

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach  
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
– Prawo zamówień publicznych.**

Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tj. z 20 lipca 2017 r. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579).

1. Zamawiający: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach,  
adres: ul. Francuska 78, 40-507 Katowice,  
tel. +48/(0-32) 359-30-00, faks +48/(0-32) 359 -30 -01,  
e-mail: zamowienia@word.katowice.pl  
adres strony internetowej: <http://www.word.katowice.pl/>

2. **Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.**

3. **Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Katowicach (dalej WORD w Katowicach) – 2 części:**

CZĘŚĆ 1: sprzęt biurowy,  
CZĘŚĆ 2: papier.

3.1 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji pn.: „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”. Załącznik ten zawiera wykaz przewidywanego asortymentu artykułów oraz ich przewidywane ilości. **Ilości te oraz asortyment mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów oraz ich asortyment będą wynikały z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.**

3.2 Dostarczone artykuły muszą być nowe, wolne od wad technicznych, dopuszczone do obrotu na terenie Unii Europejskiej, powinny spełniać normy CE, być jednorodne (tzn. przez cały okres obowiązywania umowy Wykonawca będzie dostarczał ten sam produkt – określony w złożonej ofercie), nieużywane.

**3.3 Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych.** W przypadku artykułów biurowych oznacza to artykuły o parametrach technicznych nie gorszych, niż posiadają artykuły wymienione w tym załączniku. Artykuły równoważne winny posiadać gwarancję nie krótszą niż produkty oryginalne.

3.4 Wspólny słownik zamówień (CPV):

30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe,  
30197600-2 – Papier i tektura gotowe.

4. **Termin realizacji zamówienia:**

Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2018 r. bądź do wyczerpania kwoty określonej w zawartej Umowie. Wykonawca będzie sukcesywnie dostarczał zamówione materiały biurowe oraz papier Zamawiającemu, w terminie zgodnym ze złożoną ofertą, jednak nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty złożenia zlecenia, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

## 5. Warunki udziału w postępowaniu:

### 5.1. Niepodleganie wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wykonawcy, współników konsorcjum oraz innych podmiotów, na których zasoby powołuje się wykonawca.

#### 5a. Podstawy wykluczenia wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1,2,4 Pzp:

1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

2)który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

3)który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.

## 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia:

6.1. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, czyli tych, o których mowa w punkcie 5a ppkt 1 niniejszej SIWZ;

### 6.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to:

1) zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 6.1. niniejszej specyfikacji, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

2) Dokumenty, o których mowa w podpunkcie 1) lit. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w podpunkcie 1) lit. a), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis podpunktu 2) stosuje się.

### 6.3. Dokumenty, które wykonawcy muszą złożyć w ofercie:

- 1) Wypełniony druk "OFERTA", stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej specyfikacji. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie;
- 2) Wypełniony załącznik nr 4 do SIWZ, stanowiący oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w punktach 5.1 oraz 5a SIWZ;
- 3) Pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie;

### 6.4. Terminy składania innych dokumentów niż wymienione w punkcie 6.3. SIWZ:

- 1) Zgodnie z art. 24 ust. 11 Prawa zamówień publicznych, wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Prawa zamówień publicznych. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- Pozostałe dokumenty, tj. wymienione w punkcie 6.1 SIWZ wykonawcy będą musieli złożyć na każde żądanie zamawiającego w terminie przez niego wskazanym i w formie określonej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. „w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia” (Dz. U. z 2016 r. Poz. 1126).

#### **UWAGA:**

**Dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia, czyli dokumenty o których mowa w punkcie 6.1 będą musieli złożyć odpowiednio: wykonawca, (w przypadku składania oferty wspólnej – każdy ze współników konsorcjum) oraz podmioty, na których zasoby powołuje się wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

7. Do porozumiewania się z Wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia oraz w zakresie procedury przetargowej upoważnione są osoby:

**Sebastian Lemieszonek** - Wydział Eksploatacji Mienia, tel. +48/32 359-30-09, e-mail: s.lemieszonek@word.katowice.pl w godz. 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> - **w zakresie przedmiotu zamówienia;**

**Justyna Marlińska** - Wydział Eksploatacji Mienia, tel. +48/32 359-30-09, e-mail: justyna.marlińska@word.katowice.pl w godz. 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> - **w zakresie procedury przetargowej.**

8. Zamawiający wymaga złożenia wadium.

Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający wymaga złożenia wadium:

- dla CZĘŚCI 1: 780,00 zł (słownie: siedemset osiemdziesiąt złotych),
- dla CZĘŚCI 2: 760,00 zł (słownie: siedemset sześćdziesiąt złotych).

Wadium należy wnieść w terminie do dnia 14 grudnia 2017 r. do godz. 10:00.

Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu;
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c) gwarancjach bankowych;
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1804 oraz z 2015 r. poz. 978 i 1240).

Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek WORD w Katowicach:

**ALIOR BANK S.A.**  
**nr rachunku: 85 2490 0005 0000 4600 1089 5585**

Wadium w innej formie niż pieniądz należy złożyć w formie oryginału w siedzibie WORD Katowice, ul. Francuska 78, w Sekretariacie w godz. 7:30 – 15:30 od poniedziałku do piątku, a kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy dołączyć do oferty.

9. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

10. Oferta ma być sporządzona w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Na opakowaniu oferty należy zamieścić następującą informację: „Oferta przetargowa na sukcesywną dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Katowicach - część nr ... Nie otwierać przed .....” oraz dodatkowo dokładny adres i miejsce złożenia oferty, tj.: WORD w Katowicach, ul. Francuska 78, 40-507 Katowice, Sekretariat.

