**INSTYTUT TECHNIKI BUDOWLANEJ**

ul. Filtrowa 1

00-611 WARSZAWA

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na:

**Sukcesywne dostawy materiałów biurowych**

 TO-250-12TZ/17

**Ogłoszenie o niniejszym postępowaniu zostało zamieszczone**

**w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 30.06.2017 pod numerem 543046-N-2017**

**ZATWIERDZIŁ:**

ZASTĘPCA DYREKTORA

ds. Organizacyjno-Administracyjnych

mgr Joanna Krzemińska

Warszawa, dnia 30.06.2017 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Rozdział I: Instrukcja dla Wykonawców.

Rozdział II: Formularz Oferty oraz formularze:

Załącznik Nr II.1 Formularz cenowy na dostawy dla ITB w Warszawie;

Załącznik Nr II.2 Formularz cenowy na dostawy dla ITB w Poznaniu.

 Załącznik Nr II.3 Formularz cenowy na dostawy dla ITB w Katowicach;

Załącznik Nr II.4 Formularz „Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia”

Załącznik Nr II.5 Formularz „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”

Załącznik Nr II. 6 Formularz „ Doświadczenie”

Załącznik Nr II. 7 Formularz „Informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej”

Rozdział III: Opis przedmiotu zamówienia.

Rozdział IV: Istotne dla stron postanowienia umowy.

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia”, „SIWZ” lub „Specyfikacją”.

Rozdział I – instrukcja dla Wykonawców

1. Zamawiający.

Nazwa: Instytut Techniki Budowlanej

Adres: 00-611 Warszawa, ul. Filtrowa 1;

telefon: /+48 22/ 825 13 03, fax /+48 22/ 825 77 30.

e-mail: instytut@itb.pl, adres strony internetowej: [www.itb.pl](http://www.itb.pl/)

2. Oznaczenie postępowania.

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest znakiem TO-250-12TZ/17 Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na podane oznaczenie.

3. Tryb postępowania.

* 1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm), z zastosowaniem procedury opisanej w art. 24aa Pzp (zwanej dalej „procedurą odwróconą”).
	2. Ilekroć w niniejszej SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa” lub „Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 3.1.

4. Przedmiot zamówienia.

* 1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy materiałów biurowych, do następujących lokalizacji ITB:
1. w Warszawie przy ulicy Ksawerów 21,
2. w Poznaniu przy ulicy Taczaka 12,
3. w Katowicach przy Al. Korfantego 191,
	1. Dostarczane produkty powinny by w 100% nowe, oryginalnie, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu i stosowania na terytorium RP zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiadające rodzajowi i parametrom opisanym w załączniku Nr II.1-3 do niniejszego SIWZ.
	2. Zamawiający przez podanie w SIWZ nazw własnych lub znaków towarowych produktów będących przedmiotem zamówienia, wskazuje je jako przykłady produktów, które posiadają opisane przez Zamawiającego **cechy użytkowe** (kolor, przeznaczenie, wytrzymałość itp.), **jakościowe** (wykonanie, opakowanie, estetyka, deklaracje zgodności z normami UE itp.) oraz **minimalne parametry techniczne** (wymiary, gramaturę, parametry pracy, zastosowany materiał itp.) jakim powinny odpowiadać produkty równoważne, aby spełniały stawiane wymagania.
	3. W przypadku zaproponowania produktów zamiennych, Wykonawca zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp, obowiązany jest wykazać, że oferowane produkty spełniają wymagania Zamawiającego. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić opisy tych produktów potwierdzające wymagania jakościowe, użytkowe oraz techniczne proponowanego produktu zamiennego.
		1. Wszystkie dostarczone dokumenty dotyczące produktów równoważnych powinny być oznakowane numerem pozycji odpowiadającym pozycji danego produktu w Formularzu cenowym.
		2. Niedostarczenie opisu produktów równoważnych skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 Ustawy PZP, po wcześniejszym uczynieniu zadość wymaganiu określonemu w art. 26 ust. 3 PZP.

4.5 Wymaga się, aby oferowane materiały biurowe były objęte minimum 12-miesięczną gwarancją, licząc od dnia ich dostawy do Zamawiającego.

4.6. Właściwe dla przedmiotu zamówienia nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): 30192000-1, 22810000-0 (-3; -4; -5; -6), 30234300-1; 30234400-2.

4.7 Szczegółowe określenie zakresu przedmiotu zamówienia zawarte jest w Rozdziałach III i IV niniejszej SIWZ.

**5. Warunki reklamacji:**

5.1. Reklamacje będą zgłaszane przez Zamawiającego telefonicznie, potwierdzone pisemnie lub elektronicznie. Za datę zgłoszenia reklamacji uznaje się datę wysłania reklamacji przez Zamawiającego faksem lub mailem do Wykonawcy.

5.2 Reklamacja powinna być rozpatrzona w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczych od daty zgłoszenia reklamacji.

5.3. Wymiana reklamacyjna powinna być wykonana terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty uznania reklamacji.

5.4 Każda nieuznana przez Wykonawcę reklamacja wymaga uzasadnienia na piśmie.

5.5 Wykonawca pokryje koszty związane z odbiorem i dostawą reklamowanego materiału biurowego.

5.6 W przypadku dwukrotnej uznanej reklamacji tego samego produktu, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany całej partii dostawy tego produktu, z której reklamowane produkty pochodzą.

**6.Oferty wariantowe i częściowe.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

7. Termin realizacji zamówienia.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane sukcesywnie w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

8. Podstawy do wykluczenia oraz warunki udziału w postępowaniu, które muszą spełniać Wykonawcy.

8.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp i spełniający warunki określone poniżej w pkt.8.2

8.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej , o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

b) zdolności technicznej lub zawodowej

Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zrealizował lub realizuje co najmniej 3 podobne zamówienia, tj. zamówienia polegające na dostawie materiałów biurowych o wartości minimum 70.000 PLN netto każde. W przypadku wykazywania zamówienia trwającego musi ono być realizowane już od min. 12 miesięcy i za ten okres osiągnęło wskazaną w zdaniu poprzednim wymaganą wartość.

c) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

8.3.Zgodnie z art. 22a ustawy Pzp, Wykonawca może polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest do udowodnienia Zamawiającemu, iż realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Zobowiązanie podmiotu powinno być złożone razem z dokumentem potwierdzającym umocowanie osoby/ osób podpisującej/ych przedmiotowe zobowiązanie.

 W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub są sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami trzecimi gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający żąda przedłożenia dokumentów, które określają:

* zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
* sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
* zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 ustawy.

8.4 Żaden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja) nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

8.5 Ocena spełniania braku podstaw do wykluczenia i warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie dokumentów i oświadczeń wymaganych w pkt 9 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców.

9. Dokumenty i oświadczenia wymagane na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu.

9.1 Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie braku podstaw do wykluczenia zgodne z treścią formularza zamieszczonego w Rozdziale II.4 SIWZ (Formularz „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia”) oraz oświadczenie w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu zgodne z treścią formularza zamieszczonego w Rozdziale II.5 SIWZ (Formularz „Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”).

9.2 Oświadczenia, o których mowa w pkt. 9.1 stanowią wstępne potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę wymogów wskazanych przez Zamawiającego w SIWZ.

9.3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza odpowiednio informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 9.1

9.4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów wymaganych w pkt. 4.4 SIWZ – szczegółowy opisu zaproponowanych produktów równoważnych, z którego będzie wynikało że produkt jest równoważny do wymaganego lub dołączenie próbki produktów równoważnych w ilości jednej sztuki lub opakowania.

9.4.1 Wykaz wykonanych lub wykonywanych dostaw w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, o których mowa w punkcie 8.2.b, według formularza zamieszczonego w Rozdziale II.6 SIWZ (Formularz ”Doświadczenie”) oraz załączenie dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane lub są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku wykonywanych dostaw referencje bądź inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Pod pojęciem dostaw Zamawiający rozumie zamówienia potwierdzające spełnianie opisanych w punkcie 8.2.b warunków.

 9.5. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy, Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o których mowa w art. 86 ust. 5 Pzp (oraz w pkt. 15.4 SIWZ), przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 Pzp, sporządzone zgodnie z treścią formularza zamieszczonego w Rozdziale II.6 (Formularz ”Informacja dotycząca przynależności do grupy kapitałowej”). Oświadczenie powinno być złożone w siedzibie Zamawiającego w oryginale i dostarczone w sposób analogiczny jak wymogi określone dla złożenia oferty z pkt.13.10 z dopiskiem na kopercie „Oświadczenie – grupa kapitałowa”. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

9.6 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia wymienione w punkcie 9.1, 9.5 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia z pkt 9.1 mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia. Dokumenty wymienione w punkcie 9.4. powinien przedłożyć ten spośród Wykonawców składających wspólną ofertę, który potwierdza spełnienie danego warunku udziału w postępowaniu.

9.7 Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 8.3 i 9.1 oraz pełnomocnictwa składane wraz z ofertą powinny zostać złożone w oryginale. Pozostałe dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (wymagane poświadczenie każdej zapisanej strony dokumentu).

9.8 Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

9.9. Do oferty należy załączyć ponadto:

9.9.1 pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia *(w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)*.

9.9.2 pełnomocnictwo do podpisywania oferty, o ile prawo do podpisywania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą lub Zamawiający informacje o takim prawie może uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty.

**10**. **Wymagania Zamawiającego dotyczące przedmiotu zamówienia.**

Wymagania Zamawiającego dotyczące dostaw będących przedmiotem zamówienia zostały opisane w punkcie 4 SIWZ , w rozdziale II SIWZ Formularze cenowe oraz w rozdziale III SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

11. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

11.1. Wszelkie oświadczenia, pytania, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać sobie pisemnie lub faksem (nr faksu Zamawiającego: /+48-22/ 853-34-29). lub mailem. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia faksem lub mailem faktu otrzymania oświadczenia, pytania, wniosku, zawiadomienia czy informacji przesłanej faksem lub mailem. Zaleca się, aby potwierdzenie zostało dokonane na otrzymanym faksie lub mailu wraz z informacją: „otrzymałem”, datą i podpisem osoby upoważnionej oraz odesłane faksem lub mailem do Zamawiającego. Zamawiający na żądanie Wykonawcy będzie dokonywał analogicznych potwierdzeń.

11.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

11.3. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców.

11.4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Pani Wiesława Furmańska, tel. /+48 22/ 843-29-41. Informacje będą udzielane w dni robocze w godzinach od 1000 do 1500.

12.Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

12.1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt.12.1., o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

12.3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

13. Opis sposobu przygotowania ofert.

13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, a oferta musi obejmować całość zamówienia.

13.2. Oferta wraz z załącznikami do niej powinna być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi Wykonawcę. Ponadto, oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią formularza „OFERTA” zamieszczonego w Rozdziale II. i załącznikami do niej.

13.3. Do oferty należy załączyć wymagane dokumenty, oświadczenia i pełnomocnictwa wymienione w punktach 8.3, 9.1 i 9.9.

13.4. Oferta, oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

13.5. Oferta, oświadczenia i dokumenty powinny być sporządzone w formie pisemnej (ręcznie, lub w postaci wydruku komputerowego), w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność treści.

13.6. Wszelkie zmiany w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. musi być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będzie ono uwzględnione.

13.7. Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami zawierające jakąkolwiek treść powinny być kolejno ponumerowane oraz ze sobą połączone, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 13.9 W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron oferty wraz z załącznikami do oferty.

13.8. Oferta powinna zawierać spis załączników.

13.9. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, kartki winny być ze sobą połączone, a strony ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji, o której mowa w pkt 13

13.10. Ofertę wraz z pozostałymi oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Instytut Techniki Budowlanej**

**ul. Filtrowa 1, 00-611 Warszawa**

oraz opisane:

„**Oferta – sukcesywne dostawy materiałów biurowych”**

oraz

„Nie otwierać przed dniem 12.07.2017 r. godz. 11:15 ”.

