

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 1 grudnia 2015 r.

w sprawie: zatwierdzenia trybu i specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego oraz powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 2 art. 55 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1392) w związku z art. 3 ust. 1 pkt 1 oraz art. 69 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego u c h w a ł a, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się tryb zapytania o cenę dla zamówienia publicznego na sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 2

Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia publicznego dla zamówienia w przedmiocie jak wskazany w § 1, stanowiącą załącznik do uchwały.

§ 3

1. Powołuje się komisję przetargową w składzie:

Przewodniczący: Jolanta Kozubowicz - DA

Sekretarz: Paulina Kałużna - BZP

Członek: Joanna Lewińska – DA

2. Organizację, tryb pracy oraz obowiązki i odpowiedzialność poszczególnych członków komisji przetargowej określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

§ 4

Upoważnia się Sekretarza Województwa Wielkopolskiego Pana Adama Habryło do podpisywania dokumentów (w tym zatwierdzenia protokołu z postępowania) dotyczących przedmiotowego postępowania oraz do zawarcia umowy z wybranym wykonawcą.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Administracyjnego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

**WOJEWÓDZTWO WIELKOPOLSKIE Z SIEDZIBĄ
URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO W POZNANIU**

Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonym w trybie zapytania o cenę pn.:**

**„Sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek
na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”**

o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Zatwierdzenie Specyfikacji, ... grudnia 2015 r.

.....

Poznań, grudzień 2015 r.

Znak sprawy: DA-IV-1.272.10.2015

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Dane Zamawiającego.
Rozdział II	Tryb udzielenia zamówienia.
Rozdział III	Opis przedmiotu zamówienia wraz z oznaczeniem wynikającym ze Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).
Rozdział IV	Termin realizacji zamówienia.
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
Rozdział VI	Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę.
Rozdział VII	Informacje dotyczące zamówień uzupełniających, oferty częściowej i wariantowej.
Rozdział VIII	Termin związania ofertą.
Rozdział IX	Opis sposobu przygotowania ofert.
Rozdział X	Informacje o sposobie porozumiewania się, przekazywania oświadczeń lub dokumentów oraz opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
Rozdział XI	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział XII	Kryteria oceny ofert i opis sposobu ich obliczania.
Rozdział XIII	Opis sposobu obliczania ceny oferty.
Rozdział XIV	Formalności do spełnienia przed zawarciem umowy.
Rozdział XV	Unieważnienie postępowania.
Rozdział XVI	Istotne dla stron postanowienia umowy.
Rozdział XVII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki do SIWZ:

- a) Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy,
- b) Załącznik Nr 2 – Formularz cenowy,
- c) Załączniki Nr 3:
 - Nr 3A - Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp,
 - Nr 3B - Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
 - Nr 3C – Oświadczenie z art. 26 ust.2d w związku z art. art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp,
- d) Załącznik Nr 4 - Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

1. Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
NIP: 778-13-44-777

internet: <http://www.umww.pl>

2. Adres do korespondencji:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Biuro Zamówień Publicznych
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
tel: 61 626 70 80
e-mail: bzp.sekretariat@umww.pl

**Wszelkie pisma Wykonawcy winni kierować na adres wskazany w pkt. I.2.
UWAGA: Miejsce składania i otwarcia ofert wyszczególnione jest w Roz. XI SIWZ.**

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **zapytania o cenę** na podstawie art. 69 w związku z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ww. ustawy tj. poniżej kwoty 207.000 euro.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części tekstu określana będzie skrótem „SIWZ” lub „Specyfikacja”.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA WRAZ Z OZNACZENIEM WYNIKAJĄCYM ZE WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ CPV

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.**

Szczegółowe zestawienie wymaganego asortymentu artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek, podające jego parametry, oznaczenia oraz wymagane dla nich ilości zamówienia zawiera *Formularz cenowy* stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany asortymentu pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w formularzu cenowym, w granicach do 20% wartości każdego asortymentu, w ramach ogólnej wartości zamówienia. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do dostawy skorygowanych (zamienionych) pozycji asortymentowych z zachowaniem ich cen jednostkowych określonych w ofercie. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania minimum 80 % wartości umowy, a wykonawca oświadcza, iż akceptuje ten warunek umowy i nie będzie wysuwał żadnych roszczeń z tytułu niezapłacenia przez Zamawiającego wartości umowy.

2. CPV przedmiotu zamówienia:

- 30.19.20.00-1 – Wyroby biurowe
- 30.19.92.30-1 – Koperty
- 30.19.76.30-1 – Papier do drukowania
- 30.19.76.44-2 – Papier kserograficzny

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, o udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
3. Na potwierdzenie spełniania opisanych powyżej warunków Zamawiający będzie żądał oświadczeń i dokumentów określonych w Roz. VI SIWZ.
4. Zamawiający uzna spełnianie warunków udziału w postępowaniu, po złożeniu przez Wykonawcę wymaganych oświadczeń oraz dokumentów. Ocena spełniania warunków udziału zostanie dokonana na podstawie kryterium spełnia/nie spełnia w oparciu o złożone oświadczenia oraz dokumenty o których mowa w Roz. VI SIWZ.
5. Nie wykazanie spełniania powyższych warunków będzie skutkowało wykluczeniem z postępowania zgodnie z art. 24 ustawy Pzp.

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY SKŁADAJĄCE SIĘ NA OFERTE

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) **Oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp** – zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 3A do SIWZ*;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) **Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 3B do SIWZ*,
 - b) **Oświadczenia o powiązaniach kapitałowych Wykonawcy**, wraz z listą podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo z informacją o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym *załączniki nr 3C do SIWZ*,
 - c) **Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

3. Wykonawcy zagraniczni:
 - a) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w Roz. VI ust. 2 pkt c SIWZ, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
 - b) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w Roz. VI ust. 3 pkt a SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
 - c) Dokument, o którym mowa w Roz. VI ust. 3 pkt a SIWZ należy składać w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, składanej wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - d) Dokument, o którym mowa w Roz. VI ust. 3 pkt a SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu potencjalnie technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia (wówczas należy powyższe załączyć do oferty).