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską - jej nie otwarcie w trakcie sesji otwierania ofert.

11. Oferty należy składać w bezpiecznej kopercie w siedzibie Zamawiającego, w Sekretariacie WORD w Katowicach w terminie do dnia **14 grudnia 2017 r. do godz. 10:00**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **14 grudnia 2017 r. o godz. 10:15 na sali konferencyjnej.**

12. Sposób obliczenia ceny oferty.

Cenę oferty należy podać w druku OFERTA stanowiącym załącznik nr 3 do specyfikacji. W tym celu należy wypełnić tabele cenowe zawarte w druku OFERTA podając ceny jednostkowe netto każdego z artykułów i pomnożyć je przez podane ilości. Następnie należy zsumować otrzymane wyniki z każdej tabeli cenowej i podać łączną cenę netto, policzyć i podać łączny podatek VAT oraz całkowitą łączną cenę brutto. Całkowita łączna cena brutto jest do suma łącznej całkowitej ceny netto i łącznej wartości podatku VAT. Podane ceny jednostkowe nie będą mogły ulec zmianie w okresie realizacji umowy i muszą zawierać wszelkie koszty niezbędne do realizacji zamówienia, w tym podatek VAT według stawki 23%, dostarczenie artykułów do siedziby (magazynu) Zamawiającego, itp. Podział przedmiotu zamówienia na odrębne tabele wynika z wewnętrznych potrzeb Zamawiającego i powinien zostać zachowany w takiej postaci. Nie może on zostać

zmieniony przez Wykonawcę, np. poprzez stworzenie jednej tabeli.

### 13. Kryterium wyboru oferty.

13.1. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej dla części 1 i 2 będzie:

- a) cena brutto – 60%,
- b) termin realizacji pojedynczego zamówienia – 40%.

a) cena brutto 60% - dla każdego Zakresu odrębnie

Punkty za kryterium „cena brutto” zostaną przyznane według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena brutto ze wszystkich ważnych ofert}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60 = \text{liczba punktów}$$

b) termin realizacji pojedynczego zamówienia 40% - dla każdego Zakresu odrębnie

- 1) Punkty w kryterium „termin realizacji pojedynczego zamówienia” (w skali punktowej od 0 do 40 pkt) zostaną przyznane na podstawie zadeklarowanego przez Wykonawcę terminu realizacji pojedynczego zamówienia w formularzu ofertowym, liczonego od dnia złożenia zlecenia przez Zamawiającego, **z zastrzeżeniem, że termin ten nie może być dłuższy niż 7 dni roboczych**,
- 2) Wykonawca otrzyma punkty zgodnie ze wskazanym maksymalnym terminem realizacji pojedynczego zamówienia, tj.:
  - 7 dni roboczych – 0 pkt,
  - 6 dni roboczych – 8 pkt,
  - 5 dni roboczych – 16 pkt,
  - 4 dni robocze – 24 pkt,
  - 3 dni robocze – 32 pkt,
  - 2 i mniej dni roboczych – 40 pkt,
- 3) W przypadku nie wskazania w ofercie terminu realizacji zamówienia od dnia złożenia zlecenia przyjmuje się, że Wykonawca zaproponował maksymalny termin realizacji tj.: 7 dni roboczych od dnia złożenia zlecenia i w tym przypadku otrzymuje 0 punktów,
- 4) W przypadku wskazania w ofercie terminu realizacji zamówienia wynoszącego mniej niż 2 dni robocze od dnia złożenia zlecenia, Wykonawca otrzyma 40 pkt, a wskazany przez niego termin zostanie wpisany do umowy,
- 5) W przypadku wskazania w ofercie terminu realizacji zamówienia wynoszącego więcej niż 7 dni roboczych lub wskazania w ofercie dni kalendarzowych od dnia złożenia zlecenia – **oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.**

13.2. Liczba punktów w kryterium „cena” zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulegnie zmianie, a jeżeli trzecia cyfra jest równa lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę.

13.3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną ilość punktów.

13.4. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert zostało złożonych w takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

**UWAGA:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia do dostawców przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty o przedłożenie próbek artykułów będących przedmiotem przetargu w celu stwierdzenia, czy artykuły te spełniają wymagania określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do specyfikacji).

W przypadku stwierdzenia, że któryś z oferowanych artykułów nie spełnia wymagań specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamawiający odrzuci ofertę tego wykonawcy na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, jako ofertę, której treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

14. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia odwołania przez któregoś z Wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy Wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.

15. Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy złożenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych - "Środki ochrony prawnej". Zgodnie z art. 180 ust. 2 odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

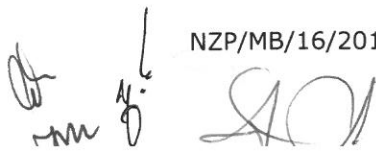
- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego;
- 4) opisu przedmiotu zamówienia;
- 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

W odniesieniu do odwołań zastosowanie mają także następujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

- a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 964);
- b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 41, poz. 238).

Zgodnie z art. 181 Prawo zamówień publicznych:

1. Wykonawca lub uczestnik konkursu 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.
2. 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.
3. Na czynności, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2."





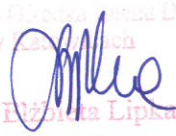
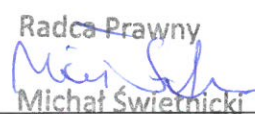

Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

17. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z art. 24 aa Pzp ( procedura odwrócona).
18. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych.
19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
20. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
21. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
22. Adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej Zamawiającego znajduje się w punkcie 1 specyfikacji.
23. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
26. Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załączniki do specyfikacji:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Wzór umowy.
3. Druk "OFERTA" – do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty.
4. Wzór oświadczenia wykonawcy dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania – do wypełnienia przez wykonawców i załączenia do oferty.

