Kanclerz
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
w Warszawie
dr inż. Arkadiusz Gruchała
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Numer sprawy: **DZP.250.1.2026.**

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

/SWZ/

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i piśmiennych dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

przez okres 36 miesięcy

Rodzaj zamówienia

☒ Dostawy

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Nazwa zamawiającego

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

ul. Nowoursynowska 166

02-787 Warszawa, woj. mazowieckie

022-59-313-94, 022-59-313-85

Adres poczty elektronicznej
szp@sggw.edu.pl
Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej SWZ. Na przedmiotowej stronie internetowej będą udostępniane zmiany i wyjaśnienia treści SWZ oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem o udzielenie zamówienia.

II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie jest prowadzone w trybie podstawowym bez negocjacji, o którym mowa w art. 275 pkt 1 ustawy Pzp. W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzenia negocjacji.

2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;
2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: iod@sggw.pl;
3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy Pzp w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego / **Sprawa DZP.250.1.2026** prowadzonym w trybie art. 275 pkt 1 Ustawy Pzp, zawarciem umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:
   a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
   b) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.
4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;

6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8) posiada Pani/Pan:
   − na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
   − na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
   − na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
   − prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
   − prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3) i 5);:
9) nie przysługuje Pani/Panu:
   − w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
   − prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
   − na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

10) Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (vide: art. 13 ust. 4). Ponadto wykonawca będzie musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu, Zamawiający zobowiązuje wykonawcę do złożenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczenia o wypełnieniu przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO.

11**) Wzory oświadczeń wymaganych od wykonawcy w zakresie wypełnienia przez niego obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO zostały uwzględnione formularzu ofertowym.**

12) Do spraw nieuregulowanych w SWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz przepisy RODO.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Opis przedmiotu zamówienia:
   Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i piśmiennych dla SGGW przez okres 36 miesięcy.

   Kod CPV: 30192000-1.

   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załączniki nr 5 do niniejszej SWZ – kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia dla Zadania 1 i Zadania 2.

2. Wizja lokalna

   Zamawiający **nie przewiduje obowiązku** odbycia przez wykonawcę wizji lokalnej.

Zamawiający jest uprawniony do jednostronnego zmniejszenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym lub wartościowym w okresie obowiązywania umowy, przy czym łączna wartość zmniejszenia nie może przekroczyć 25 % całkowitej wartości zamówienia określonej w umowie.

IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Dopuszcza się złożenie ofert częściowych NIE ☐ TAK ☒

CPV: 30192000-1.

Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i piśmiennych dla SGGW przez okres 36 miesięcy.

2. **Zadanie 1: Sukcesywna dostawa artykułów papierniczych**
   Krótki opis zamówienia:
   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 dla Zadania 1 do niniejszej SWZ
   Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:

   Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
   Magazyn Działu Obsługi Technicznej i Zaopatrzenia z siedzibą przy
   ul. Nowoursynowskiej 159, 02-776 Warszawa,
   mieszczący się w budynku nr 30.

3. **Zadanie 2: Sukcesywna dostawa artykułów piśmiennych**
   Krótki opis zamówienia:
   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 5 dla Zadania 2 do niniejszej SWZ
   Miejsce wykonania części przedmiotu zamówienia:

   Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
   Magazyn Działu Obsługi Technicznej i Zaopatrzenia z siedzibą przy
   ul. Nowoursynowskiej 159, 02-776 Warszawa,
   mieszczący się w budynku nr 30.

4. Informacja o liczbie części zamówienia, na którą wykonawca może złożyć ofertę lub maksymalną liczbę części, na które zamówienie może zostać udzielone temu samemu wykonawcy:

   1) Oferty można składać w odniesieniu do:
      ☒ jednej części zamówienia,
      ☒ dwóch części zamówienia.
   2) Maksymalna liczba zadań, na które może zostać udzielone zamówienie temu samemu wykonawcy 2.

V. INFORMACJA O PRZEDMIOTOWYCH ŚRODKACH DOWODOWYCH

Zamawiający nie żąda przedmiotowych środków dowodowych.

VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby zamówienie w zakresie Zadania 1 i Zadania 2 zostało wykonywane sukcesywnie **w terminie 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

VII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 214 UST. 1 PKT 7/8 USTAWY PZP

Zamawiający **nie przewiduje** udzielania zamówień na podstawie art. 214 ust. 1 pkt 7/ ustawy Pzp tj. zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw.

VIII. INFORMACJE O OFERTACH WARIANTOWYCH

Dopuszcza się złożenie oferty wariantowej NIE X ~~TAK~~ ☐

IX. INFORMACJE O WARUNKACH UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
   1) nie podlegają wykluczeniu;
   2) spełniają niżej określone warunki udziału w postępowaniu.

2. **Na podstawie art. 112 ustawy Pzp, zamawiający określa warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**

1) <u>zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:</u>

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań.

2) <u>uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:</u>

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań.

3) <u>sytuacji ekonomicznej lub finansowej:</u>

Zamawiający nie stawia w tym zakresie żadnych wymagań.

4) <u>zdolności technicznej lub zawodowej:</u>

Za spełnienie w/w warunku Zamawiający uzna wykazanie się przez Wykonawcę realizacją w ostatnich trzech latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonaniem co najmniej:
- minimum dwóch dostaw artykułów papierniczych i piśmiennych, na kwotę minimum 100 000,00 zł brutto każda z dostaw (załącznik nr 7 do niniejszej SWZ). Przez dostawę Zamawiający rozumie zrealizowanie dostawy w ramach jednej umowy/jednego zamówienia.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 58 ustawy. W takim przypadku, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

4. Jeżeli oferta wykonawców, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie prowadzona na podstawie treści złożonych oświadczeń lub dokumentów wymaganych zgodnie z art. 125 ust. 1 ustawy i rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (DZ. U. 2020 r. poz. 2415).

6. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.

7. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

8. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.

9. Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w ust. 8, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:

1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
2) sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
3) czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

10. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 112 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane w rozdziale X SWZ.

11. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.

12. Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.

X PODSTAWY WYKLUCZENIA

1. Zamawiający **wykluczy** z postępowania wykonawców, wobec których zachodzą następujące podstawy wykluczenia:

1) wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,

b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,

c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 oraz z 2021 r. poz. 2054) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 523, 1292, 1559 i 2054),

d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,

e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,

f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),

g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,

h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1;

3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę w przypadkach wskazanych w przepisie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835) tj.:

1) wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,

2) wykonawcę, 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 będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy,

3) wykonawcę, 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 będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ww. ustawy.

XI WYKAZ PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH

1. Wykonawca dołącza **do oferty** oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym w rozdziale IX SWZ. Oświadczenie to stanowi dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane, na wezwanie, podmiotowe środki dowodowe, wskazane w ust. 4 i 5.
2. Oświadczenie składane jest pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
3. Oświadczenie składają **odrębnie**:

- wykonawca/każdy spośród wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia wykonawcy oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu;
- podmiot trzeci, na którego potencjał powołuje się wykonawca celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku oświadczenie potwierdza brak podstaw wykluczenia podmiotu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w jakim podmiot udostępnia swoje zasoby wykonawcy;

4. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących podmiotowych środków dowodowych:
   1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:

      - nie dotyczy.

   2) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

      - nie dotyczy.

   3) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

      - nie dotyczy.

   4) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej:

      Dotyczy Zadania 1 i Zadania 2.

      wykazu co najmniej dwóch wykonanych dostaw, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do SWZ, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych (wartość świadczeń wykonywanych musi być zrealizowana na dzień składania ofert w wartości minimum 100 000 brutto każda), w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy.

5. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale X ust. 1 SWZ Zamawiający żąda na wezwanie, o którym mowa w ust. 4 powyżej następujących dokumentów: **Zamawiający nie żąda w tym zakresie dodatkowych dokumentów.**
6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
7. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z

Wykonawców oddzielnie. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takim przypadku wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy

8. **Samooczyszczenie** – w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, i 5 wykonawca nie podlega wykluczeniu jeżeli udowodni zamawiającemu, że spełnił **łącznie** następujące przesłanki:

   1) naprawił lub zobowiązał się do naprawienia szkody wyrządzonej przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem, w tym poprzez zadośćuczynienie pieniężne;

   2) wyczerpująco wyjaśnił fakty i okoliczności związane z przestępstwem, wykroczeniem lub swoim nieprawidłowym postępowaniem oraz spowodowanymi przez nie szkodami, aktywnie współpracując odpowiednio z właściwymi organami, w tym organami ścigania lub zamawiającym;

   3) podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom, wykroczeniom lub nieprawidłowemu postępowaniu, w szczególności:

   a) zerwał wszelkie powiązania z osobami lub podmiotami odpowiedzialnymi za nieprawidłowe postępowanie wykonawcy,

   b) zreorganizował personel,

   c) wdrożył system sprawozdawczości i kontroli,

   d) utworzył struktury audytu wewnętrznego do monitorowania przestrzegania przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów,

   e) wprowadził wewnętrzne regulacje dotyczące odpowiedzialności i odszkodowań za nieprzestrzeganie przepisów, wewnętrznych regulacji lub standardów.

   Zamawiający ocenia, czy podjęte przez wykonawcę czynności są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, a jeżeli uzna, że nie są wystarczające, wyklucza wykonawcę.

9. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia składane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia, składa się w formie elektronicznej, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, w formie pisemnej lub w formie dokumentowej, w zakresie i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie art. 70 ustawy tj. w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452). Szczegółowe informacje zostały zawarte w rozdziale XII SWZ.
10. Podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
11. Jeżeli wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, zamawiający wzywa wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:

    1) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
    2) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

XII INFORMACJE O ŚRODKACH KOMUNIKACJI ELEKTRONICZNEJ, PRZY UŻYCIU KTÓRYCH ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE KOMUNIKOWAŁ SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O WYMAGANIACH TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH SPORZĄDZANIA, WYSYŁANIA I ODBIERANIA KORESPONDENCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Komunikacja ustna dopuszczalna jest wyłącznie w odniesieniu do informacji, które nie są istotne, w szczególności nie dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub dokumentów zamówienia, ofert, o ile jej treść jest udokumentowana.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy e-Zamówienia, która jest dostępna pod adresem https://ezamowienia.gov.pl oraz poczty elektronicznej.
4. Komunikacja elektroniczna za pomocą poczty elektronicznej nie dotyczy składania ofert oraz dokumentów składanych wraz z ofertą.
5. Korzystanie z Platformy e-Zamówienia jest bezpłatne.
6. Zamawiający wyznacza następujące osoby do kontaktu z Wykonawcami: Beata Bud-Gusaim tel. (22) 59 313 94, Grzegorz Kushnir, tel. (22) 59 313 90, email: dzp@sggw.edu.pl Informacyjnie: godziny pracy osoby wyznaczonej do kontaktu: codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 9:00-15:00.
7. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania (link prowadzący bezpośrednio do widoku postępowania na Platformie e-Zamówienia) oraz Identyfikator (ID) postępowania na Platformie e-Zamówienia znajdują się w Załączniku nr 8 do niniejszej SWZ. Postępowanie można wyszukać również ze strony głównej Platformy e-Zamówienia (przycisk „przeglądaj postępowania/konkursy").
8. Wykonawca zamierzający wziąć udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, musi posiadać konto podmiotu „Wykonawca" na Platformie e-Zamówienia. Szczegółowe informacje na temat zakładania kont podmiotów oraz zasady i warunki korzystania z Platformy e-Zamówienia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia, dostępny na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl oraz informacje zamieszczone w zakładce „Centrum Pomocy".
9. Sposób i forma sporządzenia dokumentów muszą być zgodne z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), przepisami wydanymi na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), a także Rozporządzeniem Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (DZ. U. 2020 r. poz. 2415).
10. Jeżeli dokumenty elektroniczne, przekazywane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913 oraz z 2021 r. poz. 1655) wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa".
11. Komunikacja w postępowaniu, z wyłączeniem składania ofert odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem formularzy do komunikacji dostępnych w zakładce „Formularze" („Formularze do komunikacji"). Za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji" odbywa się w szczególności przekazywanie wezwań i zawiadomień, zadawanie pytań i udzielanie odpowiedzi. Formularze do komunikacji umożliwiają również dołączenie załącznika do przesyłanej wiadomości (przycisk „dodaj załącznik"). Zamawiający dopuszcza komunikację za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: dzp@sggw.edu.pl (nie dotyczy składania ofert).
12. Wykaz poszczególnych informacji, dokumentów i oświadczeń składanych w postępowaniu oraz ich forma, sposób sporządzania i przekazywania zostały określone przez Zamawiającego w rozdz. XVI SWZ.
13. Możliwość korzystania w postępowaniu z „Formularzy do komunikacji" w pełnym zakresie wymaga posiadania konta „Wykonawcy" na Platformie e-Zamówienia oraz zalogowania się na Platformie e-Zamówienia. Do korzystania z „Formularzy do komunikacji" służących do zadawania pytań dotyczących

treści dokumentów zamówienia wystarczające jest posiadanie tzw. konta uproszczonego na Platformie e-Zamówienia.

14. Wszystkie wysłane i odebrane w postępowaniu przez wykonawcę wiadomości widoczne są po zalogowaniu w podglądzie postępowania w zakładce „Komunikacja”.
15. Maksymalny rozmiar plików przesyłanych za pośrednictwem „Formularzy do komunikacji” wynosi 150 MB (wielkość ta dotyczy plików przesyłanych jako załączniki do jednego formularza).
16. Minimalne wymagania techniczne dotyczące sprzętu używanego w celu korzystania z usług Platformy e-Zamówienia oraz informacje dotyczące specyfikacji połączenia określa Regulamin Platformy e-Zamówienia.
17. W przypadku problemów technicznych i awarii związanych z funkcjonowaniem Platformy e-Zamówienia użytkownicy mogą skorzystać ze wsparcia technicznego dostępnego pod numerem telefonu (32) 77 88 999 lub drogą elektroniczną poprzez formularz udostępniony na stronie internetowej https://ezamowienia.gov.pl w zakładce „Zgłoś problem”.

XIII WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

Beata Bud-Gusaim, tel. (22) 59 313 94
Grzegorz Kushnir, tel. (22) 59 313 90.
e-mail: dzp@sggw.edu.pl

XIV WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

☒ Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium dla żadnego zadania.

XV TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą **do dnia 23.12.2026**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 1, zamawiający przed upływem terminu związania ofertą, zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
5. W przypadku gdy zamawiający żąda wniesienia wadium, przedłużenie terminu związania ofertą, o którym mowa w ust. 3, następuje wraz z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

XVI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim.
2. Wykonawca przygotowuje ofertę przy pomocy „Formularza ofertowego”, stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ, i zamieszczonego w podglądzie postępowania w zakładce „Informacje podstawowe” (**Wykonawca nie wypełnia formularza interaktywnego dostępnego na platformie e- zamówienia, lecz posługuje się formularzem udostępnionym przez Zamawiającego jako Załącznik nr 1 do SWZ**).
3. Wykonawca składa ofertę za pośrednictwem zakładki „Oferty/wnioski”, widocznej w podglądzie postępowania po zalogowaniu się na konto Wykonawcy. Po wybraniu przycisku „Złóż ofertę” system prezentuje okno składania oferty umożliwiające przekazanie dokumentów elektronicznych, w którym znajdują się dwa pola drag&drop („przeciągnij” i „upuść”) służące do dodawania plików.

4. Wykonawca dodaje wybrany z dysku i przednio podpisany „Formularz oferty” w pierwszym polu („Wypełniony formularz oferty”). W kolejnym polu („Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”) wykonawca dodaje pozostałe pliki stanowiące ofertę lub składane wraz z ofertą.
5. Jeżeli wraz z ofertą składane są dokumenty zawierające tajemnicę przedsiębiorstwa wykonawca, w celu utrzymania w poufności tych informacji, przekazuje je w wydzielonym i odpowiednio oznaczonym pliku, wraz z jednoczesnym zaznaczeniem w nazwie pliku „Dokument stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zarówno załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa jak i uzasadnienie zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa należy dodać w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
6. Formularz ofertowy podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Rekomendowanym wariantem podpisu jest typ wewnętrzny. Podpis formularza ofertowego wariantem podpisu w typie zewnętrznym również jest możliwy, tylko w tym przypadku, powstały oddzielny plik podpisu dla tego formularza należy załączyć w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę”.
7. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty lub składane wraz z ofertą, które są zgodne z ustawą Pzp lub rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie wymagań dla dokumentów elektronicznych opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, mogą być zgodnie z wyborem wykonawcy/wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia/podmiotu udostępniającego zasoby opatrzone podpisem typu zewnętrznego lub wewnętrznego. W zależności od rodzaju podpisu i jego typu (zewnętrzny, wewnętrzny) w polu „Załączniki i inne dokumenty przedstawione w ofercie przez Wykonawcę” dodaje się uprzednio podpisane dokumenty wraz z wygenerowanym plikiem podpisu (typ zewnętrzny) lub dokument z wszytym podpisem (typ wewnętrzny).
8. W przypadku przekazywania dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
9. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy, przedmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r. poz. 346, 568, 695, 1517 i 2320), z zastrzeżeniem formatów, o których mowa w art. 66 ust. 1 ustawy, z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
10. Informacje, oświadczenia lub dokumenty, inne niż określone w ust. 11, przekazywane w postępowaniu sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 18 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne lub jako tekst wpisany bezpośrednio do wiadomości przekazywanej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. Szczegółowe warunki w tym zakresie oraz sposób poświadczania dokumentów określają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
12. Treść oferty musi odpowiadać warunkom zamówienia.
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Oferta może być złożona tylko do upływu terminu składania ofert.
15. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę. Wykonawca wycofuje ofertę w zakładce „Oferty/wnioski” używając przycisku „Wycofaj ofertę”.

16. Maksymalny łączny rozmiar plików stanowiących ofertę lub składanych wraz z ofertą to 250 MB.
17. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferty wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę, zostaną odrzucone.
18. Oferta musi być podpisana przez osoby umocowane do reprezentowania wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty. Oznacza to, że jeżeli z dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
19. Oferta musi zawierać:

a) Formularz Ofertowy - sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SWZ:

Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

b) Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia– sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ

- Formularz musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

c) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale XI pkt 1 SWZ w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

d) Zobowiązanie podmiotu trzeciego (jeżeli dotyczy):

- Zobowiązanie musi być złożone w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu trzeciego zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

e) Potwierdzenie umocowania do działania w imieniu wykonawcy:

- W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
- Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, jeżeli zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile wykonawca wskaże dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (dotyczy wykonawców mających miejsce zamieszkania lub siedzibę poza granicami RP) .
- Jeżeli w imieniu wykonawcy działa osoba, której umocowanie do jego reprezentowania nie wynika z dokumentów, o których mowa w tiret pierwszym, zamawiający żąda od wykonawcy pełnomocnictwa lub innego dokumentu potwierdzającego umocowanie do reprezentowania wykonawcy.
- Postanowienia tiretów 1-3 stosuje się odpowiednio do osoby działającej w imieniu podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach.
- Gdy umocowanie osoby składającej ofertę nie wynika z dokumentów rejestrowych, wykonawca, który składa ofertę za pośrednictwem pełnomocnika, powinien dołączyć do oferty dokument

pełnomocnictwa obejmujący swym zakresem umocowanie do złożenia oferty lub do złożenia oferty i podpisania umowy.

- Pełnomocnictwo powinno zostać złożone w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym.
- Dopuszcza się również przedłożenie elektronicznej kopii dokumentu poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, tj. podpisanej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby posiadającej uprawnienia notariusza.
- W przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wykonawcy zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa, z treści którego będzie wynikało umocowanie do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia tych wykonawców należy załączyć do oferty.
- Pełnomocnictwo powinno zawierać w szczególności wskazanie:

- postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
- wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
- ustanowionego pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

f) Oświadczenie wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (jeżeli dotyczy):

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, spośród których tylko jeden spełnia warunek dotyczący uprawnień, są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z wykonawców, którzy wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty budowlane, dostawy lub usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
- Wykonawcy składają oświadczenia określone w niniejszej lit. g) w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

g) Zastrzeżenie tajemnicy przedsiębiorstwa (jeżeli dotyczy):

W sytuacji, gdy oferta lub inne dokumenty składane w toku postępowania będą **zawierały tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca, wraz** z przekazaniem takich informacji, zastrzega, że nie mogą być one udostępniane, oraz wykazuje, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Dokument musi być złożony w formie elektronicznej podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, lub podpisem osobistym osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawców zgodnie z formą reprezentacji określoną w dokumencie rejestrowym właściwym dla formy organizacyjnej lub innym dokumencie.

XVI TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 24.11.2026 do godz. 11:30.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 24.11.2026 o godz. 13:30 poprzez odszyfrowanie przesłanych ofert.
3. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej bądź miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

XVII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cenę oferty stanowi wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za przedmiot zamówienia.

2. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.

3. Cena oferty stanowić będzie:

☒ cenę całkowitą podaną w ofercie.

4. Cena oferty dla każdego zadania obliczona będzie przy uwzględnieniu następujących składników: formularza kalkulacji ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącego odpowiednio załącznik nr 5 do SWZ dla danego zadania.

5. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie: ☒ umowne.