Zakres pisemny zobowiązania powinien zawierać co najmniej informacje wynikające z §1 ust. 6 pkt 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, tj. dot.:

- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem;
- zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w Roz. V ust. 1 pkt. b SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w Roz. VI ust. 2 pkt. a) i c) SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

5. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia winna zawierać dokumenty i oświadczenia:

- z Roz. VI ust. 2 pkt. a), b) i c) SIWZ dla każdego podmiotu z osobna,
- pozostałe dokumenty mogą zostać złożone wspólnie.

Wykonawcy działający wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Jeżeli oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6. Ponadto do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- a) Wypełniony **Formularz ofertowy** zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr 1 do SIWZ.*

Informacja dot. wypełnienia Formularza ofertowego:

- W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w Formularzu ofertowym tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiej informacji, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.
- Jeżeli Wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty, na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy Pzp zobowiązany jest podać w ofercie odpowiednią informację oraz wpiąć dokumenty, których treść stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w nieprzejryste opakowanie z dopiskiem „NIEJAWNE”. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią wyłącznie informacje w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

- b) Wypełniony **Formularz cenowy** zgodnie ze wzorem stanowiącym *załącznik nr do 2 SIWZ*.
 - c) **Oryginał lub notarialnie poświadczony odpis pełnomocnictwa** dla osoby podpisującej ofertę, jeżeli uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy nie wynika wprost z treści dokumentów rejestrowych albo innych dokumentów Wykonawcy.
7. Uzupelnianie dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
- a) Brak dokumentów lub oświadczeń wymaganych przez Zamawiającego lub też złożenie ich w niewłaściwej formie (np. nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie albo nie oryginalne bądź nie poświadczone za zgodność z oryginałem przez notariusza kopie pełnomocnictw) spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.
 - b) Na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy Pzp lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
 - c) Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, **nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert**.
 - d) Zamawiający może żądać w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz w art. 26 ust. 2 d ustawy Pzp.

VII. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAMÓWIENŃ UZUPELNIAJĄCYCH, OFERTY CZĘŚCIOWEJ I WARIANTOWEJ

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu, o którym mowa w Roz. IX ust. 1 SIWZ, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim, pismem czytelnym, trwałym środkiem pisarskim.
3. Dokumenty składające się na ofertę należy składać w formie oryginałów lub kopii dokumentów potwierdzonych (każda strona) własnoręcznym podpisem osoby podpisującej ofertę z adnotacją „potwierdzam zgodność z oryginałem”. Oświadczenia należy składać wyłącznie w formie oryginału. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Niezależnie od powyższego zastrzeżenia, pełnomocnictwo musi zostać złożone w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w wersji elektronicznej.
8. Oferta winna zawierać, co najmniej następujące informacje:
 - a) dane o Wykonawcy (nazwę Wykonawcy, NIP, dokładny adres, telefon, faks, e-mail),
 - b) przedmiot oferty,
 - c) cenę netto, brutto przedmiotu oferty podaną w złotych polskich; cena brutto (to jest z podatkiem VAT) powinna obejmować wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Cena powinna być określona cyfrowo i słownie. W razie rozbieżności będzie przyjmowana cena określona słownie,
 - d) szczegółowy wykaz załączonych dokumentów.
9. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę. Brak podpisu skutkować będzie odrzuceniem oferty.

10. Karty oferty powinny być spięte w sposób gwarantujący jej trwałość. Zaleca się ponumerowanie zapisanych stron.
11. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje możliwości zwrotu kosztów przygotowania oferty przetargowej. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.
12. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
13. Oferty winny być złożone w zamkniętej kopercie, z opisem szczegółowo wskazanym w rozdz. XI ust. 2 SIWZ oraz pełną nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy - zawierającej wewnątrz całościową ofertę Wykonawcy w niniejszym postępowaniu.
W sytuacji braku powyższych informacji, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku np. przypadkowe otwarcie ofert w przypadku składania ofert przed wyznaczonym terminem składania, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
14. Wszystkie załączniki stanowią integralną część niniejszej SIWZ.
15. Oferta, tzn. formularz ofertowy i wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia muszą być podpisane przez osobę albo osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
W przypadku, gdy osoba podpisująca ofertę w imieniu Wykonawcy nie jest wpisana do właściwego rejestru jako osoba upoważniona do reprezentacji, musi przedstawić pełnomocnictwo do występowania w imieniu Wykonawcy oraz jego reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych.
16. Oferty nie odpowiadające zasadom określonym w ustawie oraz nie spełniające wymagań ustalonych w niniejszej SIWZ zostaną odrzucone.

X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ, PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW ORAZ OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza ponadto formę porozumiewania się pocztą elektroniczną (**na adres e-mail: bpz.sekretariat@umww.pl**), przy czym w ten sposób przesłane oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje muszą zostać potwierdzone pisemnie. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca skorzysta z formy poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania ww. dokumentów i oświadczeń w tej właśnie formie.

Zamawiający nie dopuszcza wyłącznego przekazywania oświadczeń lub dokumentów pocztą elektroniczną bez skutecznego zachowania formy pisemnej.

Oferty, pod rygorem nieważności, muszą zostać złożone tylko w formie pisemnej.

2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

w sprawach merytorycznych:

Joanna Lewińska – Departament Administracyjny

Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 69 48 w godzinach: 8⁰⁰ – 15⁰⁰ (od poniedziałku do piątku).

w sprawach formalnych:

Paulina Kałużna – Biuro Zamówień Publicznych

Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, tel. 61 626 70 93 w godzinach: 8⁰⁰ – 14⁰⁰ (od poniedziałku do piątku).