Opracował zakres merytoryczny:	Sprawdził pod względem formalno-prawnym:	Zatwierdził:
Specjalista ds. Gospodarki Magazynowej 6.12.2017 ..... Seb. data i podpis onek	6.12.2017 ..... data i podpis Radca Prawny Michał Świętnicki	Z-CA DYREKTORA Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Katowicach ..... data i podpis mgr inż. Jan Grela

<b>Skład komisji przetargowej</b>		
<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja w zespole</b>	<b>Podpis</b>
<b>Przewodniczący: Paweł Janoska</b>	Merytoryczna analiza i ocena ofert, w szczególności przedstawienie kierownikowi jednostki propozycji wykluczenia wykonawców, odrzucenie ofert, wyboru najkorzystniejszej oferty, lub unieważnienie postępowania.	 <b>Kierownik</b> <b>Wydziału Eksploatacji Mienia</b> <b>mgr Paweł Janoska</b>
<b>Członek: Sebastian Lemieszonek</b>	Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, przygotowanie kosztorysów, analiza i ocena ofert pod względem merytorycznym.	 <b>Specjalista ds. Gospodarki</b> <b>Magazynowej</b> <b>Sebastian Lemieszonek</b>
<b>Członek: Elżbieta Lipka</b>	Analiza i ocena ofert, w szczególności sprawdzenie ofert pod kątem cen lub innych dokumentów, obsługa księgową.	 <b>mgr Elżbieta Lipka</b>
<b>Radca prawny: Michał Świętnicki</b>	Obsługa prawna postępowania.	 <b>Radca Prawny</b> <b>Michał Świętnicki</b>
<b>Sekretarz: Justyna Marlińska</b>	Analiza i ocena pod względem formalnym, w szczególności sporządzenie dokumentacji postępowania, obsługa administracyjno-biurowa.	 <b>INSPEKTOR</b> <b>ds. zamówień publicznych</b> <b>mgr Justyna Marlińska</b>



Załącznik nr 1 do specyfikacji  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

**CZĘŚĆ NR 1: sprzęt biurowy,**

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Jedn. miary	Ilość
1.	Cienkopis z niebieskim wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.	200
2.	Cienkopis z czarnym wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.	200
3.	Cienkopis z czerwonym wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.	150
4.	Cienkopis z zielonym wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.	150
5.	Długopis z niebieskim wkładem z możliwością obserwacji stopnia zużycia tuszu, gr. linii pisma 1 mm.	szt.	1500
6.	Długopis z czarnym wkładem z możliwością obserwacji stopnia zużycia tuszu, gr. linii pisma 1 mm.	szt.	1500
7.	Długopis żelowy automatyczny z wymiennym wkładem. Podgumowany uchwyt. Linia pisania EXTRA FINE 0,32 mm, długość linii min 1200 m, niebieski.	szt.	200
8.	Długopis żelowy automatyczny z wymiennym wkładem. Podgumowany uchwyt. Linia pisania EXTRA FINE 0,32 mm, długość linii min 1200 m, czarny.	szt.	200
9.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, gumowym uchwytem w kolorze tuszu, krystaliczną obudową, mechanizmem chowającym wkład z linią pisania 0,27 mm i dł. linii 900m tak jak Pilot Super Grip lub produkt równoważny. Kolor niebieski.	szt.	200
10.	Wkład do długopisu z pozycji nr 9 Niebieski, zielony, czerwony, czarny	szt.	100
11.	Druk delegacji, polecenie wyjazdu służbowego, format A5, bloczek.	szt.	250
12.	Druk karta drogowa A5 100 kart. dwustronna /bloczek ponumerowany.	szt.	600
13.	Druk- KW format A6 bloczek	szt.	20
14.	Dziurkacz 40 kartek. Ogranicznik z okienkiem. Format A4, A5, A6, folio, US-Quart, 8x8x8 cm.	szt.	40
15.	Deseczka formatu A5 z klipem zamykana różne kolory	szt.	60
16.	Długopis na sprężynce z podstawką.	szt.	100
17.	Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie formatu A4	szt.	20
18.	Etykieta samoprzylepna do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek formatu A4 pakowana po 100 szt. 210x297 mm.	szt.	4
19.	Ewidencja wyjść służbowych w czasie pracy format A4, 32 str.	szt.	10
20.	Folia do laminatora format A4, rozmiar 216x303 mm, 100 mic, pakowana po 100 szt.	szt.	2
21.	Folia do laminatora format A3, rozmiar 303x426 mm, 100 mic, pakowana po 100 szt.	szt.	2
22.	Gumka do mazania biało niebieska 43x19x13	szt.	20
23.	Karteczki samoprzylepne koloru żółtego format 38x51, po 100 kartek w bloczku.	szt.	500
24.	Karteczki samoprzylepne koloru żółtego format 76x76 po 100 kartek w bloczku.	szt.	300
25.	Kalkulator zasilany baterią słoneczną o wymiarach w przedziale 15cmx16cm.	szt.	3