6. Zgodnie z art. 225 ustawy Pzp jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć. W takiej sytuacji wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;
2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

7. Informację w zakresie, o którym mowa w ust. 6 wykonawca składa w załączniku nr 1 do SWZ – formularz ofertowy. Brak złożenia ww. informacji będzie postrzegany jako brak powstania obowiązku podatkowego u zamawiającego.

XVIII INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

1. Cenę oferty należy wyrazić:

☒ w złotych polskich,

2. Rozliczenia będą prowadzone w walucie PLN

XIX OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie procentowe, właściwe dla wszystkich zadań:

☒ cena 60%,
☒ termin dostawy jednostkowej 40%.

2. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się zamawiający przy wyborze oferty oraz sposób oceny ofert.

A. Kryterium: **CENA** – maksymalna liczba punktów: 60
W ramach kryterium **„CENA”** Wykonawcy zostaną przyznane punkty według poniższego wzoru, przy czym do porównania cen zostanie przyjęta podana w ofertach całkowita cena brutto za wykonanie niniejszego zamówienia.

$$Pc = \frac{\text{cena brutto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

B. Kryterium: **TERMIN DOSTAWY JEDNOSTKOWEJ** maksymalna liczba punktów: 40

W ramach kryterium, Zamawiający przyzna punkty w sposób następujący:
Zamawiający dokona oceny na podstawie zaoferowanego przez Wykonawcę terminu dostawy jednostkowej wskazanego w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SWZ), przy czym kryterium to musi zostać określone w jednym z następujących wariantów (do wyboru) podanych w poniższej tabeli. Wskazanie przez Wykonawcę terminu dłuższego niż maksymalny określony przez Zamawiającego, tj. **powyżej 6 dni** roboczych lub brak zaznaczenia jednego z podanych wariantów lub zaznaczenie kilku wariantów razem, będzie traktowane jako niezgodność oferty z warunkami zamówienia i będzie skutkowało jej odrzuceniem.

2 dni robocze	**40 punktów**
3 dni robocze	**30 punktów**
4 dni robocze	**20 punktów**
5 dni roboczych	**10 punktów**
6 dni roboczych	**0 punktów**

Zaoferowanie terminu krótszego niż 2 dni robocze przy wyliczeniu punktów w kryterium zostanie uznane jako 2 dni robocze, natomiast do umowy zostanie przyjęty okres rzeczywiście zaoferowany przez Wykonawcę.

Przez dni robocze Zamawiający rozumie dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

C. Punktacja końcowa oferty będzie liczona według następującego wzoru:

$$Pi = Pc + Pt$$

Pi Końcowa ilość pkt. jakie otrzyma oferta „i”
Pc Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „cena”
P t Ilość pkt. jakie otrzyma oferta za kryterium „ termin dostawy jednostkowej”

3. Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów w ocenie punktowej dla danego zadania.

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

1. Zamawiający poinformuje wykonawcę, któremu zostanie udzielone zamówienie, o miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Wykonawca przed zawarciem umowy:

- poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie zamawiającego.

3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. Niedopełnienie powyższych formalności lub nie podanie danych umożliwiających zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego przez wybranego wykonawcę będzie potraktowane przez zamawiającego jako niemożność zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego z przyczyn leżących po stronie wykonawcy i zgodnie z art. 98 ust. 6 pkt 3 ustawy Pzp, będzie skutkowało zatrzymaniem przez zamawiającego wadium wraz z odsetkami.
5. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z uwzględnieniem art. 577, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
6. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 5, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

XXI. INFORMACJA O PROJEKTOWANYCH POSTANOWIENIACH UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY

1. Projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści umowy określa załącznik nr 4 do SWZ stanowiący wzór umowy.

2. Zamawiający przewiduje dokonanie zmian postanowień treści zawartej umowy w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SWZ.

3. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII WYJAŚNIENIA I ZMIANY W TREŚCI SWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji warunków zamówienia.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania ofert.
3. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 2, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający udostępnia, bez ujawniania źródła zapytania, na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SWZ.

XXIII POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale IX ustawy Pzp (art. 505–590).

XXIV POZOSTAŁE INFORMACJE

1. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
2. Zamawiający nie wymaga złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający informuje o obowiązującym Regulamin dokonywania wewnętrznych zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie dostępnym pod adresem https://www.sggw.edu.pl/procedura-informowania-o-naruszeniach/

Kanclerz
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego
W warszawie
dr inż. Arkadiusz Gruchała
/podpisano elektronicznym podpisem kwalifikowanym/

Załączniki do niniejszej SWZ:

1. Formularz ofertowy,
2. Wzór oświadczenia dotyczący spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
3. Wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
4. Wzór umowy,
5. Formularz kalkulacji ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
6. Wzór protokołu dostawy,
7. Wzór wykazu zrealizowanych dostaw,
8. Informacja o adresie strony postępowania i numerze ID postępowania.

Załącznik nr 1 do SWZ – wzór formularza ofertowego

NR SPRAWY: DZP.250.1.2026

FORMULARZ OFERTOWY

Pełna nazwa Wykonawcy

.....

NIP/PESEL, KRS/CEiDG

.....

Dokładny adres (siedziba Wykonawcy)

.....

Telefon / e-mail

.....

Adres skrzynki ePUAP Wykonawcy

.....

Działając w imieniu wymienionego powyżej wykonawcy(ów) oferuję(emy) realizację na rzecz zamawiającego zamówienia publicznego na:

Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i piśmiennych dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przez okres 36 miesięcy.

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

1. zapoznałem się z treścią SWZ dla niniejszego zamówienia,
2. akceptuję w pełni i bez zastrzeżeń postanowienia: SWZ oraz wzoru umowy dla niniejszego zamówienia, wyjaśnień do SWZ oraz jej zmian,
3. W ramach obowiązujących kryteriów oceny ofert, oferuję:

Zadanie 1: Sukcesywna dostawa artykułów papierniczych.

Kryterium cena: cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi .....(netto) PLN (słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT w wysokości ..... PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie.....
……..złotych),

Kryterium termin dostawy jednostkowej:

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XIX SWZ
2 dni robocze	□
3 dni robocze	□
4 dni robocze	□
5 dni roboczych	□
6 dni roboczych	□

Zadanie 2: Sukcesywna dostawa wyrobów piśmiennych.

Kryterium cena: cena mojej (naszej) oferty za realizację niniejszego zamówienia wynosi .....(netto) PLN (słownie: .....złotych) plus należny podatek VAT w wysokości ..... PLN, co czyni łącznie cenę brutto.....PLN (słownie..... ……..złotych),

Kryterium termin dostawy jednostkowej:

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA	Zaznaczyć znakiem „X” deklarowany termin- zgodnie z zapisami w rozdziale XIX SWZ
2 dni robocze	□
3 dni robocze	□
4 dni robocze	□
5 dni roboczych	□
6 dni roboczych	□

4. Składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako wykonawca w ofercie wspólnej,
5. Oświadczam, iż jestem związany ofertą do terminu wskazanego w SWZ.
6. Oświadczam, iż podany w mojej ofercie adres e-mailowy jest właściwy do komunikowania się z Zamawiającym.
7. Oświadczam, że:

   a) wypełniłem ciążące na mnie jako Administratorze danych osobowych w rozumieniu RODO obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 i/lub art. 14 RODO1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu

   b) wszelkie dane osobowe wskazane przeze mnie w treści jakichkolwiek dokumentów złożonych w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pozyskałem i przetwarzam zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

8. Oświadczam, że zobowiązuję się do przekazania w imieniu Zamawiającego wszystkim osobom, których dane osobowe udostępniłem Zamawiającemu w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w prowadzonym postępowaniu oraz w związku z zawarciem umowy i jej realizacją, informacji, o których mowa w art. 14 RODO, chyba, że ma zastosowanie co najmniej jedno z włączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO oraz na etapie ubiegania się o udzielnie zamówienia publicznego zobowiązuje się składać Zamawiającemu stosowne oświadczenie o wypełnieniu wyżej wskazanego obowiązku, a na etapie zawarcia i realizacji umowy zobowiązuje się każdorazowo poinformować Zamawiającego o wypełnianiu tego obowiązku.

9. Oświadczam, że wybór naszej oferty **będzie/nie będzie**** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp.
**niepotrzebne skreślić. Jeśli ten punkt nie zostanie wypełniony przez Wykonawcę, Zamawiający uznaje, że wybór oferty Wykonawcy nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w myśl art. 225 ustawy Pzp. W przypadku, zaznaczenia, że wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego wykonawca obowiązany jest wskazać:
- nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego,
- wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;
- wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

10. Informuję, iż prowadzona działalność klasyfikuje się jako: **Mikroprzedsiębiorstwo/Małe przedsiębiorstwo/Średnie przedsiębiorstwo** *(niepotrzebne skreślić)*. Informacja niezbędna do celów statystycznych Urzędu Zamówień Publicznych zgodnie z zaleceniami Komisji Europejskiej.
Mikroprzedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EURO.
Małe przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EURO.
Średnie przedsiębiorstwo - przedsiębiorstwo, które nie jest mikroprzedsiębiorstwem ani małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EURO lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EURO.

11. PODWYKONAWCY:

Oświadczam, że[1]:

a) przedmiot zamówienia wykonamy siłami własnymi;

b) powierzymy następującym podwykonawcom realizację następujących części zamówienia:

L.p.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Część (zakres) przedmiotu zamówienia powierzony podwykonawcy

c) powołujemy się na zasoby niżej wymienionych podmiotów w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ, na zasadach określonych w art. 118 ustawy Pzp.

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy	Udostępnione zasoby

12. Niniejszym **wskazuję, iż** następujące informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1010 i 1649):

L.p.	**Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji**

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufamy lub elektroniczny podpis osobisty

1 Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia którejś z pozycji i nie wypełnienia tabeli w pozycji b) lub c) - Zamawiający uzna, odpowiednio, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom i Wykonawca nie polega na zasobach podwykonawcy (innego podmiotu) w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w SWZ.

Załącznik nr 2 do SWZ – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

NR SPRAWY: DZP.250.1.2026

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot trzeci:
……

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

……

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i piśmiennych dla SGGW przez okres 36 miesięcy, prowadzonego przez Zamawiającego Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, oświadczam, co następuje:

1) Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w XI SWZ.
2) Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufamy lub elektroniczny podpis osobisty

Załącznik nr 3 do SWZ - wzór oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania.

NR SPRAWY: DZP.250.1.2026

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykonawca/Podwykonawca/Podmiot trzeci:

……
(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

……
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i piśmiennych dla Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przez okres 36 miesięcy, oświadczam, co następuje:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp, a także nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 835).