3. Zapytania dotyczące SIWZ muszą być kierowane zgodnie z formą przewidzianą w ust. 1 z adnotacją: **„Zapytania – w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie zapytania o cenę pn.: „Sukcesywna dostawa artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu – DA-IV-1.272.10.2015”**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, Zamawiający zamieszcza również na tej stronie.
8. Zamawiający nie będzie zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę treści Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego, na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Biuro Zamówień Publicznych, Sekretariat, pok. 1034, X piętro, część A
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań
w terminie do dnia 9 grudnia 2015 r. do godziny 9:00

Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
Biuro Zamówień Publicznych,
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie zapytania o cenę na: „Sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”.

Nie otwierać przed godziną 9:30 dnia 9 grudnia 2015 r.

Ponadto winna być opatrzona nazwą oraz dokładnym adresem Wykonawcy.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **9 grudnia 2015 r. o godz. 9:30** w siedzibie Zamawiającego przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu, Biuro Zamówień Publicznych, Salka konferencyjna, X piętro, część A.
Otwarcie ofert jest jawne.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty następuje poprzez złożenie odrębnego oświadczenia w tym zakresie dostarczonego Zamawiającemu w odrębnej kopercie z adnotacją „zmiana” lub „wycofanie” oferty.
W przypadku zmiany treści oferty Wykonawca zamieszcza dokumenty zawierające zmienioną treść w kopercie opisanej w sposób przewidziany w pkt. 2 z dopiskiem „ZMIANA”.
5. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. KRYTERIA OCENY OFERT I OPIS SPOSOBU ICH OBLICZANIA

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium:

CENA – 100%

wg wzoru:

$$P_{kc} = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_{kc} – ilość punktów w kryterium cena

C_n – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert,

C_{bo} – cena brutto badanej oferty.

Maksymalna ilość punktów, jaką oferta może uzyskać w wyniku oceny wynosi 100.

Oferta z najniższą ceną brutto zostanie uznana za najkorzystniejszą i otrzyma 100 punktów.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. W ofercie należy podać: wartość netto oraz wartość brutto realizacji zamówienia (z podatkiem VAT).
2. Cena oferty (i wszystkie jej składniki stanowiące podstawę do wzajemnych rozliczeń Wykonawcy z Zamawiającym) powinna być wyrażona w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi. Nie dopuszcza się zaokrągleń poprzez odrzucenie miejsc po przecinku.
3. Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie.
4. W cenę Wykonawcy powinni wliczyć wszystkie świadczenia, o których mowa w niniejszej Specyfikacji.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona (art. 87 ust. 2 ustawy Pzp).
6. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia (art. 89 ust.1 pkt. 4 ustawy Pzp).
7. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny(art. 90 ust.1 ustawy Pzp).
8. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający będzie mógł zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty (art. 93 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp).

XIV. FORMALNOŚCI DO SPEŁNIENIA PRZD ZAWARCIEM UMOWY

1. Zamawiający po rozstrzygnięciu postępowania niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę

wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy Pzp na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania za pomocą faksu lub e-maila zawiadomienia o wyborze oferty.

Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu, jeżeli złożono tylko jedną ofertę, nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

W przypadku wniesienia odwołania, umowa może być zawarta dopiero po ogłoszeniu wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli znajdą przesłanki określone w art. 93 ustawy Pzp.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy zawiera *załącznik nr 4 do SIWZ*.

XVII. POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 1. Środki ochrony prawnej szczegółowo określone w art. 179 - 198g ustawy przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub

zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - b) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - c) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - d) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
9. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień Specyfikacji, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub Specyfikacji na stronie internetowej.
10. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
11. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
12. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. –Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
13. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego właściwemu sądowi w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
14. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa wykonawcy (-ów)

.....

siedziba wykonawcy (-ów)

adres wykonawcy (-ów)

nr tel. i faksu

adres e-mail

NIP

zamawiający:

Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

Nawiązując do zaproszenia w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę na: „Sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu” oświadczamy, iż oferujemy wykonanie zamówienia:

Wartość netto łącznie:zł
Słownie:

Wartość brutto łącznie:zł
Słownie:

(ww. wartości winny być zgodne z wypełnionym i załączonym do oferty Formularzem cenowym)

1. Zamówienie wykonamy sukcesywnie w terminie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2016 r.
2. **Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**

3. **Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.**
4. **Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**
5. **Zamówienie objęte ofertą zamierzamy wykonać sami***
Następujące części zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:*
 - II.
 - III.....
 - IV.....
6. **W przypadku udzielenia nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.**
7. **Oferta została złożona na zapisanych stronach, kolejno ponumerowanych od nr do nr**
8. **Załącznikami do niniejszej oferty są:**
 - 1/
 - 2/
 - 3/
 - 4/
 - 5/

.....

....

**(pieczętka i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
lub upoważnionej przez wykonawcę)**

.....

(miejsowość, data

*/ niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

.....,,
miejsce dnia

OŚWIADCZENIE
złożone na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień
publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę na „Sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”:

Ja (imię i nazwisko),

.....

zamieszkały

.....

reprezentując Wykonawcę

(nazwa Wykonawcy)

.....

.....

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że spełniamy warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
...
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

.....,
miejsce dnia

OŚWIADCZENIE

złożone na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę na „Sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”:

Ja (imię i nazwisko),

.....
zamieszkały

reprezentując Wykonawcę

(nazwa Wykonawcy)

.....
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

.....
pieczęć adresowa Wykonawcy

.....
miejsce

.....
dnia

OŚWIADCZENIE

złożone na podstawie art. 26 ust. 2d w sprawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)

Informacja o nienależeniu do grupy kapitałowej/

lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania o cenę na „Sukcesywną dostawę artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kserokopiarek na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu”:

Ja (imię nazwisko).....
zamieszkały:.....
reprezentując firmę (nazwa firmy).....
jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze

w imieniu reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej* .
2. Należymy do grupy kapitałowej* .

