oferty o wyborze oferty najkorzystniejszej, podaj c nazw i adres Uczestnika przetargu, którego ofert wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, jak te zamie ci ww. informacje na w łsnej stronie internetowej.
2. Odrzucenie ofert, wykluczenie Uczestnika przetargu z post powania.
 - 1) Oferty niespe ciałaj ce wymogów przetargowych zostan odrzucone. Zamawiaj cy odrzuci ofert , je eli:
 - a) jest niezgodna z warunkami przetargu,
 - b) zosta € z ó ona przez Uczestnika przetargu niespe ciałaj cego warunków udzia € w post powaniu,
 - c) zosta € z ó ona przez Uczestnika przetargu podlegaj cego wykluczeniu z post powania,
 - d) zawiera omy €ki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie mo na poprawi na zasadzie oczywistych omy €k rachunkowych lub b €dów rachunkowych,

- e) zawiera inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Warunkami przetargowymi, których poprawienie spowoduje istotne zmiany w treści oferty,
 - f) Uczestnik przetargu nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu zwrotu ofert.
- 2) Zamawiający wykluczy z post powania o udzielenie zamówienia publicznego Uczestnika przetargu, w stosunku, do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 roku o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.
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 z innymi firmami, w formie oryginału lub kopii potwierdzonej klauzulą zgodną z oryginałem, regulującej współpracę tych Uczestników przetargu, w której treści określone zostanie w szczególności:
 - a) pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym i wystawienia dokumentów stanowiących podstawę umowy,
 - 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./) dotyczącego podatku urodźlowego. 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. Zamawiający określi termin i miejsce złożenia ww. dokumentów oraz termin i miejsce podpisania umowy. Niedostarczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1) w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie spowoduje, iż zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Uczestnika przetargu.
6. Osoby reprezentujące Uczestnika przetargu, przy podpisywaniu umowy, zobowiązane są przedłożyć Zamawiającemu dokumenty, potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie wynika z dokumentów załączonych do oferty (np. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, pełnomocnictwo, itp.). Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale podpisane przez osoby wskazane do reprezentacji w odpowiednim dokumencie określającym status prawny Uczestnika przetargu lub kopii potwierdzonej notarialnie zgodną z oryginałem.
7. W przypadku, gdy Uczestnik przetargu, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADYUM I ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
- 2. Zamawiający nie będzie wymagał od Uczestnika przetargu, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z UCZESTNIKAMI PRZETARGU WRAZ ZE WSKAZANIEM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW

- 1. Niniejsze post powanie prowadzone jest w języku polskim.
- 2. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym:
 - 1) O wiadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (dokumenty) Zamawiający i Uczestnicy przetargu mogą przekazywać drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl, z zastrzeżeniem pkt 2) zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.

- 2) Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym o wiadczeniach i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w post powaniu, o wiadczeniach i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymaga określonych przez Zamawiającego oraz pełnomocnictwa, także składanych w toku post powania.
- 3) W przypadku o wiadczeniach, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów) przekazanych przez Zamawiającego drogą elektroniczną Uczestnik przetargu niezwłocznie 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 wiadczeniach, wniosków, zawiadomień oraz informacji (dokumentów), o których mowa w pkt 3), Zamawiający uzna, iż zostały one doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Uczestnika przetargu z treścią pism w dniu i godzinie ich nadania oraz e-mailowy czytelne.
3. Wyjaśnienia treści Warunków przetargowych.
 - 1) Uczestnik przetargu może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych do końca dnia, w którym upływa powyższy wyznaczony termin składania ofert. Wniosek winien być złożony z zachowaniem formy pisemnej, podpisany przez osoby umocowane do reprezentowania Uczestnika przetargu oraz w wersji edytowalnej przesłany drogą elektroniczną na adres e-mail: sekretariat@rckik.bialystok.pl.
 - 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w pkt 1), Zamawiający może udzielić wyjaśnienia lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 - 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 1), po upływie którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści Warunków przetargowych bez rozpoznania.
 - 4) Zamawiający zamieszcza treść zapytań wraz z odpowiedziami na stronie internetowej www.rckik.bialystok.pl, w zakładce Zamówienia publiczne.
 - 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi 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 na 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.