13.11. Wymagania określone w pkt 13.7. – 13.10. nie stanowią treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty, lecz wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

13.12. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia winny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

14. Miejsce i termin składania ofert.

14.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Filtrowej 1 w pokoju nr 27, w terminie do **12.07.2017 roku, do godziny 11.00 .**

14.2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

15 Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert.

15.1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Instytutu Techniki Budowlanej w Warszawie przy ul. Filtrowej 1, w pokoju nr 149, w dniu **12.07.2017 roku, o godzinie 11:15 .**

15.2. Otwarcie ofert jest jawne.

15.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty, terminu dostawy materiałów biurowych i warunków płatności zawartych w ofercie.

15.4 Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:

1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

3) ceny oferty, terminu dostawy materiałów biurowych zawartych w ofertach.

16. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

16.1. Cenę oferty Wykonawca powinien wyliczyć w oparciu o Formularze cenowe, których wzór znajduje się w Rozdziale II niniejszej SIWZ, odrębnie dla każdej lokalizacji wskazanej w SIWZ. W Formularzu cenowym należy podać ceny jednostkowe, a następnie – na ich podstawie - należy obliczyć cenę całkowitą za wykonanie zamówienia dla danej lokalizacji. Suma kwot z pozycji *Wartość brutto PLN* z każdego Formularza cenowego będzie stanowiła cenę oferty, którą należy podać w pkt. 4 Formularza oferty.

16.2. Podane przez Zamawiającego w Formularzu cenowym ilości dostaw są szacunkowe, oparte na dotychczasowym zapotrzebowaniu Zamawiającego. Cena całkowita oferty obliczona przez Wykonawcę będzie służyła do porównania złożonych ofert. Strony umowy będą się rozliczały za faktycznie zrealizowane dostawy według cen jednostkowych określonych w Formularzu cenowym.

16.3. Cena całkowita oferty i ceny jednostkowe muszą być wyrażone w złotych polskich z dokładnością do jednego grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

16.4. Cena całkowita oferty oraz ceny jednostkowe powinny obejmować wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia określonego w niniejszej SIWZ, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Rozdziale IV – Istotne dla stron postanowienia umowy.

16.5. Cena oferty powinna uwzględniać wszelkie należne opłaty, w szczególności podatki – w tym podatek VAT oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia.

16.6. Cena określona przez Wykonawcę w ofercie w toku realizacji zamówienia nie będzie ulegała zmianie, ani podlegała rewaloryzacji.

**17. Informacje o trybie kwalifikacji wykonawców i oceny ofert.**

17.1 Z uwagi na skorzystanie przez Zamawiającego z procedury odwróconej (art. 24aa ustawy Pzp), Zamawiający najpierw dokona oceny ofert a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, w oparciu o złożone oświadczenia i dokumenty wymagane przez Zamawiającego w SIWZ.

17.2 W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.

18. Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

18.1 Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w następujących kryteriach w zakresie każdej części oddzielnie:

1) „Łączna cena ofertowa brutto” – C;

2) „Termin dostawy materiałów biurowych” – T;

Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| KRYTERIUM | Waga(%) | Maksymalna liczba punktów |  Sposób oceny wg. Wzoru |
| Łączna cena ofertowa brutto | 90% | 90 | najniższa cena brutto spośród ocenianych ofert C = --------------------------------------------- x 90 pkt. cena brutto oferty ocenianej  |
| Termin dostawy materiałów biurowych  | 10% | 10 | Termin dostawy materiałów – Liczba punktów 2 dni robocze – 10pkt. 3 dni robocze – 5 pkt. 4 dni robocze – 0 pkt  |
| RAZEM | 100% | 100 |  |

**Kryterium nr 1** - ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej, przy czym najwyższą liczbę punktów (90) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto.

**Kryterium nr 2** – termin dostawy materiałów biurowych , czyli okres od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego do momentu dostarczenia materiałów biurowych do Zamawiającego, przy czym maksymalny termin dostawy to 4 dni robocze. **Dopuszczalne wartości to: 2,3,4 dni robocze**. Wykonawca termin dostawy materiałów biurowych określa w formularzu ofertowym podając czas wyrażony w dniach.

W tym kryterium punkty przyznawane będą wg poniższych zasad:

D = 10 punktów dla terminu dostawy materiałów biurowych wynoszącego 2 dni robocze

D = 5 punktów dla terminu dostawy materiałów biurowych wynoszącego 3 dni robocze

D = 0 punktów dla terminu dostawy materiałów biurowych wynoszącego 4 dni robocze

**UWAG**A: Brak możliwości wskazania innego terminu dostawy materiałów biurowych niż jeden ze wskazanych powyżej. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże terminu dostawy lub wskaże termin krótszy niż 2 dni lub dłuższy niż 4 dni spowoduje to odrzucenie oferty. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

**L=C+T**

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto”,

T – punkty uzyskane w kryterium „Termin dostawy materiałów biurowych”,

18.2 Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

18.3 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

18.4 Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

19. Nie przewiduje się aukcji elektronicznej.

20. Unieważnienie postępowania.

20.1 Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli wystąpi jedna z okoliczności, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy Pzp.

21. Udzielenie zamówienia.

21.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

21.2. Zamawiający niezwłocznie powiadomi o wynikach wszystkich Wykonawców oraz zamieści informację o wyniku postępowania na stronie internetowej [www.itb.pl](http://www.itb.pl/).

22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

22.1 Wykonawcom i innym osobom, środki ochrony prawnej przysługują, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

22.2. Środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych pod warunkiem, że dotyczą ogłoszenia o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

22.3. 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.

22.4. Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia lub SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

22.5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechania czynności, do której on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.

22.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

22.7. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, określać żądanie, zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie odwołania.

22.8. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli:

* 1. nie zawiera braków formalnych z zastrzeżeniem art. 187 ust. 3 i 4 ustawy,
	2. uiszczono wpis.

22.9. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

22.10.Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

22.11.Odwołujący oraz wykonawca wezwany do przystąpienia do postępowania odwoławczego nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.

22.12. Izba rozstrzyga odwołanie na zasadach określonych w art. 188-192 ustawy.

22.13. Orzeczenie Izby, po stwierdzeniu przez sąd jego wykonalności, ma moc prawną na równi z wyrokiem sądu.

22.14. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu zgodnie z rozdziałem 3 Działu VI ustawy.

**Rozdział II SIWZ – Formularz oferty**

|  |  |
| --- | --- |
| *(Pieczęć Wykonawcy)* | **OFERTA** |

**Instytut Techniki Budowlanej**

**ul. Filtrowa 1**

**00-611 Warszawa**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych**

MY NIŻEJ PODPISANI:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*{nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ów}*

*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum* *będącego małym lub średnim przedsiębiorstwem • TAK • NIE /zaznaczyć właściwe/*

Uwaga:

Definicja małego i średniego przedsiębiorcy znajduje się w art. 105 i 106 Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 ze zmianami).

1. SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (dalej „SIWZ”) w ww. postępowaniu do następujących lokalizacji:

1.1. Instytutu Techniki Budowlanej (dalej: „ITB”) w Warszawie przy ul. ul. Ksawerów 21,

1.2. Oddziału Wielkopolskiego ITB w Poznaniu przy ulicy S. Taczaka 12,

1.3  Oddziału Śląskiego ITB w Katowicach przy Al. W. Korfantego 191,

2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

3. OŚWIADCZAMY, że sposób reprezentacji Wykonawcy/Wykonawców\* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

*{wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólnie ofertę – spółki cywilne lub konsorcja}*

4. OFERUJEMY **wykonanie całości** przedmiotu zamówienia za cenę całkowitą netto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), powiększoną o podatek VAT \_\_\_ %, co w wyniku daje cenę brutto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PLN. (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) wyliczoną na podstawie załączonych Formularzy cenowych, a w tym:

4.1. **dostawy do ITB w Warszawie** za cenę netto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), powiększoną o podatek VAT \_\_\_ %, co w wyniku daje cenę brutto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

4.2.  **dostawy do Oddziału Wielkopolskiego** **ITB w Poznaniu** za cenę netto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), powiększoną o podatek VAT \_\_\_ %, co w wyniku daje cenę brutto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

4.3.  **dostawy do Oddziału Śląskiego ITB** **w Katowicach** za cenę netto \_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), powiększoną o podatek VAT \_\_\_ %, co w wyniku daje cenę brutto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PLN (słownie złotych: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 5. **Oświadczamy, że termin dostawy** materiałów biurowych, czyli okres od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego do momentu dostarczenia do Zamawiającego, będzie wynosił……...dni robocze.

6. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonywania zamówienia sukcesywnie w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

7. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami\*/z udziałem Podwykonawców\*:

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

*(zakres zamówienia powierzonego do wykonania Podwykonawcom i o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców)*

8. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy, określonymi w SIWZ i

 zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. AKCEPTUJEMY warunki płatności określone przez Zamawiającego w istotnych dla stron postanowieniach umowy.

10. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do udzielenia gwarancji na oferowany przedmiot zamówienia na okres \_\_\_ miesięcy ( nie mniej niż 12 miesięcy).

11. OŚWIADCZAMY, iż – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie, oraz w dokumentach złożonych wraz z ofertą, na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

12. UWAŻAMY SIĘ za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres 60 dni.

13. **Oświadczam**, iż wybór mojej oferty *będzie\*/ nie będzie\** prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

*Wskazuje następujące nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazuje ich wartość bez kwoty podatku:*

*………………………………………………………….....................*

14. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Telefon: ..........................., Fax: ……………………, adres e-mail: ………………........……

15.  OFERTĘ niniejszą wraz z załącznikami składamy na \_\_\_ kolejno ponumerowanych stronach.

\* niepotrzebne skreślić.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2017 rok

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

ZAŁĄCZNIK NR II.1. do Formularza Oferty- dostawy do Instytutu Techniki Budowlanej w Warszawie

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z określonymi w poniższej tabeli cenami.