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 pkt. 1, 2 i 5 ustawy Pzp. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:
……

……

3. Oświadczam, iż w niniejszym postępowaniu w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia z postępowania, będę posługiwał się certyfikatem, o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy Pzp – **TAK/NIE***

w przypadku odpowiedzi TAK, należy podać:

- numer i oznaczenie certyfikatu: ……..
- nazwę podmiotu który wydał certyfikat: ……..……
- okres ważności certyfikacji: ……
- podstawy wykluczenia lub warunki udziału określone w SWZ, co do których będę posługiwał się tym certyfikatem: ……

/ należy wybrać właściwe, w przypadku niewypełnienia tej pozycji Zamawiający uzna, iż Wykonawca nie będzie posługiwał się w niniejszym postępowaniu certyfikatem.*

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

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufamy lub elektroniczny podpis osobisty

Załącznik nr 4 do SWZ – Wzór umowy wraz z załącznikami

Nr Sprawy: DZP.250.1.2026.

UMOWA NR /SGGW /2026

zawarta w Warszawie w dniu_____ 2026 pomiędzy:

Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, zwaną w dalszej treści umowy „Zamawiającym", reprezentowaną przez:

……..

przy kontrasygnacie finansowej Kwestora SGGW, mgr Anny Kamińskiej

a

.....

zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą", reprezentowaną przez:

.....

Zwanymi dalej łącznie „Stronami".

§1 PODSTAWA PRAWNA

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 793 ze zm.), w trybie **podstawowym bez negocjacji**, Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot Umowy określony w § 3.

§2 OŚWIADCZENIA

1. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie objętym przedmiotem niniejszej Umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie możliwości osobowe i techniczne, konieczne dla realizacji zamówienia będącego przedmiotem niniejszej Umowy oraz znajduje się w sytuacji finansowej i ekonomicznej zapewniającej wykonanie niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP **5250007425** oraz REGON **000001784.**
4. Wykonawca oświadcza, że posiada Numer Identyfikacji Podatkowej NIP _____ oraz REGON _____.

§3 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiot zamówienia stanowią: **Sukcesywne dostawy artykułów papierniczych i piśmiennych dla SGGW przez okres 36 miesięcy w ramach Zadania ……**, o cechach określonych w załączniku nr 1 do umowy, zwanym w dalszej treści umowy odpowiednio - kalkulacją ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia.
2. Miejscem dostawy i wydania **artykułów i wyrobów** jest Magazyn Działu Obsługi Technicznej i Zaopatrzenia Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 159, 02-776 w Warszawie mieszczący się w budynku nr 30.
3. Zamawiający jest uprawniony do jednostronnego zmniejszenia przedmiotu zamówienia w zakresie ilościowym lub wartościowym w okresie obowiązywania umowy, przy czym łączna wartość zmniejszenia nie może przekroczyć 25 % całkowitej wartości zamówienia określonej w umowie.

§4 TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Sprzedaż i dostawa przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §3 następować będzie partiami sukcesywnie, w zależności od potrzeb Zamawiającego od dnia podpisania niniejszej Umowy **do dnia ……** (36m-cy od podpisania umowy), lub do wyczerpania kwoty łącznej wszystkich dostaw – wynagrodzenia Wykonawcy wskazanego w §5 ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust.3.
2. Wykonawca dokona na rzecz Zamawiającego sukcesywnych (realizowanych zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego) dostaw w okresie obowiązywania niniejszej umowy, na zasadach określonych w § 6 niniejszej umowy.

3. Za dzień realizacji przedmiotu zamówienia uznany będzie dzień, w którym Wykonawca zakończy realizację dostaw wszystkich zamówionych przez Zamawiającego **artykułów papierniczych i piśmiennych** potwierdzonych protokołem odbioru bez zastrzeżeń.
4. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji dostaw sukcesywnych w terminie **…… dni (zgodnie z ofertą)** licząc od dnia złożenia zamówienia (faksem lub mailem) przez Zamawiającego.
5. W celu potwierdzenia należytej realizacji przedmiotu zamówienia, Strony zobowiązują się do podpisywania protokołów dostaw według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Umowy na każdą dostarczoną przez Wykonawcę dostawę sukcesywną.

§5 WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za realizację przedmiotu zamówienia Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej umowy zawartym w ofercie z dnia……..w wysokości: _____ PLN netto (słownie: _____) plus należny podatek VAT ___PLN, co łącznie czyni cenę: _____ PLN brutto (słownie: _____);
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 będzie liczone według cen jednostkowych podanych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy (Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia).
3. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczone **artykuły i wyroby**, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, o której mowa w ust. 1.
4. Ilości wskazane w załączniku nr 1 do niniejszej umowy (Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia) są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości te mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację zamówienia. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów.
5. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia w tym, w szczególności cenę poszczególnych artykułów, cenę opakowań, cła, koszty transportu, ubezpieczenia, rozładunku w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
6. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie dostarczony przedmiot zamówienia, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności sumy kwot, o których mowa w ust. 1.
7. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawcy nie przysługuje żadne inne lub dodatkowe wynagrodzenie z tytułu realizacji przedmiotu Umowy.

§6 WARUNKI DOSTAWY

1. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany sukcesywnie w drodze okresowych zamówień zgłaszanych przez Zamawiającego zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.
2. Strony postanawiają, iż dostawa artykułów i wyrobów będzie następować partiami, po wcześniejszym mailowym, pisemnym lub telefonicznym zgłoszeniu zapotrzebowania przez pracownika Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się uzgodnić termin każdej dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 1 dniowym licząc od dnia ustalonego terminu dostawy z ***Panią Edytą Kucharską tel. 22 593 11 08***.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie wyroby fabrycznie nowe, pierwszego gatunku, wolne od wad, zapakowane w oryginalnie opakowania, posiadające co najmniej 12 miesięczną przydatność do użycia lub dłuższą, jeżeli taką gwarantuje producent, liczoną od daty dostawy poszczególnych artykułów i wyrobów.
5. Dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie rozładować oraz wnieść do wskazanych pomieszczeń Zamawiającego na własny koszt.
6. Zamawiający, bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy z tym związanych, może odmówić przyjęcia dostawy w całości lub części, jeżeli:
   a) termin dostawy nie był z nim uprzednio uzgodniony;
   b) przedmiot zamówienia nie będzie oryginalnie zapakowany i oznaczony zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   c) termin przydatności do użytku któregokolwiek produktu będzie krótszy niż co najmniej 12 miesięcy liczonych od daty dostawy,

d) pracownicy Wykonawcy odmówią rozładunku i wniesienia dostarczanych produktów w miejscu znajdującym się w siedzibie Zamawiającego i wskazanym przez osobę wymienioną przez Zamawiającego - pracownik realizujący niniejszą umowę.

7. Dokonanie każdej dostawy zostanie potwierdzone protokołem odbioru ilościowego (zał. Nr 2) podpisanym przez obydwie Strony lub na podstawie dokumentu magazynowego PZ – przyjęcie z zewnątrz, dalej „PZ", wystawionego przez Wykonawcę potwierdzonego przez Zamawiającego.
8. Wszelkie dokumenty dotyczące dostaw (protokoły) przygotowuje Wykonawca.
9. Za szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego powstałe w czasie dostawy odpowiada Wykonawca. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zamawiającego i potrącona z faktury wystawionej przez Wykonawcę.

§7 GWARANCJA

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu wyłącznie produkty oryginalnie zapakowane z datą gwarancji minimum 12 miesięcy licząc od daty każdorazowej dostawy do siedziby Zamawiającego i zobowiązuje się wymienić je na produkty wolne od wad, zgodnie z umową i ofertą.
2. Bieg terminu gwarancji przedmiotu zamówienia rozpoczyna się w dniu dokonania przez Zamawiającego odbioru jakościowego bez zastrzeżeń.
3. Wykonawca oświadcza, że zaoferowane produkty, które stanowią przedmiot umowy posiadają odpowiednie atesty jakościowe, certyfikaty dopuszczające wyroby do obrotu i używania.
4. Zamawiający dokona sprawdzenia ilościowego i jakościowego dostarczonych artykułów i wyrobów. W przypadku dostarczenia artykułów niezgodnie z zamówieniem, stwierdzenia wad lub braków, zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę o tym fakcie wnosząc reklamację w formie pisemnej.
5. Wykonawca odpowiada za jakość dostarczonych artykułów i wyrobów. W przypadku artykułów i wyrobów niezgodnych z umową, w szczególności: uszkodzonych, o nienależytej jakości, posiadających wady lub braki lub krótszy termin przydatności do użytku, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany towaru na nowy w terminie 48 godzin od chwili zawiadomienia telefonicznego i pocztą elektroniczną o uszkodzeniach lub niesprawności danego produktu. Jeżeli wyznaczony termin jest dniem wolnym od pracy wymiana zostanie zrealizowana pierwszego dnia roboczego następującego po wyznaczonym dniu.
6. W przypadku niedostarczenia w powyższym terminie nowego, wolnego od wad artykułów i wyrobów, Zamawiający dokona zakupu takiego wyrobu na koszt Wykonawcy.
7. Produkty dostarczone na wymianę muszą być fabrycznie nowe, a ich parametry techniczne muszą być nie gorsze od parametrów artykułu podlegającemu wymianie.

§8 WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie następowała za każdą zrealizowaną dostawę, przelewem na konto podane na fakturze, w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury po każdej dostawie wraz z dołączonymi do niej dokumentami, wystawionej zgodnie z przepisami podatkowymi faktury.
2. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wystawionej faktury i przekazać Zamawiającemu podpisany przez Strony protokół odbioru wykonanych dostaw.
   Faktura wystawiana będzie na:
   Szkoła Głowna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
   ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa
3. Płatności, o których mowa w niniejszym paragrafie dokonywane będą w formie przelewu bankowego na rachunek Wykonawcy wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze.
4. Zamawiający oświadcza, że jest objęty zakresem podmiotowym ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych. W związku z tym w przypadku płatności dokonywanych na podstawie niniejszej Umowy na rzecz Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyboru stosowania bądź odstąpienia od stosowania, mechanizmu podzielonej płatności, zgodnie z art.108a ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, z zastrzeżeniem ust. 1a tegoż artykułu.

5. Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przekazane przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze VAT.
6. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczenia na fakturze rachunku bankowego, który widnieje na tzw. „białej liście podatników" prowadzonej przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
7. Wykonawca gwarantuje, że jakiekolwiek prawa Wykonawcy związane bezpośrednio lub pośrednio z Umową, a w tym wierzytelności Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy i związane z nimi należności uboczne (m.in. odsetki), nie zostaną przeniesione na rzecz osób trzecich bez poprzedzającej to przeniesienie zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wykonawca gwarantuje, iż nie dokona jakiejkolwiek czynności prawnej lub faktycznej, której bezpośrednim lub pośrednim skutkiem będzie zmiana wierzyciela z osoby Wykonawcy na inny podmiot. Niniejsze ograniczenie obejmuje w szczególności przelew, subrogację ustawową oraz umowną, zastaw, hipotekę oraz przekaz.
8. W przypadku wystawiania faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), Wykonawca zobowiązuje się do uzupełnienia faktury ustrukturyzowanej, w polu przeznaczonym na dodatkowe informacje o nazwę jednostki Zamawiającego "Dział Obsługi Technicznej i Zaopatrzenia" i numer Umowy ……. Ewentualne załączniki do faktury zostaną przesłane na adres edyta_kucharska@sggw.edu.pl
9. Wykonawca oświadcza, że **jest/nie** jest czynnym podatnikiem VAT.