(w przypadku przynależności do grupy kapitałowej Zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp)

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

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

*** niepotrzebne skreślić**

.....
...
podpis i pieczęć osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli
w imieniu wykonawcy

Istotne dla stron postanowienia dotyczące umowy

zawarta w dniu w Poznaniu

pomiędzy

Województwem Wielkopolskim z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP: 778-13-44-777 reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszym tekście „Zamawiającym”

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszym tekście „Wykonawcą”

wspólnie zwanymi w dalszej części umowy „Stronami”

*w wyniku przeprowadzonego postępowania nr **DA-IV-1.272.10.2015** ,
zgodnie z art. 69 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
(Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.), zwanej w treści umowy Ustawą PZP,
w ramach procedury w trybie zapytania o cenę,
zawarto umowę o następującej treści:*

§ 1

Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy Zamawiającemu artykułów biurowych oraz papieru do drukarek i kopiarek w ilościach i o parametrach technicznych i jakościowych zgodnych z ofertą z dnia oraz z wymaganiami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia zatwierdzonej w dniu, stanowiącymi integralną część umowy.

2. Przedmiot umowy dostarczany będzie na podstawie zamówień sukcesywnie wysyłanych przez Zamawiającego w formie elektronicznej na adres:
3. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnego dostarczania zamówionej części przedmiotu umowy do następujących siedzib Zamawiającego: ul. Kościuszki 95, al. Niepodległości 18, al. Niepodległości 34, ul. Nowowiejskiego 37 z uwzględnieniem szczegółowych lokalizacji w ww. budynkach wskazanych w zamówieniu, o którym mowa w ust. 2

§ 2

Obowiązki Stron

1. Dostawa przedmiotu umowy następować będzie w terminie 24 godzin od chwili wysłania przez Zamawiającego zamówień, o których mowa w § 1 ust. 2.
2. W przypadku, gdy dzień przypadający na termin dostawy jest dniem wolnym od pracy (w tym sobota, niedziela i święta), Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zamówienie w pierwszym dniu roboczym po upływie tego terminu.
3. Zamawiający zobowiązuje się do każdorazowego określenia wielkości zamówienia w zapotrzebowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 2
4. Zamówienia składane będą w oparciu o bieżące potrzeby Zamawiającego, przy czym każde zamówienie nie będzie mniejsze niż 0,5% wartości umownej brutto.
5. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze rozbieżności ze złożonym zamówieniem Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 12 godzin dokonać dostawy zgodnie z treścią zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieodebrania towaru, w przypadku gdy jest on niezgodny ze specyfikacją określoną w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do umowy bądź jest uszkodzony.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Wykonawca odbierze przedmiot umowy w ciągu 12 godzin od daty otrzymania zgłoszenia i wymieni go na właściwy w ciągu 24 godzin od otrzymania zgłoszenia.
8. Zamawiający nie odpowiada za straty poniesione przez wykonawcę z tytułu zwrotu kwestionowanej partii zamówienia.
9. Koszt odbioru niezgodnego bądź wadliwego zamówienia oraz ponownej dostawy do Zamawiającego przedmiotu zamówienia wolnego od wad ponosi Wykonawca.

§ 3

Wartość umowy i zasady rozliczeń

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowanie przedmiotu umowy, strony ustalają do łącznej kwoty: zł brutto (słownie:).
2. Rozliczenie między Stronami umowy będzie realizowane wyłącznie w złotych polskich.
3. Cena nie może wzrosnąć w okresie realizacji umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamiany asortymentu pomiędzy poszczególnymi pozycjami określonymi w formularzu cenowym SIWZ, w granicach do 20% wartości każdego asortymentu, w ramach ogólnej wartości zamówienia. Wykonawca zobowiązany będzie wówczas do dostawy skorygowanych (zamienionych) pozycji asortymentowych z zachowaniem ich cen jednostkowych określonych w ofercie.
5. Zamawiający zobowiązuje się do wykorzystania minimum 80 % wartości umowy, a wykonawca oświadcza, iż akceptuje ten warunek umowy i nie będzie wysuwał żadnych roszczeń z tytułu niezapłacenia przez Zamawiającego całkowitej wartości umowy, o której mowa w § 3 ust.1.
6. Strony ustalają termin płatności faktur na 14 dni licząc od dnia ich dostarczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu do Departamentu Administracyjnego (siedziba Departamentu Administracyjnego znajduje się przy al. Niepodległości 34 w Poznaniu – pok. 650, VI piętro).
7. Faktury VAT zostaną wystawione na Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, NIP:778-13-44-777, Regon: 631268501.
8. Zapłata należności nastąpi z rachunku bankowego Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na wystawionych fakturach VAT.
9. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 4

Gwarancja

Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na dostarczony przedmiot umowy na okres 12 miesięcy, licząc od dnia jego dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

§ 5

Kary umowne / odszkodowanie

1. W przypadku nie dostarczenia przedmiotu umowy w terminie, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,1% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki. Taka sama kara będzie obowiązywała w przypadku nie dostarczenia w terminie przedmiotu umowy wolnego od wad.

2. W razie zwłoki w dostarczeniu zamówionej przez Zamawiającego części przedmiotu umowy powyżej 5 dni Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym.
3. Odstąpienie od umowy nie powoduje utraty możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania i kary umownej.
4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 6

Termin obowiązywania umowy

Umowa obowiązuje strony od dnia zawarcia do dnia 31 grudnia 2016 r.

§ 7

Polityka Bezpieczeństwa

1. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się i będzie przestrzegać „Polityki Bezpieczeństwa Informacji” oraz „Wytucznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów”, obowiązującymi u Zamawiającego. Powyższe dokumenty zostały przekazane Wykonawcy w postaci elektronicznej (w formie płyty CD).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji pozyskanych w trakcie wykonywania prac dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu i nie ujawniania ich bez pisemnej zgody Marszałka Województwa Wielkopolskiego.

§ 8

Odstąpienie od umowy

Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania udokumentowanej części umowy, art. 145 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.