*(Pieczęć Wykonawcy)*

*(pieczęć Wykonawcy)*

**FORMULARZ CENOWY**

| **l.p.** | **Opis** | **jedn.miary** | **Ilość jedn. miary** | **Cena jedn.****netto PLN** | **Wartość****netto****PLN** | **Nazwa producenta oraz określenie oferowanego produktu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Bloczek samoprzylepny, żółty, typu Post-it, 100 kartek, 7,6 x 7,6 mm | szt. | 500 |   |  |  |
| 2. | Bloczek samoprzylepny , żółty, typu Post-it Super sticky,12 szt. po 90 kartek127 x 76mm | op. | 50 |   |  |  |
| 3. | Bloczek samoprzylepny, żółty, typu Post-it ,12 szt. po 100 kartek,38 x 51mm | op. | 400 |   |  |  |
| 4. | Kostka samoprzylepna, kolorowa, typu Post-it ,450 kartek76 x 76mm | op. | 200 |  |  |  |
| 5. | Kostka papierowa klejona, np. Donau 85x85x40 mm, kolorowa  | szt. | 400 |  |  |  |
| 6. | Kostka papierowa ,nie klejona 85x85x40 mm , kolorowa | szt. | 200 |  |  |  |
| 7. | Clip metalowy 15 MM,wysoka trwałość, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, 1op. 12 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 8. | Clip metalowy 19 MM, wysoka trwałość, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, 1op. 12 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 9. | Clip metalowy 25 MM,wysoka trwałość, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, 1op. 12 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 10. | Clip metalowy 32 MM,wysoka trwałość, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, 1op. 12 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 11. | Clip metalowy 41 MM,wysoka trwałość, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, 1op. 12 szt. | op. | 50 |  |  |  |
| 12. | Clip metalowy 51 MM,wysoka trwałość, lakierowana na czarno powłoka odporna na zadrapania, 1op. 12 szt. | op. | 100 |  |  |  |
| 13. | Dziurkacz Sax 518 lub równoważny , metalowy, duży, dziurkuje do 40 kartek, obły, ergonomiczny kształt, rozstaw 80 mm, ogranicznik formatu przymocowany do podstawy, regulowana prowadnica  | szt. | 5 |  |  |  |
| 14. | Dziurkacz Sax 318 lub równoważny, metalowy, mały, dziurkuje do 15 kartek , obły, ergonomiczny kształt, ogranicznik formatu przymocowany do podstawy, regulowana prowadnica  | szt. | 50 |  |  |  |
| 15. | Flamastry z bezwonnym tuszem na bazie wody ,nie przebijają przez papier, pojedyncze, różne kolory, cienka końcówka dopisania/rysowania , np.STABILO  | szt. | 50 |  |  |  |
| 16. | Flamastry –cztery podstawowe kolory (czerwony, zielony, czarny, niebieski), średniej grubości np. STABILO | kpl. | 10 |  |  |  |
| 17. | Gumka biała służąca do wycierania ołówka na każdym papierze, nie brudząca, np.Pentel HI-Polimer eraser ZEH 0,5 | szt. | 100 |  |  |  |
| 18. | Grafity : H, HB ,B / 0,5 lub;0,7 , (po 100szt.dla każdej twardości)  | fiolek | 300 |  |  |  |
| 19. | Pudełka typu Donau plastikowe ścięte dostosowane do dokumentów A4, wykonane z ekologicznej folii polipropylenowej, uszlachetniona papierowa okładzina wewnętrzna, szerokie, składane, wymienna etykieta grzbietowa, wycięcie na palec, różne kolory | szt. | 200 |  |  |  |
| 20. | Klej w sztyfcie 25g, typu Donau, do klejenia papieru, kartonu i fotografii, bez rozpuszczalników, nietoksyczny, usuwalny za pomocą wody | szt. | 200 |  |  |  |
| 21. | Koperty A5,offset biały,162 x 229Samoprzylepna , op. a′500 sztuk  | op. | 100 |  |  |  |
| 22. | Koperty A4,offset biały, 229 x 342Samoprzylepna , op. a′ 250 sztuk | op. | 150 |  |  |  |
| 23. | Koperty A6,offset biały,114 x 162samoprzylepna, op. a′1000 sztuk | op. | 20 |  |  |  |
| 24. | Maty pod krzesła obrotowe, wykonane z poliwęglanu /przezroczyste/, o wymiarze 89x119 lub większe, na miękkie i twarde powierzchnie | szt. | 30 |  |  |  |
| 25. | Koperta rozszerzana B4, szara | szt. | 5000 |  |  |  |
| 26. | Koperta rozszerzana E4, szara | op. | 1000 |  |  |  |
| 27. | Kołonotatnik A4/160, w kratkę, twarda oprawa | szt. | 50 |  |  |  |
| 28. | Kołonotatnik A5/160, w kratkę, twarda oprawa | szt. | 50 |  |  |  |
| 29. | Korektor w płynie w butelce, z pędzelkiem,20ml ,ekologiczny na bazie wody, np. Pritt ekologiczny | szt. | 100 |  |  |  |
| 30. | Korektor Blanko-Roller 4,2mmz wymienną kasetą | szt. | 100 |  |  |  |
| 31. | Korektor w długopisie np. Pentel 12 ml, z metalową końcówką, specjalny zaworek uniemożliwiający zaschnięcie i zatarcie końcówki | szt. | 100 |  |  |  |
| 32. | Kołonotatnik A5/80,w kratkę, twarda oprawa | szt. | 50 |  |  |  |
| 33. | Kołonotatnik A4/80,w kratkę, twarda oprawa | szt. | 50 |  |  |  |
| 34. | Linijka 20 cm ,przezroczysta | szt. | 50 |  |  |  |
| 35. | Linijka 30 cm, przezroczysta | szt. | 20 |  |  |  |
| 36. | Linijka 40 cm, przezroczysta  | szt. | 20 |  |  |  |
| 37. | Linijka 50 cm, przezroczysta | szt. | 20 |  |  |  |
| 38. | Obwoluta sztywna przezroczysta A4 „ L” | szt. | 10000 |  |  |  |
| 39. | Zakreślasz transparentny, tusz wydajny i trwały ,nie rozmazuje się końcówka ścięta ,różne kolorygrubość linii ok. 1-5 mm np.Staedtler  | szt. | 500 |  |  |  |
| 43. | Zeszyt akademicki A4, twarda oprawa lakierowany, szyty, kartek 96  | szt. | 50 |  |  |  |
| 44. | Ołówek automatyczny 0,5 i 0,7 typu Rotring Tikky | szt. | 100 |  |  |  |
| 45. | Ołówek zwykły typu Conte Evolution, twardość do wyboru, bez gumki | szt. | 200 |  |  |  |
| 46. | Obwoluta /koszulki/ A4 do segregatora op. A’100 szt. Krystaliczne –esselte, przezroczyste antyelektrostatyczne, wzmocniony brzeg  | op. | 1000 |  |  |  |
| 47. | Obwoluta na dokumenty z klapką ,B4 , L , op. A′ 25 sztuk | op. | 20 |  |  |  |
| 48. | Papier pakowy makulaturowy szary, wym. 90x130 ; gramatura 80g/m2  | ark. | 300 |  |  |  |
| 49. | Podkład na biurko wykonany z wysoko krystalicznej folii, przezroczysty, zaokrąglony, rozm.510x640 lub większy, Esselte | szt. | 10 |  |  |  |
|  | Podkład na biurko z kalendarzem na 2018r.(jedna plansza na tydzień),format A2 | szt. | 30 |  |  |  |
| 50. | Obwoluta /koszulka / A4/L kolorowa | szt. | 200 |  |  |  |
| 51. | Pojemnik plastikowy na kartki pojedyncze 9,5 cm x 9,5 cm | szt. | 10 |  |  |  |
| 52. | Przekładki kolorowe A4 , 10 kolorowe | op. | 100 |  |  |  |
| 53. | Pojemnik plastikowy ścięty, z polistyrenu,, stabilny , jeden bok ścięty, różne kolory, typu Leitz / symb. prod. 24770069/ | szt. | 150 |  |  |  |
| 54. | Piórnik obrotowy z wyposażeniem wykonany z czarnego tworzywa sztucznego, typu Eagle 370S z wyposażeniem | szt. | 3 |  |  |  |
| 55. | Dziurkacz super ,mocny Leitz , do 250 kartek, mechanizm ułatwiający ułożenie dokumentów, metalowe długie ramię, z ogranicznikiem formatu | szt. | 3 |  |  |  |
| 56. | Papier kancelaryjny w kratkę A3 | ryz. | 20 |  |  |  |
| 57. | Spinacze biurowe małe trójkątne metalowe 31mm /1 op.100 szt./ | pud. | 300 |  |  |  |
| 60. | Spinacze biurowe duże 51mm, metalowe | pud. | 100 |  |  |  |
| 61. | Podkład z klipem do kartek A4 /podwójny- zamykany /. | szt. | 30 |  |  |  |
| 62. | Podkład z klipem do kartek A5 | szt. | 10 |  |  |  |
| 63. | Taśma pakowa przezroczysta 50x46  | szt. | 300 |  |  |  |
| 64. | Skoroszyt PCV wpinany do segregatora A4, twardy, różne kolory | szt. | 500 |  |  |  |
| 65. | Segregator A4/ 4R /45 ,wykonany z okleiną wewnątrz, wzmocniony okuciami , różne kolory ,np. Esselte | szt. | 30 |  |  |  |
| 66. | Segregator standartowy A4 ,75mm, z mechanizmem spinającym, wykonany z okleiną wewnątrz wzm. okuciami, różne kolory ,np. Esselte | szt. | 600 |  |  |  |
| 67. | Segregator standartowy A4 ,40mm, z mechanizmemspinającym ,wykonany z okleiną wewnątrz, wzm. okuciami, różne kolory, np. Esselte | szt. | 400 |  |  |  |
| 68. | Skoroszyt PCV wpinany do segregatora A4 ,kolory różne | szt. | 1500 |  |  |  |
| 69. | Skoroszyt PCV zwykły A4, kolory różne | szt. | 1000 |  |  |  |
| 70. | Szuflada na dokumenty A4 ,przezroczyste idymne, np. Leitz | szt. | 200 |  |  |  |
| 71. | Taśma „Dalton” szer.5,7 cm, biała | rol. | 100 |  |  |  |
| 72. | Temperówka metalowa  | szt. | 100 |  |  |  |
| 73. | Teczka kartonowa wiązana ,biała A4, z mocnym wiązaniem, o gramaturze 275g/m2 | szt. | 20000 |  |  |  |
| 75. | Teczka do podpisu A4, 20 przegródek, okładki wykonane z twardego kartonu pokrytego folią polipropylenową, z otwieranym okienkiem do opisu zawartości, wytrzymały harmonijkowy grzbiet | szt. | 30 |  |  |  |
| 76. | Teczka z gumką wykonana z mocnego kartonu /tektury/ ,A4 , zamykana na 2 narożne gumki w kolorze teczki , z 3 zakładkami chroniącymi dokumenty przed wypadaniemróżne kolory np. Esselte | szt. | 4000 |  |  |  |
| 77. | Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury ,lakierowana ,gruba,A4 na 2 rzepy | szt. | 50 |  |  |  |
| 78. | Taśma samoprzylepna z podajnikiem, przezroczysta crystal 18mm „3M”  | szt. | 100 |  |  |  |
| 79. | Rozszywacz biurowy | szt. | 70 |  |  |  |
| 80. | Zeszyt A5, 80k, w kratkęoprawa lakierowana | szt. | 30 |  |  |  |
| 81. | Zszywacz np. typu Sax 299, plastikowe ramię, podstawa wysokiej jakości, zszywa 130 kartek | szt. | 10 |  |  |  |
| 82. | Zszywacz mini / 10 / | szt. | 50 |  |  |  |
| 83. | Wizytownik 4-okna w pionie  | szt. | 10 |  |  |  |
| 84. | Foliopis 0,4 mm S,F,M rożne kolory | szt. | 300 |  |  |  |
| 85. | Foliopis 0,8 mm S,F,M różne kolory | szt. | 300 |  |  |  |
| 86. | Zszywki 24/6 SAX, stal miedziowana | pud. | 500 |  |  |  |
| 87. | Zszywki model 24/10 SAX, stal miedziowana, na 50 kartek | pud. | 250 |  |  |  |
| 88. | Zszywki 23/8  | pud. | 15 |  |  |  |
| 89. | Zszywki 23/10  | pud. | 15 |  |  |  |
| 90. | Zszywki 23/13 | pud. | 15 |  |  |  |
| 91 | Zszywki 23/15 | pud. | 15 |  |  |  |
| 92. | Marker olejowy, poj 6,5 ml., końcówka okrągła, nie zawierający ksylenu,różne kolory, używany na: metal , szkło ,plastik, gumę | szt. | 300 |  |  |  |
| 93. | Zeszyt A5, 96k, w kratkęoprawa lakierowana | szt. | 250 |  |  |  |
| 94. | Zeszyt A5, 60k, w kratkę, oprawa lakierowana | szt. | 30 |  |  |  |
| 95. | Zeszyt A5, 32k, w kratkę | szt. | 30 |  |  |  |
| 96. | Zeszyt A5, 16k, w kratkę | szt. | 30 |  |  |  |
| 97. | Zszywacz np. Sax239, wysokiej jakości, zszywa 25 kartek, 5 lat gwarancji | szt. | 150 |  |  |  |
| 98. | Taśma pakowa szara 50x46m  | szt. | 600 |  |  |  |
| 99. | Tablica korkowe 90 x 60 | szt. | 20 |  |  |  |
| 100. | Mechanizm skoroszytowy np.Esselte umożliwiający spinanie lużnych kartek i dok., wykonany z kolorowego polipropylenu i metalu /op. 25 szt./  | op. | 50 |  |  |  |
| 101. | Pinezki plastik tablicowe kolor | pud. | 40 |  |  |  |
| 102. |  Zestaw zakładek indeksujących np. Post-it /zestaw 4 zakł. Indeks. i 2 zakł. strzałki / do oznaczania stron oraz wskazywania informacji , wykonane z trwałej folii, wielokrotnego użytku  | op. | 200 |  |  |  |