§9 KARY UMOWNE

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty następujących kar umownych:
   a) za zwłokę w dostawie przedmiotu zamówienia – kary w wysokości 0,2 % łącznej wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 Umowy za każdy dzień zwłoki w dostawie;
   b) za niedotrzymanie przez Wykonawcę terminów wymiany wyrobu na nowy, wolny od wad – kary w wysokości 0,2% wartości brutto kwoty określonej w § 5 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w należytym wykonywaniu Umowy;
   c) za odstąpienie od Umowy przez którakolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 10% wynagrodzenia Wykonawcy brutto określonego w sposób wskazany w § 5 ust. 1,
   d) z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w art. 439 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych – w wysokości 1.000 zł, za każdy taki przypadek.
2. W razie niezrealizowania dostawy w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 4 niniejszej Umowy, Zamawiający może wezwać pisemnie Wykonawcę do spełnienia świadczenia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania. Po bezskutecznym upływie tego terminu Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 30 dni. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa do wezwania mają zastosowanie postanowienia ust 1 lit a). Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu mają zastosowanie postanowienia ust.1 lit c).
3. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania do zapłaty/noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.
4. Zamawiający może dokonać potrącenia naliczonych i należnych mu kar z płatności faktur wystawionych przez Wykonawcę.
5. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających wysokość kar umownych.
6. Maksymalna wysokość kar umownych jaką może naliczyć Zamawiający Wykonawcy wynosi 20 % całkowitej wartości brutto umowy, o której mowa w §5 ust. 1 umowy.

§10 POUFNOŚĆ

1. Strony niniejszej Umowy zobowiązują się w czasie jej trwania oraz po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu do zachowania poufności co do informacji, o których dowiedziały się w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy oraz informacji technicznych, technologicznych, ekonomicznych, finansowych, handlowych prawnych i organizacyjnych dotyczących drugiej Strony, niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, o ile bezwzględnie obowiązujące przepisy nie stanowią inaczej. Informacje te stanowią informacje poufne.
2. Klauzulą poufności nie są objęte informacje uzyskane w trakcie toczącego się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz informacje mogące stanowić podstawę do wystawienia referencji dla Wykonawcy.
3. Informacje poufne mogą być ujawnione na żądanie sądu, prokuratury, policji, organów administracji państwowej w związku z ich uprawnieniami ustawowymi.

§ 11 OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

Strony Umowy oświadczają, że osobami odpowiedzialnymi za prawidłową realizację niniejszej Umowy, w tym podpisywanie protokołów oraz dokonywanie na roboczo uzgodnień w trakcie jej trwania nie ingerujących w treść zawartej Umowy są:

- ze strony Zamawiającego: Edyta Kucharska - Tel. 022 59 311 08, edyta_kucharska@sggw.edu.pl
- ze strony Wykonawcy: .....

§12 ZAWIADOMIENIA

1. Jakiekolwiek zawiadomienia lub notyfikacje dokonywane na podstawie niniejszej Umowy mogą być doręczone osobiście, za pomocą kuriera, listu poleconego za potwierdzeniem odbioru na adres siedziby każdej ze Stron podane w komparycji Umowy.
2. Strony poniżej wskazują swoich reprezentantów do wykonywania niniejszej Umowy , w tym podpisywania protokołów oraz dokonywania na roboczo uzgodnień w trakcie jej trwania nie ingerujących w treść zawartej Umowy:

a) Zamawiający:
Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
Dział Obsługi Technicznej i Zaopatrzenia
Edyta Kucharska
ul. Nowoursynowska 159 Budynek. 30
02-787 Warszawa
Fax. 022 59 311 08
e-mail: edyta_kucharska@sggw.edu.pl

b) Wykonawca:
……
……
……

§13 ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za całość szkód poniesionych przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Wykonawcę.
2. Za szkody powstałe na majątku Zamawiającego w czasie dostaw, dokonane przez Wykonawcę, jego pracowników lub innych osób, którymi posługuje się w celu wykonania Umowy odpowiada Wykonawca. Wartość szkód zostanie oszacowana przez Zamawiającego i potrącona z rachunku wystawionego przez Wykonawcę.
3. Żadna ze Stron nie będzie odpowiadała za niewykonanie swoich zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy, jeżeli spowodowane zostały „Siłą wyższą". "Siła wyższa" oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą Strony, występujące po podpisaniu Umowy, a uniemożliwiające wypełnienie obowiązków Strony. Wydarzenia takie mogą obejmować w szczególności: wojny, pożary, powodzie, embarga przewozowe, strajki oraz oficjalne decyzje organów władzy państwowej. W sytuacji „Siły wyższej" strony poinformują się natychmiast o jej zaistnieniu i w dobrej wierze rozpatrzą możliwości realizacji bądź rozwiązania Umowy.

§14 SPORY

1. Wszelkie spory między Stronami mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej Umowy powinny być rozwiązywane bez zbędnej zwłoki drogą negocjacji między Stronami.
2. W przypadku niepowodzenia tych negocjacji, zaistniałe spory będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 15 KLAUZULE WALORYZACYJNE

1. Stosownie do treści art. 436 pkt 4 lit. b) ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia umownego w następujących przypadkach:

1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
3) w przypadku zmian zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub zmiany wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
4) 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 określone w pkt. 1)-4) będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy przez Wykonawcę.

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 1) niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych zmiany stawki podatku od towarów i usług oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 2 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia należnego Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia, a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek powinien obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie akceptował, kosztów wynikających z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, w szczególności koszty podwyższenia wynagrodzenia w kwocie przewyższającej wysokość płacy minimalnej.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 3 niniejszego paragrafu.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu Wykonawca jest uprawniony złożyć Zamawiającemu pisemny wniosek o zmianę Umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia a wpływem zmiany zasad, o których mowa w ust. 1 pkt. 4 niniejszego paragrafu na kalkulację wynagrodzenia. Wniosek może obejmować jedynie dodatkowe koszty realizacji Umowy, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 3 pkt. 4 niniejszego paragrafu.
6. Zmiana Umowy w zakresie zmiany wynagrodzenia z przyczyn określonych w ust. 1 pkt 1)-4) obejmować będzie wyłącznie płatności za usługi/dostawy, których w dniu zmiany jeszcze nie wykonano.
7. Obowiązek udowodnienia wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu na zmianę wynagrodzenia należy do Wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany Umowy przez Zamawiającego.
8. Zmiany o których mowa w ust. 1 mogą zostać dokonane adekwatnie do okoliczności które je uzasadniają, w szczególności ewentualna zmiana zasad rozliczeń powodująca podwyższenie wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi wyłącznie o wskaźnik wynikający z obowiązujących przepisów lub zakresu dokonanej zmiany sposobu wykonywania umowy.

§ 16 KLAUZULA WALORYZACYJNA – wzrost cen materiałów i kosztów

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, z tym zastrzeżeniem, że:
   1) Minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmian wynagrodzenia wynosi 3 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono furtę Wykonawcy,
   2) Poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie Prezesa Głównego urzetu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie Prezesa Głównego Urzędu statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana jest zmiana a poziomem cen materiałów / kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy,
   3) Sposób określenia wpływu zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt onania zamówienia nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku potwierdzających m.in. rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach niniejszego zamówienia, a także na podstawie komunikatów Prezesa GUS, o których mowa w pkt 2 powyżej. Zmiana wynagrodzenia może nastąpić na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony Umowy,
   4) Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza zamawiający, to łącznie 5 % w stosunku do wartości całkowitego wynagrodzenia brutt określnego w § 5 ust.1 umowy,
   5) Zmiana wynagrodzenia może nastąpić co kwartał, począwszy najwcześniej od 7-go miesiąca obowiązywania niniejszej Umowy.

§ 17 ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
   1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
   2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
      a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 i art. 455 ustawy,
      b) wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 ustawy,
      c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. a, zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Ponadto, oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
   1) Wykonawca zaniechał realizacji umowy, a w szczególności nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 7 dni,
   2) Wykonawca nie wykona któregokolwiek z obowiązków określonych w umowie, po zażądaniu przez Zamawiającego spełnienia takiego zobowiązania i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu, w szczególności nie dokona dostawy zgodnie ze swoją ofertą, bądź też nie wykonuje Umowy w terminach w niej określonych,
   3) Wykonawca opóźnia się ze spełnieniem świadczenia tak dalece, iż niemożliwe jest wykonanie zamówienia w terminie.
5. Oświadczenie odstąpienia od Umowy może być złożone w terminie 60 dni od dnia powzięcia informacji o zdarzeniach uzasadniających prawo do odstąpienia i powinno zawierać uzasadnienie, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 1, który przewiduje 30-dniowy termin na odstąpienie od Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia

§ 18 RODO – Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO", informuję, że:

1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa;

2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem email: iod@sggw.edu.pl ;

3) Dane osobowe wykonawcy będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.), „ustawa Pzp"; w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, o którym mowa w preambule, zawarciem niniejszej umowy oraz jej realizacją oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO za prawnie uzasadniony interes Administratora uznaje się:

   a) ustalenie lub dochodzenie przez Administratora roszczeń cywilnoprawnych wynikających z realizacji niniejszej Umowy, a także obrona przed takimi roszczeniami;
   b) weryfikacja danych osobowych w publicznych rejestrach.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty upoważnione zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, w tym w szczególności w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy Pzp. Odbiorcami państwa danych będą: podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane osobowe na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, oraz podmioty, które na podstawie stosownych umów przetwarzają dane osobowe powierzone do przetwarzania przez Administratora w związku z realizacją usług gwarantujących należyte wykonanie niniejszej Umowy;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. W przypadku zawarcia i realizacji umowy obejmuje również okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy, chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej;

6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, który administrator przetwarza na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO w związku z treścią pkt 3) i 5);

9) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

10) - na podstawie art. 21 RODO, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