*Handwritten signatures and initials:*  


26.	Klej w szyfcie 35G na bazie PVP posiada atest PZH oraz normą ASTM i CE	szt.	120
27.	Koperta samoklejąca biała SK B4/250szt.	op.	20
28.	Koperta samoklejąca biała SK B5/500szt.	op.	30
29.	Koperta samoklejąca biała SK C6/1000	op.	40
30.	Korektor w taśmie z wymiennym wkładem 8,4 x 14 m	szt.	200
31.	Korektor, aplikator w postaci pióra lub gąbki min 15 ml	szt.	100
32.	Koszulka przezroczysta formatu A4 z klapką.	szt.	1000
33.	Koszulka A4, krystaliczna z multiperforacją, otwierana u góry, min. 75 mic (op. 100 szt.)	op.	80
34.	Koszulka poszerzana (bez klapki) na katalogi lub dokumenty, wykonana z elastycznej i wysokoprzeźroczystej folii PVC o grubości 140 mic. Zgrzane w literę „U”, boki poszerzane do pojemności 25mm, wzmocniona perforacja umożliwiającą wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, w opakowaniu 10 szt.	opak.	20
35.	Klip biurowy 32 mm do spinania papieru (12 szt. w opakowaniu)	szt.	5
36.	Klip biurowy 41 mm do spinania papieru (12 szt. w opakowaniu)	szt.	5
37.	Klips archiwizacyjny do spinania dokumentów, dwuczściowy, plastikowy na zaczepy, w opakowaniu 50 szt.	szt.	15
38.	Linijka biurowa 20cm	szt.	20
39.	Marker do tablic suchościeralny czerwony	szt.	50
40.	Marker do tablic suchościeralny zielony	szt.	50
41.	Marker do tablic suchościeralny czarny	szt.	50
42.	Marker do tablic suchościeralny niebieski	szt.	50
43.	Notes kostka klejona biała (kwadrat) w kostce 400 kartek.	szt.	200
44.	Nożyczki metalowe (rączka + ostrze), ze stali nierdzewnej o całkowitej dł. min 20 cm w etui	szt.	40
45.	Ołówek zwykły z gumką, wkład HB.	szt.	100
46.	Temperówka metalowa z pojemnikiem	szt.	30
47.	Pisak do płyt CD czarny	szt.	50
48.	Przybornik biurkowy z wyposażeniem	szt.	10
49.	Przekładka do segregatora 12 miesięcy.	op.	20
50.	Pióro kulkowe z szybko schnącym tuszem pigmentowym, średnica kulki 0,7 mm, grubość linii pisania ok 0,35 mm. Wymienny wkład niebieski	szt.	300
51.	Pióro kulkowe z szybko schnącym tuszem pigmentowym, średnica kulki 0,7 mm, grubość linii pisania ok 0,35 mm. Wymienny wkład czarny	szt.	300
52.	Rolka papieru termicznego szer. 80 mm do drukarki star TSP100.	szt.	800
53.	Rozszywacz biurowy.	szt.	20
54.	Spinacz biurowy w pudełku 28 mm.(100szt.)	pud.	1500
55.	Segregator biurowy formatu A4, grzbiet 7- 8cm (różne kolory).	szt.	100
56.	Segregator biurowy formatu A4, grzbiet 4,5-5cm (różne kolory).	szt.	50
57.	Skoroszyt zawieszkowy ½ A4 tekturowy	szt.	1000
58.	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy A4 różne kolory, wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora.	szt.	1000
59.	Korytko plastikowe na dokumenty Format A4	szt.	30
60.	Taśma klejąca przezroczysta szer.2cm.	szt.	200
61.	Teczka na rzep A4 różne kolory.	szt.	20
62.	Teczka do podpisu, wykonana ze sztywnej tektury, oklejona okleiną ze złotym nadrukiem, 19 przegródek, kolor zielony.	szt.	10
63.	Teczka do podpisu, wykonana ze sztywnej tektury, oklejona okleiną ze złotym nadrukiem, 19 przegródek, kolor bordowy.	szt.	10
64.	Teczka tekturowa biała wiązana format A4.	szt.	1500
65.	Teczka tekturowa lakierowana, różne kolory z gumką, format A4.	szt.	1500
66.	Tusz do pieczętek bezolejowy 22 ml czerwony	szt.	40
67.	Tusz do pieczętek bezolejowy 22 ml czarny	szt.	20
68.	Zakładka indeksująca.	op.	30
69.	Zszywacz min 40k innowacyjny system płaskiego zszywania, możliwość zszywania tapicerskiego.	szt.	40

70.	Zszywki biurowe 24/6 miedziane op 1000 szt.	op.	500
71.	Zeszyt formatu A4, 100 kartkowy w kratkę, twarda oprawa.	szt.	10
72.	Zeszyt formatu A5, 100 kartkowy w kratkę, twarda oprawa.	szt.	10
73.	Zwilżacz do palców glicerynowy.	szt.	15
74.	Zakreślacz fluorescencyjny różne kolory, końcówka klinowa o szerokości linii 2mm-5mm, obudowa plastikowa w kolorze tuszu.	szt.	200
75.	Blok biurowy A4 w kratkę 100 kartek z perforacją	szt.	50
76.	Okładka do bindowania A4 przód bezbarwny 200mik pak. 100szt.	op.	5
77.	Okładka do bindowania A4 tył różne kolory pak. 100szt.	op.	5
78.	Litery lub cyfry samoprzylepne na arkuszu A4, wys. 2cm. kolor czerwony, niebieski, zielony	szt.	100