| 103. | Długopis np. Pentel Superb BK77,różne kolory | szt. | 2500 |  |  |  |
| 104. | Długopis np. Hybrid Gel Grip K124 ,różne kolory | szt. | 1500 |  |  |  |
| 105. | Długopis np. BIC orange fine  | szt. | 500 |  |  |  |
| 106. | Cienkopis np. Stabilo Point 88,różne kolory | szt. | 600 |  |  |  |
| 107. | Markery wodoodporne ,końcówki średniekolory różne | szt. | 1000 |  |  |  |
| 108. | Obwoluta /koszulka/ A5, cristal ekskluzivenp.f-my Patio  | szt. | 1500 |  |  |  |
| 109. | Obwoluta /Koszulka/ A4,wpinana do segregatora,zapinana, np. ref.12566 Snopake | szt. | 100 |  |  |  |
| 110. | Książka kancelaryjna A4 | szt. | 30 |  |  |  |
| 111. | Książka doręczeń przesyłek miejscowych A5 | szt. | 10 |  |  |  |
| 112. | Obwoluta na dokumenty z klapką A4, a’25szt. | op. | 50 |  |  |  |
| 113. | Teczka lakierowana z gumką wzdłuż długiego boku, format A4, różne kolory, wykonana z grubego kartonu, wewnątrz trzy klapki zabezpieczające przed wypadaniem dokumentów | szt. | 100 |  |  |  |
| 114. | Teczka A4 na 2 rzepy skrzydłowa 340x245x40 mm tekturowa, pokryta folią polipropylenową, różne kolory | szt. | 100 |  |  |  |
| 115. | Długopis np.Pilot G-2 /żelowy/ 0,5 , z wymiennym wkładem i gumowym uchwytem, linia pisania 0,3 mm różne kolory | szt. | 500 |  |  |  |
| 116. | Wkłady do Pilota G-2 /żelowe/, różne kolory | szt. | 100 |  |  |  |
| 117. | Koperta A5 okienko-prawa strona, biały offset, samoprzylepne a’500 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 118. | Koperta A4 okienko-prawa strona, biały offset, samoprzylepne a’250 szt. | op. | 25 |  |  |  |
| 119. | Koperta podłużna 220x110 okienko prawa strona a’1000 szt.  | op. | 5 |  |  |  |
| 120. | Tusz do stempli 30ml.różne kolory | szt. | 50 |  |  |  |
| 121. | Pudło archiwizacyjne -pojemnik kartonowy stabilny ,składany na czasopisma np. Esselte o formacie A4, szer. grzbietu 80mm  | szt. | 500 |  |  |  |
| 122. | Koszulki rozszerzane A4, poszerzane boki i dno, pak.a’10 szt. np. Esselte | op. | 200 |  |  |  |
| 123. | Podajnik /dyspenser/ do bloczków samoprzylepnych Post-it Millenium z przezroczystą ramką ,posiada obciążoną antypoślizgową podstawę, w zestawie żółty bloczek 100 k. | szt. | 20 |  |  |  |
| 124. | Podajnik /dyspenser/ Cosmo do karteczek harmonijkowych z zestawem bloczków neonowych | szt. | 20 |  |  |  |
| 125. | Bloczki samoprzylepnePost-it harmonijkowe Z-notes, 76mm x 76mm | szt. | 1000 |  |  |  |
| 126. | Kartonowe przekładki oddzielające ,210g, wym:240 x 105 mm, różne kolory w jednym opakowaniu, op.100 przekładek | szt. | 60 |  |  |  |
| 127. | Teczka wiązana kartonowa archiwizacyjna bezkwasowa ,biała, gr. 450 g/m², ISO 9706,100% celulozy, wartość PH 8-9,rezerwa alkaliczna min. 0,4 mol/ kg, liczba Kappa więcej jak 5, absorpcja wody:COBB60 powyżej 30g/m2 | szt. | 5000 |  |  |  |
| 128. | Pudełko archiwizacyjne bezkwasowe , składane , tektura o gramaturze 1300, 350 x 260 x 110 | szt. | 3000 |  |  |  |
| 129. | Klip archiwalny (wąs) wykonana z polietylenu, Fellowes, op.a’100 szt. /spina i ułatwia przekładanie dok. archiwalnych/ | op. | 20 |  |  |  |
| 130. | Płyty CD-R 700 w cienkim opakowaniu /slim/ np. firmy Verbatim,Basf,Tdk | szt. | 1000 |  |  |  |
| 131. | Płyty CD-RW 700 MB 12x , np. firmy Verbatim,Basf,Tdk | szt. | 500 |  |  |  |
| 132. | Nóż metalowy do otwierania kopert | szt. | 20 |  |  |  |
| 133. | Płyty CD-R Recordable 80min/700 MB, Esperanza printable ,100 szt. w opakowaniu | szt. | 5000 |  |  |  |
| 134. | Płyty DVD-R Esperanza printable | szt. | 500 |  |  |  |
| 135. | Płyty DVD- R 4,7 GB slim | szt. | 300 |  |  |  |
| 136. | Płyty DVD +R 4,7 GB slim | szt. | 300 |  |  |  |
|  137. | Zszywacz elektryczny np. Rapid 20ex | szt. | 5 |  |  |  |
| 140. | Okładki do termobindownicy, gr. 1,5mm, op a’100 szt. OPUS | op. | 100 |  |  |  |
| 141. | Okładki do termobindownicy, gr. 3mm, op a’100 szt. OPUS | op. | 35 |  |  |  |
| 142. | Okładki do termobindownicy, gr. 4mm, op a’100 szt. OPUS | op. | 20 |  |  |  |
| 143. | Okładki do termobindownicy, gr. 6mm, op.a 100 szt. OPUS | op. | 25 |  |  |  |
| 144. | Okładki do termobindownicy, gr. 8mm, op.a 25 szt. OPUS | op. | 15 |  |  |  |
| 145. | Okładki do termbindownicy, gr.10mm, op. a´25 szt. OPUS | op. | 15 |  |  |  |
| 146. | Okładki do termbindownicy gr.12mm op.a’25szt. OPUS | op. | 15 |  |  |  |
| 147. | Okładki do termbindownicy gr.30mm op.a’25szt. OPUS | op. | 5 |  |  |  |
| 148. | Sprężone powietrze (w stanie płynnym ), do usuwania metodą ciśnieniową kurzu i brudu z urządzeń biurowych i elektroniki, 400 ml | op. | 20 |  |  |  |
| 149. | Wilgotne ściereczki do czyszczenia monitorów komputerowych, laptopów, szyb skanerów, itp. zawierające alkohol | op. | 15 |  |  |  |
| 150. | Okładki do bindownicy Softclear B/A4 , OPUS | op. | 50 |  |  |  |
| 151. | Okładki do bindownicy Softclear C/A4, OPUS | op. | 20 |  |  |  |
| 152. | Wkładki do okładek OFILING, OPUS | op. | 40 |  |  |  |
| 153. | Okładki do bindowania A4 –folia, 200mic. przeźroczyste op. 100 szt. , OPUS | op. | 20 |  |  |  |
| 154. | Okładki do bindowania A-4,o fakturze skóropodobnej, kolor op. 100szt., OPUS | op. | 20 |  |  |  |
| 155. | Okładka miękka do bindownicy kanałowej Impress Bind 140 firmy Leitz o zakresie 15-35 | op. | 50 |  |  |  |
| 156. | Okładka miękka do bindownicy kanałowej Impress Bind 140 firmy Leitz o zakresie 36-70 | op. | 20 |  |  |  |
| 157. | Okładka miękka do bindownicy kanałowej Impress Bind 140 firmy Leitz o zakresie 71-105 | op. | 15 |  |  |  |
| 158. | Okładka miękka do bindownicy kanałowej Impress Bind 140 firmy Leitz o zakresie 106-140 | op. | 20 |  |  |  |
| 159. | Taśma Casio – różne kolory , grubość 9 mm  | op. | 10 |  |  |  |
| 160. | Taśma Casio – różne kolory , grubość 12 mm  | op. | 10 |  |  |  |
| 161. | Taśma Casio – różne kolory , grubość 18 mm | op. | 10 |  |  |  |
| 162. | Środek do czyszczenia powierzchni metalowych i plastikowych urządzeń biurowych , w butelce z atomizerem, pojemność 250ml. | op. | 10 |  |  |  |
| 163. | Wizytownik obrotowy na 400 wizytówek ze stabilną, mocną podstawą, posiada 200 przezroczystych dwustronnych koszulek na wizytówki oraz 24 przekładki indeksowane alfabetycznie, kolor czarny, Rolodex | szt. | 3 |  |  |  |
| 164. | Tablica magnetyczna biała, o wysokiej jakości powierzchni 90x 60 | szt. | 10 |  |  |  |
| 165. | Akcesoria do białych tablic- duże zestawy: a)4x marker, b)spray 250 ml, c)gąbka magnetyczna, d)5x wkład do gąbki, e)10x ściereczka, f)10x magnes, g)magnetyczny uchwyt na markery | kpl.. | 10 |  |  |  |
| 166. | Pudło archiwizacyjne z przykrywką na teczki zawieszane A4, 350x410x260, wykonane z mocnego kartonu, można ustawiać jedno na drugim, łatwo się składa, mocowanie ścianek przy pomocy zatrzasków, różne kolory, Leitz | szt. | 10 |  |  |  |
| 167. | Etykiety uniwersalne typu Afery Zweckform A4, różne rozmiary | op. | 40 |  |  |  |
| 168. | Nożyczki ze stali nierdzewnej np. Gerlach, dł. 13 cm  | szt. | 30 |  |  |  |
| 169. | Nożyczki ze stali nierdzewnej np. Gerlach, dł. 15 cm  | szt. | 30 |  |  |  |
| 170. | Nożyczki ze stali nierdzewnej np. Gerlach, dł. 18 cm | szt. | 30 |  |  |  |
| 171. | Nożyczki ze stali nierdzewnej np. Gerlach, dł. 25 cm | szt. | 30 |  |  |  |
| 172. | Temperówka np. typu Trio Grip 2001 Faber Castel | szt. | 20 |  |  |  |
| 173. | Przybornik z siatki Grand GR-093 /symb.prod. 120-1334/ | szt. | 40 |  |  |  |
| 174. | Kosz na papiery, poj.11 litrów Grand / symb.prod. 120-1127/ | szt. | 5 |  |  |  |
| 175. | Szufladki 3 półki na dokumenty wraz ze stojakiem np.Grand /symb. prod. 120-1117/ | szt. | 20 |  |  |  |
| 176. | Koperta z twardego kartonu, biała , Toppac 230 | szt. | 500 |  |  |  |
| 177. | Obrotowy przybornik na biurko np. 730 Eagle, czarny, z wyposażeniem – 11 elementów | szt. | 5 |  |  |  |
| 178. | Cienkopis kulkowy V5, np.Pilot, różne kolory, ATT System, dł. linii pisania 1500m, gr. linii pisania 0,3mm | szt. | 300 |  |  |  |
| 179. | Cienkopis kulkowy np. Frixon P OINT, Pilot, różne kolory, do ścierania poprawy błędów, gr. linii pisania 0,25 mm | szt. | 300 |  |  |  |
| 180. | Koperty bąbelkowe na SD z paskiem samoprzylepnym | szt. | 2000 |  |  |  |
| 181. | Długopis do okienka na sprężynce | szt. | 5 |  |  |  |
| 182. | Pióro kulkowe np. Frixion Cliker , pilot, automatyczne, do ścierania, różne kolory, gr. linii pisania 0,35 mm | szt. | 300 |  |  |  |
| 183. | Koperty z folią bąbelkową, Super pak, H/18, białe, samoklejące z paskiem | szt. | 1000 |  |  |  |
| 184. | Koperty z folią bąbelkową, Super pak, G/17, białe, samoklejące z paskiem | szt. | 1000 |  |  |  |
| 185. | Koperty z folią bąbelkową, Super pak, E/15, białe, samoklejące z paskiem | szt. | 1000 |  |  |  |
| 186. | Koperty C5 HK , 80G, samoklejące z paskiem, do drukarki otwierane na długim boku, 162x229mm | szt. | 2000 |  |  |  |
| 187. | Koperty z folią bąbelkową Super pak, D/14, białe, samoklejące z paskiem | szt. | 1000 |  |  |  |
| 188. | Koperta C4 / HK, biała, samoklejąca z paskiem , 229x324, 250 szt.w op. | szt. | 1000 |  |  |  |
| 189. | Koperty C3/HK, biała, samoklejąca z paskiem, 324x458, 250 szt. w op. | szt. | 1000 |  |  |  |
| 190. | Koperty C4/HK, biała , samoklejąca z paskiem, 229x324, 250szt. w op. | szt. | 1000 |  |  |  |
| 191. | Koperty B4 /HK, biała, samoklejąca z paskiem, 176x250, 500 szt. w op. | szt. | 2000 |  |  |  |
| 192. | Pudło z twardego mocnego kartonu, uniwersalne, ró®ne kolory, składane, mocowanie ścianek przy pomocy zatrzasków, można ustawiać jedno na drugim, A5/216x160x282mm, np. Leitz Click/Store | szt. | 10 |  |  |  |
| 193. | Pudło z twardego mocnego kartonu, uniwersalne, ró®ne kolory, składane, mocowanie ścianek przy pomocy zatrzasków, można ustawiać jedno na drugim, A4/281x200x369mm, np.Leitz Click/Store | szt. | 10 |  |  |  |
| 194. | Pudło z twardego mocnego kartonu, uniwersalne, ró®ne kolory, składane, mocowanie ścianek przy pomocy zatrzasków, można ustawiać jedno na drugim, A3/369x200x484mm, np.Leitz Click/Store | szt. | 10 |  |  |  |
| 195. | Pudło archiwizacyjne z 3 szufladami w zestawie , np. Leitz Clik/Store | szt. | 10 |  |  |  |
| 196. | Płyty DVD /RW , OMEGA | szt. | 100 |  |  |  |
| 197. | Długopisy np. Pentel BL 77, EnerGel Metal Point 0,7mm | szt. | 120 |  |  |  |
| 198. | Flamastry np. Staedtler Lumocolor permanent Uniwersal, mix kolorów- / po 10 szt./ | kpl. | 20 |  |  |  |
| 199. | Markery do białej tablicy, różne kolory, linia pisania 2,5mm, końcówka okrągła o śr. 5mm, atrament na bazie alkoholu | szt. | 300 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Wartość netto PLN |  |
| Podatek VAT PLN |  |
| Wartość brutto PLN |  |