§ 9

Zmiany postanowień umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku gdyby:

- a) z przyczyn, za które Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności, których nie mógł wcześniej przewidzieć, zaszła konieczność zmiany terminu wykonania zamówienia publicznego (niniejszej umowy) - w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia w innym, jednostronnie wskazanym przez Zamawiającego terminie, uwzględniającym jednak możliwości techniczne wykonawcy;
- b) uległa zmianie ustawowa stawka podatku VAT - w takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się zrealizować przedmiot zamówienia za inną, odpowiednio zmienioną cenę brutto.

§ 10

Postanowienia końcowe

- 1. Strony wykluczają możliwość dokonania przelewu wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- 2. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
- 3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
- 4. Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji Umowy Strony poddadzą najpierw polubownym negocjacom z udziałem swoich przedstawicieli w siedzibie Zamawiającego, w uzgodnionym terminie. W przypadku braku porozumienia Stron, spory wynikłe z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 5. W sprawach nieuregulowanych Umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny tj. (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.).
- 6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający:

.....

Wykonawca:

.....

Formularz cenowy

Załącznik nr 2 do SIWZ

L.p.	Nazwa asortymentu	Parametry	Jed. miary	Zam. ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Wartość brutto
1	blok biurowy A4	100-kartkowy; kratka	szt.	192		- zł	- zł
2	blok biurowy A5	100-kartkowy; kratka	szt.	224		- zł	- zł
3	blok kartek do flipcharta	blok 50-kartkowy, wymiar 65x100, gładki z pięcioma otworami na górnej krawędzi	szt.	30		- zł	- zł
4	cienkopis	linia pisania 0,4mm; czarny; nasadka w kolorze pisania	szt.	585		- zł	- zł
5	cienkopis	linia pisania 0,4mm; niebieski; nasadka w kolorze pisania	szt.	646		- zł	- zł
6	cienkopis	linia pisania 0,4mm; zielony; nasadka w kolorze pisania	szt.	582		- zł	- zł
7	cienkopis	linia pisania; 0,4mm; czerwony nasadka w kolorze pisania	szt.	615		- zł	- zł
8	chusteczki do czyszczenia matryc LCD/TFT	chusteczki do czyszczenia matryc LC/TFT; opakowanie po 100 szt.	opak.	62		- zł	- zł
9	długopis	kolor niebieski; gumowy uchwyt; wymienne wkłady; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,7mm.	szt.	1 493		- zł	- zł
10	długopis	kolor czarny; gumowy uchwyt; wymienne wkłady; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,7mm.	szt.	838		- zł	- zł
11	dziurkacz biurowy	metalowy; z ogranicznikiem formatu; możliwość jednorazowego dziurkowania 65 kartek	szt.	31		- zł	- zł
12	dziurkacz biurowy	z ogranicznikiem formatu; możliwość dziurkowania 25 kartek	szt.	110		- zł	- zł
13	etykiety samoprzylepne	białe, w arkuszach A4, 70x37 mm / pakowane po 100 ark.	karton	22		- zł	- zł
14	etykiety samoprzylepne	białe, w arkuszach A4, 105x148 mm / pakowane po 100 ark.	karton	4		- zł	- zł
15	folia do laminacji	grubość 100 micron; format A4 216*303 mm; opak 100 ark.	opak.	14		- zł	- zł
16	foliopis czarny	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.	90		- zł	- zł
17	foliopis czerwony	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.	19		- zł	- zł
18	foliopis zielony	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.	17		- zł	- zł
19	foliopis niebieski	M; 0,8-1,0 mm; nieścieralny, wodoodporny	szt.	50		- zł	- zł
20	grafity do ołówków automatycznych	HB 0,5mm opakowanie plastikowe zawiera 12 rysików	opak.	218		- zł	- zł
21	grzbiety plastikowe do bindownicy	16 mm; kolor czarny i biały; pakowane po 100 szt.	karton	1		- zł	- zł
22	gumka do wymazywania ołówka i kredek	z miękkiego tworzywa sztucznego	szt.	432		- zł	- zł
23	gumki recepturki	opakowanie 25 g.	op.	27		- zł	- zł
24	karteczki samoprzylepne	75x75 mm; 100 kartek	szt.	295		- zł	- zł
25	karteczki samoprzylepne	50x75 mm; 100 kartek	szt.	265		- zł	- zł
26	karteczki samoprzylepne	40x50 mm, 100 kartek, pakowane po 3 szt.	opak.	275		- zł	- zł
27	karteczki samoprzylepne	neon 4x50/20x50	opak.	1 991		- zł	- zł
28	karteczki samoprzylepne	125x75 mm; 100 kartek	opak.	96		- zł	- zł
29	karton archiwizacyjny	na dokumenty A4 o wymiarach: szer. 27 cm, wys. 35 cm, grzbiet 11,5 cm; z litej tektury; z 4 polami do opisu umieszczonymi na grzbiecie;	szt.	11 012		- zł	- zł
30	klej w sztyfcie	do klejenia papieru; tektury; 21g	szt.	717		- zł	- zł
31	klips archiwizacyjny	dwuczęściowy do spinania dokumentów; pakowane po 100 szt	opak.	4		- zł	- zł
32	klips biurowy do kartek	metalowy; sprężynowy 19 mm; pakowane po 12 szt.	opak.	183		- zł	- zł
33	klips biurowy do kartek	metalowy; sprężynowy 32 mm; pakowane po 12 szt.	opak.	228		- zł	- zł
34	klips biurowy do kartek	metalowy; sprężynowy 51mm; pakowane po 12 szt.	opak.	45		- zł	- zł
35	kołnotatnik A-4	z miękką okładką, perforacja ułatwiająca wyrwanie kartek, dziurki do wpięcia do segregatora, 100 kartek w kratkę	szt.	67		- zł	- zł
36	kołnotatnik A-5	z miękką okładką, perforacja ułatwiająca wyrwanie kartek, dziurki do wpięcia do segregatora, 100 kartek w kratkę	szt.	230		- zł	- zł
37	koperty B4	białe z paskiem samoprzylepnym; 250x353 mm; pakowane po 250 szt.; gramatura 100g/m ²	karton	29		- zł	- zł
38	koperty C4	białe z paskiem samoprzylepnym; 229x324 mm; pakowane po 250 szt.; gramatura 90g/m ²	karton	29		- zł	- zł
39	koperty C5	białe z paskiem samoprzylepnym; 162x229 mm; pakowane po 500 szt.; gramatura 90g/m ²	karton	141		- zł	- zł