## CZĘŚĆ NR 2: papier.

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Jedn. miary	Ilość
1.	Papier do kserokopiarek i drukarek laserowych kolorowych formatu A4 o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , trwałość określona normą PN-EN ISO 9706:2001, białość min. 166 CIE określona normą PN-ISO 11475:2002, grubość min.108+-3 µm określona normą PN-EN ISO 534:2005, nieprzeźroczystość min. 91% określona normą ISO 2471:1998. W kartonie mieści się 5 szt. ryz (1 ryz = 500 kartek).	szt./ryza	3000 ryz
2.	Papier do kserokopiarek i drukarek laserowych kolorowych formatu A3 o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , trwałość określona normą PN-EN ISO 9706:2001, białość min. 166 CIE określona normą PN-ISO 11475:2002, grubość min.108+-3 µm określona normą PN-EN ISO 534:2005, nieprzeźroczystość min. 91% określona normą ISO 2471:1998. W kartonie mieści się 5 szt. ryz (1 ryz = 500 kartek).	szt./ryza	150 ryz

Wzór umowy

Załącznik nr 2 do specyfikacji

**Umowa nr .....**  
zawarta pomiędzy

**Wojewódzkim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Katowicach**

z siedzibą w Katowicach, 40-507 Katowice, ul. Francuska 78,

NIP: 954-21-92-176, REGON: 273747894

reprezentowanym przez:

Dyrektora – .....

zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym

a

.....  
z siedzibą w .....  
.....  
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie .....,  
Wydział ..... pod numerem ....., PESEL: .....,  
NIP: .....,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej Wykonawcą,  
zwane łącznie Stronami,

zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego, ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu ..... pod nr ....., o następującej treści:

**§ 1.**

- 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest sukcesywna dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Katowicach (dalej „WORD w Katowicach) – 2 części – część nr .....**
2. Przedmiot niniejszej umowy zostanie wykonany zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia – stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji i ofertą przetargową Wykonawcy.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 niniejszego paragrafu stanowią integralną część umowy.
4. Umowa realizowana będzie sukcesywnie, według potrzeb Zamawiającego - od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2018 r.
5. Zakres przedmiotu umowy obejmuje artykuły, których nazwy zawiera załącznik nr 1 do umowy (oferta przetargowa Wykonawcy).
6. Asortyment oraz ilości podane w ofercie przetargowej mogą ulec zmianie w trakcie obowiązywania umowy. Ostateczna ilość poszczególnych artykułów oraz ich asortyment będą wynikały z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.

## § 2.

1. Szacunkowa wartość umowy zgodnie z ofertą Wykonawcy, a więc w odniesieniu do przewidywanych asortymentów artykułów oraz ich przewidywanych ilości wynosi:
  - całkowita cena netto: ..... zł  
słownie złotych: .....
  - podatek VAT wg stawki 23 %: ..... zł  
słownie złotych: .....
  - całkowita cena brutto: ..... zł  
słownie złotych: .....
2. Ceny jednostkowe podane w ofercie przetargowej Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 3 do umowy, nie mogą ulec zwiększeniu w okresie obowiązywania umowy oraz zawierają wszystkie koszty wynikające z wykonania zamówienia.
3. Wartość umowy, o której mowa w § 2 ust. 1, może ulec zmianie w trakcie jej trwania w sytuacji, gdy potrzeby Zamawiającego w odniesieniu do przedmiotu zamówienia będą inne niż zakładane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w ofercie Wykonawcy.
4. W przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT, strony umowy zobowiązują się do podpisania aneksu do umowy, regulującego wysokość podatku VAT i ceny brutto umowy.

## § 3.

1. Pierwsza dostawa wskazanej przez zamawiającego partii towaru nastąpi w terminie wskazanym przez Wykonawcę w ofercie tj. w ciągu ..... dni roboczych od daty podpisania umowy. Kolejne dostawy odbywać się będą w oparciu o zlecenia składane przez uprawnionych pracowników Zamawiającego – telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną.
2. Osobami uprawnionymi do nadzorowania realizacji umowy są:
  - 1) ze strony Zamawiającego (w tym do składania zamówień):  
Sebastian Lemieszonek, tel.: .....
  - 2) ze strony Wykonawcy:  
....., tel. :...
3. Wartości poszczególnych dostaw będą wyliczane na następujących zasadach:  
w odniesieniu do artykułów, których nazwy zawiera załącznik nr 1 do umowy – wartość danej dostawy będzie iloczynem ilości dostarczonych artykułów oraz ich cen jednostkowych, podanych w ww. załączniku.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć towary objęte kolejnymi zleceniami w terminie do ..... dni roboczych, licząc od dnia złożenia zlecenia częściowego.
5. Dostawy mogą być realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. od 7:00 do 15:00. Do obowiązków Wykonawcy należy także wniesienie przedmiotu dostawy do pomieszczenia wskazanego przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.
6. Przy odbiorze towaru Zamawiający jest zobowiązany do kontroli ilości i jakości dostarczanego towaru. Odbiór towarów zostanie potwierdzony pisemnie przez uprawnionego pracownika Zamawiającego.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego, przy odbiorze, wad w dostarczonym towarze, Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na wolny od wad – w ciągu 5 dni roboczych od daty danej dostawy.
8. Po każdej dostawie Wykonawca wystawi fakturę z wyliczeniem należnej kwoty, zgodnie z zasadami podanymi w ust. 3 niniejszego paragrafu.
9. Płatność należności za dostawę towaru dokonana będzie przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, na konto wskazane na fakturze.

10. W przypadku wystąpienia zwłoki w dostarczeniu przedmiotu umowy lub zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze, wartość faktury zostanie pomniejszona o wysokość kar umownych, ustaloną w oparciu o zapisy zamieszczone w § 5 umowy.

#### § 4.

Niezgłoszenie roszczeń z tytułu wad towaru przy jego odbiorze nie będzie uniemożliwiać ich późniejszego zgłoszenia, jeżeli wady te ujawniły się dopiero w trakcie użytkowania. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wad w dostarczonym towarze, Wykonawca zobowiązuje się do jego wymiany na własny koszt w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania zgłoszenia.