Uwaga: w przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia występuje nazwa producenta lub znaki towarowe, Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych technicznie, jakościowo i eksploatacyjnie.

W powyższych kosztach ujęto wszelkie koszty realizacji zamówienia, w tym koszty dostaw.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_dnia \_\_\_\_\_2017r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

ZAŁĄCZNIK NR II.2. do Formularza Oferty- dostawy do Wielkopolskiego Oddziału ITB w Poznaniu

|  |  |
| --- | --- |
|  *(Pieczęć Wykonawcy)* | **FORMULARZ CENOWY** |

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z określonymi w poniższej tabeli cenami.

| **l.p.** | **Opis** | **jedn.miary** | **Ilość jedn. miary** | **Cena jedn.****netto PLN** | **Wartość****netto****PLN** | **Nazwa producenta oraz określenie oferowanego produktu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | DługopisPILOT BL-G2-5 różne kolory | szt. | 90 |   |  |  |
| 2. | Ołówki zwykłe z gumką HB | szt. | 10 |   |  |  |
| 3. | Wkład do długopisu (typu “Zenith 7” lub równoważne, wielkopojemne, metalowe niebieskie, tusz odporny na działanie wody i światła) | szt. | 10 |   |  |  |
| 4. | Marker(permanentny, typu EDDING lub równoważny, wysoce nieprzeźroczysty trwały tusz pigmentowy, końcówka o grubości 1,5-3 mm, lakierowany tusz piszący po niemal każdej powierzchni, wodoodporny, wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki) | szt. | 60 |  |  |  |
| 5. | Podkład na biurko z folii przezroczystej Podkładka na biurko o wymiarach 630cm x 445cm.Chroni Twoje biurko przed działaniem szkodliwych czynników zewnętrznych. | szt. | 3 |  |  |  |
| 6. | Teczkazawieszane A4 Esselte | szt. | 50 |  |  |  |
| 7. | Teczkapapierowe wiązane A4 różne kolory | szt. | 1000 |  |  |  |
| 8. | Skoroszyt plastikowy 3230 Bantex A4 różne kolory | szt. | 100 |  |  |  |
| 9. | **Skoroszyt plastikowy - Zawieszka.** Bantex A4 Wykonany z folii PVC, przód przezroczysty, tył kolorowy. Wyposażony w boczną perforację umożliwiającą wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem  | szt. | 40 |  |  |  |
| 10. | Zapinacz do akt (po 25 szt.) | op. | 4 |  |  |  |
| 11. | Segregator A4/75 Esselte kolor różny | szt. | 50 |  |  |  |
| 12. | Segregator A4/50 Esselte kolor różny | szt. | 50 |  |  |  |
| 13. | Pojemnik na katalogi składany z PCV Esselte.A4/75 | szt. | 100 |  |  |  |
| 14. | Pojemnik kartonowy na katalogi DONAU szer. grzb. 80 mm | szt. | 50 |  |  |  |
| 15. |  Obwoluta na koszulki A4, po 100 szt. | op. | 60 |  |  |  |
| 16. | Taśma pakowa 50mmx66m 3M wodoodporna | szt. | 20 |  |  |  |
| 17. | Mocna taśma klejąca dwustronna SMART**Szerokość:**5cm**Długość:**25 metrów | szt. | 5 |  |  |  |
| 18. | Klej płynIdealny do klejenia papieru, tektury i fotografii.  Klei szybko, czysto i dokładnie.  Klej nie marszczy papieru.  | szt. | 20 |  |  |  |
| 19. | Nożyczki metalowe (typu Donau Soft Grip lub równoważne, o długości 20 cm, wykonane z wysokiej jakości stali nierdzewnej, ergonomiczne uchwyty odporne na pęknięcia i odpryski, pokryte miękkim gumowym tworzywem | szt. | 4 |  |  |  |
| 20. | LINIJKAPLASTIKOWA 20 CM | szt. | 10 |  |  |  |
| 21. | Korektor w piórzeSzybkoschnący płyn korygujący z cienką metalową końcówką. Posiada uchwyt połączony z dozownikiem co zapewnia wygodne użytkowanie. Pojemność 8 ml | szt. | 10 |  |  |  |
| 22. | Zwilżacz do palców gąbka CENTRUM 82066 | szt. | 5 |  |  |  |
| 23. | Okładki termo(termobindowanie) pakowane po 100 szt. gr. 1,5 mm | op. | 5 |  |  |  |
| 24. | Okładki termo(termobindowanie) pakowane po 100 szt.gr 2,0 mm | op. | 5 |  |  |  |
| 25. | Okładki termo(termobindowanie) pakowane po 100 szt.gr 3,0 mm | op. | 2 |  |  |  |
| 26. | Okładki termo(termobindowanie) pakowane po 100 szt.gr 4,0 mm | op. | 2 |  |  |  |
| 27. | ZszywkiEsselte LEITZ 5591 K6  | op. | 1 |  |  |  |
| 28. | ZszywkiEsselte LEITZ 5592 K8  | op. | 1 |  |  |  |
| 29. | ZszywkiEsselte LEITZ 5593 K10 | op. | 1 |  |  |  |
| 30. | ZszywkiEsselte LEITZ 5594 K12 | op. | 1 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Wartość netto PLN |  |
| Podatek VAT PLN |  |
| Wartość brutto PLN |  |

Uwaga: w przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia występuje nazwa producenta lub znaki towarowe, Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych technicznie, jakościowo i eksploatacyjnie.

W powyższych kosztach ujęto wszelkie koszty realizacji zamówienia, w tym koszty dostaw.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_dnia \_\_\_\_\_2017r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**ZAŁĄCZNIK NR II. 3 - dostawy do Oddziału Śląskiego ITB w Katowicach**

|  |  |
| --- | --- |
| (*Pieczęć Wykonawcy)* | **FORMULARZ CENOWY** |

 Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **sukcesywne dostawy materiałów biurowych** oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z określonymi w poniższej tabeli cenami.