L.p.	Nazwa asortymentu	Parametry	Jed. miary	Zam. ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Wartość brutto
40	koperty C6	białe z paskiem samoprzylepnym; 114x162 mm; pakowane po 1000 szt.; gramatura 80 g/m ²	karton	14		- zł	- zł
41	koperty DL HK	białe z paskiem samoprzylepnym; 110x220 mm; pakowane po 1000 szt.; gramatura 80g/m ²	karton	3		- zł	- zł
42	koperta z poszerzonym dnem	szare; długość 400mm; szerokość 280 mm; rozszerzalność 40 mm; gramatura 130g/m ²	szt.	3 706		- zł	- zł
43	koperta ochronna z bąbelkami	roz. wew. 150x215 mm; 13C	szt.	1 659		- zł	- zł
44	koperta ochronna z bąbelkami	roz. wew. 180x265 mm; 14D	szt.	2 109		- zł	- zł
45	koperta ochronna z bąbelkami	roz. wew. 270x360 mm; 18H	szt.	4 272		- zł	- zł
46	koperty do płyt CD	białe, papierowe z okienkiem, pakowane po 100 szt.	opak.	65		- zł	- zł
47	korektor w taśmie	z wymienną kasetą; z silikonową taśmą 4,2 mm/14 m; w przezroczystej obudowie	szt.	250		- zł	- zł
48	korektor w długopisie	z metalową końcówką; 8 ml	szt.	266		- zł	- zł
49	korektor w płynie z pędzelkiem	20 ml	szt.	120		- zł	- zł
50	koszka biurowa papierowa	8,5x8,5; 900 kartek kolorowych;	szt.	408		- zł	- zł
51	koszka biurowa papierowa	8,5x8,5; 900 kartek białych;	szt.	321		- zł	- zł
52	koszulki A4	przezroczyste; pakowane po 100 szt.	opak.	676		- zł	- zł
53	koszulki poszerzane A4	pełna, otwierana z góry, rozszerzone harmonijkowo dno 25 mm i boki, pakowane po 10 szt	opak.	74		- zł	- zł
54	koszulki z klapką A4	zawieszane do segregatora; klapka z boku; wykonana z polipropylenu; przezroczysta; pakowane po 10 szt.	opak.	132		- zł	- zł
55	koszulki na płyty CD	przezroczyste, na 3 płyty CD, pakowane 10 szt.	opak.	17		- zł	- zł
56	koszulki na płyty CD	przezroczyste, na 1 płytę CD, zawieszane do segregatora, pakowane po 5 szt.	opak.	20		- zł	- zł
57	linijka 30 cm	z przezroczystego polistyrenu	szt.	262		- zł	- zł
58	linijka 50 cm	z przezroczystego polistyrenu	szt.	33		- zł	- zł
59	listwy wsuwane 6mm	6mm, kolor czarny i biały, pakowane po 25 szt.	opak.	36		- zł	- zł
60	listwy wsuwane 10mm	10mm, kolor czarny i biały, pakowane po 25 szt.	opak.	36		- zł	- zł
61	magnesy	średnica 15 mm; mix kolorów; pakowane po 6 szt	opak.	1		- zł	- zł
62	magnesy	średnica 25 mm; mix kolorów; pakowane po 5 szt	opak.	5		- zł	- zł
63	marker	wodoodporny; czarny; 1-4mm	szt.	147		- zł	- zł
64	markery suchościernalne	kpl. markerów do flipcharta z okrągłą końcówką, linia pisania 1,8 mm; mix kolorów - niebieski, czerwony, zielony, czarny w etui z gąbką do mazania tablicy na spodzie	szt.	33		- zł	- zł
65	nożyczki	15,5 cm	szt.	124		- zł	- zł
66	nożyczki	21 cm	szt.	99		- zł	- zł
67	nóż do kopert	ostrze ze stali nierdzewnej, rękojeść pokryta tworzywem sztucznym, długość noża 19 cm	szt.	39		- zł	- zł
68	obwoluty A4	typu L, bezbarwne, 0,15 mm., PCV, pakowane po 25 szt.	op.	16		- zł	- zł
69	okładki A4 do bindowania	bezbarwne; pakowane po 100 szt.	opak.	18		- zł	- zł
70	okładki A4 do bindowania	kartonowe; czarne; pakowane po 100 szt.	opak.	18		- zł	- zł
71	ołówek automatyczny	Pilot H-185 super lub równoważny; z gumką; przezroczysta krystaliczna obudowa, gumowy uchwyt; grafity 0,5 mm	szt.	295		- zł	- zł
72	ołówek z gumką	655HB/n ²	szt.	934		- zł	- zł
73	papier pakowy brązowy	wymiary arkusza: 105x126cm; gramatura ok. 80g/m ²	ark.	453		- zł	- zł
74	płyn do czyszczenia tablic magnetycznych	w butelce z atomizerem; pojemność 250 ml, do głębokich zabrudzeń	szt.	22		- zł	- zł
75	płyta CD-R	700mb / 80 min.; pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko; prędkość zapisu 52x	szt.	1 480		- zł	- zł
76	płyta CD-RW	700mb / 80 min, pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko; prędkość zapisu 8-12x	szt.	200		- zł	- zł
77	płyta DVD-R	4,7 GB/120 min. prędkość zapisu 16x, pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko	szt.	1 210		- zł	- zł
78	płyta DVD-RW	4,7 GB/120 min. prędkość zapisu 4x, pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko	szt.	30		- zł	- zł