#### § 5.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
  - a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto, o którym mowa w § 2. ust. 1 umowy,
  - b) za zwłokę w dostarczeniu przedmiotu umowy, objętego zleceniem cząstkowym - w wysokości 0,5% wartości brutto danego zlecenia cząstkowego - za każdy dzień zwłoki.
  - c) za zwłokę w usunięciu wad towaru stwierdzonych przy odbiorze towaru objętego zleceniem cząstkowym - w wysokości 0,5% wartości brutto danego zlecenia cząstkowego za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia następującego po dniu wyznaczonym na usunięcie wad.
  - d) za zwłokę w wymianie towaru zgłoszonego przez Zamawiającego jako wadliwy - w wysokości 0,5% wartości brutto danego zlecenia cząstkowego - za każdy dzień zwłoki, liczonej od dnia następującego po dniu wyznaczonym na usunięcie wad.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający - w wysokości 20% wynagrodzenia umownego brutto za przedmiot umowy, o którym mowa w § 2. ust. 1 umowy, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji, przedstawionej w art. 145 Prawa zamówień publicznych.
3. Kary umowne, dotyczące zwłoki w dostarczeniu przedmiotu umowy oraz zwłoki w wymianie towaru uznanego za wadliwy przy odbiorze będą potrącane z płatności wynikającej z wystawionej faktury.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających naliczenie kar umownych, niewymienionych w pkt. 3 niniejszego paragrafu, wezwanie do zapłaty stanowić będzie nota księgową.
5. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

#### § 6.

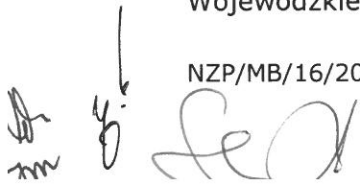
**Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do 31 grudnia 2018 r.**

#### § 7.

Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, w formie aneksu do umowy, pod rygorem nieważności takiej zmiany. Zmiany nie mogą naruszać postanowień zawartych w art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

#### § 8.

Zamawiający nie wyraża zgody na dokonywanie przelewu wierzytelności, cesji wierzytelności oraz zawieranie wszelkich innych umów przez Wykonawcę, z których treści będzie wynikało prawo do dochodzenia bezpośrednio zapłaty i roszczeń finansowych od Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Katowicach.



**§ 9.**

Ewentualne spory powstałe na tle wykonania przedmiotu umowy, strony poddają rozstrzygnięciu sądom powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

**§ 10.**

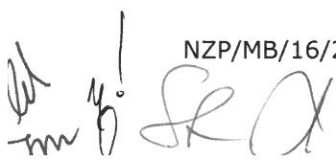
W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

**§ 11.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**



Nazwa firmy (wykonawcy): .....

.....

Adres wykonawcy: .....

.....

Województwo: .....

NIP: .....

PESEL: .....

dotyczy wykonawców wpisanych do CEIDG RP  
oraz wykonawców będących osobami fizycznymi

KRS: .....

.....

numer telefonu i faksu wykonawcy wraz z numerem kierunkowym

.....

adres e-mail wykonawcy

## OFERTA

### Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Katowicach

1. Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym dotyczącym zakupu artykułów biurowych dla potrzeb Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Katowicach **oferujemy wykonanie części nr.....zamówienia** objętego specyfikacją istotnych warunków zamówienia za łączną cenę:

a) cena netto: ..... zł

słownie złotych: .....

b) podatek VAT w wysokości 23%: ..... zł

słownie złotych: .....

c) cena brutto: ..... zł

słownie złotych: .....

w tym według poniższych zestawień:

NZP/MB/16/2017



### Część 1: sprzęt biurowy

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jedn. miary	Cena jedn. netto (zł)	Ilość	Wartość netto (cena jednostkowa netto x ilość sztuk)
1.	Cienkopis z niebieskim wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.		200	
2.	Cienkopis z czarnym wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.		200	
3.	Cienkopis z czerwonym wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.		150	
4.	Cienkopis z zielonym wkładem z końcówką fibrową o gr. linii pisma 0,4 mm, zatyczka w kolorze tuszu, odporny na zaschnięcie.	szt.		150	
5.	Długopis z niebieskim wkładem z możliwością obserwacji stopnia zużycia tuszu, gr. linii pisma 1 mm.	szt.		1500	
6.	Długopis z czarnym wkładem z możliwością obserwacji stopnia zużycia tuszu, gr. linii pisma 1 mm.	szt.		1500	
7.	Długopis żelowy automatyczny z wymiennym wkładem. Podgumowany uchwyt. Linia pisania EXTRA FINE 0,32 mm, długość linii min 1200 m, niebieski	szt.		200	
8.	Długopis żelowy automatyczny z wymiennym wkładem. Podgumowany uchwyt. Linia pisania EXTRA FINE 0,32 mm, długość linii min 1200 m, czarny	szt.		200	
9.	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem olejowym, gumowym uchwytem w kolorze tuszu, krystaliczną obudową, mechanizmem chowającym wkład z linią pisania 0,27 mm i dł. linii 900m tak jak Pilot Super Grip lub produkt równoważny. Kolor niebieski.	szt.		200	
10.	Wkład do długopisu z pozycji nr 9	szt.		100	