§19 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.
2. Wykonawca bez zgody Zamawiającego nie może powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na nią swoich wierzytelności wynikających z Umowy.
3. Poszczególne tytuły zastosowano w niniejszej Umowie jedynie dla jej przejrzystości i nie mają wpływu na jej interpretację.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej podpisanej przez Strony pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian dotyczących osób wskazanych w § 12 ust.2, które mogą być dokonywane w trakcie realizacji Umowy przez Strony na roboczo i nie będą stanowić zmiany niniejszej Umowy.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy w następujących przypadkach:
    a) w zakresie przedmiotu zamówienia, jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego albo zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w szczególności siła wyższa lub inne niemożliwe do przewidzenia okoliczności towarzyszące realizacji dostawy , nie leżące po stronie Wykonawcy jak np. zaprzestanie produkcji zaoferowanego asortymentu, o ile produkt zastępczy spełnia co najmniej wszystkie minimalne wymagania postawione w treści SWZ,
    b) w zakresie terminu realizacji, jeżeli zaszły okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, nie leżące po stronie Wykonawcy, a zmiana jest konieczna do należytego wykonania umowy,
    c) w zakresie wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany stawek podatku od towarów i usług – wówczas zmiana będzie obowiązywała od momentu, w którym weszły w życie przepisy wprowadzające nową stawkę podatku VAT,
    d) w zakresie terminu obowiązywania, nie dłużej niż o 12 miesięcy, w przypadku niewyczerpania pełnej kwoty wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1.
6. Warunkiem wprowadzenia zmian określonych w ust. 5 jest podpisanie przez obie Strony Umowy pisemnego aneksu. Strona wnioskująca o zmianę, powinna powiadomić drugą Stronę o konieczności zmiany Umowy w terminie 14 dni od daty wystąpienia okoliczności uzasadniających tą zmianę, na piśmie lub w formie elektronicznej e-mailem, wraz z uzasadnieniem. Druga Strona powinna w ciągu kolejnych 14 dni wystosować odpowiedź na wniosek Strony wnioskującej, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym. W przypadku braku odpowiedzi uznaje się, iż Strona nie wyraziła woli do dokonania zmiany Umowy.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 5 i 6 nie mogą modyfikować ogólnego charakteru Umowy.
8. Strony pozostają związane ofertą z dnia …….……..2026 r.
9. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez upoważnionych przedstawicieli Stron.

Załączniki:

1. Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
2. Wzór protokołu dostawy,
3. Formularz ofertowy,

…… ……..
Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym *Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym*

……..
Podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Załącznik nr 1 do Wzoru umowy – Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia, stanowiąca załącznik nr 5 do SWZ
NR SPRAWY: DZP.250.1.2026.

Tab. nr 1 Artykuły papiernicze Zadanie 1

Lp.	Produkt wymagany przez Zamawiającego / parametry techniczne.	***Jednostka miary***	***Ilość***	***Cena jednostkowa netto w zł***	***Wartość netto w zł***	***VAT %***	***Wartość VAT w zł***	***Wartość brutto w zł***	***Oferowany produkt, producent, nr produktu (uzupełnić w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu)******
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6=4x5**	**7**	**8=6x7/100**	**9=6x8**	**10**
1.	bloczki papierowe (kostki klejone) kolorowe wymiar 8,5x8,5cm do piórników, wysokość min. 3,5 cm	bloczek	360						
2.	blok do flipchartu wymiar 650x1000mm, kratka, 20kartek, otwory do zawieszania na flipcharcie.	szt.	75						
3.	blok do flipchartu wymiar 650x1000, gładki, 50 kartek, otwory do zawieszania na flipcharcie.	szt.	60						
4.	bloki biurowe A-4 100-kartkowe w kratkę, biały papier 60 g/m2, klejone na krótszym boku, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu.	szt.	1000						
5.	bloki biurowe A-5 100-kartkowe w kratkę, biały papier 60 g/m2, klejone na krótszym boku, okładka z gładkiego papieru, spód z kartonu.	szt.	1000						
6.	blok milimetrowy A4, 20 kartek	szt.	60						
7.	blok techniczny biały (gramatura 170–190 g/m²) format A3, 10 kartek.	szt.	75						
8.	blok techniczny biały (gramatura 170–190 g/m²) format A4, 10 kartek.	szt.	60						
9.	clipboard biurowy z okładką wykonany z tektury pokrytej folią laminowaną PCV, przednia i tylna okładka sztywna,	szt.	120						

	wyposażony w sprężysty mechanizm zaciskowy służący do utrzymania kartek papieru nieruchomo na klipie, posiada kieszeń na wewnętrznej stronie okładki i uchwyt na długopis, format A4, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny.								
10.	dziennik korespondencyjny w twardej oprawie gotowe rubryki pozwalają w łatwy i przejrzysty sposób ewidencjonować przychodzące lub wychodzące dokumenty, format A4, 96 kartek.	szt.	60						
11.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 127 x 76 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1100						
12.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 51 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1100						
13.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 51 x 38 mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1100						
14.	kartki samoprzylepne żółte w bloczkach po 100 kartek o wymiarach 76 x 76mm, bloczek zabezpieczony folią.	szt.	1100						
15.	kartki samoprzylepne w kostkach, 450 kartek, wymiar 76x76 mm, różnokolorowe	szt.	550						
16.	kołonotatnik w kratkę na metalowej spirali, sztywna twarda oprawa, perforacja ułatwiająca odrywanie kartek, format B5, 160 kartek.	szt.	310						
17.	kołonotatnik w kratkę na metalowej spirali, twarda oprawa, perforacja ułatwiająca odrywanie kartek, format A5, 80 kartek.	szt.	310						
18.	koperta B4 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz podrukiem wym. 250x353.	szt.	60000						
19.	koperta B5 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz poddrukiem wym. 176x250.	szt.	60000						

20.	koperta C4 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz poddrukiem wym. 229x324.	szt.	60000						
21.	koperta C6 biała (HK) samoklejąca z paskiem oraz poddrukiem, wym. 114x162.	szt.	100000						
22.	koperta DL biała HK samoklejąca z paskiem, wym.110x220, okienko prawe.	szt.	100000						
23.	koperta DL biała HK samoklejąca z paskiem, wym. 110x220, bez okienka.	szt.	40000						
24.	koperta biała samoprzylepna z paskiem RBD, format B4+HK RBD rozszerzana, 390x255x40mm.	szt.	4000						
25.	koperta ochronna z folią bąbelkową E15 samoklejąca z paskiem/foliowana, wymiar wewnętrzny 220x260mm, biała.	szt.	8000						
26.	koperta ochronna z folią bąbelkową H18 wymiar wewnętrzny 270x360mm, biała.	szt.	8000						
27.	koperta ochronna z folią bąbelkową K20 wymiar wewnętrzny 370x480mm, biała.	szt.	8000						
28.	koperta foliowa na CD/DVD wykonana z mocnej, sztywnej folii (100mic.). Koperta z klapką o wymiarach 128x128mm. Pasek kleju na zewnątrz koperty umożliwiający przyklejenie.	szt.	550						
29.	koperta z okienkiem na płytę CD/DVD biała 125x125mm.	szt.	3000						
30.	koszulka krystaliczna do segregatorów, otwierana od góry, wykonana z polipropylenu, uniwersalna perforacja brzegu, grubość 55mic, pasuje do każdego rodzaju segregatora, format A4. Opakowanie=100 sztuk.	opak/100szt.	2000						
31.	koszulka groszkowa do segregatorów, wykonana z polipropylenu, uniwersalna perforacja brzegu, grubość 45-50mic, pasuje do każdego rodzaju segregatora, format A5. Opakowanie=100 sztuk.	opak/100szt.	100						
32.	koszulka z boczną klapą do segregatorów, wykonana z gładkiej, matowej folii	opak/10szt.	2000						

	polipropylenowej (110mic), o wymiarach 220x330mm, przezroczysta. Opakowanie=10szt.								
33.	koszulka A4 na katalogi, otwierana z góry, mocna, antystatyczna, groszkowa struktura folii, rozszerzane boki i dno do 27 mm, uniwersalna wzmocniona perforacja pozwala na używanie koszulek w każdym segregatorze, opakowanie=10szt.	opak/10szt.	100						
34.	ofertówka na dokumenty A4, przezroczysta z twardej folii PCV, grubość 150mic. Zgrzana w literę L, wycięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony. Opakowanie=25 szt.	opak/25szt.	400						
35.	okładki do opraw A4, kolorowe z błyszczącego kartonu. Kolory: biały, żółty, czerwony, zielony, niebieski, czarny. Opakowanie=25szt.	opak/25szt.	400						
36.	okładki do opraw A4, przezroczyste PCV. Opakowanie=25 szt.	opak/25szt.	400						
37.	płyta CD-R, pojemność 700 MB, prędkość zapisu 52x, powierzchnia Extra Protection lub równoważna, plastikowe opakowanie typu "slim"	szt.	2000						
38.	płyta CD-R, pojemność 700 MB, prędkość zapisu 52x, powierzchnia Extra Protection lub równoważna, opakowanie typu "cake" (opak.50szt.)	opak.	200						
39.	płyta CD-RW, pojemność 700 MB, prędkość zapisu 12x, powierzchnia Scratch Resistant lub równoważna, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	200						
40.	płyta DVD+R Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 16x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	2000						

41.	płyta DVD+RW Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 4x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	200						
42.	płyta DVD-R Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 16x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'slim'	szt.	2000						
43.	płyta DVD-RW Matt Silver, pojemność 4,7 GB, prędkość zapisu 4x, możliwość opisywania za pomocą markerów do dysków CD/DVD, plastikowe opakowanie typu 'jewel case'	szt.	100						
44.	pinezki metalowe srebrne, galwanizowane. Opakowanie=50 sztuk.	opak/50szt.	200						
45.	pinezki tablicowe "beczułki", "kołki" , metalowe osadzone w kolorowych kołeczkach z tworzywa, kolor kołeczków: wielobarwne, ilość: 50 szt. w plastikowym opakowaniu.	opak/50szt.	200						
46.	pudełka do archiwizacji A4, wykonane z kartonu, szerokość grzbietu 200mm, pojemność 2000 kartek	szt.	200						
47.	Pudło archiwizacyjne z pokrywka speedbox "M", wykonane z kartonu, składane. Wymiary: 367 x 263 x 325 mm,	szt.	200						
48.	Pudło archiwizacyjne z pokrywką, wykonane z kartonu, składane, mieści 6 segregatorów A4/75 mm lub 10 segregatorów A4/50 mm. Wymiary: SxWxG - 525x306x338mm.	szt.	200						
49.	pojemnik A-4 składany na czasopisma wykonany z PCV , wymienna etykieta na grzbiecie oraz otwór na palec, szerokość grzbietu 100 mm, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny.	szt.	200						