L.p.	Nazwa asortymentu	Parametry	Jed. miary	Zam. Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Wartość brutto
79	plyta BD-R	25 GB, pakowana pojedynczo w plastikowe pudełko, prędkość zapisu 4x	szt.	20		- zł	- zł
80	plyta CD-R	Printable 700 MB/80 min., 52x, na szpuli, pakowane po 50szt.	op.	27		- zł	- zł
81	plyta DVD-R	Printable 4,7 GB/120 min, prędkość zapisu 16x, pakowane na szpuli po 50 szt.	op.	8		- zł	- zł
82	pióro żelowe	kolor niebieski; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,5 mm; średnica. wkładu 6 mm.	szt.	403		- zł	- zł
83	pióro żelowe	kolor czarny; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,5 mm;średnica. wkładu 6 mm.	szt.	290		- zł	- zł
84	pióro żelowe	kolor czerwony; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,5 mm;średnica. wkładu 6 mm.	szt.	304		- zł	- zł
85	pióro żelowe	kolor zielony; tusz wodoodporny; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,7 mm;średnica. wkładu 6 mm.	szt.	298		- zł	- zł
86	pianka antystatyczna	do czyszczenia obudowy komputera; 400 ml	szt.	32		- zł	- zł
87	pianka do czyszczenia monitorów lcd	antystatyczny, bakteriobójczy środek do czyszczenia wyświetlaczy ciekłokrystalicznych LCD/TFT, aerozol o pojemności: 200 ml	szt.	46		- zł	- zł
88	pinezki	kołkowe, z metalową końcówką; mix kolorów; pakowane po 100 szt.	opak.	121		- zł	- zł
89	podajnik do taśmy klejącej	ciężki; o antypoślizgowym spodzie	szt.	68		- zł	- zł
90	pojemnik do spinaczy	z magnesem	szt.	71		- zł	- zł
91	półka na dokumenty formatu A4	z polistyrenu, wymiary w mm: 66 x 250 x 335, dymna	szt.	210		- zł	- zł
92	przekładki do segregatorów	A4; kartonowe; kolorowe; pakowane po 5 szt.	opak.	209		- zł	- zł
93	przekładki do segregatorów	kartonowe 105x240mm , pakowane po 100 szt., różne kolory	opak.	93		- zł	- zł
94	przybornik na długopisy	okrągły o średnicy 75 mm	szt.	62		- zł	- zł
95	rolki offsetowe	57/23 białe	szt.	180		- zł	- zł
96	rozszywacz biurowy		szt.	345		- zł	- zł
97	segregator A4	7,5 cm.; z mechanizmem dźwigniowym PCV; różne kolory	szt.	1 275		- zł	- zł
98	segregator A4	5 cm.; z mechanizmem dźwigniowym PCV; różne kolory	szt.	362		- zł	- zł
99	skoroszyt twardy PCV	dla dokumentów A4; przezroczysta przednia okładka, różne kolory	szt.	1 070		- zł	- zł
100	skoroszyt twardy PCV	dla dokumentów A4; z europerforacją; przezroczysta przednia okładka, różne kolory	szt.	1 225		- zł	- zł
101	skoroszyt tekturowy	dla dokumentów A4; biały, zawieszany z metalowym grzbietem	szt.	1 000		- zł	- zł
102	spinacze małe	25mm; trójkątne; pakowane po 100 szt.	opak.	413		- zł	- zł
103	spinacze duże	50mm; trójkątne; pakowane po 100 szt.	opak.	214		- zł	- zł
104	sprężone powietrze do czyszczenia klawiatury	sprężone powietrze; aerozol o pojemności 600 ml	szt.	43		- zł	- zł
105	ściereczka z mikrofibry	ściereczka z mikrofibry do LCD i laptopów; wymiary: 180 x 150 mm	szt.	55		- zł	- zł
106	tablica flipchart	powierzchnia suchościernalno - magnetyczna, w kolorze białym; wymiar powierzchni użytkowej 100x70; regulowana wysokość, mobilna podstawa na kółkach, metalowa półka na dolnej krawędzi tablicy, uchwyt do bloków kartek A1	szt.	3		- zł	- zł
107	tablica korkowa	w ramie drewnianej 40x60 cm	szt.	47		- zł	- zł
108	tablica korkowa	w ramie drewnianej 80x120 cm	szt.	43		- zł	- zł
109	taśma klejąca dwustronna	nieprzezroczysta 38 mm x 5m	szt.	36		- zł	- zł
110	taśma klejąca dwustronna	nieprzezroczysta 50 mm x 5m	szt.	29		- zł	- zł
111	taśma klejąca	przezroczysta 18 mmx30m.	szt.	402		- zł	- zł
112	taśma klejąca	przezroczysta 24 mmx30 m.	szt.	223		- zł	- zł
113	taśma pakowa	brązowa; 48mmx50m.	szt.	162		- zł	- zł
114	taśma pakowa	przezroczysta; 48mmx50m.	szt.	128		- zł	- zł
115	teczka do podpisu A4	harmonijkowa; 20 przegródek wykonanych z białego kartonu; w każdej przegródce 4 otwory do podglądu zawartości	szt.	101		- zł	- zł