| **Lp.** | **Opis** | **j.m.** | **Ilość jedn.** | **cena jedn. netto PLN** | **Wartość****netto****PLN** | **Nazwa producenta oraz symbol oferowanego produktu** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Brulion w twardej oprawie, szyty i wzmocniony grzbiet. Okładka pokryta błyszczącą folią. Wysokiej jakości papier z zadrukiem w kratkę. Rozmiar A4, 96 kartkowy | szt. | 30 |  |  |  |
| 2 | Brulion w twardej oprawie, szyty i wzmocniony grzbiet. Okładka pokryta błyszczącą folią. Wysokiej jakości papier z zadrukiem w kratkę. Rozmiar A5, 96 kartkowy | szt. | 40 |  |  |  |
| 3 | Cienkopis o grubości linii 0,4 mm, komplet 20 szt. | kpl. | 5 |  |  |  |
| 4 | Chusteczki nasączone w pojemniku | op. | 20 |  |  |  |
| 5 | Długopis automatyczny z końcówką piszącą wykonaną ze stali nierdzewnej, odporną na ścieranie. Tusz wodoodporny, szybkoschnący, nie rozmazuje się pod wpływem zakreślacza. Wytrzymały, chromowany klip osadzony na skuwce, skuwka wentylowana. Kulka pisząca o średnicy: XB np. typu Schneider Slider Rave. Kolor: niebieski | szt. | 200 |  |  |  |
| 6 | Długopis automatyczny. Linia pisania 600m. Średnica kulki 0,7 mm. Intensywny kolor, miękko piszący. Kolor czarny i niebieski | szt. | 200 |  |  |  |
| 7 | Długopis FlexGrip Elite. Gumowany profilowany uchwyt zapewniający komfort pisania. Grubość linii pisania 0,8 mm. Kolor: niebieski, czarny, zielony, czerwony | szt. | 200 |  |  |  |
| 8 | Dziurkacz duży typu Leitz 5008. Dziurkuje do 30 kartek. Ergonomiczny uchwyt umożliwiający zmniejszenie siły nacisku przy dziurkowaniu. Posiada ogranicznik formatu z okienkiem do jego podglądu. Kolor czerwony i niebieski | szt. | 10 |  |  |  |
| 9 | Etykiety samoprzylepne, białe, do urządzeń laserowych i ingjet. Rozmiar 38,1x21x2 mm. Opakowanie 100 szt. | op. | 5 |  |  |  |
| 10 | Etykiety samoprzylepne białe, do urządzeń laserowych i ingjet. Rozmiar 96,5x42,3 mm. Opakowanie 100 szt. | op. | 6 |  |  |  |
| 11 | Etykiety samoprzylepne, białe, do urządzeń laserowych i ingjet. Rozmiar 210x297 mm. Opakowanie 100 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 12 | Etykiety samoprzylepne wykonane ze srebrnego poliestru, wodoodporne, odporne na działanie smarów, brudu i temperaturę. Przeznaczone do wszystkich typów drukarek laserowych. Etykiety na arkuszu – 10 np. Avery Zweckform ETK 312 | op. | 5 |  |  |  |
| 13 | Folia do laminowania, błyszcząca, krystalicznie przejrzysta. Chroni dokumenty przed wilgocią, zabrudzeniem, uszkodzeniem. opakowanie 100 arkuszy. Rozmiar A4 | op. | 2 |  |  |  |
| 14 | Foliopis do niemal każdej powierzchni, niezmazywalny tusz. Rozmiar M i F. Opakowanie 4 kolory. np. Stabilo lub równoważny | op. | 10 |  |  |  |
| 15 | Gąbka magnetyczna do ścierania tablic suchościeralnych. Plastikowa obudowa o właściwościach magnetycznych, wkład czyszczący z doskonale pochłaniającego materiału o strukturze filcu | szt. | 3 |  |  |  |
| 16 | Grzbiety wsuwane Leitz, pozwala na oprawę dokumentów o maksymalnej ilości 150 kartek, zaokrąglone końce ułatwiają wkładanie dokumentów, specjalny system utrzymujący kartki w miejscu. Kolor niebieski. Rozmiar: 3 mm, 6 mm. Opakowanie 50 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 17 | Gumka kreślarska do usuwania śladów ołówka. Do każdego rodzaju papieru. Rozmiar 65x24,2x12,4 mm | szt. | 50 |  |  |  |
| 18 | Indeksy samoprzylepne 3 L, jednostronne, kolorowe 40 mm | op. | 20 |  |  |  |
| 19 | Kalkulator , 12 cyfr na wyświetlaczu, funkcja sprawdzania i poprawiania obliczeń, klawisz sumy całkowitej. Zasilanie bateria słoneczna i bateria LR 44, np. CITIZEN CT-666N | szt. | 6 |  |  |  |
| 20 | Kieszeń samoprzylepna na CD/DVD z klapką 3L. Pojemność kieszeni do czterech płyt CD/DVD. Możliwość przyklejenia kieszeni w dowolnym miejscu, Specjalny klej umożliwia wielokrotne zamykanie i otwieranie kieszeni. Opakowanie 10 szt. | op. | 10 |  |  |  |
| 21 | Klej w sztyfcie 35 g, bezbarwny i bezwonny. Zmywalny i niebrudzący. Zawiera PVP, nie zawiera kwasów ani rozpuszczalników. Przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin, typu AMOS | szt. | 70 |  |  |  |
| 22 | Klej uniwersalny bez rozpuszczalnika typu UHU. Przezroczysty, silny i bezpieczny, bez rozpuszczalnika. Końcówka umożliwia precyzyjne nakładanie punktowe, liniowe i powierzchniowe. Bezpieczny i zmywalny wodą w temperaturze ok. 600C | szt. | 15 |  |  |  |
| 23 | Klej super mocny, szybki i bezpieczny typu UHU Strong&Safe. Elastyczny, przejrzysty i bezwonny. Do wszelkich materiałów. Wytrzymały na wilgoć, temperaturę, wibracje i wstrząsy. Opakowanie 3 g | szt. | 10 |  |  |  |
| 24 | Klipy do dokumentów, rodzaj: 19 mm – 24szt., 25 mm – 24 szt. | Po op. | 10 |  |  |  |
| 25 | Kołonotatnik z teczką. Posiada 6 przekładek umożliwiających organizację luźnych dokumentów i notatek. Posiada teczkę do przechowywania dokumentów. Oprawa polipropylenowa, podwójna spirala. Papier o gramaturze 80 gr/m2, Rozmiar A4 w kratkę | szt. | 10 |  |  |  |
| 26 | Koperta z zamkiem wykonana z przezroczystego PCV, zamykana na kolorowy zamek strunowy. Rozmiar 330x240 mm oraz 390x285 mm | op. | 10 |  |  |  |
| 27 | Koperta bezpieczna z folią bąbelkową, 240x365 mm, samoklejąca | szt. | 40 |  |  |  |
| 28 | Koperta bezpieczna z folią bąbelkową, 140x240 mm, samoklejąca | szt. | 40 |  |  |  |
| 29 | Koperty C4 z okienkiem po prawej stronie, offset biały, 229x324, samoklejąca, op. a`50 szt. | op. | 50 |  |  |  |
| 30 | Koperty C4 bez okienka, offset biały, 229x324, samoklejąca, op. a`50 szt. | op. | 50 |  |  |  |
| 31 | Koperty C5 z okienkiem po prawej stronie, offset biały, 495x229, samoklejąca, op. a`50 szt. | op. | 50 |  |  |  |
| 32 | Koperty C5 bez okienka, offset biały, 495x229, samoklejąca, op. a`50 szt. | op. | 30 |  |  |  |
| 33 | Koperty DL z okienkiem po prawej stronie, offset biały, samoklejąca, op. a`50 szt. | op. | 40 |  |  |  |
| 34 | Korektor kieszonkowy, zawierający taśmę o szerokości 5 mm i długości 5 m. Koryguje precyzyjnie i gładko. Materiał korygujący umieszczony na taśmie papierowej. Korektor posiada karbowaną górną część obudowy ułatwiającą odpowiednie trzymanie korektora. np. Mini Pocket Mouse | szt. | 50 |  |  |  |
| 35 | Korektor w piórze typu TIPP-EX, szybkoschnący płyn korygujący zapewnia natychmiastową korektę, uchwyt połączony z dozownikiem, cienka metalowa końcówka umożliwia korektę, pojemność 8 ml | szt. | 20 |  |  |  |
| 36 | Kostki samoprzylepne Post-it, 450 kartek w kostce, kolory pastelowe, rozmiar 76x76mm | szt. | 100 |  |  |  |
| 37 | Koszulki krystaliczne, pasujące do każdego segregatora, otwierane od góry. Opakowanie 100 szt. | op. | 5 |  |  |  |
| 38 | Książka do podpisu np. Leitz. Okładka wykonana z laminatu zapewniający atrakcyjny wygląd oraz długotrwałą ochronę. Posiada 18 przegródek z szorstką powierzchnią zabezpieczającą przed wysuwaniem się dokumentów. Przegródki z otworami do podglądu zawartości i indeksami ułatwiające przekładanie stron. Posiada okienko do opisu zawartości. Kolor: czerwony, niebieski, szary i biały | szt. | 10 |  |  |  |
| 39 | Książka wydawania kluczy. Rozmiar A4 | szt. | 5 |  |  |  |
| 40 | Linijka przezroczysta, podcięcie krawędzi, precyzyjna podziałka mm. Trwałe, nieścieralne podziałki. Długość 20 i 30 cm | szt. | 20 |  |  |  |
| 41 | Marker do płyt CD/DVD, ale także do pisania po szkle, plastiku, folii, metalu i winylu. Linia pisania 0,9 mm, długość linii 1000 m. Opakowanie 10 szt. Kolor czarny | op. | 8 |  |  |  |
| 42 | Marker permanentny z płynnym tuszem. Szybkoschnący, wodoodporny, niezmywalny. Do zastosowania na wszystkich powierzchniach. Końcówka okrągła 2,5 mm. Kolor: niebieski, czarny, zielony, czerwony | szt. | 150 |  |  |  |
| 43 | Markery do tablic suchościeralnych. Opakowanie zawiera 4 markery w różnych kolorach wraz z gąbką | op. | 5 |  |  |  |
| 44 | Masa mocująca, samoprzylepna do wielokrotnego mocowania papieru, plakatów itp. Po odklejeniu nie pozostawia plam. Wielokrotnego użycia, bez zapachu i bez rozpuszczalników. Masa netto 35 g.  | op. | 3 |  |  |  |
| 45 | Naboje do pióra Parker, op. 5 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 46 | Notatnik rozmiar A5 i A4 w kratkę. Posiadający 2 zakładki umożliwiające szybkie znalezienie ważnych notatek. Posiada również uchwyt na długopis oraz indeksy samoprzylepne. Np. Leitz Complete | szt. | 10 |  |  |  |
| 47 | Niszczarka do biura. Proste opróżnianie pojemnika, Niszczy do 8 kartek papieru w jednym podaniu. Pojemnik o pojemności 12 litrów | szt. | 1 |  |  |  |
| 48 | Notatnik z folderem i z przekładkami np. Leitz Bebop. Posiada folder do porządkowania dokumentów w 3 oddzielnych przekładkach, 3 wyjmowane przekładki do organizowania dokumentów. Oprawa w spiralę ułatwia przewracanie stron i zwiększa wytrzymałość. Rozmiar A4 w kratkę. Kolor czarny, biały, niebieski | szt. | 10 |  |  |  |
| 49 | Nożyczki z ostrzem wykonanym z hartowanej nierdzewnej stali, rączki nożyczek wykonane z wytrzymałego tworzywa sztucznego, z miękkim gumowanym uchwytem. Ostre końcówki nożyczek. Rozmiar: 12,5 cm, i 17,5 cm  | szt. | 20 |  |  |  |
| 50 | Nożyk biurowy z wymiennym ostrzem. Posiada gumowe elementy zapobiegające ślizganiu się noża w dłoni. Prowadzenie ostrza wzmocnione metalową szyną. łamane wymienne ostrze ze stali nierdzewnej. Przycisk blokujący pozycję ostrza. | szt. | 20 |  |  |  |
| 51 | Obwoluta (koszulka) krystaliczna A4 do segregatora, op. 100 sztuk folii | op. | 10 |  |  |  |
| 52 | Ofertówka A4 plastikowa, krystaliczna, przezroczysta. Opakowanie 25 szt. | op. | 10 |  |  |  |
| 53 | Okładki do oprawy kanałowej. Miękkie okładki z przednią stroną wykonaną z przezroczystej folii, tył kartonowy. Rozmiar: AA, A. Kolor Niebieski. Opakowanie – 10 szt. | op. | 50 |  |  |  |
| 54 | Okładki nabłyszczane, kartonowe, format A4. Służą jako ostatnia strona oprawianych dokumentów. Karton o gramaturze 250 g/m2. Pakowane po 100 szt.. Kolor biały, np. Fellowes lub równoważny | op. | 10 |  |  |  |
| 55 | Okładki przezroczyste do bindowania, format A4. Pakowane po 100 szt. grubość folii 200 µ. Kolor: bezbarwny | op. | 10 |  |  |  |
| 56 | Ołówek z gumką, wysokiej jakości grafit HB, łatwość ostrzenia, grafit odporny na łamanie. Opakowanie 72 szt. | op. | 3 |  |  |  |
| 57 | Ołówek automatyczny 0,5 i 0,7 mm typu Rotring | Po szt. | 30 |  |  |  |
| 58 | Organizer np. PANTA PLAST, zwiera kalendarz na rok 2017, plan dnia, notes, skorowidz. W dwóch formatach A6, B6. Kolor czarny lub brązowy | szt. | 4 |  |  |  |
| 59 | Ostrza do nożyka z pozycji 49 | op. | 5 |  |  |  |
| 60 | Papier pakowy, szary w arkuszach, B0, op. 50 szt. | op. | 1 |  |  |  |
| 61 | Pianka do czyszczenia tablic suchościeralnych. Skutecznie usuwa resztki markerów suchościeralnych. Nie ścieka po naniesieniu na powierzchnię. Pojemność 400 ml | szt. | 5 |  |  |  |
| 62 | Płyty DVD-R w opakowaniu /slim/ (duże opakowanie) Verbatim | szt. | 250 |  |  |  |
| 63 | Płyty CD-R 700 MB w opakowaniu /slim/ np. TDK, VERBATIM, Sony | szt. | 150 |  |  |  |
| 64 | Pojemnik z kolorowymi 5 szufladami ułatwiające organizację dokumentów. Łatwe do wyciągania szufladki z blokadą przed ich wyciągnięciem. Dostosowany do dokumentów A4. Posiada antypoślizgowe nóżki na spodzie pojemnika. Rozmiar: 280x292x356 mm | szt. | 5 |  |  |  |
| 65 | Pióro kulkowe np. Energel. Gładka linia pisania o mocno nasyconym kolorze tuszu, Tusz szybko wysycha przez co się nie rozmazuje. Końcówka 0,7 mm. Kolor niebieski, czarny. | szt. | 100 |  |  |  |
| 66 | Pióro kulkowe np. Fricion umożliwia korygowanie błędów poprzez potarcie plastikową końcówką. Grubość linii pisania 0,7 mm. Kolor niebieski | szt. | 100 |  |  |  |
| 67 | Pióro żelowe z wentylowaną skuwką. Tusz na bazie wody. Gładkie prowadzenie po papierze, szubkoschnący, wyrazisty kolor. Długie użytkowanie, lekkość pisania. Opakowanie 20 szt. | op. | 5 |  |  |  |
| 68 | Półka na dokumenty, Rozmiar A4. Duże i wygodne wycięcie z przodu dla łatwego dostępu do dokumentów. Możliwość ustawiania w pionie lub schodkowo w 3 pozycjach. Wyprofilowany przód przytrzymuje dokumenty. Kolor niebieski | szt. | 10 |  |  |  |
| 69 | Półka na dokumenty np. Leitz Sorty Standard. Otwierana od szerszej strony. W komplecie z 5 przegrodami. Służy do sortowania dokumentów niezależnie od formatu. Rozmiar 400x125x295 mm. Kolor niebieski | szt. | 3 |  |  |  |
| 70 | Pudło archiwizacyjne wykonane z trójwarstwowej tektury falistej, bezkwasowej o gramaturze kartonu ok. 390g/m2, mieszczący segregator. Składane i proste w montażu. Posiada otwory ułatwiające zdejmowanie pudełka z półki. Grzbiet 120 mm. Kolor szary karton. Rozmiar 297x120x340 mm , np. Donau | szt. | 300 |  |  |  |
| 71 | Pudło na dokumenty z mocnymi uchwytami metalowymi ułatwiające przenoszenie. Rozmiar: A5, A4, A3. Różne kolory. np. Click & Store lub równoważny | szt. | 20 |  |  |  |
| 72 | Przekładki kartonowe do segregatora. Wykonane ze sztywnego kartonu w różnych kolorach. Rozmiar 1/3 A4. Kolory jasne, delikatne. Opakowanie 100 szt. | op. | 20 |  |  |  |
| 73 | Ramki informacyjne samoprzylepne z odchylaną magnetyczną przednią stroną. Możliwość obustronnego wykorzystania. Rozmiar A4. Kolor ramki granatowy | szt. | 5 |  |  |  |
| 74 | Rozszywacz biurowy | szt. | 10 |  |  |  |
| 75 | Segregator A4 75 mm z mechanizmem dociskającym szczękami. Na grzbiecie otwór na palec, na dolnych krawędziach okucia. Mieści 500 kartek. Kolory do uzgodnienia | szt. | 20 |  |  |  |
| 76 | Separatory kartonowe do najprostszego segregowania dokumentów z grubego ekologicznego kartonu 190 gsm. Rozmiar 1/3 A4. Kolory jasne pastelowe. Opakowanie 100 szt. | op. | 40 |  |  |  |
| 77 | Skoroszyt twardy wpinany, wykonany z sztywnego PCV. Przednia okładka przeźroczysta, tylna kolorowa. Wyposażony w papierowy, wysuwany pasek do opisu. Zaokrąglone rogi obu okładek. Boczna perforacja umożliwia wpięcie do segregatora z dowolnym ringiem. Opakowanie 10 sztuk.  | op. | 5 |  |  |  |
| 78 | Spinacze metalowe wykonane z cynkowanego drutu. Wielkość 26 mm, grubość 0,8 mm. Opakowanie 300 szt. w pojemniku. | op. | 30 |  |  |  |
| 79 | Sprężone powietrze | szt. | 45 |  |  |  |
| 80 | Stojak na ulotki wykonany z mocnego wysokoprzezroczystego tworzywa. Dwie kieszenie o pojemności 2 cm, Rozmiar A5 i A6 | szt. | 4 |  |  |  |
| 81 | Sznurek pakowy | szt. | 5 |  |  |  |
| 82 | Tablica suchościeralna – magnetyczna, lakierowana np. 2x3. Rama z profilu aluminiowego officeBoard; plastikowe narożniki; możliwość zawieszenia w pionie i poziomie. Rozmiar 60x45 cm oraz 90x60 cm | Po szt. | 3 |  |  |  |
| 83 | Taśma pakowa z klejem akrylowym, do zaklejania pudeł kartonowych, wytrzymała na zrywanie o dobrej przyczepności. Pakowana po 6 szt. w zgrzewce. Kolor: brązowy | szt. | 100 |  |  |  |
| 84 | Taśma dwustronna klejąca o wymiarach 38 mm x 25 m, uniwersalne zastosowanie, do klejenia papieru, wykładzin, folii, tektury itp. Odporna na działanie środków zmiękczających, rozpuszczalników i na wilgoć. | szt. | 15 |  |  |  |
| 85 | Taśma samoprzylepna, dwustronna. Rozmiar 24mmx30m | szt. | 50 |  |  |  |
| 86 | Teczka kartonowa biała, wiązana do archiwizacji dokumentów, wykonana z bezkwasowego kartonu z włókien pierwotnych, do długoletniej archiwizacji. Rozmiar grzbietu 3 cm i 5 cm. Gramatura 350g/m2. Format A4. Opakowanie 50 szt. | op. | 30 |  |  |  |
| 87 | Teczka kartonowa wiązana biała A4. Gramatura 350 g/m2 | szt. | 200 |  |  |  |
| 88 | Teczka segregująca np. Leitz Bebop do przenoszenia i segregowania dokumentów w formacie A4. Wykonane z wysokiej jakości PP. Łatwe segregowanie dzięki 6 lub 12 wewnętrznym przekładkom. Posiada trzy zakładki na tylnej okładce do przytrzymania dokumentów. Czytelny indeks na okładce do łatwego przeszukiwania zawartości. Teczka mieści do 200 kartek. Kolory do uzgodnienia | szt. | 20 |  |  |  |
| 89 | Teczka A4 z gumką. Wykonana z tektury o podwyższonej gramaturze i sztywności (450 g). Powlekana folią polipropylenową, Zamykana na gumkę. Różne kolory | szt. | 200 |  |  |  |
| 90 | Temperówka wykonana z plastiku z dużym pojemnikiem na odpadki. Służy do standardowych i grubych ołówków. Jednotorowa.  | szt. | 10 |  |  |  |
| 91 | Wkłady ołówkowe, typu Rotring 0,5 i 0,7 mm | op. | 30 |  |  |  |
| 92 | Zakładki indeksujące Post-it, 5 kolorów neonowych po 20 szt., rozmiar 12x43 mm | szt. | 10 |  |  |  |
| 93 | Zakładki samoprzylepne indeksujące Post-in silne, 3 kolory w opakowaniu x 22 szt., rozmiar 25x38 mm | szt. | 10 |  |  |  |
| 94 | Zakreślacze fluorescencyjne z tuszem na bazie wody do pisania na wszystkich rodzajach papieru. Duża odporność na wysychanie, szerokość linii od 2 do 5 mm. Osiem różnych kolorów | szt. | 150 |  |  |  |
| 95 | Zawieszki do kluczy, kolorowe, plastikowe, zabezpieczone przezroczystą folią okienko do wpisywania numeru pomieszczenia, op. 100 szt. | op. | 1 |  |  |  |
| 96 | Znaczniki indeksujące, np. Post-it mini w czterech różnych kolorach, 12x43 mm, do oznaczania stron i tekstu | op. | 15 |  |  |  |
| 97 | Zszywacz średni metalowy typu Leitz. Wytrzymały, metalowy zszywacz do 30 kartek. Zszywanie otwarte i zamknięte. Kolor czerwony i niebieski | szt. | 10 |  |  |  |
| 98 | Zszywki 24/6 | op. | 20 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Wartość netto PLN |  |
| Podatek VAT PLN |  |
| Wartość brutto PLN |  |