50.	pojemnik A-4 składany na czasopisma wykonane z PCV, wymienna etykieta na grzbiecie oraz otwór na palec, szerokość grzbietu 70 mm kolory: biały, żółty, czerwony, niebieski, zielony, czarny, szary, bordowy.	szt.	200						
51.	pojemnik z 4 szufladami, wykonany z plastiku o wzmocnionej obudowie, wymiary 282x255x350mm (szer. x wys. x gł.) +/-20mm. Różne kolory.	szt.	10						
52.	pierścienie wzmacniające otwory, samoprzylepne wykonane z folii PP, zapobiegają przerywaniu dziurkowanych dokumentów. Opakowanie 500szt.	op.	50						
53.	przekładki do segregatorów kartonowe w 5 kolorach, uniwersalna perforacja brzegu, format A4, 10 kart w komplecie, bez karty opisowej.	kpl.	500						
54.	przekładki do segregatorów 1/3 A4. Wyposażone w dziurki do wpięcia, wykonane z grubego kartonu. Op. 100szt. mix kolorów.	op.	1000						
55.	rolki kasowe termo czułe 80mm x 30m. produkt typu BPA Free, Opakowanie=10 szt.	opak/10szt.	100						
56.	rolki kasowe termo czułe 57mm x 20m. produkt typu BPA Free, Gramatura 45 ± 5 g/m². Opakowanie=10 szt.	opak/10szt.	100						
57.	segregator A-4/40 mm z mechanizmem ringowym na 4 zaczepy, wykonany z tektury, okleina kolorowa poryta folią polipropylenową, wewnątrz wyklejka papierowa, posiada wymienną etykietę opisową na grzbiecie, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny.	szt.	100						
58.	segregator A-4/50mm wykonany z twardej 1,9mm–2,1 mm tektury z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz	szt.	2000						

	wymienną etykietą na grzbiecie, od wewnątrz okleina papierowa, z metalowym otworem na palec oraz metalowe owalne okucia na przedniej okładce, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.								
59.	segregator A-4/75mm wykonany z twardej 1,9mm–2,1 mm tektury z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem oraz wymienną etykietą na grzbiecie, od wewnątrz okleina papierowa, z metalowym otworem na palec oraz metalowe owalne okucia na przedniej okładce, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.	szt.	2100						
60.	segregator A-5/75 mm, wykonany z twardej tektury, oklejony folią polipropylenową, wyposażony w mechanizm dźwigniowy, kolory: żółty, czerwony niebieski, zielony, czarny.	szt.	100						
61.	skoroszyt z klipsem A4, wykonany z kolorowego polipropylenu, umożliwia ochronę dokumentów bez potrzeby dziurkowania. Skoroszyt posiada zaokrąglone rogi obu okładek. Kolory : biały, czarny, niebieski, zielony, czerwony.	szt.	100						
62.	skoroszyt plastikowy A-4, wykonany z cienkiej folii PP, przednia okładka miękka, druga kolorowa, wyposażony w papierowy pasek do opisu, zaokrąglone rogi obu okładek. Opakowanie=25 sztuk.	opak/25 szt.	200						
63.	skoroszyt plastikowy twardy, format A-4 z otworami do wpięcia do segregatora, wykonany z mocnego i sztywnego PCV, wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu na grzbiecie, zaokrąglone rogi okładek, kolory: czerwony, niebieski, zielony, czarny, żółty, biały, szary. Opakowanie=10szt.	opak/10szt.	500						

64.	skorowidz alfabetyczny A-4 96-kartkowy w kratkę, szyty grzbietowo w twardych, laminowanych okładkach.	szt.	20						
65.	Teczka A4 do akt osobowych wykonana z kartonu biało-szarego 350g/m2 o klasie GD o pH 7,5-9,5 oraz rezerwie alkalicznej powyżej 0,4 mol/kg, wyposażona w trzy przegródki A, B, C, D, E	szt.	100						
66.	teczka kartonowa wiązana biała na dokumenty o formacie A-4, z nadrukiem, karton o gramaturze 250g/m2, bigowanie na grzbiecie i skrzydłach teczki.	szt.	4000						
67.	teczka tekturowa A3. Szerokość min. 15mm, kolor brązowy lub szary	szt.	100						
68.	teczka kopertowa zamykana na zatrzask, wykonana z przezroczystego polipropylenu, format A4, kolory różne.	szt.	100						
69.	teczka do podpisu wymiary: ~225x320 mm, na dokumenty o formacie A-4, okładka z twardej tektury pokrytej skóropodobnym tworzywem uwypuklona gąbką, łączenie okładki z blokiem wzmocnione nitami, rozciągliwy grzbiet harmonijkowy, wewnątrz 20 kart z 2 otworami, kolory: czarny, granatowy, bordo, zielony.	szt.	10						
70.	teczka A4 preszpanowa o gramaturze 390g/m2 przeznaczona na dokumenty w formacie A4, trzy wewnętrzne skrzydła, zamykana za pomocą 2 płaskich, narożnych gumek w kolorze teczki wymiary 235 x319mm (+/-5), kolory: różne.	szt.	3000						
71.	teczka z rączką B4 powlekana polipropylenem, posiada uchwyt i zamek z tworzywa sztucznego, szerokość grzbietu 6cm, różne kolory.	szt.	200						
72.	teczka skrzydłowa zamykana na 2 rzepy, powlekana folią polipropylenową, szerokość grzbietu 40 mm, format A4.	szt.	500						

73.	teczka wykonana z tektury gramatura 700 g/m2, jednostronnie barwionej, powlekana folią polipropylenową, ukośnie zamykana na gumkę , szerokość grzbietu 10 mm, format A4.	szt.	200						
74.	wąsy do skoroszytów. Opakowanie 25szt.	opak/ 25 szt.	20						
75.	wizytownik rozmiar 270x125 mm, pojemność 128 wizytówek, kolor czarny.	szt.	20						
76.	zakładka indeksująca wymiar 12 x 43 mm, kolorowa. Opakowanie 4 kolory po 35 szt.	opak/140szt.	800						
77.	zakładka indeksująca wymiar 25 x 43 mm, kolorowa. Opakowanie 50 szt.	opak/50szt.	502						
78.	zeszyt A-4, 60-kartkowy w kratkę, miękkie laminowane okładki szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	500						
79.	zeszyt A-4, 96-kartkowy w kratkę, miękkie laminowane okładki, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	300						
80.	zeszyt A-4, 96-kartkowy w kratkę, w twardej oprawie, szyte kartki.	szt.	500						
81.	zeszyt A-5, 96-kartkowy w kratkę, w twardej oprawie, szyte kartki.	szt.	500						
82.	zeszyt A-5, 96-kartkowy w kratkę, w miękkiej oprawie, laminowane okładki w różnych kolorach, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	500						
83.	zeszyt A-5, 60-kartkowy w kratkę, miękkie laminowane okładki w różnych kolorach, szyte lub w inny sposób trwale mocowane kartki.	szt.	500						
84.	Teczka o wymiarach ~320x250x50 mm,~240g, bezkwasowa, mieszcząca 500 kartek ,posiadająca długie i szerokie klapy skutecznie chronią dokumenty przed wypadaniem, wiązana, pakowane po 50 szt.	szt.	5000						

85.	teczka z koszulkami okładka wykonana z mocnego, ekologicznego PP materiał o fakturze szczotkowanego metalu do prezentacji materiałów szkoleniowych, programów spotkań, ofert posiada 40 koszulek	szt.	100						
RAZEM									

*****Kolumnę nr 10 Wykonawca wypełnia obowiązkowo. Nie wskazanie przez Wykonawcę nazwy oferowanego produktu, producenta, nr produktu (w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu), skutkuje odrzuceniem oferty.**

Ilości wskazane w tabeli są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację zamówienia, z zastrzeżeniem, iż ostateczna ilość artykułów nie będzie mniejsza niż 75 % wielkości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i kalkulacji ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów.

Oświadczam(y), iż zapoznałem(liśmy) się z treścią i wymaganiami powyższego opisu przedmiotu zamówienia w pełni go akceptuję(emy) oraz oferuję(emy) za cenę wskazaną w formularzu ofertowym uwzględniającą wymagania opisu.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufamy lub elektroniczny podpis osobisty

Tab. nr 2 Wyroby piśmienne Zadanie 2

Lp.	Produkt wymagany przez Zamawiającego / parametry techniczne.	*Jednostka miary*	*Ilość*	*Cena jednostkowa netto w zł*	*Wartość netto w zł*	*VAT %*	*Wartość VAT w zł*	*Wartość brutto w zł*	*Oferowany produkt, producent, nr produktu (uzupełnić w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu)****
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6=4x5**	**7**	**8=6x7/100**	**9=6x8**	**10**
1.	naboje atramentowe, uniwersalne, pasują do wszystkich wiecznych piór Parker, różne kolory	opak/5szt.	80						
2.	atramentowe naboje pasujące do piór wiecznych Waterman, różne kolory	opak/8szt.	40						
3.	atramentowe naboje pasujące do piór wiecznych Sheaffer, wysokość naboju 5,2cm , różne kolory	opak/6szt.	40						
4.	cienkopis w obudowie sześciokątnej, skuwka wentylowana w kolorze tuszu, końcówka oprawiona w metal, grubość linii pisma 0,4 mm , kolory : zielony, czerwony, niebieski, czarny	szt.	2000						
5.	cienkopis kulkowy z płynnym tuszem żelowym, nie rozmazuje się, nie brudzi, końcówka ze stali nierdzewnej, grubość linii 0,25mm Długość linii pisania 2000m (+/- 5%) Kolor tuszu: czarny, czerwony, niebieski	szt.	3000						
6.	długopis na sprężynce stojący w kulce	szt.	150						

	z wymiennym wkładem, samoprzylepna podkładka. przyklejana do podłoża, kulka ma możliwość obrotu, długość sprężynki po rozciągnięciu około 1m								
7.	Korpus długopisu w całości wykonany z metalu (np. aluminium, stal lub mosiądz), odporny na uszkodzenia mechaniczne i pęknięcia. Obudowa długopisu składająca się z dwóch części, dzielona asymetrycznie lub symetrycznie w granicach 1/2 +/- 10% wysokości całkowitej długopisu, umożliwiająca rozkręcenie w celu wymiany wkładu. Obie części korpusu oddzielone wyraźną, estetyczną obrączką w kolorze kontrastującym lub komplementarnym do koloru korpusu (np. chromowanym, srebrnym lub złotym). Mechanizm włączający-automatyczny, uruchamiany za pomocą przycisku górnego (mechanizm wciskany). Wymienny wkład powszechnie dostępny na rynku (np. typ Parker lub Zenith). Grubość końcówki piszącej w przedziale od 0,5mm do 1,0mm, linia pisania ciągła, jednorodna, bez przerywania i rozmazywania tuszu podczas pisania. Każdy długopis musi być dostarczony w indywidualnym, dedykowanym etui ochronnym.	szt.	20						
8.	długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, gumowy uchwyt, grubość pisania 0,27 mm. długość linii pisania min. 1500 m Kolory : czarny,	szt.	3000						