	Niebieski, zielony, czerwony, czarny				
11.	Druk delegacji, polecenie wyjazdu służbowego, format A5, bloczek.	szt.		250	
12.	Druk karta drogowa A5 100 kart. dwustronna /bloczek ponumerowany/	szt.		600	
13.	Druk- KW format A6 bloczek	szt.		20	
14.	Dziurkacz 40 kartek. Ogranicznik z okienkiem. Format A4, A5, A6, folio, US-Quart, 8x8x8 cm.	szt.		40	
15.	Deseczka formatu A5 z klipem zamykana różne kolory	szt.		60	
16.	Długopis na sprężynce z podstawką.	szt.		100	
17.	Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie formatu A4	szt.		20	
18.	Etykieta samoprzylepna do drukarek atramentowych, laserowych i kopiarek formatu A4 pakowana po 100 szt. 210x297 mm.	szt.		4	
19.	Ewidencja wyjść służbowych w czasie pracy format A4, 32 str.	szt.		10	
20.	Folia do laminatora format A4, rozmiar 216x303 mm, 100 mic, pakowana po 100 szt.	szt.		2	
21.	Folia do laminatora format A3, rozmiar 303x426 mm, 100 mic, pakowana po 100 szt.	szt.		2	
22.	Gumka do mazania białą niebieską 43x19x13	szt.		20	
23.	Karteczki samoprzylepne koloru żółtego format 38x51, po 100 kartek w bloczku.	szt.		500	
24.	Karteczki samoprzylepne koloru żółtego format 76x76 po 100 kartek w bloczku.	szt.		300	
25.	Kalkulator zasilany baterią słoneczną o wymiarach w przedziale 15cmx16cm.	szt.		3	
26.	Klej w sztyfcie 35G na bazie PVP posiada atest PZH oraz normą ASTM i CE	szt.		120	
27.	Koperta samoklejąca biała SK B4/250szt.	op.		20	
28.	Koperta samoklejąca biała SK B5/500szt.	op.		30	
29.	Koperta samoklejąca biała SK C6/1000	op.		40	
30.	Korektor w taśmie z wymiennym wkładem 8,4 x 14 m	szt.		200	
31.	Korektor, aplikator w postaci pióra lub gąbki min 15 ml	szt.		100	

32.	Koszulka przezroczysta formatu A4 z klapką.	szt.		1000	
33.	Koszulka A4, krystaliczna z multiperforacją, otwierana u góry, min. 75 mic (op. 100 szt.)	op.		80	
34.	Koszulka poszerzana (bez klapki) na katalogi lub dokumenty, wykonana z elastycznej i wysokoprzeźroczystej folii PVC o grubości 140 mic. Zgrzana w literę „U”, boki poszerzane do pojemności 25mm, wzmocniona perforacja umożliwiającą wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem, w opakowaniu 10 szt.	opak.		20	
35.	Klip biurowy 32 mm do spinania papieru (12 szt. w opakowaniu)	szt.		5	
36.	Klip biurowy 41 mm do spinania papieru (12 szt. w opakowaniu)	szt.		5	
37.	Klips archiwizacyjny do spinania dokumentów, dwuczęściowy, plastikowy na zaczepy, w opakowaniu 50 szt.	szt.		15	
38.	Linijka biurowa 20cm	szt.		20	
39.	Marker do tablic suchościerny czerwony	szt.		50	
40.	Marker do tablic suchościerny zielony	szt.		50	
41.	Marker do tablic suchościerny czarny	szt.		50	
42.	Marker do tablic suchościerny niebieski	szt.		50	
43.	Notes kostka klejona biała (kwadrat) w kostce 400 kartek.	szt.		200	
44.	Nożyczki metalowe (rączka + ostrze), ze stali nierdzewnej o całkowitej dł. min 20 cm w etui	szt.		40	
45.	Ołówek zwykły z gumką, wkład HB.	szt.		100	
46.	Temperówka metalowa z pojemnikiem	szt.		30	
47.	Pisak do płyt CD czarny	szt.		50	
48.	Przybornik biurkowy z wyposażeniem	szt.		10	
49.	Przekładka do segregatora 12 miesięcy.	op.		20	
50.	Piéro kulkowe z szybkooschnącym tuszem pigmentowym, średnica kulki 0,7 mm, grubość linii pisania ok 0,35 mm. Wymienny wkład niebieski	szt.		300	
51.	Piéro kulkowe z szybkooschnącym tuszem pigmentowym, średnica kulki 0,7 mm, grubość	szt.		300	

	linii pisanania ok 0,35 mm. Wymienny wkład czarny				
52.	Rolka papieru termicznego szer. 80 mm do drukarki star TSP100.	szt.		800	
53.	Rozszywasz biurowy.	szt.		20	
54.	Spinacz biurowy w pudełku 28 mm.(100szt.)	pud.		1500	
55.	Segregator biurowy formatu A4, grzbiet 7- 8cm (różne kolory).	szt.		100	
56.	Segregator biurowy formatu A4, grzbiet 4,5-5cm (różne kolory).	szt.		50	
57.	Skoroszyt zawieszkowy 1/2 A4 tekturowy	szt.		1000	
58.	Skoroszyt plastikowy zawieszkowy A4 różne kolory, wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora.	szt.		1000	
59.	Korytko plastikowe na dokumenty Format A4	szt.		30	
60.	Taśma klejąca przeźroczysta szer.2cm.	szt.		200	
61.	Teczka na rzep A4 różne kolory.	szt.		20	
62.	Teczka do podpisu, wykonana ze sztywnej tektury, oklejona okleiną ze złotym nadrukiem, 19 przegródek, kolor zielony.	szt.		10	
63.	Teczka do podpisu, wykonana ze sztywnej tektury, oklejona okleiną ze złotym nadrukiem, 19 przegródek, kolor bordowy.	szt.		10	
64.	Teczka tekturowa biała wiązana format A4.	szt.		1500	
65.	Teczka tekturowa lakierowana, różne kolory z gumką, format A4.	szt.		1500	
66.	Tusz do pieczętek bezolejowy 22 ml czerwony	szt.		40	
67.	Tusz do pieczętek bezolejowy 22 ml czarny	szt.		20	
68.	Zakładka indeksująca.	op.		30	
69.	Zszywacz min 40k innowacyjny system płaskiego zszywania, możliwość zszywania tapicerskiego	szt.		40	
70.	Zszywki biurowe 24/6 miedziane op 1000 szt.	op.		500	
71.	Zeszyt formatu A4, 100 kartkowy w kratkę, twarda oprawa.	szt.		10	
72.	Zeszyt formatu A5, 100 kartkowy w kratkę, twarda oprawa.	szt.		10	
73.	Zwilżacz do palców glicerynowy.	szt.		15	