Uwaga: w przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia występuje nazwa producenta lub znaki towarowe, Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych technicznie, jakościowo i eksploatacyjnie.

W powyższych kosztach ujęto wszelkie koszty realizacji zamówienia, w tym koszty dostaw.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_dnia \_\_\_\_\_2017r.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**ROZDZIAŁ II.4 Formularz „OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA”**

| (pieczęć Wykonawcy/ów) | **OŚWIADCZENIE****o braku podstaw do wykluczenia, na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** |
| --- | --- |

**MY NIŻEJ PODPISANI**

działając w imieniu i na rzecz

*{nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy oraz NIP/PESEL, KRS/CEiDG w zależności od podmiotu }*

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Sukcesywne dostawy materiałów biurowych” znak TO-250-……….**OŚWIADCZAMY**, że nie podlegamy wykluczeniu z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

...................................., dnia ................ 2017 roku

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

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**Ponadto oświadczamy jak poniżej:**

Oświadczamy\*, że zachodzą w stosunku do nas 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).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ………………….…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

 *(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

Oświadczamy\*, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, 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 zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

………………….…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.

 …………………………………………

 *(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

Oświadczenie dotyczące podawanych informacji:

Oświadczamy, 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.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………………2017 r.

 …………………..…………………………………………

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**\* -** *Zastosować jeśli dotyczy.*

**ZAŁĄCZNIK NR II 5 do Formularza Oferty – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

|  |  |
| --- | --- |
| (pieczęć Wykonawcy/ów) | **OŚWIADCZENIE****o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** |

**MY NIŻEJ PODPISANI**

działając w imieniu i na rzecz

*{nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ów oraz NIP/PESEL, KRS/CEiDG w zależności od podmiotu }*

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Sukcesywne dostawy materiałów biurowych” znak TO-250-……**OŚWIADCZAMY**, iż spełniamy warunki udziału określone w przedmiotowym postępowaniu.

...................................., dnia ................ 2017roku

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

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**Ponadto oświadczamy jak poniżej:**

Oświadczamy\*, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt. 8.2 lit. b, polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………….……………………………………..,

w następującym zakresie: …………………………………………

**…………………………………………………………………………………………………………………** (*wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu*).

...................................., dnia ................ 2017 roku

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

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

Oświadczenie dotyczące podawanych informacji:

Oświadczamy, 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.

…………….……. *(miejscowość),* dnia ………………2017 r.

 …………………..…………………………………………

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**\* -** *Zastosować jeśli dotyczy.*

ZAŁĄCZNIK II.6 do Formularza Oferty Formularz „Doświadczenie”

|  |  |
| --- | --- |
| (pieczęć Wykonawcy/ów) | **DOŚWIADCZENIE** |

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu

nieograniczonego na „Sukcesywne dostawy materiałów biurowych” znak TO- oświadczamy, że zrealizowaliśmy w ciągu ostatnich 3 lat następujące podobne zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis zamówienia** | **Data realizacji****[dd,mm,rrrr]** | **Wartość netto****zamówienia w PLN** | **Nazwa Wykonawcy lub podmiotu udostępniającego doświadczenie\*** | **Nazwa i adres zamawiającego (odbiorcy)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |

Załączam dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw wyżej wymienionych.

\*Wykonawca skreśla lub usuwa, jeżeli w kol. 5 tabeli oświadczy, że wymieniane w tabeli zamówienia zostały przez niego (poszczególnych członków konsorcjum) wykonane.

...................................., dnia ................ 2017 roku

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

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**Załącznik Nr II.7 FORMULARZ „INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ”**

Wzór oświadczenia dotyczącego art. 24 ust. 11 ustawy Pzp

|  |  |
| --- | --- |
| (pi pieczęć Wykonawcy/ów) | **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ** |

**MY NIŻEJ PODPISANI**[[1]](#footnote-1)

działając w imieniu i na rzecz

*{nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy }*

składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Sukcesywne dostawy materiałów biurowych” znak TO-250-………

 oświadczamy, że:

1) *nie należymy do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp\**

*2) należymy do grupy kapitałowej następujących wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu*\*:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LP. | Nazwa podmiotu | Adres głównej siedziby |
|  |  |  |

*Jednocześnie w załączeniu do niniejszego oświadczenia przedstawiamy dowody, że powiązania ze wskazanymi powyżej wykonawcami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia*\*.

...................................., dnia ................ 2017roku

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

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

**Rozdział III – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy, w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy, **materiałów biurowych** zgodne z opisem niniejszego SIWZ i w ilościach zawartych w Formularzach cenowych stanowiących załączniki do Rozdziału II SIWZ.

2. Dostarczane produkty powinny by w 100% nowe, oryginalnie, wolne od wad technicznych i prawnych, dopuszczone do obrotu i stosowania na terytorium RP zgodnie z obowiązującymi przepisami, odpowiadające rodzajowi i parametrom opisanym w załączniku Nr II.1-3 do SIWZ. Wszystkie oferowane materiały biurowe powinny być oznakowane indywidualnym kodem producenta umożliwiającym jednoznaczną identyfikację producenta.