	niebieski.								
9.	Długopis jednorazowy, obudowa transparentna (przeźroczysta), kształt obudowy ergonomiczny (preferowany sześciokątny lub okrągły), zapobiegający staczaniu się długopisu z biurka. Zakończenie długopisu (korek) oraz skuwka wykonane w kolorze odpowiadającym kolorowi tuszu. Skuwka musi być wentylowana, grubość końcówki 1,0 mm (tolerancja +/- 0,2 mm), długość linii pisania ok. 3000m, tusz na bazie oleju, szybkoschnący, nietoksyczny, zapewniający płynne pisanie bez przerywania i rozmazywania, Kolorystyka tuszu: Czarny, Niebieski, Czerwony, Zielony.	szt.	4000						
10.	długopis z wymiennym wkładem żelowym, przeźroczysty korpus, końcówka ze wzmocnionej stali, gumowy wygodny uchwyt w kolorze wkładu, grubość linii pisania 0,25-0,33mm, długość linii pisania 800-1000m. kolory: czarny. niebieski, czerwony, zielony.	szt.	4200						
11.	długopis automatyczny korpus wykonany z matowego tworzywa sztucznego, dostępny w pięciu kolorach. Obudowa oddzielona w 1/3 wysokości (górna część ośmiokątna), obie części korpusu oddzielone mosiężno-niklowaną obrączka, metalowe elementy dolnej części korpusu trwale związane z elementami	szt.	1000						

	plastikowymi, ozdobiony metalowym klipsem. Mechaniczny system włączania (na klik). Posiada metalowy wymienny wkład wielkopojemny z niebieski tuszem. Grubość linii pisania 0,5-0.8 mm, długość linii pisania 4000 - 4500m								
12.	flamastry, kanciasty kształt z zaokrągloną końcówką, tusz na bazie wody, bezwonny, wentylowana skuwka	kpl - 6szt	600						
13.	foliopis wodoodporny, uniwersalny do każdej powierzchni, w miejscu chwytu wyprofilowany i antypoślizgowy, posiada wentylowanA skuwkę z klipsem, permanentny tusz. Grubość linii pisania S,F,M, kolory: czarny, niebieski, zielony, czerwony	szt.	3000						
14.	grafity do ołówków automatycznych, grubość linii pisania 0,5 mm, twardość: 2B,B, HB, H, F, 2H, 3H, opakowanie 12 sztuk, wkłady w plastikowym pojemniczku	op.	200						
15.	kreda biała niepyląca do tablic (opak. 50 sztuk)	op	40						
16.	kreda kolorowa niepyląca do tablic (opak. 50 sztuk.)	op	20						
17.	Kredki ołówkowe, trójkątne o intensywnych kolorach, w drewnianej lakierowanej oprawie z miękkim grafitem, łatwe do temperowania,	opak. 24szt	160						
18.	pastele olejne, błyszczące kolory,	opak. 36szt	180						

	idealne na papier, karton, płótno								
19.	marker olejowy do wypełniania albumów zaproszeń i kartek świątecznych, wodoodporny, grubość linii pisania 0,5 mm, cienka końcówka wzmocniona metalową obudową, kolory: złoty, srebrny, biały	szt.	100						
20.	marker permanentny, okrągła końcówka, nadaje się na metal, szkło, plastik, gumę i gruby papier, obudowa wykonana z aluminium zapobiegająca wysychaniu tuszu, wodoodporny, grubość linii pisania ok. 1,5mm, długość linii pisania ok. 800 m. kolory: czerwony niebieski, zielony, czarny	szt.	2500						
21.	marker suchościeralny z gąbką magnetyczną (komplet 4 kolory), okrągla końcówka grubości 6mm , tusz dozowany za pomoca specjalego tłoczka, Nie zawiera substancji trujących - ksylenu i toluenu, 1inia pisania ok 1100 m	kpl.	500						
22.	marker suchoscieralny do tablic cienka okrągła końcówka (4mm) zamiast sączka zastosowano płynny tusz dozowany w razie potrzeby nawilżenia końcówki za pomocą specjalnego tłoczka, długość linii pisania wynosi ok 1200m,nie zawiera substancji trujących - ksylenu i toluenu, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony	szt.	3500						
23.	Ołówek automatyczny z gumką, gumowym uchwytem i klipsem.	szt.	800						

	Grubości linii 0,5.								
24.	ołówek w drewnianej oprawie bez gumki, sześciokątny, klejony po całej długości grafitu twardość: 4B,3B,2B,B,HB,F,H,2H,3H,4H	szt.	1200						
25.	ołówek w drewnianej oprawie z gumką, kształt sześciokątny zapobiegający staczaniu się ołówka z powierzchni płaskich, obudowa wykonana z naturalnego drewna, zapewniająca łatwe i gładkie ostrzenie bez strzępienia krawędzi. Konstrukcja wkładu (rdzenia): grafit klejony w technologii pełnego klejenia na całej długości obudowy drewnianej (tzw. ochrona przed pękaniem / SV lub równoważna), gwarantujący odporność grafitu na złamania podczas upadku oraz w trakcie ostrzenia. Ołówek zakończony trwale zamocowaną gumką do ścierania (w metalowej lub tworzywowej skuwce), która nie brudzi i nie niszczy struktury papieru podczas ścierania, obejmuje trzy rodzaje twardości grafitu: 2B, HB, 2H.	szt.	1200						
26.	pióro kulkowe ze skuwką, stalowe wykończenia, klips w kształcie strzałki wyposażone w standardowy wkład, do każdego produktu etui	szt.	30						
27.	Wkład olejowy do długopisu, pasujący do pozycji nr. 8, kolory: czarny, niebieska grubość pisania 0,27 mm., długość linii pisania	szt.	20						

	min. 1500 m								
28.	Wkład do długopisu, pasujący do pozycji 10, kolory: niebieski, czarny, czerwony, zielony, grubość linii pisania 0,25-0,33mm, długość linii pisania 800-1000m	szt.	500						
29.	Wkład do długopisu, niklowana obudowa, Pasujący do pozycji 11, kolory: niebieski, czarny grubość linii pisania 0,5-0.8 mm, długość linii pisania 4000 - 4500m.	szt.	100						
30.	wkład do pióra kulkowego pasujący do pozycji 26, kolory: czarny, niebieski.	szt.	16						
31.	naboje do pióra wiecznego, typ naboju: Uniwersalny / Standard international (krótki). Długość całkowita: 38 mm (± 1 mm). Nabój musi być w pełni kompatybilny z piórami wiecznymi obsługującymi standardowy europejski system napełniania (tzw. international standard). Opakowanie zbiorcze zawierające 6 szt. nabojów (np. pudełko tekturowe, blister). Każdy nabój musi posiadać fabryczne, szczelne zamknięcie (kulka zamykająca), zapobiegające wysychaniu atramentu oraz wyciekom podczas transportu i przechowywania. kolory: czarny, niebieski	op.	20						
32.	wkład do pióra kulkowego pasujący do pozycji 34, kolory: czarny, niebieski.	szt.	22						
33.	zakreślacz w 9 fluorescencyjnych	szt.	3000						

	kolorach, 2 grubości linii: 2 mm i 5 mm, odporny na wysychanie bez skuwki, tusz na bazie wody, kolory: żółty, niebieski, jasno zielony, czerwony, ciemno zielony, pomarańczowy, fioletowy, różowy								
34.	Elegancki zestaw : pióro wieczne i roller w etui, metalowe pióro wieczne i metalowe pióro kulkowe , oba w kolorze czarnym błyszczącym , wykończenia srebrne polerowane na wysoki połysk, grawerowana stalówka, metalowe gwinty zapewniające twałość użytkowania, pudełko stylowe i eleganckie, czarne , na zawiasach, wyłożone aksamiktem, w komplecie : pióro wieczne , tłoczek, pióro kulkowe. Wkład do pióra kulkowego 0,5mm	kpl	5						
RAZEM									

*****Kolumnę nr 10 Wykonawca wypełnia obowiązkowo. Nie wskazanie przez Wykonawcę nazwy oferowanego produktu, producenta, nr produktu (w sposób umożliwiający Zamawiającemu zidentyfikowanie oferowanego produktu), skutkuje odrzuceniem oferty.**

Ilości wskazane w tabeli są ilościami szacunkowymi, przyjętymi dla celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem nieprzekraczalności kwoty, którą Zamawiający ma zamiar przeznaczyć na realizację zamówienia, z zastrzeżeniem, iż ostateczna ilość artykułów nie będzie mniejsza niż 75 % wielkości wskazanej w opisie przedmiotu zamówienia i kalkulacji ceny ofertowej. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie będzie przysługiwało żadne roszczenie finansowe ani prawne związane z ilością zakupionych artykułów.

Oświadczam(y), iż zapoznałem(liśmy) się z treścią i wymaganiami powyższego opisu przedmiotu zamówienia w pełni go akceptuję(emy) oraz oferuję(emy) za cenę wskazaną w formularzu ofertowym uwzględniającą wymagania opisu.

Kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany lub elektroniczny podpis osobisty

Załącznik nr 2 do Wzoru umowy – Wzór protokołu dostawy stanowiący załącznik nr 6 do SWZ

PROTOKÓŁ DOSTAWY
DOTYCZY UMOWY NR ___/____ /2026

W dniu dzisiejszym dostarczono do Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie niżej wymienione oryginalnie zapakowane artykuły biurowe, zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do Umowy – Kalkulacja ceny ofertowej wraz z opisem przedmiotu zamówienia.

Tab. nr 1

L.p.	Zakres dostawy: nazwa produktu, nazwa producenta, itp.)	Ilość opakowań	Uwagi

Powyższy asortyment dostarczony został w stanie nieuszkodzonym i zgodnie ze specyfikacją dołączoną do umowy nr ___/___ /2026.
Dostarczone artkuły są fabrycznie zapakowane przez producenta, nieuszkodzone.
Zamawiający dokonał odbioru wszystkich wymienionych powyżej artykułów.

……., dnia …….

....
(upoważniony pracownik Wykonawcy) (upoważniony przedstawiciel SGGW)

Załącznik nr 7 do SWZ – Wzór wykazu zrealizowanych dostaw.

NR SPRAWY: DZP.250.1.2026.

ZAMAWIAJĄCY:
SZKOŁA GŁÓWNA GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO
W WARSZAWIE
UL. NOWOURSYNOWSKA 166
02-787 WARSZAWA

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw.

Tab. nr 1

L.p.:	Przedmiot zamówienia:	Wartość umowy w PLN:	Okres realizacji zamówienia (od – do):	Podmiot, na rzecz którego realizowana była dostawa: nazwa i adres podmiotu
1.				
2.				
3.				

<u>Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.</u>

…… ……..
Data Podpis(y) i pieczątka(i) imienna(e) osoby(osób) umocowanej(ych) do reprezentowania wykonawcy