74.	Zakreślacz fluoroscencyjny różne kolory, końcówka klinowa o szerokości linii 2mm-5mm, obudowa plastikowa w kolorze tuszu.	szt.		200	
75.	Blok biurowy A4 w kratkę 100 kartek z perforacją	szt.		50	
76.	Okładka do bindowania A4 przód bezbarwny 200mik pak. 100szt.	Op.		5	
77.	Okładka do bindowania A4 tył różne kolory pak. 100szt.	Op.		5	
78.	Litery lub cyfry samoprzylepne na arkuszu A4, wys. 2cm. Kolor czerwony, niebieski, zielony	Szt.		100	
<b>RAZEM</b>			<b>Wartość netto:</b>		<b>Wartość brutto:</b>

Termin dostawy: ..... dni roboczych

## Część 2: papier

Lp.	Przedmiot zamówienia	Jedn. miary	Cena jednostkowa netto (zł)	Ilość	Wartość netto (cena jednostkowa netto x ilość sztuk)
1.	Papier do kserokopiarek i drukarek laserowych kolorowych formatu A4 o gramaturze 80g/m <sup>2</sup> , trwałość określona normą PN-EN ISO 9706:2001, białość min. 166 CIE określona normą PN-ISO 11475:2002, grubość min.108+-3 µm określona normą PN-EN ISO 534:2005, nieprzeźroczystość min. 91% określona normą ISO 2471:1998. W kartonie mieści się 5 szt. ryz (1 ryz = 500 kartek).	szt./ryza		3000 ryz	
2.	Papier do kserokopiarek i drukarek laserowych kolorowych formatu A3 o gramaturze	szt./ryza		150 ryz	

80g/m <sup>2</sup> , trwałość określona normą PN-EN ISO 9706:2001, białość min. 166 CIE określona normą PN-ISO 11475:2002, grubość min.108+-3 µm określona normą PN-EN ISO 534:2005, nieprzeźroczystość min. 91% określona normą ISO 2471:1998. W kartonie mieści się 5 szt. ryz (1 ryz = 500 kartek).			
<b>RAZEM</b>	<b>Wartość netto:</b>		<b>Wartość brutto:</b>

Termin dostawy: ..... dni roboczych

2. **Warunki płatności** – zgodne z zapisami przedstawionymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Oferowane produkty są zgodne z wymaganiami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Oświadczamy, że jako Wykonawca składający ofertę\* (wspólnicy konsorcjum składający ofertę wspólną\*) oraz podmioty, na których zasoby się powołujemy nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp oraz w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w ogłoszeniu o przetargu oraz w SIWZ, a odnoszącym się do art. 24 ust. 5 Pzp. W załączeniu przekazujemy stosowne oświadczenie na wzorze stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Oświadczamy, że złożymy, na każde wezwanie Zamawiającego i w terminie przez niego wyznaczonym, oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu tych podmiotów oraz wszystkich współników konsorcjum oraz dokumenty to potwierdzające określone przez zamawiającego w SIWZ.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6. Oświadczamy, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

7. Zgodnie z art. 36b ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, informujemy, że:

**\* zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:**

a) wykonanie części dotyczącej ..... firmie ..... z siedzibą w .....

Wartość brutto zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy: ..... zł lub stanowi .....% wartości całego zamówienia;

b) wykonanie części dotyczącej ..... firmie ..... z siedzibą

W .....

Wartość brutto zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy: ..... zł lub stanowi .....% wartości całego zamówienia;

c).....

Wartość brutto zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy: ..... zł lub stanowi .....% wartości całego zamówienia.

**\* nie zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonania żadnej części zamówienia.**

*\* niepotrzebne skreślić*

8. Oświadczamy, że jesteśmy **mikroprzedsiębiorstwem\***, **małym przedsiębiorstwem\***, **średnim przedsiębiorstwem\***.

**Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln euro.

**Małe przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln euro.

**Średnie przedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które nie jest mikro- lub małym przedsiębiorstwem i które zatrudnia mniej niż 250 osób i którego roczny obrót nie przekracza 50 mln euro lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln euro.

Pojęcia zaczerpnięte z zaleceń Komisji Unii Europejskiej z dnia 6 maja 2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

*\* niepotrzebne skreślić*

9. Oświadczamy, że zgodnie z art. 24 ust. 11 Prawa zamówień publicznych złożymy, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Prawa zamówień publicznych. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca przedstawi dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

.....  
Podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

Załącznik nr 4 do SIWZ

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

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

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego  
pn. .... (nazwa postępowania),  
prowadzonego przez ..... (oznaczenie zamawiającego),  
oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 4 ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki  
naprawcze



..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
(podpis)