4. Przez Producenta zamawiający rozumie firmę, której nazwa (logo) jest umieszczone na proponowanym asortymencie.

5. W przypadku użycia w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia oraz w formularzach cenowych nazw własnych, znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, Zamawiający dopuszcza zaoferowanie produktów równoważnych. W przypadku ich zaproponowania, Wykonawca zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp, obowiązany jest wykazać, że oferowane produkty spełniają wymagania Zamawiającego tj. zobowiązany jest na wezwanie Zamawiającego dołączyć opisy tych produktów potwierdzające wymagania dotyczące proponowanego produktu.

6. Wymaga się, aby oferowane materiały biurowe były objęte minimum 12 miesięczną gwarancją, licząc od daty dostawy.

7. Podane przez Zamawiającego w Formularzu cenowym ilości dostaw są szacunkowe. Zamawiający zastrzega sobie możliwość ich zmniejszenia lub zwiększenia nie więcej niż o 40% w zakresie poszczególnych pozycji, do wysokości wartości umowy i w cenach wynikających z formularza cenowego.

8. Dostawa materiałów biurowych będzie się odbywać w godzinach 9oo – 14oo  od poniedziałku do piątku, po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego terminu każdorazowej dostawy w miejscach wskazanych poniżej:

1. Warszawa ul. Ksawerów 21,
2. Poznań, ul. Taczaka 12
3. Katowice, Al. Korfantego 191

**Rozdział IV – ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY**

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy są sukcesywne dostawy materiałów biurowych, zwanych dalej „materiałami”, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz zapisami zawartymi w Formularzach cenowych, stanowiących załącznik nr …… do niniejszej umowy, do lokalizacji Instytutu Techniki Budowlanej mieszczących się w:

1) Warszawie przy ul. Ksawerów 21,

2) Poznaniu przy ul. Taczaka 12,

3) Katowicach przy Al. Korfantego 191,

1. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy oraz oferowane ceny określa oferta Wykonawcy z dnia ............., stanowiąca załącznik nr ...... do niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania materiałów w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, tj. od dnia \_\_.\_\_.2017 do dnia \_\_.\_\_.2018 roku sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego, w terminie zgodnie z ofertą Wykonawcy i ilościach określonych każdorazowo przez Zamawiającego (dalej „dostawy częściowe”).
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości (zmniejszenie lub zwiększenie) dostarczanych jednostek określonych w Formularzu Cenowym stanowiącym integralną część Oferty Wykonawcy o nie więcej niż 40% w stosunku do ilości określonych w Formularzu Cenowym. W przypadku zwiększenia ilości zamawianych materiałów Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania cen jednostkowych określonych w Formularzu Cenowym.
3. Zamawiający zobowiązuje się do określenia wielkości dostaw mailem lub faxem (dalej „powiadomienie o zamówieniu”).
4. Termin dostawy materiałów, czyli okres od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego do momentu dostarczenia artykułów do Zamawiającego wynosi …. dni roboczych, z tym zastrzeżeniem, że dostawa będzie realizowana w dni robocze, w godzinach 9 - 14, po wcześniejszym uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego terminu każdorazowej dostawy. Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania materiałów własnym transportem i składania ich w miejscach wskazanych w §1 ust. 1 umowy, zgodnie z treścią powiadomienia o zamówieniu.

6. Do kontaktów z Wykonawcą oraz do dokonania odbioru materiałów Zamawiający upoważnia:

1) w Warszawie - p. Jolantę Jakóbiak,

2) w Poznaniu - p. Klaudię Janygę,

3) w Katowicach - p. Marię Błaszczyk,

7. Zmiana osób upoważnionych do kontaktów z Wykonawcą odbywać się będzie na podstawie pisemnego powiadomienia Wykonawcy przez Zamawiającego i nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

**§ 3**

1. Materiały będą dostarczane na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na oferowane materiały na okres \_\_\_ miesięcy od daty dostawy materiałów.
3. Osoby upoważnione przez Zamawiającego mają prawo skontrolować dostawę pod względem jej zgodności z umową, powiadomieniem o zamówieniu oraz pod względem ewentualnych usterek lub wad. Sprawdzenie może polegać na sprawdzeniu wszystkich lub losowo wybranych dostarczonych materiałów.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia dostarczonych materiałów w przypadku stwierdzenia niekompletności dostawy lub dostawy innych materiałów niż wynikające z powiadomienia o zamówieniu, wystąpienia niezgodności z umową lub powiadomieniem o zamówieniu, jak również w przypadku wystąpienia usterek lub wad dostarczonych materiałów, zachowując prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 6.
5. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy ujawnione zostaną wady jakościowe lub Zamawiający stwierdzi, iż jakość dostarczonych materiałów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego Zamawiający złoży reklamację.

7. Reklamacje będą zgłaszane przez Zamawiającego telefonicznie, potwierdzone pisemnie lub elektronicznie. Za datę zgłoszenia reklamacji uznaje się datę wysłania reklamacji przez Zamawiającego faksem lub mailem do Wykonawcy.

8. Do reklamacji zastosowanie mają poniższe zasady:

1) Reklamacja powinna być rozpatrzona w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy;

2) Wymiana reklamacyjna powinna być wykonana w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty uznania reklamacji;

3) Każda nieuznana przez Wykonawcę reklamacja wymaga uzasadnienia na piśmie;

4) Wykonawca pokryje koszty związane z odbiorem i dostawą reklamowanego materiału;

5) W przypadku uznanej dwukrotnej reklamacji tego samego produktu, Wykonawca zobowiązany jest do wymiany całej partii dostawy tego produktu, z której reklamowane produkty pochodzą;

6) W przypadku nie zachowania terminów wymienionych w pkt 1-2 mają zastosowanie przepisy §6.

**§ 4**

1. Strony postanawiają, że za dostarczone materiały Zamawiający zapłaci wynagrodzenie stanowiące iloczyn ilości dostarczonych materiałów oraz cen jednostkowych wyszczególnionych w Formularzach cenowych będących elementem oferty Wykonawcy.
2. Szacunkowa wartość umowy netto wynosi ………. zł (słownie złotych ……………………………………………..............).

Szacunkowa wartość umowy brutto wynosi ………..zł (słownie złotych ………………………………………………………..).

1. Do cen jednostkowych netto stosuje się podatek VAT wg. stawki obowiązującej na dzień powstania obowiązku podatkowego.
2. Termin dostawy materiałów, czyli okres od zgłoszenia zapotrzebowania przez Zamawiającego do momentu dostarczenia materiałów do Zamawiającego wynosi ….. dni robocze.

**§ 5**

1. Strony postanawiają, że rozliczenie za dostarczane materiały odbywać się będzie po każdej dostawie częściowej na podstawie faktury wystawionej w dniu ich dostarczenia do lokalizacji Zamawiającego potwierdzonej przez osobę, o której mowa w § 2 ust. 13.

2. Należność za fakturę uregulowana będzie przelewem na konto Wykonawcy ..................................................................., w ciągu 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.

3. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia konta Zamawiającego.

4. W przypadku nieterminowej zapłaty wynagrodzenia, Wykonawcy przysługuje prawo do żądania odsetek ustawowych za opóźnienie.

**§ 6**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3% wartości dostawy częściowej brutto, za każdy dzień zwłoki w dostawie materiałów zgodnych z powiadomieniem o zamówieniu, wystąpienia niezgodności z umową lub powiadomieniem o zamówieniu, jak również w przypadku wystąpienia usterek lub wad dostarczonych materiałów, jeżeli z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca:

1) materiały nie zostały dostarczone w terminie;

2) materiały zostały dostarczone w ilości mniejszej niż określono to w powiadomieniu, o którym mowa w § 2 ust. 3;

3) dostarczono inne materiały niż określono w § 1 ust. 2 lub w powiadomieniu, o którym mowa w § 2 ust. 3;

4) dostawa jest niekompletna w stosunku do powiadomienia, o którym mowa w § 2 ust. 3;

5) dostarczone materiały są wadliwe,

6) niezawodność dostarczonych materiałów niekorzystnie odbiega od parametrów opisanych w SIWZ

2. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z należnym mu wynagrodzeniem z tytułu dostaw.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w sytuacji nienależytego jej wykonywania, w szczególności nieterminowych lub niepełnych dostaw lub dostarczenia materiałów wadliwych lub innych niż wymienione w Formularzach cenowych, będących integralnym składnikiem oferty Wykonawcy.

4. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionych w ust. 1 pkt 1-6 lub ust. 3, Zamawiający, po bezskutecznym upływie wyznaczonego Wykonawcy dodatkowego terminu do świadczenia zgodnego z umową, ma prawo do odstąpienia od umowy z zachowaniem prawa do naliczania kar umownych, o których mowa w § 6 ust 1 umowy.

5. W przypadku odstąpienia od umowy, przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości 10% wartości netto umowy, o której mowa w § 4 ust. 2.

7. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstępowania od umowy w terminie 15 dni od zaistnienia okoliczności uprawniającej do odstąpienia.

6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych.

**§ 7**

1. Na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w następujących przypadkach:

1) konieczność dostarczenia innego, niż określonego w Umowie materiału, niepowodującego zwiększenia ceny, spowodowana zakończeniem produkcji określonego w umowie materiału lub wycofaniem jego z produkcji lub obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadającego parametry nie gorsze od zaproponowanych przez Wykonawcę w ofercie;

2) pojawienie się na rynku materiałów nowszej generacji, o lepszych parametrach i pozwalających na zaoszczędzenie kosztów eksploatacji pod warunkiem, że takie zmiany nie spowodują zwiększenia ceny;

3) ograniczenia środków budżetowych przeznaczonych na realizację zamówienia;

4) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2. W przypadku wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 termin wykonania umowy może ulec odpowiedniemu skróceniu lub przedłużeniu, o czas niezbędny do zakończenia realizacji przedmiotu umowy w sposób należyty.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności wymienionej w ust. 1 pkt 4, gdy zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę, zostanie wprowadzona zmiana wynagrodzenia aneksem do niniejszej Umowy.

4. Nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych w szczególności:

1) zmiana danych teleadresowych,

2) zmiana osób wskazanych do kontaktów między Stronami.

5. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę lub nie, bez podawania uzasadnienia odmowy. Nie stanowią one jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody zarówno przez Zamawiającego jak i przez Wykonawcę.

6. Warunkiem wprowadzenia zmian Umowy jest sporządzenie podpisanego przez strony Protokołu konieczności określającego przyczyny zmiany oraz potwierdzającego wystąpienie (odpowiednio) co najmniej jednej z okoliczności wymienionych w ust. 1.

7. Wszelkie zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej w formie aneksu pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Wykonawca posiada uprawnienia do zlecenia podwykonawcom jedynie części (zakresu) prac wskazanych w ofercie.

2. Wykonawca zapewni, aby wszystkie umowy z podwykonawcami zostały sporządzone na piśmie i na żądanie Zamawiającego przekaże mu kopie każdej z tych umów.

3. Wykonawca odpowiada za działania, zaniechania, zaniedbania i uchybienia każdego podwykonawcy tak, jakby to były działania, zaniechania, zaniedbania i uchybienia jego własnych pracowników lub przedstawicieli.

4. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Wykonawca jest zobowiązany pisemnie poinformować podwykonawców o warunkach niniejszej Umowy.

6. Nie zastosowanie się Wykonawcy do wymogów wynikających z postanowień umowy zawartych w ust. 1-5 upoważnia Zamawiającego do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu wyegzekwowania od Wykonawcy i wszystkich podwykonawców ustaleń danej umowy, aż do odstąpienia od Umowy z Wykonawcą z winy Wykonawcy włącznie.

§ 9.

1. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

2. Wszelkie ewentualne spory będą rozstrzygane polubownie przez przedstawicieli stron, a w przypadku nie osiągnięcia porozumienia – przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy Kodeks cywilny.

4. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

1. Uwaga: w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie składa w oryginale odrębnie każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

\*niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)