L.p.	Nazwa asortymentu	Parametry	Jed. miary	Zam. Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Wartość brutto
116	teczki A4 z gumką	z twardej tektury o grubości 1 mm, dwustronnie barwionej i powlekanaj polipropylenem; różne kolory; grzbiet 20 mm; szer.zakładki powyżej 70 mm.	szt.	443		- zł	- zł
117	teczka wiązana	A4; tekturowa biała z 3 wewnętrznymi kłapkami;	szt.	11 870		- zł	- zł
118	teczka wiązana bezkwasowa	A4; tekturowa biała; wym. 320x230 mm, grzbiet 50 mm; pH>7.0, gramatura 240 g/m ² , rezerwa alkaiczna > 0,4 mol/kg, do archiwizacji kat. A	szt.	3 256		- zł	- zł
119	teczka do akt osobowych	grzbiet 2 cm, okładka ze sztywnej zafoliowanej tektury, zawiera 3 przekładki z wąsami do wpinania dokumentów	szt.	4		- zł	- zł
120	temperówka	metalowa; pojedyncza	szt.	316		- zł	- zł
121	tusz do stempeli	bezolejowy; czerwony; 25 ml	szt.	138		- zł	- zł
122	wąsy skoroszytowe do wpinania dokumentów	wykonane z ekologicznego polipropylenu z metalową blaszką, pakowane po 25 szt.	opak.	27		- zł	- zł
123	wizytownik	na 96 wizytówek; okładka wykonana z wysokiej jakości folii PCV; koszulki przymocowane na stałe do grzbietu okładki.	szt.	9		- zł	- zł
124	wizytownik obrotowy	na 200 wizytówek; rozm.kiesz.: wys. 67mm szer. 102mm, srebrny	szt.	2		- zł	- zł
125	wkład wymienny do długopisów SN-100	kolor niebieski; końcówka ze stali nierdzewnej; średnica kulki 0,7 mm	szt.	80		- zł	- zł
126	wkład wymienny do piór żelowych Grand	kolor niebieski; gr. linii 0,5 mm; dł.linii pisania 400 m.	szt.	83		- zł	- zł
127	wkład wymienny do piór żelowych Grand	kolor czerwony; gr. linii 0,5 mm; dł.linii pisania 400 m.	szt.	15		- zł	- zł
128	wkład wymienny do piór żelowych Grand	kolor czarny; gr. linii 0,5 mm; dł.linii pisania 400 m.	szt.	20		- zł	- zł
129	wkład do korektora w taśmie	wymienna kasetka z silikonową taśmą 4,2 mm/14 m;	szt.	17		- zł	- zł
130	zakreślacz fluorestencyjny	kolor żółty; z ściętą końcówką 5 mm; typu Faber Castell lub równoważny	szt.	318		- zł	- zł
131	zakreślacz fluorestencyjny	kolor zielony; z ściętą końcówką 5 mm; typu Faber Castell lub równoważny	szt.	315		- zł	- zł
132	zakreślacz fluorestencyjny	kolor różowy; z ściętą końcówką 5 mm; typu Faber Castell lub równoważny	szt.	305		- zł	- zł
133	zakreślacz fluorestencyjny	kolor pomarańczowy; z ściętą końcówką 5 mm; typu Faber Castell lub równoważny	szt.	318		- zł	- zł
134	zeszyt A4	96 kartkowy; sztywna oprawa; kratka	szt.	55		- zł	- zł
135	zeszyt A5	96 kartkowy; sztywna oprawa; kratka	szt.	53		- zł	- zł
136	zszywacz biurowy	grub. pliku-20 kartek; gł.gardla-50 mm.;roz. zszywek 24/6	szt.	113		- zł	- zł
137	zszywacz biurowy	mocny; głębokość gardla 55 mm; możliwość zszywania od 20 do 100 arkuszy papieru o gramaturze 80 g/m ²	szt.	29		- zł	- zł
138	zszywki biurowe	metalowe; 24/6; pakowane po 1000 szt.	opak.	989		- zł	- zł
139	zszywki biurowe	metalowe 23/6; pakowane po 1000szt.	opak.	2		- zł	- zł
140	zszywki biurowe	metalowe 23/8; pakowane po 1000szt.	opak.	2		- zł	- zł
141	zszywki biurowe	metalowe; 23/10; pakowane po 1000 szt.	opak.	21		- zł	- zł
142	zszywki biurowe	metalowe; 23/15; pakowane po 1000 szt	opak.	22		- zł	- zł
143	zszywki biurowe	metalowe 23/20; pakowane po 1000szt.	opak.	10		- zł	- zł
144	papier A4	pakowany w ryzie po 500 arkuszy, gramatura 80g/m ² ±2g/m ² , grubość nie gorsza niż 106±3µm, białość nie gorsza niż 160±3CIE, nieprzezroczystość ≥91%, gładkość (szorstkość wg Bendtsen) nie gorsza niż 180±50 cm ³ /min	ryza	11 212		- zł	- zł
145	papier A3	pakowany w ryzie po 500 arkuszy gramatura 80g/m ² ±2g/m ² , grubość nie gorsza niż 106±3µm, białość nie gorsza niż 160±3CIE, nieprzezroczystość ≥91%, gładkość (szorstkość wg Bendtsen) nie gorsza niż 180±50 cm ³ /min	ryza	15		- zł	- zł
146	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 500 arkuszy, gramatura 100g/m ² , biały,gładki, lekko satynowany, bezdrzewny ECF	ryza	10		- zł	- zł
147	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 500 arkuszy, gramatura 100g/m ² , pastelowy kremowy, struktura kratka	ryza	12		- zł	- zł
148	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 500 arkuszy, gramatura 100g/m ² , kremowy, gładki, matowy	ryza	11		- zł	- zł
149	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 250 arkuszy, gramatura 160g/m ² , gładki, kremowy	ryza	8		- zł	- zł

L.p.	Nazwa asortymentu	Parametry	Jed. miary	Zam. Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Wartość brutto
150	papier ozdobny A4	pakowany w ryzie po 250 arkuszy, gramatura 250g/m ² , gładki, kremowy	ryza	3		- zł	- zł
151	papier do Plotera OCE Color Wave 600	LFM 090 TOP Color 90; rozmiar 1750x914 (36 cali)	rolka	5		- zł	- zł
152	papier do Plotera OCE Color Wave 600	LFM 090 TOP Color 90; rozm 1750x1067 (42 cali)	rolka	5		- zł	- zł
153	papier do Plotera OCE Color Wave 600	LFM 096 160g/m ² ; rozmiar 1000x1067 (42 cale)	rolka	2		- zł	- zł
OGÓLEM				X	X	- zł	- zł

.....
 (pieczęćka i podpis osoby/osób uprawnionej/-ych
 lub upoważnionej przez wykonawcę)

.....
 (miejscowość, data)