XVIII. 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 najniższą ceną 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 wgl du nie mo e, bez zgody Zamawiaj cego, samodzielnie kopiowa lub utrwała za pomoc urz dze lub rodków technicznych s cych do utrwalania obrazu tre ci z onych ofert.
- 5) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie maj przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny.
3. Postanowienia dotycz ce przetwarzania danych osobowych w zwi zku z udzia em w przedmiotowym post powaniu (art. 13 RODO).
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporz dzenia 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 przep ywu 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/, dalej §RODOö informuj , e:
 - 1) administratorem danych osobowych jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Bia emstoku, ul. M. Sk odowskiej-Curie 23, 15-950 Bia estok;
 - 2) kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Bia emstoku ó adres e-mail: iod@rckik.bialystok.pl, tel. (85) 745 63 23;
 - 3) dane osobowe przetwarzane b d na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu zwi znym z post powaniem o udzielenie niniejszego zamówienia realizowanym w trybie przetargu na podstawie przepisów art. 70¹ oraz art. 70³ ó 70⁵ Kodeksu Cywilnego;
 - 4) odbiorcami danych osobowych b d osoby lub podmioty, którym udost pniona zostanie dokumentacja post powania na podstawie obowi zuj cych przepisów;
 - 5) dane osobowe b d przechowywane, przez okres 3 lat od dnia zako czenia post powania o udzielenie zamówienia;
 - 6) obowi zek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym, zwi znym z udzia em w post powaniu o udzielenie zamówienia; podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak e odmowa podania danych osobowych mo e skutkowa brakiem udzielenia zamówienia przez Zamawiaj cego;
 - 7) decyzje w odniesieniu do danych osobowych nie b d podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) Uczestnik przetargu posiada:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dost pu do swoich danych osobowych,
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie mo e skutkowa zmian wyniku post powania o udzielenie zamówienia ani zmian postanowie umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowi zuj cymi w tym zakresie,
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo dania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrze eniem 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 Urz du Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, e przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - 9) Uczestnikowi przetargu nie przys guje:
 - a) w zwi zku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usuni cia 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 podstaw prawn przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Za czniki:

1. Za cznik nr 1 ó Opis przedmiotu zamówienia
2. Za cznik nr 2 ó Formularz oferty
3. Za cznik nr 3 ó O wiadczenie o spe enieniu warunków udzia a w post powaniu
4. Za cznik nr 4 ó Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia
5. Za cznik nr 5 ó O wiadczenie dotycz ce tajemnicy przedsi biorstwa
6. Za cznik nr 6 ó 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 (szywna podkładka 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, listw 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. śmyszkaö, 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 cierałna 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 cierałna 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 min. 19 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 g€ 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 beczu€i do tablic korkowych.	150 szt.
75.	P€ty CD R (min. 700 MB).	50 szt.
76.	P€ty DVD R (min. 4,7 GB).	50 szt.
77.	Pó€a ó szuflada na dokumenty prze roczysta, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250x65x345 mm.	22 szt.
78.	Pó€a ó szuflada na dokumenty czerwona, plastikowa, ustawiana schodkowo, format 250x65x345 mm.	20 szt.
79.	Przybornik na biurko, wykonany z prze roczystego tworzywa akrylowego odpornego na p kni cia (polistyren), przegroda na karteczki, przegroda na artyku€ pisz ce oraz na drobne artyku€ 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€go, 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€dki prze roczysty, 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€dki prze roczysty, 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€ 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 o€wków o rednicy do 8,2 mm oraz grubych kredek i o€wków o rednicy do 10,2 mm.	2 szt.
96.	Termook€dki A4/3 mm, w kolorze czarnym, €cz ce jednorazowo min. 30 kartek, do Termobindownicy UNIBIND XU138.	20 szt.
97.	Termook€dki 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€dki indeksuj ce, plastikowe, 5 kolorów, wymiar ok. 12 mm x 45 mm.	3 750 szt.
102.	Zakre lacz 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 lacz 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 lacz 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€y.	40 szt.
105.	Zeszyt format A-5, 16 k., w kratk , w mi kkiej laminowanej ok€dce, 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, drowany 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 g ego 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 przesłać 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 7/2022.

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 składników cenowych.

2.2) Cz 2 ó dostawa papieru do drukowania oraz ci g€go papieru do drukarek komputerowych (tzw. sk€danka wielowarstwowa)

warto brutto: z€

s€wnie:z€

w tym% VAT

warto netto: z€

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

Cena oferty zawiera ostateczn , sumaryczn cen obejmuj c wszystkie koszty zwi zane z realizacj przedmiotu zamówienia z uwzgl dnieniem op€t i podatków (w tym podatku VAT) wg odpowiadaj cych jej sk€dników cenowych.

3. O wiadczy, i :

3.1 warto ci netto podane w pkt 2 nie ulegn podwy szeniu w okresie obowi zywania umowy;

3.2 akceptujemy termin realizacji zamówienia okre lony w Warunkach przetargowych;

3.3 akceptujemy warunki p€tno ci z tytu€ realizacji przedmiotu zamówienia okre lone we Wzorze umowy, stanowi cym Za€cznik nr 6 do Warunków przetargowych.

4. O wiadczy, i w przypadku wyboru naszej oferty przed zawarciem umowy dostarczymy orygina€ certyfikatu rezydencji podatkowej*.

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

5. O wiadczy, e uwa amy si zwi zani niniejsz ofert przez okres wskazany w Warunkach przetargowych.

6. O wiadczy, i zawarty w Warunkach przetargowych Wzór umowy (Za€cznik nr 6) zosta€ przez nas zaakceptowany i zobowi zujemy si w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiaj cego.

7. O wiadczy, e wype€cili my obowi zki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpo rednio lub po rednio pozyskali my w celu ubiegania si o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym post powaniu.²⁾

7.1 tak^{*)}

7.2 nie^{*)}

7.3 nie dotyczy^{*)}

^{*)} niepotrzebne skre li

8. Pod gro b odpowiedzialno ci karnej o wiadczy, i za€czone do oferty dokumenty opisuj stan faktyczny i prawny, aktualny na dzie otwarcia ofert.

9. Ofert niniejsz sk€damy na í zapisanych i kolejno ponumerowanych stronach (od nr í . do nr í).

10. Wraz z ofert sk€damy nast puj ce o wiadczenia i dokumenty:

10.1 í í í í í í í í í í í í í í í ..

10.2 í í í í í í í í í í í í í í í ..

10.3 í í í í í í í í í í í í í 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 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)

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-7/2022
na dostaw artykułów biurowych

1. Część 1 o dostawa 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./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 shtyfcie, 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 zniekształcania, 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 min. 19 cm, z rękojmią 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.			

2. C 2 ó dostawa papieru do drukowania oraz ci gógo papieru do drukarek komputerowych (tzw. sk ódanka wielowarstwowa)

L.p.	Asortyment (nazwa artyku ó, jego charakterystyka, minimalne parametry techniczne i funkcjonalne)	Zamawiana ilo ryz/szt.	Cena jednostkowa netto (w zó za 1 ryz /szt.	% stawka podatku VAT	Warto brutto (w zó
1	2	3	4	5	6 = (3 x 4) + kwota podatku VAT
1.	Papier biurowy niepyl cy w formacie A4, w kolorze bia óm, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dniach biurowych, a w szczególno ci w kolorowych i czarnobia óch szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nak ódach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wsp óczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m2, bia ó co najmniej CIE 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart). Nazwa: Producent:	1 680 ryz			
2.	Papier biurowy niepyl cy w formacie A3 w kolorze bia óm, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dniach biurowych, a w szczególno ci w kolorowych i czarnobia óch szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nak ódach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wsp óczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m2, bia ó co najmniej 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart). Nazwa: Producent:	3 rzy			
3.	Papier biurowy niepyl cy w formacie A5, w kolorze bia óm, przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urz dniach biurowych, a w szczególno ci w kolorowych i czarnobia óch szybkich drukarkach laserowych, przystosowanych do wykonywania dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nak ódach tak e w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urz dniach wielofunkcyjnych, wykorzystuj cych wsp óczesne techniki druku i kopiowania, o parametrach nie gorszych ni : gramatura 80 g/m2, bia ó co najmniej 161±2, grubo 104 mikrony, nieprzezroczysto 92% (np. typu Pollux, Optigraph, Efecto) (ryza = 500 szt. kart). Nazwa: Producent:	336 ryz			
4.	Papier komputerowy ó sk ódanka komputerowa 240 x 6ó, ilo warstw ó 2 (240 x 6ó 1+1), ilo sk ódek 1 800, kolorowa kopia (np. typu Emerson). Nazwa: Producent:	24 szt.			
RAZEM (suma wierszy 1 ó 4):					

i
/Miejscowo i data/ii i i i i i i i ..i
/Podpis osoby/osób upowa nionej do wyst powania w imieniu Uczestnika przetargu/
(po dany czytelny podpis albo 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 zakładowyz€ 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 postępowania ZP/KC-7/2022.

§ 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 ewentualną różnicę w cenie obciąża Wykonawcę.

§ 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 poszczególnych 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 poszczególnych 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 liczone 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 zbliżone do specyfikacji zamówień publicznych.
13. Liczba wysoko 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 zaofiarowanym 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 wysoko 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 spełniał 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 wykazuje, 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 dn. 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 obejmować 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 przysięga 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 różd dostarczonego przedmiotu umowy towaru niezgodnego z zaoferowanym w ofercie/umowie,
 - 4) trzykrotnej, uzasadnionej reklamacji jako części przedmiotu umowy,
 - 5) innego rodzaju rać tego rodzaju wykonania lub niewykonania umowy, czyni tego 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 ów 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 ów lidera, przedsiębiorcy ów 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 wiążąca 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: