

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DLA POSTĘPOWANIA PROWADZONEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI PONIŻEJ
WYRAŻONEJ W ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY
209.000 EURO
NA**

**„Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego
Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”**



SZCZECIN 2017

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'MIP', is located in the bottom left corner of the page.

Spis Treści

- I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- IIIA. PODWYKONAWSTWO.
- IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW.
- VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM.
- IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA).
- X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.
- XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.
- XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.
- XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.
- XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.
- XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.
- XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.
- XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.
- XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.
- XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.

Szczecin, dnia 19 stycznia 2017 r.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.37.2016.KT

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 168 (120)

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Al. Wyzwolenia 105 (pokój 305)

71-421 Szczecin

Tel.: 0 914 467 168

Fax: 0 914 467 185

adres e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl

Godziny pracy: 07³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: www.wzp.pl

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) - zwanej dalej „ustawą PZP” oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. Zamawiający prowadzi postępowanie z zastosowaniem art. 24 aa ustawy Pzp, tj. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. W zakresie nieuregulowanym niniejszą „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
4. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
5. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP w odniesieniu do dostaw i usług, tj. kwoty 209.000 euro.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest „Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”.

2. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z programu: Program Operacyjny „Rybacko i Morze”, Pomoc Techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Pomoc Techniczna Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich 2014 – 2020 oraz PO Ryby 2014-2020.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 7** do SIWZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w Załączniku nr 1 do SIWZ oraz wzorze umowy stanowiących **Załącznik nr 4** do SIWZ.
5. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
30192000-1 Wyroby biurowe
30197644 – 2 – Papier kserograficzny
30197630-1 – Papier do drukowania.
6. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) i ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380).
7. Zamawiający **dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP. Zamawiający nie wprowadza ograniczenia o jakim stanowi art. 36aa ust. 3 ustawy Pzp, tzn. maksymalnej liczby części zamówienia, na które może zostać udzielone zamówienie jednemu wykonawcy.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.
10. Zamawiający przewiduje wykonanie przedmiotu umowy z ewentualnym zastosowaniem przez Zamawiającego prawa opcji, o którym mowa w art. 34 ust. 5 Ustawy prawo zamówień publicznych, zwiększającym zakres przedmiotu zamówienia o dodatkowe tonery i tusze, których ilości zostały wskazane w kolumnie „Prawo opcji ilości” w tabelach zawartych w Załączniku nr 7 do SIWZ. Wykonawcy będą dostarczać tonery i tusze, stanowiące przedmiot prawa opcji za cenę jednostkową podaną przez Wykonawcę w ofercie. Prawo opcji będzie przejawiać się tym, że Zamawiający może zlecić wykonanie zamówienia, pod warunkiem pozyskania środków finansowych, z tym zastrzeżeniem, że Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego, w przypadku gdy Zamawiający z prawa opcji nie skorzysta.
11. Zasady realizacji przedmiotu umowy objętego prawem opcji dotyczące w szczególności: sposobu jego realizacji, jego odbioru, wymaganych norm i warunków technicznych, sposobu zapłaty, sposobu naliczania kar umownych, wykonywania praw i obowiązków wynikających oraz współpracy Stron będą takie same jak te, które obowiązują w stosunku do podstawowego przedmiotu umowy.
12. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
13. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
14. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a oraz 4 Pzp.
15. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IIIA. PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: do 31 grudnia 2017 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
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 tj.: **Nie dotyczy**
 - b) sytuacji ekonomicznej i finansowej: **Nie dotyczy**
 - c) zdolności technicznej i zawodowej:

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykonuje lub wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy, odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawie, stanowiącej przedmiot zamówienia.

Dla części pierwszej:

Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się wykonywanie w sposób ciągły przez okres co najmniej 6 miesięcy dostaw
- materiałów biurowych o wartości co najmniej 60.000,00 zł brutto każda.

Dla części drugiej:

Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się wykonywanie w sposób ciągły przez okres co najmniej 6 miesięcy dostaw
- materiałów biurowych o wartości co najmniej 70.000,00 zł brutto każda.

W sytuacji gdy Wykonawca złoży ofertę na części I i II, do spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu wystarczające będzie wykazanie się przez Wykonawcę realizacją minimum 2 dostaw, z których każda była o wartości nie mniejszej niż 70 000,00 zł brutto.

3. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki, o których mowa w rozdz. V ust. 2 niniejszej SIWZ zostaną spełnione jeżeli co najmniej jeden Wykonawca będzie posiadał wymaganą zdolność techniczną i zawodową.

VI. PRZESŁANKI WYKLUCZENIA WYKONAWCÓW

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo zamawiający wykluczy wykonawcę:
 - a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez

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

- b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - c) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny nie niższą niż 3000 złotych;
3. Wykluczenie wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp.
 4. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 ustawy PZP lub na podstawie okoliczności wymienionych w Rozdz. VI pkt. 2, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
 5. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie Rozdz. VI pkt 4 SIWZ.
 6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA ORAZ POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca:
 - a) nie podlega wykluczeniu;
 - b) spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII pkt. 1 lit. a SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII pkt. 1 lit. b SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej wraz z ofertą na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 3 do SIWZ.
4. Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności

lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

5. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona najwyżej, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
7. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:
 - 1) W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
 - wykaz dostaw wykonanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy;
 - 2) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale VI ust 2:
 - pkt a) - Wykonawca składa odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP;
 - pkt b) Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1 lit a SIWZ (Załącznik nr 2 do SIWZ);
 - pkt c) Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1 lit a SIWZ (Załącznik nr 2 do SIWZ)
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdz. VII ust. 8 pkt. 2 tiret pierwsze składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
9. Dokumenty, o których mowa w Rozdz. VII ust. 9, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
10. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt Rozdz. VII ust. 8 pkt. 2 tiret pierwsze zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis ust. 10 stosuje się.

11. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
12. W zakresie dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 2 tiret pierwsze albo odpowiadających im dokumentów określonych w ust. 9 i 11 – w przypadku wskazania dostępności dokumentów (tj. odpisu z właściwego rejestru / centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W sytuacji, gdy ww. dokumenty będą dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym tylko w języku obcym, zamawiający żąda ich złożenia w formie pisemnej wraz z tłumaczeniem na język polski.
13. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty, o których mowa w ust. 7 budzą wątpliwości zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.
14. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać 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 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
15. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy PZP, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy PZP, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

VIII. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW POLEGAJĄCYCH NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW, NA ZASADACH OKREŚLONYCH W ART. 22A USTAWY PZP ORAZ ZAMIERZAJĄCYCH POWIERZYĆ WYKONANIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCOM

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że 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 (załącznik nr 5 do SIWZ)**. Dla zobowiązania o którym mowa w poprzednim zdaniu wymaga się zachowania formy pisemnej (musi zostać złożone w oryginale).
3. 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 oraz, o których mowa w Rozdz. VI ust. 2.
4. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu, na którego zdolnościach polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu

lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe, o których mowa w Rozdz. VIII ust. 1 SIWZ.
5. W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
- 1) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą
6. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, zobowiązany jest do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdz. VII ust 7 pkt 1.
7. 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 informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w Rozdz. VII ust. 2 i 3 niniejszej SIWZ.
8. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 2 niniejszej SIWZ.

IX. INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, oraz o których mowa w Rozdz. VI ust. 2 SIWZ, natomiast spełnianie warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy wykazują zgodnie z Rozdz. V.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, oświadczenia, o których mowa w Rozdz. VII ust. 2 i 3 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji oraz brak podstaw wykluczenia.
4. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o przynależności braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 3 SIWZ składa każdy z Wykonawców.

5. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców są oni zobowiązani na wezwanie Zamawiającego złożyć dokumenty i oświadczenia o których mowa w Rozdz. VII ust. 7, przy czym dokumenty składa odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w Rozdz. V.

X. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w Rozdz. X ust 4-7 SIWZ.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- 1) w kwestiach formalnych – Pani **Katarzyna Tomczyk**, e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl, tel.: 0 91 44 67 168;
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
Al. Wyzwolenia 105, 71-421 Szczecin
- 2) w kwestiach merytorycznych – Pan **Dawid Rogowicz**, tel.: 0 91 48 07 280
Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: zamowienia.publiczne@wzp.pl, a faksem na nr 0 914 467 185.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej.
6. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
7. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, okresu ich ważności oraz form, w jakich dokumenty te mogą być składane, zwanym dalej „rozporządzeniem” składane przez wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz przez podwykonawców, należy złożyć **w oryginale**.
8. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w Rozdz. X ust. 7, należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
9. Potwierdzenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca albo podmiot trzeci albo wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca - odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
10. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

11. Za **oryginał**, o którym mowa powyżej w Rozdz. X ust. 7 i 8 SIWZ, uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
12. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w postaci katalogów elektronicznych.
5. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
6. Ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 (wraz z Załącznikami nr 1a oraz 1b – Specyfikacją ilościowo – cenową)** do SIWZ, zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i istotnych postanowień umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy;
7. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 1) Oświadczenie wymagane postanowieniami Rozdz. VII SIWZ;
 - 2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;**
 - 3) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je 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, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 4) Dokumenty potwierdzające gwarancję lub poręcznie, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
 - 5) Oświadczenia dla podmiotów, na zdolnościach lub sytuacji których polega Wykonawca, wymagane postanowieniami Rozdz. VIII ust. 8 SIWZ – jeśli dotyczy.
 - 6) Zobowiązanie wymagane postanowieniami Rozdz. VIII ust. 2 SIWZ, w przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu. Dla zobowiązania wymaga się zachowania formy pisemnej (musi być złożone w oryginale).
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

10. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
11. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
12. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w Rozdz. XI ust. 13 SIWZ. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
13. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), które Wykonawca pragnie zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, winny być załączone w osobnym opakowaniu, w sposób umożliwiającą łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - nie udostępniać*”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
14. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego,

Al. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)

z następującym dopiskiem: „Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem *01 lutego* 2017 r., godz *10:30*”.

15. Wymagania określone w Rozdz. XI ust. 11 i 13 SIWZ nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
17. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do SIWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia (**odrębnie dla każdego zadania/części**). Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje opisane w Formularzu Ofertowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić żadnych zmian do Formularza Ofertowego.

2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SIWZ.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
5. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
6. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując zakres dostawy, który będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
7. Wzór formularza ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:
 - 1) Część nr 1: 2 000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych 00/100);
 - 2) Część nr 2: 2 500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych 00/100) przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wniesione w:
 - 1) pieniądzu;
 - 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).
3. Wadium w formie pieniądza należy wnieść przelewem na konto w Banku **PKO BP S.A.** nr rachunku **03 1020 4795 0000 9302 0130 2231**.
4. **UWAGA!** W tytule przelewu wadium wnoszonego w pieniądzu należy wskazać dane identyfikujące postępowanie, tak aby przyporządkowanie wadium do danego postępowania nie budziło żadnych wątpliwości, przykładowo: „wadium w przetargu nieograniczonym nr **WOIRZL-II.272.37.2016.KT**”, „Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”, itp.
5. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w rozdz. XIII ust. 3 niniejszej SIWZ, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
6. Zamawiający zaleca, aby w przypadku wniesienia wadium w formie:
 - 1) pieniężnej – dokument potwierdzający dokonanie przelewu wadium został załączony do oferty;

- 2) innej niż pieniądź – dokumenty potwierdzające wniesienie wadium zostały załączone do oferty.
7. Z treści gwarancji/poręczenia winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy PZP.
8. Oferta wykonawcy, który nie wniesie wadium lub wniesie w sposób nieprawidłowy zostanie odrzucona.
9. Okoliczności i zasady zwrotu wadium, jego przepadku oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa PZP.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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 tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy **Al. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)** do dnia 01.02.2017 r., do godziny 10:00 zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale XI SIWZ.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy **Al. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin – pok. 301**, w dniu 01.02.2017 r., o godzinie 10:30
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.wzp.pl informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;

- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Cena (C) - 60% = 60 pkt

Termin dostawy (T) - 40 % = 40 pkt.

2. Kryterium „Cena”:

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty, odpowiednio dla każdej z części, na które składana jest oferta.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna 60 punktów a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 60 \% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 60 punktów.

3. Kryterium „Termin dostawy”:

Oferty będą oceniane na podstawie wskazanego przez wykonawcę terminu realizacji jednostkowego zamówienia odpowiednio dla każdej z części, na które składana jest oferta, zgodnie z poniższą tabelą.

Maksymalną ilość punktów w kryterium otrzyma wykonawca, który oferuje wykonanie dostawy w terminie do 5 dni kalendarzowych od przekazania mu przez Zamawiającego jednostkowego zlecenia, stanowiącego podstawę do realizacji dostawy. Pozostali Wykonawcy, którzy zadeklarują termin dostawy dłuższy, otrzymają punkty zgodnie z poniższą tabelą:

Deklarowany termin realizacji jednostkowego zlecenia	Ilość punktów w kryterium
do 5 dni	40 pkt
Do 6 dni	36 pkt
Do 7 dni	32 pkt
Do 8 dni	28 pkt
Do 9 dni	24 pkt
Do 10 dni	20 pkt
Do 11 dni	16 pkt
Do 12 dni	12 pkt
Do 13 dni	8 pkt
Do 14 dni	4 pkt
Do 15 dni	Brak punktów

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum 40 punktów.

UWAGA:

W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę w ofercie terminu realizacji jednostkowego zamówienia lub zadeklarowania terminu dłuższego niż 15 dni, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. 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.
5. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w pkt 1) powyżej, na stronie internetowej.

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

1. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
2. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru istotnych postanowień umowy Zamawiającego.
3. Postanowienia ustalone we wzorze istotnych postanowień umowy nie podlegają negocjacom.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY

ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH.

1. Wzór umowy, stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do treści umowy w zakresie wskazanym we wzorze umowy, o którym mowa w ust. 1.

XX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. 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.
5. 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 przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Terminy wniesienia odwołania:
 - 1) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 ustawy Pzp zdanie drugie albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 1) i 2) wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 4) Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

7. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
8. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.
10. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie Rozdz. XX ust. 2.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SIWZ
2. Specyfikacja ilościowo – cenowa – załącznik nr 1a do SIWZ
3. Specyfikacja ilościowo – cenowa – załącznik nr 1b do SIWZ
4. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp - podstawy wykluczenia – załącznik nr 2 do SIWZ
5. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp – warunki udziału – załącznik nr 3 do SIWZ
6. Wzór umowy – załącznik nr 4 do SIWZ
7. Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – Załącznik nr 5
8. Wzór oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 PZP – Załącznik nr 6
9. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 7

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej:	Imię i Nazwisko:	Podpis/
Przewodniczący Komisji:	Wojciech Nowakowski	
Członek:	Małgorzata Borowiec	
Członek:	Dawid Rogowicz	
Członek: Sekretarz Komisji	Katarzyna Tomczyk	

Akceptuję:
Zastępca Dyrektora Wydziału
Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich


Bartłomiej Kardas

z up. ZARZĄDZAJĄCYM
Zatwierdzam

Przemysław Włosek
Sekretarz Województwa
Dyrektor (Kierownik Zamawiającego)

Strona 18 z 18

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA

Województwo Zachodniopomorskie
 Urząd Marszałkowski Województwa
 Zachodniopomorskiego
 ul. Korsarzy 34
 70-540 Szczecin

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na „Dostawę materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”

A. DANE WYKONAWCY:

Osoba upoważniona do reprezentacji Wykonawcy/ów i podpisująca ofertę:.....

Wykonawca/Wykonawcy:.....

.....

.....

.....

Adres:.....

.....

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty z Zamawiającym:

.....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:

faks:.....

e-mail

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres siedziby):

.....

.....

.....

B. SKŁADAMY OFERTĘ NA:

„Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”

C. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA:

Niniejszym oferuję realizację przedmiotu zamówienia za ŁĄCZNA CENĘ OFERTOWĄ:

ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO PLN DLA CZĘŚCI 1 ¹	
ŁĄCZNA CENA OFERTOWA BRUTTO PLN DLA CZĘŚCI 2 ²	

D. OŚWIADCZENIA:

1) Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie *:

(firma podwykonawcy)

(zakres powierzonych prac)

2) OŚWIADCZAMY, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)

3) Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy w następującym terminie:

..... dni kalendarzowych od przekazania mi przez Zamawiającego jednostkowego zlecenia ³

- 4) zamówienie zostanie zrealizowane w terminach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy;
- 5) w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
- 6) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz wzorem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nich zawarte;
- 7) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni licząc od dnia otwarcia ofert (włącznie z tym dniem);
- 8) wadium w wysokości PLN (słownie:) dla części 1, zostało wniesione w dniu, w formie:
- 9) wadium w wysokości PLN (słownie:) dla części 2, zostało wniesione w dniu, w formie:
- 10) prosimy o zwrot wadium (wniesionego w pieniądzu), na zasadach określonych w art. 46 ustawy PZP, na następujący rachunek:

¹ ŁĄCZNA CENA OFERTOWA stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą SIWZ oraz stanowi sumę wszystkich pozycji (od 1 do 149) z kolumny nr 6 Załącznika nr 1a – Specyfikacji ilościowo – cenowej.

² ŁĄCZNA CENA OFERTOWA stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą SIWZ oraz stanowi sumę wszystkich pozycji (od 1 do 4) z kolumny nr 6 Załącznika nr 1b – Specyfikacji ilościowo – cenowej.

³ Wykonawca wpisuje odpowiedni termin realizacji zamówienia – zgodnie z Rozdziałem XVI SIWZ (Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert). W przypadku braku wskazania przez Wykonawcę terminu realizacji jednostkowego zamówienia lub zadeklarowania terminu dłuższego niż 15 dni, oferta Wykonawcy zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.



.....;

E. ZOBOWIĄZANIA W PRZYPADKU PRZYZNANIA ZAMÓWIENIA:

- 1) zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- 2) osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji umowy jest

.....

e-mail:

tel./fax:

F. SPIS TREŚCI:

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
pieczęć Wykonawcy

.....
Data i podpis upoważnionego przedstawiciela
Wykonawcy

Załącznik nr 1a - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części 4 zamówienia

LP.	Nazwa artykułu	Opis	j/m	Ilość – zamówienia podstawowe	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto
X	1	2	3	4	5	6
1.	Blok - notatnik	A-4, kratka, 50 kart., gramatura kartek 60 - 80g/m2.	szt.	100		
2.	Blok typu kolonotatnik w miękkiej oprawie	A-4, kratka, 100 kartek, gramatura kartek 60 - 80 g/m2.	szt.	15		
3.	BLOK do tablicy typu FLIPCHART	Wymiary: 1000x650mm, gładki, 50 kart, gramatura papieru: nie mniej niż 60 g/m ² , ilość otworów: 5	szt.	20		
4.	Cienkopis	Jednorazowy, trwały tusz na bazie wody, odporny na wysychanie, grubość linii pisania: około 0,4 mm, tusz dostępny w 4 kolorach: niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	2200		
5.	Długopis żelowy	Automatyczny, żelowy, z wymiennym wkładem, szybkoschnący, gumowana rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1200 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	3100		
6.	DŁUGOPIS automatyczny	Automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowana rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1500 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	1500		
7.	DŁUGOPIS	Jednorazowy, długość linii pisania minimum 3000 m, tusz dostępny w kolorach: niebieski, czarny, czerwony	szt.	650		
8.	DŁUGOPIS na sprężynce	Samoprzylepna podstawa, długość sprężynki po rozciągnięciu minimum 100 cm, możliwość regulacji nachylenia długopisu,	szt.	35		
9.	DZIURKACZ	Metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 25 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki około 5,5 mm, odstęp pomiędzy dziurkami: 80 mm, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	40		
10.	DZIURKACZ	Metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 65 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki około 5,5mm, odstęp pomiędzy dziurkami 80 mm, minimum 5 lat gwarancji,	szt.	20		
11.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 70 x 37 mm, na arkuszu 24 szt. ilość arkuszy w op. 100 szt. papier matowy.	op.	30		
12.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 210 x 297 mm, na arkuszu 1 szt. ilość arkuszy w op. 100 szt. papier matowy.	op.	15		
13.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 105 x 74 mm, na arkuszu 8 szt. ilość arkuszy w op.100 szt. papier matowy,	op.	10		
14.	ETYKIETY na CD z nakładką centr. classic size	fi 117, w op. 50 szt., nakładka centr. rozmiar classic size, klej usuwalny	op.	1		
15.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 75 mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	25		
16.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 50mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	15		
17.	FASTYKUŁY + sznurki	op. 20 szt. tektura bezkwasowa	op.	250		
18.	FLAMASTRY	wentylowana zatyczka, bezwonny tusz na bazie wody, opakowanie po 6 szt. każdy w innym kolorze	op.	60		

Załącznik nr 1a - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części 1 zamówienia

19.	FOLIOPIS	Rozmiar M grubość do 1-1,5 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybkoschnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	100		
20.	FOLIOPIS	Rozmiar F grubość do 0,5 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybkoschnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	100		
21.	FOLIOPIS	Rozmiar S grubość do 0,3 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybkoschnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	120		
22.	FOLIA do laminowania rozmiar A4	100 MIC STANDARD – 100 szt.	op.	12		
23.	FOLIA do laminowania	100 MIC STANDARD, rozmiar 111x154 mm, op.- 100 szt.	op.	4		
24.	GUMKA OŁÓWKOWA	wykonana z termoplastycznego kauczuku, do wymazywania pisma ołówka, w opakowaniu ochronnym, jednolita, biała	szt.	400		
25.	GUMKI RECEPTURKI	op. 0,5 kg, połowa obwodu 19 - 20 cm	op.	25		
26.	IDENTYFIKATOR HOLDER NA TAŚMĘ	wymiary 102 x 64 mm, miękki, z elastycznego, przezroczystego PP, w układzie pionowym lub poziomym, karta opisowa na nazwisko, otwór umożliwiający przypięcie taśmy.	szt.	250		
27.	KALKULATOR biurowy	Duży wyświetlacz, 12 pozycji, podwójna pamięć, obliczanie sumy końcowej, obliczanie marży, klawisz cofania, zaokrąglanie wyników, klawisz zmiany znaku +/-, obliczanie procentu, kolor czarny wymiary minimum 185 x 150 mm	szt.	25		
28.	KLEJ w płynie	do papieru i tektury, nie zawiera rozpuszczalników, pojemność około 50 ml	szt.	80		
29.	KLEJ w sztyfcie	Przeznaczony do klejenia m.in. papieru, kartonu, zdjęć itp. nie zawiera rozpuszczalników, nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstwy, nietoksyczny, usuwalny za pomocą wody, gramatura minimum 20 g.	szt.	500		
30.	KOPERTA BIAŁA C-4 typ HK z paskiem	rozmiar 229 x 324 mm /250 szt.	op.	30		
31.	KOPERTA BIAŁA B-5 typ HK z paskiem	rozmiar 176 x 250 mm /500 szt.	op.	35		
32.	KOPERTA BIAŁA C-6 typ SK	rozmiar 114 x 162 mm /1000szt.	op.	25		
33.	KOPERTA B-4 BIAŁA typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm /50szt.	op.	20		
34.	KOPERTA B-4 BRĄZ typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm / 50szt.	op.	80		
35.	KOPERTA B-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, wymiary: 256 x 356 x 30 mm	szt.	500		
36.	KOPERTA E-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, wymiary: 280 x 400 x 30 mm	szt.	1000		
37.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	110 x 220 mm/50szt.	op.	100		
38.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	110 x 220 mm /1000szt. Okienko prawe	op.	15		
39.	KOPERTY do płyt CD	Opakowanie 100 szt.	op.	20		
40.	KOPERTA z folią bąbelkową	rozm. wewn. 230 x 340 mm	szt.	350		
41.	KOPERTA z folią bąbelkową	rozm. wewn. 215 x 150 mm	szt.	250		
42.	KOPERTA z folią bąbelkową	rozm. wewn. 165 x 180 mm	szt.	200		

Załącznik nr 1a - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części 4 zamówienia

43.	KOREKTOR MYSZ	Cienka warstwa korygująca umieszczona na taśmie, do wszystkich rodzajach papieru, długość taśmy minimum 8,5 m, szerokość taśmy minimum 5 mm.	szt.	800		
44.	KOREKTOR w płynie	Płyn korekcyjny w buteleczce, nakrętka z zamocowanym pędzelkiem. Płyn korekcyjny łatwy do nanoszenia, szybko zasychający, pojemność około 20 ml	szt.	30		
45.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczne	min. 50 mic., 100 szt/opak.	op.	300		
46.	KOSZULKA Z FOLII A-5 krystaliczne	min. 50 mic., 100 szt/opak.	op.	20		
47.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczna,	min. 90 mic., 100 szt/opak.	op.	350		
48.	KOSZULKA A-4 na katalogi	typ "U" otwarta u góry, op.10 szt., wymiaryzew. 232x303 mm, krystaliczna, 300 mic., dziurkowanie: 4 otwory, sztywna	op.	160		
49.	KOSZULKA A-4 na katalogi	otwarta u góry z kłapką, wymiaryzew. 245x306 mm, op.10 szt., 170 mic.	op.	200		
50.	KOSZULKA A-4 z kłapką	100 mic., wym.zew. 238 x 334 mm, wym. wew. 225 x 310, op. 10 szt.	op.	200		
51.	KOSZULKA z folii na płyty CD	4 płyty w 1 koszulce -10 koszulek w opakowaniu, etykiety i fiszki w zestawie, 210 x 300 mm	op.	50		
52.	KOSZULKA / ofertówka A-4 "L"	Sztywna / bezbarwna, 200 mic., op. 25 szt.	op.	80		
53.	KREDKI WOSKOWE	minimum 8 kolorów, wodoodporne, odporne na złamanie, owinięte w papier, średnica kredki około 8 mm, zgodne z normą EN 71	op.	10		
54.	LINIJKĄ 20 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	100		
55.	LINIJKĄ 30 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	100		
56.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 4 mm, op. 100 szt. 1 mm - ok. 10 kartek gram. 80g/m2	op.	3		
57.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 6 mm op. 100 szt. 1 mm - ok. 10 kartek gram.80g/m2	op.	3		
58.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 10 mm, op. 100 szt. 1 mm - ok. 10 kartek gram. 80 g/m2	op.	5		
59.	MARKER permanentny	Końcówka okrągła, do pisania na każdej powierzchni. Tusz wodoodporny, niezmywalny, nie zawiera ksyleny i toluenu, wentylowana nasadka, kolory tuszu: czerwony, zielony, niebieski, czarny.	szt.	250		
60.	MARKER do flipchartów	Końcówka okrągła lub ścięta, do pisania po flipchartach, atrament bezzapachowy, nierozlewający się.	szt.	120		
61.	Marker do tablic suchościernych luzem	okrągła końcówka, długość linii pisania ok. 1600 m, kolory tuszu: czerwony, zielony, niebieski, czarny	szt.	30		
62.	Zestaw markerów do tablic suchościernych	Zestaw 4 szt. markerów w różnych kolorach, podstawa z grubą gąbką	kpl.	30		
63.	NABOJE DO PIÓRA	WATERMAN op. 8 szt.	op.	10		
64.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	długie - opak. 5 szt	op.	10		
65.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	krótkie - opak. 6 szt	op.	10		
66.	NABOJE DO PIÓRA PARKER	długie, opak. 5 szt	op.	20		
67.	NOTES KOSTKA BIAŁA NIEKLEJONA	nieklejone, kolor: biały, wymiary karteczki: 85 x 85 mm wysokość kostki: około 40 mm.	szt.	250		
68.	NOTES KOSTKA KOLOROWA PASTEL MIX	klejone, mix kolorów, wymiary karteczki: 85 x 85 mm wysokość kostki: około 40 mm.	szt	280		
69.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart. o wymiarach 51 x 38 mm – żółte, 3 szt. w opakowaniu	op.	450		
70.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart o wymiarach około 76 x 76 mm - żółte	szt.	900		

Załącznik nr 1a - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części 1 zamówienia

71.	NOŻYCZKI BIUROWE	Wykonane ze stali nierdzewnej o wysokiej jakości, wytrzymała rączka z niełamiwego plastiku, uniwersalne, ergonomiczny kształt, rozmiar minimum 15 cm długości.	szt.	120		
72.	NÓŻ DO KOPERT	Ergonomiczny uchwyt, ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, przeznaczony do otwierania korespondencji, długość ostrza: minimum 16 cm.	szt.	15		
73.	Okładki kanałowe do systemu opraw C-Bind	Miękkie z metalowym kanałem w środku. Przednia strona wykonana z przezroczystej folii, tył z kartonu w kolorach: niebieski, bordowy, zielony, granat lub czarny. Rozmiar kanału 5 mm. Op. 10 szt.	op.	5		
74.	Okładki kanałowe do systemu opraw C-Bind	Miękkie z metalowym kanałem w środku. Przednia strona wykonana z przezroczystej folii, tył z kartonu w kolorach: niebieski, bordowy, zielony, granat lub czarny. Rozmiar kanału 10 mm. Op. 10 szt.	op.	5		
75.	OKŁADKI kartonowe do bindowania.	Dwustronne, op.100 szt. 250 g/m2, skóropodobne - kolor	op.	10		
76.	OKŁADKI do dyplomu,	Wymiary około 220 x 310 mm, bez nadruków, twarde o fakturze skóry, op.10 szt.,	op.	5		
77.	OKŁADKI do bindowania	Folia PCV A4, przezroczyste, grubość minimum 200 mic, op. minimum 100 szt.	op.	10		
78.	Ołówek z gumką	Grafit HB o śr. około 2 - 2,3 mm, wykonany z żywicy syntetycznej.	szt.	800		
79.	Ołówek automatyczny	odporna na pęknięcia obudowa, z gumowym uchwytem, oprawka z klipsem zakończona gumką, grubość grafitu: 0,5 mm	szt.	200		
80.	PAPIER pakowy szary	rola papieru - 10 kg	rola	10		
81.	Papier korespondencyjny	Ozdobny, z delikatnym tłoczeniem, A-4, gram. Minimum 120g/m2, op.50 ark. faktura płótno kremowy lub biały	op.	50		
82.	Papier wizytówkowy	Ozdobny z wyraźnym tłoczeniem, A-4, gram. około 220-250 g, op. 20 ark., faktura płótno	op.	110		
83.	Pinezki beczulki	przeznaczone do tablic korkowych, długość szpilki minimum 10 mm, mix kolorów, op. minimum 40 szt.	op.	35		
84.	Płyn czyszczący do tablic suchościeralnych	Czyści wszelkie markery do tablic suchościeralnych nie zawiera alkoholu, antystatyczny, przyjazny środowisku - ulega biodegradacji, około 250 ml	szt.	10		
85.	PLYTY CD-R	700 MB opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	750		
86.	PLYTY CD-RW	700 MB opakowanie slim case 1 szt.	szt.	120		
87.	PLYTY DVD + - R	4,7 GB opakowanie slim case 1 szt.	szt.	350		
88.	PLYTY DVD + - RW	4,7 GB opakowanie slim, zwiększona odporność na działanie promieni UV	szt.	35		
89.	PODKŁAD na biurko	Przezroczysty, antypoślizgowy spód, zaokrąglone krawędzie wykonany z trwałej folii PVC wymiary minimum 630 x 500mm	szt.	20		
90.	PÓŁKI na dokumenty z plastiku	Wykonana z trwałego polistyrenu, miejsce na umieszczenie etykiet, kompatybilna – możliwość łączenia kilku półek w pionie oraz kaskadowo, wymiary maksymalne 350 x 255 x 65 mm, bezbarwne lub dymne.	szt.	100		
91.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny biały karton gram. 170 g/m2 (+/- 10%) 1-31 kart. indeksy wzmocnione laminowaną folią, bez nadruków numerycznych lub alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa	op.	120		
92.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny biały karton gram. 170g/m2, (+/- 10%) 1-12 kart indeksy wzmocnione laminowana folią, bez nadruków numerycznych lub	op.	180		

Załącznik nr 1a - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części 4 zamówienia

		alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa			
93.	PRZYBORNIAK na biurko	Transparentny, 4 przegrody na akcesoria piszące, 1 na karteczki (76 x 76 mm), 1 przegroda na drobne akcesoria, wykonany z przezroczystego polistyrenu odpornego na pęknięcia wymiary około: 147 x 100 x 100 mm	szt.	30	
94.	ROLKA termiczne do kalkulatora	op. 10 szt. Wymiar : 57 x 30 x 12,5 (+/- 2mm)	op.	5	
95.	RYSIKI	grafity o śr. 0,5 o twardości HB. Pudełko po 12 szt. rysików.	op.	65	
96.	ROZSZYWACZ	metalowa konstrukcja, obudowa z tworzywa, mechanizm blokujący ostrza	szt.	100	
97.	SEGREGATOR	A-4 PP, 2 RINGI grzbiet 35 mm	szt.	35	
98.	SEGREGATOR	Wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, grubość kartonu 2,1 mm (+/- 10%) gramatura kartonu: 1290 g/m ² (+/- 10%), dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: szerokość grzbietu: 75 mm, format A4	szt.	2000	
99.	SEGREGATOR	Wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, grubość kartonu: 2,1 mm gram (+/- 10%). kartonu: 1290g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: szerokość grzbietu: 50mm, format A4	szt.	1100	
100.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową grubość kartonu: 2,1 mm (+/- 10%) gram. kartonu: 1290 g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: szerokość grzbietu: 75 mm, format A5	szt.	50	
101.	SKOROSZYT SZTYWNY PVC	A4, zawieszany, papierowy wymienny pasek opisowy, boczna perforacja pozwala na wpicie do segregatora, wykonany z folii o grubości od 120 do 170 mic. - op. 10 szt.	op.	300	
102.	SKOROSZYT SZTYWNY PVC	A4, wykonany z folii o grubości od 120 do 170 mic. papierowy wsuwany pasek opisowy, - op. 10 szt.	op.	15	
103.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	1/2 zawieszka, op. 50 szt., minimum 280 g/m ²	op.	10	
104.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	pełny, zawieszka, op. 50 szt., minimum 280 g/m ²	op.	15	
105.	SKOROWIDZ 1/2 A-4	Oprawa twarda, laminowana, grzbiet sztykolejony, 96 kart.	szt.	1	
106.	SPINACZ - CLIP do papieru	19 mm, op. 12 szt.	op.	600	
107.	SPINACZ - CLIP do papieru	32 mm, op. 12 szt.	op.	250	
108.	SPINACZ - CLIP do papieru	51 mm, op. 12 szt.	op.	60	
109.	SPINACZ OKRĄGŁY	R-28, 100 szt.	op.	300	
110.	SPINACZ KRZYŻOWY	minimum 65 mm - op. 12 szt.	op.	100	
111.	SPINACZ TRÓJKĄTNY	25 mm - op. 100szt.	op.	100	
112.	SPINACZ PLIKOWY	50 mm - op. 100szt.	op.	40	
113.	TAŚMA dwustronna	wymiary 50 mm x 25 m, wykonana z folii PP w kolorze białym.	szt.	65	
114.	TAŚMA samoprzylepna	krystaliczna, wymiary około 19 mm x 33 mm, opakowanie 8 szt.	op.	200	
115.	TECZKA ZATRZASK	A-4	szt.	30	
116.	TECZKA skrzydłowa	format A4, wykonana z utwardzonego kartonu 1,9 mm, pokryta ekologiczną folią PP o	szt.	80	

Załącznik nr 1a - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części zamówienia

		grubości 100 mic., wewnątrz biała okleina o gramaturze 100 g/m ² , zamykana na 2 rzepy, posiada 3 skrzydła, pojemność min. 280 kartek, wymiary 248 x 319 x 35 mm, 7 kolorów			
117.	TECZKA KOLOROWA Z GUMKĄ	format A4, wykonana z kartonu o gram. 400 g/m ² , 3 wew. skrzydła, zamykana na gumkę, rozmiar: 232 x 317 mm	szt.	1000	
118.	TECZKA BIAŁA Z GUMKĄ	szer. 0,5, min. 280 g/m ² , tekstura bezkwasowa	szt.	150	
119.	TECZKA WIĄZANA	A-4 kartonowa, min. 280 g/m ² , tekstura bezkwasowa	szt.	75	
120.	TECZKA tekturowa na dwa RZEPY	A-4 kartonowa, skrzydłowa	szt.	80	
121.	TECZKA DO PODPISU	20-to przegródkowa, okładka wykonana z tektury o grubości: 1,9 mm i gramaturze 1200 g/m ² , faktura skóry, gramatura wewnętrznych okładek ok. 450 g/m ² , posiada wymienną etykietę na nazwisko, wzmocnione paski oddzielające, wymiary 245 x 343 mm	szt.	25	
122.	TEMPERÓWKA	Metalowa, 1 otwór,	szt.	150	
123.	TUBA tekturowa wysyłkowa	75 cm x 8 cm, kartonowa, szara	szt.	35	
124.	TUBA tekturowa wysyłkowa	63,5 cm x 6 cm, kartonowa, szara	szt.	80	
125.	Walek barwiący do kalkulatora	IR40T czarno-czerwony	szt.	30	
126.	WĄSY do skoroszytu	op. 25 szt.	op.	250	
127.	WIZYTOWNIK 4-ringowy, na wpinane wkłady	na 200 szt. wizytówek, 25 przezroczystych koszulek	szt.	5	
128.	WKŁAD do wizytownika na 10 wizytówek	koszulka na 4 ringi, format A4 (op. 10 szt.)	op.	5	
129.	WKŁAD do długopisu PARKER	opakowanie 6 szt.	op.	10	
130.	WKŁAD DO SEGREGATORA	Do segregatorów ringowych i z mechanizmem dźwigniowym, format A-4, 50 szt. kartek w kratkę - ofoliowanych, papier 70 -80g/m ² , dostępny w różnych kolorach.	op.	50	
131.	ZAKŁADKI indeksujące	zakładki papierowe w intensywnych, żywych kolorach, wielorazowe, cienkie, można po nich pisać cienkopisami lub markerami, w opakowaniu 4 bloczki po 50 zakładek w rozmiarze około 20 x 50 mm	op.	900	
132.	ZAKREŚLACZ	fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, możliwość uzyskania grubości linii pisania w pełnym zakresie od 1 do 5 mm, dostępny w 6 kolorach, długość linii pisania min. 250 m	szt.	1200	
133.	ZESZYT A-4	Format A-4, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80 g/m ²	szt.	60	
134.	ZESZYT A-5	Format A-5, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80 g/m ²	szt.	50	
135.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm, metalowa lub metalowo-plastikowa obudowa, antypoślizgowy spód, możliwość zszywania „na zewnątrz”, zszywa jednorazowo nie mniej niż 25 kartek, zszywki: 24/6 lub 26/6, minimum 5 lat gwarancji	szt.	100	
136.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm, metalowa obudowa, możliwość zszywania „na zewnątrz”, zszywa jednorazowo nie mniej niż 40 kartek, zszywki: 24/6, 24/8, 26/6, 26/8, minimum 5 lat gwarancji	szt.	40	
137.	ZSZYWACZ długoramienny	zszywa minimum 20 kartek, głębokość wsunięcia kartki 300 mm, zszywki 24/6, 26/6, podstawa wyposażona w antypoślizgowe elementy, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	1	
138.	ZSZYWKI	rozm. 24/6, opakowanie 1000 szt.	op.	800	
139.	ZSZYWKI	rozm. 23/10, opakowanie 1000 szt.	op.	30	
140.	ZSZYWKI	rozm. 23/13, opakowanie 1000 szt.	op.	5	

Załącznik nr 1a - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części 1 zamówienia

141.	ZSZYWKI	rozm. 23/15, opakowanie 1000 szt.	op.	5		
142.	ZSZYWKI	rozm. 23/17, opakowanie 1000 szt.	op.	5		
143.	PAPIER do plotera HP Universal Heavyweight Coated Paper	Q 1413A	szt.	1		
144.	PAPIER do plotera HP Universal Bond Paper	Q 1396A	szt.	1		
145.	PAPIER do plotera HP Bright White Inkjet Paper	C 6035A	szt.	2		
146.	PAPIER do plotera HP High Gloss Photo Paper	Q 1426A	szt.	1		
147.	PAPIER do plotera HP Premium Plus photo and Proofing Paper	Q 5488A	szt.	1		
148.	PAPIER do drukarki wielkoformatowej KIP 3100	AMBER preprint- bezpyłowy papier do ploterów wielkoformatowych, maszyn kopiujących oraz drukarek laserowych i atramentowych 100 g/m ² ; 914mm x100 m bieżących. Średnica tuby: 70 mm (pomiar wewnętrzny - szerokość opaski przytrzymującej tubę w kopiarce)	szt.	1		
149.	Papier do plotera Heavyweight Coated	C 6030C 130g/m ² - 914 mm x 30,5 m	szt.	2		
RAZEM (suma od 1 do 149 z kolumny nr 6)						

....., dnia
 (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
 (podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



Załącznik nr 1b - Specyfikacja ilościowo – cenowa dla części 2 zamówienia

LP.	Nazwa artykułu	Opis	J/m	Ilość – zamówienia podstawowe	Cena jednostkowa brutto	Łączna cena brutto
x	1	2	3	4	5	6
1	Papier ksero A-4	gram. 80g/m2, białość CIE: minimum 160	ryza	9000		
2	Papier ksero A-3	gram. 80g/m2, białość CIE: minimum 160	ryza	100		
3	Papier ksero A-4	gram. 160g/m2 - 250 ark, biały	ryza	25		
4	Papier ksero A-4	gram. 120g/m2 - 250 ark, kolor	ryza	3		
RAZEM (suma od 1 do 4 z kolumny nr 6)						

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Pieczęć Wykonawcy	OŚWIADCZENIE WYKONAWCY składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP, <u>O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA</u> <u>Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u>
-------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym o wartości poniżej 209 000 euro na „Dostawę materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”

prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczam, co następuje:

1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy PZP.
- 2) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy PZP i wskazuję dostępność odpisu z właściwego rejestru/centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej w formie elektronicznej pod następującym adresem internetowym ogólnodostępnej i bezpłatnej bazy danych, z których zamawiający może pobrać samodzielnie ww. dokument.
Adres internetowy:.....
- 3) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy PZP.
- 4) Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 ustawy PZP.

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)



5) Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp¹ (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp).

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG, NIP/PESEL)

2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: KRS/CEiDG, NIP/PESEL)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Wypełnić tylko wówczas, gdy w stosunku do wykonawcy występują takie podstawy. W przeciwnym przypadku pozostawić nie wypełnione lub przekreślić.

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIE BĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami, tj.:

1)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

2)
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

4. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Pieczęć Wykonawcy	<p>OŚWIADCZENIE WYKONAWCY</p> <p>składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy PZP</p> <p><u>O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU</u></p>
-------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym o wartości poniżej 209 000 euro na „Dostawę materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”

prowadzonym przez Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie, oświadczam, co następuje:

1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt. 2 SIWZ.

- 1) Spełniam wymogi w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej określone przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt. 2 SIWZ, tj. **Oświadczam, że wykonaliśmy następujące dostawy odpowiadające wymaganiom zawartym w Rozdziale V pkt. 2 SIWZ¹:**

Lp.	Nazwa wykonanej dostawy	Opis wykonanej dostawy	Wartość dostawy brutto (w zł)	Termin realizacji (czas obowiązywania umowy) Podać okres od (m-c/rok) do (m-c/rok)	Nazwa zleceniodawcy
1					
2					
...					

....., dnia

¹ Zgodnie z treścią Rozdziału V pkt 2 SIWZ: O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej i zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej dwie dostawy, odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawie, stanowiącej przedmiot zamówienia.

Dla części pierwszej:

Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się wykonywanie w sposób ciągły przez okres co najmniej 6 miesięcy dostaw

- materiałów biurowych o wartości co najmniej 60.000,00 zł brutto każda.

Dla części drugiej:

Przez dostawę odpowiadającą swoim rodzajem i wartością przedmiotowi zamówienia rozumie się wykonywanie w sposób ciągły przez okres co najmniej 6 miesięcy dostaw

- materiałów biurowych o wartości co najmniej 70.000,00 zł brutto każda.

W sytuacji gdy Wykonawca złoży ofertę na części I i II, do spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu wystarczające będzie wykazanie się przez Wykonawcę realizacją minimum 2 dostaw, z których każda była o wartości nie mniejszej niż 70 000,00 zł brutto.

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW²:

Oświadczam, że w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt 2 SIWZ, polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów:

1)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:
.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

2)
(wskazać podmiot) w następującym zakresie:
.....
(określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

² Należy wypełnić tylko w sytuacji, gdy Wykonawca polega na zasobach innych podmiotów. W przeciwnym przypadku należy pozostawić niewypełnione lub przekreślić.



UMOWA NR

zawarta w dniu w Szczecinie pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

.....Województwa Zachodniopomorskiego

.....Województwa Zachodniopomorskiego

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
.....
.....
reprezentowanym/ią przez:

1)

2)

zwanym dalej „Wykonawcą”

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, w którym oferta złożona przez Wykonawcę została uznana za najkorzystniejszą.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.
2. Zakres rzeczowy przedmiotu umowy określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (Opis przedmiotu zamówienia część nr 1 / część nr 2¹) oraz oferta Wykonawcy, stanowiące integralną część umowy.
3. Dostawy realizowane będą cyklicznie do siedziby Zamawiającego i wskazanych przez niego innych miejsc na terenie Miasta Szczecina, na podstawie jednostkowego zamówienie Zamawiającego, przekazanego Wykonawcy telefonicznie (numer telefonu:) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres poczty:), w terminie do dni od przekazania jednostkowego zamówienia.
4. Koszty opakowania, transportu wraz z wniesieniem i ubezpieczenia do chwili odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego obciążają Wykonawcę.
5. O wszelkich zmianach danych określonych w ust. 3, Wykonawca poinformuje Zamawiającego pisemnie. Zaniechanie powyższego obowiązku powoduje, że zamówienie złożone z wykorzystaniem dotychczasowych danych jest skuteczne.

§ 2

1. Całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy wynikająca z niniejszej umowy, stanowiąca jednocześnie maksymalną wartość umowy, z zastrzeżeniem zapisów § 3 umowy, wynosi: brutto, (słownie złotych brutto:) i zawiera wszystkie składniki cenotwórcze, (w tym koszt wniesienia do IV piętra).
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy za wykonanie jednostkowego zamówienia stanowić będzie suma iloczynów cen jednostkowych, określonych w ofercie Wykonawcy i ilości poszczególnych artykułów objętych przedmiotem umowy, zamawianych w jednostkowym zamówieniu.
3. Strony dopuszczają możliwość zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach zakresu rzeczowego przedmiotu umowy, jednakże zmiany mogą następować wyłącznie w ramach maksymalnej wartości umowy określonej w ust. 1.

¹ Niepotrzebne skreślić

4. Określone w ust. 1 wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy w całym okresie jej obowiązywania uzależnione jest od rzeczywistej ilości artykułów, zamówionych przez Zamawiającego.
5. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu niewykorzystania przez Zamawiającego całości wartości umowy określonej w ust. 1 w okresie obowiązywania umowy.

§ 3

1. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji. Prawo opcji będzie polegać na możliwości dodatkowego zamówienia materiałów biurowych o wartości nie wyższej niż zł brutto (słownie:).
2. Ewentualne skorzystanie z prawa opcji (wezwanie Wykonawcy do realizacji dostawy materiałów biurowych) może nastąpić w całym okresie obowiązywania umowy. Oświadczenie w przedmiocie skorzystania z prawa opcji zostanie przekazane Wykonawcy w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną, według wyboru Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie za dodatkowo zamówione dostawy w ramach prawa opcji będzie ustalone z uwzględnieniem cen jednostkowych, wskazanych w ofercie Wykonawcy.
4. Zasady realizacji dostaw, wykonywanych w ramach prawa opcji, tj. w szczególności sposobu realizacji, sposobu naliczania kar umownych, wykonywania praw i obowiązków wynikających ze współpracy Stron będą takie same jak zasady, które obowiązują w stosunku do podstawowego przedmiotu umowy.
5. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji nie jest traktowane jako zmiana przedmiotowej umowy, a jako jej realizacja.
6. Przewidziane prawo opcji nie stanowi zaciągnięcia zobowiązania do zamówienia dodatkowych dostaw. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tytułu nieskorzystania z prawa opcji.

§ 4

1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przez Zamawiającego na podstawie prawidłowo wystawionych faktur VAT.
2. Faktury będą wystawiane po wykonaniu przez Wykonawcę jednostkowego zamówienia. Warunkiem wystawienia faktury jest dokonanie odbioru przedmiotu jednostkowego zamówienia, potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym, podpisanym przez przedstawicieli obu stron i opatrzonym zwrotem „bez uwag” lub równoważnym.
3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu niniejszej umowy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany w treści prawidłowo wystawionej faktury VAT, w terminie do 21 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
4. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Ceny jednostkowe ustalone przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie ulegną zmianie w trakcie realizacji umowy.

§ 5

1. Zamawiający ma prawo do naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
 - 1) za opóźnienie wykonania jednostkowego zamówienia (ponad termin określony w § 1 ust. 3 umowy) - w wysokości 2 % wartości brutto wynagrodzenia należnego za jego realizację, za każdy dzień opóźnienia,
 - 2) za dostarczenie artykułu biurowego niezgodnego z ofertą Wykonawcy - w wysokości 20% ceny jednostkowej, wskazanej w ofercie Wykonawcy dla tego materiału, za każdy stwierdzony przypadek,
 - 3) w każdym przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania przedmiotu umowy, innego niż określone w pkt 1) lub pkt 2) - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto należnego za realizację jednostkowego zamówienia, które zostało wykonane nienależycie, za każdy stwierdzony przypadek,
 - 4) z tytułu rozwiązania umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % brutto maksymalnej wartości umowy określonej w § 2 ust. 1,
 - 5) z tytułu rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10 % brutto maksymalnej wartości umowy określonej w § 2 ust. 1.
2. Jeżeli w przypadku stwierdzenia nienależytego wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt 2) lub pkt 3) Wykonawca niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie do 3 dni od daty wezwania go przez Zamawiającego usunie wady, Zamawiający nie będzie naliczał Wykonawcy kary umownej, o której mowa w ust. 1 pkt 2) lub pkt 3).
3. Jeżeli kara umowna nie pokryje w pełnej wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, może on dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych do pełnej wysokości odniesionej szkody.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z należnego mu wynagrodzenia, bez konieczności wcześniejszego wzywania go do zapłaty.

§ 6

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1) Pani Małgorzata Borowiec - tel. 91 48 07 294, fax. 91 48 93 981, e-mail: mborowiec@wzp.pl,
 - 2) Pan Aleksander Olszanowski – tel. 91 48 07 277, e-mail: aolszanowski@wzp.pl.
2. Protokoły zdawczo-odbiorcze, stanowiące potwierdzenie odbioru dostarczonych materiałów biurowych mogą być podpisywane przez dokonujących ich odbioru pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu.
3. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Wykonawcy w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1)
 - 2)
4. Strony stanowią, że przekazywanie wszelkich informacji i oświadczeń w sprawach, związanych z niniejszą umową, będzie następowało pisemnie na adres wskazany w komparcji umowy lub przy użyciu poczty elektronicznej, na adresy wskazane odpowiednio w ust. 1 i 3 niniejszego paragrafu

§ 7

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stosownie do treści przepisu art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w szczególności w zakresie:
 - 1) terminu obowiązywania umowy,
 - 2) zmiany wysokości wynagrodzenia.
3. Nie stanowią zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
 - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy,
 - 2) zmiana danych teleadresowych,
 - 3) zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami
4. Dla skuteczności zmian, wskazanych w ust. 3 wymagane jest poinformowanie drugiej Strony o zmianie. Dopuszcza się przekazanie informacji o zmianie w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w § 10 ust. 1. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu o nie więcej niż 3 miesiące i może nastąpić w przypadku, gdy całkowita wartość wynagrodzenia brutto, wskazanego w § 2 ust 1 nie zostanie w pełni wykorzystana.
6. Wszelkie zmiany wprowadzane do niniejszej umowy dokonywane będą z poszanowaniem zasad i obowiązków wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.
7. Strony przewidują możliwość wprowadzenia - w formie pisemnego aneksu - zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r., poz. 2008),
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
8. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług, wynagrodzenie za dostawy przedmiotu zamówienia, wykonane od dnia wejścia w życie przepisów, wprowadzających zmianę będzie uwzględniało stawkę podatku po zmianie.
9. W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wynagrodzenia. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu szczegółową kalkulację zmiany wysokości swojego wynagrodzenia, opartą o przesłanki wymienione w ust. 7 pkt 2) lub pkt 3). Zamawiający może żądać od Wykonawcy dodatkowych wyjaśnień w zakresie odnoszącym się do przedstawionej kalkulacji, w tym w szczególności wyjaśnień, których celem jest jednoznaczne i wyczerpujące wykazanie, w jaki sposób zmiany przepisów, o których mowa w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych,

Pieczęć Wykonawcy	ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
-------------------	---

My niżej podpisani

.....
.....

(osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu trzeciego)

Działając w imieniu:

.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres podmiotu na zasobach którego polega Wykonawca)

zobowiązuję się do oddania swoich zasobów dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej
w zakresie doświadczenia do dyspozycji Wykonawcy:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie – podać nazwy (firmy)

i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej)

przy wykonywaniu (na potrzeby realizacji) zamówienia pod nazwą:

„Dostawę materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”

Równocześnie oświadczam:

1) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie¹:

.....
.....

2) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....
.....

3) zakres i okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....
.....

....., dnia

(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

....., dnia

(podpis podmiotu / osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu)

¹ Należy podać informacje umożliwiające ocenę spełnienia warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V SIWZ przez udostępniane zasoby.

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ¹².**

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm. dalej: ustawa PZP):

1. Składamy listę podmiotów, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.).

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1.		
2.		
3.		
.....		

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy PZP w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.).

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2

² **UWAGA!!!** Wykonawca przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin, tel. (+48 91) 48 07 243, (+48 91) 48 07 253, fax (+48 91) 48 93 968

www.wzp.pl

Strona 1 z 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - „Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.”

Część nr 1

**Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV)
Nomenklatura wg CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe.**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.
2. Dostawy realizowane będą cyklicznie we wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie Miasta Szczecina na jednostkowe zamówienie Zamawiającego przekazane (według wyboru Zamawiającego) telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W jednostkowym zamówieniu określa się w szczególności:
 - 1) poszczególne rodzaje zamawianych materiałów biurowych (w tym: ilość sztuk, rodzaje, kolory, itp.),
 - 2) miejsce realizacji dostawy.
4. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do IV piętra) materiały biurowe w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące rodzaje materiałów biurowych:

LP.	Nazwa artykułu	Opis	j/m	Ilość – zamówienia podstawowe	Prawo opcji ilości
1.	Blok - notatnik	A-4, kratka, 50 kart., gramatura kartek 60 - 80g/m ² .	szt.	100	10
2.	Blok typu kolonotatnik w miękkiej oprawie	A-4, kratka, 100 kartek, gramatura kartek 60 - 80 g/m ² .	szt.	15	2
3.	BLOK do tablicy typu FLIPCHART	Wymiary: 1000x650mm, gładki, 50 kart, gramatura papieru: nie mniej niż 60 g/m ² , ilość otworów: 5	szt.	20	2
4.	Cienkopis	Jednorazowy, trwałe tusz na bazie wody, odporny na wysychanie, grubość linii pisania: około 0,4 mm, tusz dostępny w 4 kolorach: niebieski, czarny, czerwony, zielony	szt.	2200	220
5.	Długopis żelowy	Automatyczny, żelowy, z wymiennym wkładem, szybkoschnący, gumowana rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1200 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	3100	310
6.	DŁUGOPIS automatyczny	Automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowana rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1500 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	1500	150
7.	DŁUGOPIS	Jednorazowy, długość linii pisania minimum 3000 m, tusz dostępny w kolorach: niebieski, czarny, czerwony	szt.	650	65
8.	DŁUGOPIS na sprężynce	Samoprzylepna podstawa, długość sprężynki po rozciągnięciu minimum 100 cm, możliwość regulacji nachylenia długopisu,	szt.	35	4
9.	DZIURKACZ	Metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 25 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki około 5,5 mm, odstęp pomiędzy dziurkami: 80 mm, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	40	4
10.	DZIURKACZ	Metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 65 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki około 5,5mm, odstęp pomiędzy dziurkami 80 mm, minimum 5 lat gwarancji,	szt.	20	2
11.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 70 x 37 mm, na arkuszu 24 szt. ilość arkuszy w op. 100 szt. papier matowy.	op.	30	3

Załącznik 7 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia

12.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 210 x 297 mm, na arkuszu 1 szt. ilość arkuszy w op. 100 szt, papier matowy.	op.	15	2
13.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 105 x 74 mm, na arkuszu 8 szt. ilość arkuszy w op. 100 szt. papier matowy,	op.	10	1
14.	ETYKIETY na CD z nakładką centr. classic size	fi 117, w op. 50 szt., nakładka centr. rozmiar classic size, klej usuwalny	op.	1	1
15.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 75 mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	25	3
16.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 50mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	15	2
17.	FASTYKUŁY + sznurki	op. 20 szt. tektura bezkwasowa	op.	250	25
18.	FLAMASTRY	wentylowana zatyczka, bezwonny tusz na bazie wody, opakowanie po 6 szt. każdy w innym kolorze	op.	60	6
19.	FOLIOPIS	Rozmiar M grubość do 1-1,5 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybkoschnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	100	10
20.	FOLIOPIS	Rozmiar F grubość do 0,5 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybkoschnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	100	10
21.	FOLIOPIS	Rozmiar S grubość do 0,3 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybkoschnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	120	12
22.	FOLIA do laminowania rozmiar A4	100 MIC STANDARD – 100 szt.	op.	12	2
23.	FOLIA do laminowania	100 MIC STANDARD, rozmiar 111x154 mm, op.- 100 szt.	op.	4	1
24.	GUMKA OŁÓWKOWA	wykonana z termoplastycznego kauczuku, do wymazywania pisma ołówka, w opakowaniu ochronnym, jednolita, biała	szt.	400	40
25.	GUMKI RECEPTURKI	op. 0,5 kg, połowa obwodu 19 - 20 cm	op.	25	3
26.	IDENTYFIKATOR HOLDER NA TAŚMĘ	wymiary 102 x 64 mm, miękki, z elastycznego, przezroczystego PP, w układzie pionowym lub poziomym, karta opisowa na nazwisko, otwór umożliwiający przypięcie taśmy.	szt.	250	25
27.	KALKULATOR biurowy	Duży wyświetlacz, 12 pozycji, podwójna pamięć, obliczanie sumy końcowej, obliczanie marży, klawisz cofania, zaokrąglanie wyników, klawisz zmiany znaku +/-, obliczanie procentu, kolor czarny wymiary minimum 185 x 150 mm	szt.	25	3
28.	KLEJ w płynie	do papieru i tektury, nie zawiera rozpuszczalników, pojemność około 50 ml	szt.	80	8
29.	KLEJ w sztyfcie	Przeznaczony do klejenia m.in. papieru, kartonu, zdjęć itp. nie zawiera rozpuszczalników, nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstwy, nietoksyczny, usuwalny za pomocą wody, gramatura minimum 20 g.	szt.	500	50
30.	KOPERTA BIAŁA C-4 typ HK z paskiem	rozmiar 229 x 324 mm /250 szt.	op.	30	3
31.	KOPERTA BIAŁA B-5 typ HK z paskiem	rozmiar 176 x 250 mm /500 szt.	op.	35	4
32.	KOPERTA BIAŁA C-6 typ SK	rozmiar 114 x 162 mm /1000szt.	op.	25	3
33.	KOPERTA B-4 BIAŁA typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm /500szt.	op.	20	2

Załącznik 7 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia

34.	KOPERTA B-4 BRĄZ typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm / 50szt.	op.	80	8
35.	KOPERTA B-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, wymiary: 256 x 356 x 30 mm	szt.	500	50
36.	KOPERTA E-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, wymiary: 280 x 400 x 30 mm	szt.	1000	100
37.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	110 x 220 mm/50szt.	op.	100	10
38.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	110 x 220 mm /1000szt. Okienko prawe	op.	15	2
39.	KOPERTY do płyt CD	Opakowanie 100 szt.	op.	20	2
40.	KOPERTA z folią bąbelkową	roz. wewn. 230 x 340 mm	szt.	350	35
41.	KOPERTA z folią bąbelkową	roz. wewn. 215 x 150 mm	szt.	250	25
42.	KOPERTA z folią bąbelkową	roz. wewn. 165 x 180 mm	szt.	200	20
43.	KOREKTOR MYSZ	Cienka warstwa korygująca umieszczona na taśmie, do wszystkich rodzajach papieru, długość taśmy minimum 8,5 m, szerokość taśmy minimum 5 mm.	szt.	800	80
44.	KOREKTOR w płynie	Płyn korekcyjny w buteleczce, nakrętka z zamocowanym pędzelkiem. Płyn korekcyjny łatwy do nanoszenia, szybko zasychający, pojemność około 20 ml	szt.	30	3
45.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczne	min. 50 mic., 100 szt/opak.	op.	300	30
46.	KOSZULKA Z FOLII A-5 krystaliczne	min. 50 mic., 100 szt/opak.	op.	20	2
47.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczna,	min. 90 mic., 100 szt/opak.	op.	350	35
48.	KOSZULKA A-4 na katalogi	typ "U" otwarta u góry, op.10 szt., wymiary zew. 232x303 mm, krystaliczna, 300 mic., dziurkowanie: 4 otwory, sztywna	op.	160	16
49.	KOSZULKA A-4 na katalogi	otwarta u góry z klapką, wymiary zew. 245x306 mm, op.10 szt., 170 mic.	op.	200	20
50.	KOSZULKA A-4 z klapką	100 mic., wym. zew. 238 x 334 mm, wym. wewn. 225 x 310, op. 10 szt.	op.	200	20
51.	KOSZULKA z folii na płyty CD	4 płyty w 1 koszulce -10 koszulek w opakowaniu, etykiety i fiszki w zestawie, 210 x 300 mm	op.	50	5
52.	KOSZULKA / ofertówka A-4 "L"	Sztywna / bezbarwna, 200 mic., op. 25 szt.	op.	80	8
53.	KREDKI WOSKOWE	minimum 8 kolorów, wodoodporne, odporne na złamanie, owinięte w papier, średnica kredki około 8 mm, zgodne z normą EN 71	op.	10	1
54.	LINIJKĄ 20 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	100	10
55.	LINIJKĄ 30 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	100	10
56.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 4 mm, op. 100 szt. 1 mm - ok. 10 kartek gram. 80g/m2	op.	3	1
57.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 6 mm op. 100 szt. 1 mm - ok. 10 kartek gram.80g/m2	op.	3	1
58.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 10 mm, op. 100 szt. 1 mm - ok. 10 kartek gram. 80 g/m2	op.	5	1
59.	MARKER permanentny	Końcówka okrągła, do pisania na każdej powierzchni. Tusz wodoodporny, niezmywalny, nie zawiera ksyleny i toluenu, wentylowana nasadka, kolory tuszu: czerwony, zielony, niebieski, czarny.	szt.	250	25
60.	MARKER do flipchartów	Końcówka okrągła lub ścięta, do pisania po flipchartach, atrament bezzapachowy, nierozlewający się.	szt.	120	12

Załącznik 7 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia

61.	Marker do tablic suchościeralnych luzem	okrągła końcówka, długość linii pisania ok. 1600 m, kolory tuszu: czerwony, zielony, niebieski, czarny	szt.	30	3
62.	Zestaw markerów do tablic suchościeralnych	Zestaw 4 szt. markerów w różnych kolorach, podstawa z grubą gąbką	kpl.	30	3
63.	NABOJE DO PIÓRA	WATERMAN op. 8 szt.	op.	10	1
64.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	długie - opak. 5 szt	op.	10	1
65.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	krótkie - opak. 6 szt	op.	10	1
66.	NABOJE DO PIÓRA PARKER	długie, opak. 5 szt	op.	20	2
67.	NOTES KOSTKA BIAŁA NIEKLEJONA	nieklejone, kolor: biały, wymiary karteczki: 85 x 85 mm wysokość kostki: około 40 mm.	szt.	250	25
68.	NOTES KOSTKA KOLOROWA PASTEL MIX	klejone, mix kolorów, wymiary karteczki: 85 x 85 mm wysokość kostki: około 40 mm.	szt.	280	28
69.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart. o wymiarach 51 x 38 mm – żółte, 3 szt. w opakowaniu	op.	450	45
70.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart o wymiarach około 76 x 76 mm - żółte	szt.	900	90
71.	NOŻYCZKI BIUROWE	Wykonane ze stali nierdzewnej o wysokiej jakości, wytrzymała rączka z nieelastycznego plastiku, uniwersalne, ergonomiczny kształt, rozmiar minimum 15 cm długości.	szt.	120	12
72.	NÓŻ DO KOPERT	Ergonomiczny uchwyt, ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, przeznaczony do otwierania korespondencji, długość ostrza: minimum 16 cm.	szt.	15	2
73.	Okladki kanałowe do systemu opraw C-Bind	Miękkie z metalowym kanałem w środku. Przednia strona wykonana z przezroczystej folii, tył z kartonu w kolorach: niebieski, bordowy, zielony, granat lub czarny. Rozmiar kanału 5 mm. Op. 10 szt.	op.	5	1
74.	Okladki kanałowe do systemu opraw C-Bind	Miękkie z metalowym kanałem w środku. Przednia strona wykonana z przezroczystej folii, tył z kartonu w kolorach: niebieski, bordowy, zielony, granat lub czarny. Rozmiar kanału 10 mm. Op. 10 szt.	op.	5	1
75.	OKŁADKI kartonowe do bindowania.	Dwustronne, op.100 szt. 250 g/m2, skóropodobne - kolor	op.	10	1
76.	OKŁADKI do dyplomu,	Wymiary około 220 x 310 mm, bez nadruków, twarde o fakturze skóry, op.10 szt.,	op.	5	1
77.	OKŁADKI do bindowania	Folia PCV A4, przezroczyste, grubość minimum 200 mic, op. minimum 100 szt.	op.	10	1
78.	Ołówek z gumką	Grafit HB o śr. około 2 - 2,3 mm, wykonany z żywicy syntetycznej.	szt.	800	80
79.	Ołówek automatyczny	odporna na pęknięcia obudowa, z gumowym uchwytem, oprawka z klipsem zakończona gumką, grubość grafitu: 0,5 mm	szt.	200	20
80.	PAPIER pakowy szary	rola papieru - 10 kg	rola	10	1
81.	Papier korespondencyjny	Ozdobny, z delikatnym tłoczeniem, A-4, gram. Minimum 120g/m2, op.50 ark. faktura płótno kremowy lub biały	op.	50	5
82.	Papier wizytówkowy	Ozdobny z wyraźnym tłoczeniem, A-4, gram. około 220-250 g, op. 20 ark., faktura płótno	op.	110	11
83.	Pinezki bezułki	przeznaczone do tablic korkowych, długość szpilki minimum 10 mm ,mix kolorów, op.minimum 40 szt.	op.	35	4
84.	Płyn czyszczący do tablic suchościeralnych	Czyści wszelkie markery do tablic suchościeralnych nie zawiera alkoholu, antystatyczny, przyjazny środowisku - ulega biodegradacji, około 250 ml	szt.	10	1
85.	PŁYTY CD-R	700 MB opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	750	75
86.	PŁYTY CD-RW	700 MB opakowanie slim case 1 szt.	szt.	120	12

Załącznik 7 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia

87.	PŁYTY DVD +- R	4,7 GB opakowanie slim case 1 szt.	szt.	350	35
88.	PŁYTY DVD +- RW	4,7 GB opakowanie slim, zwiększona odporność na działanie promieni UV	szt.	35	4
89.	PODKŁAD na biurko	Przezroczysty, antypoślizgowy spód, zaokrąglone krawędzie wykonany z trwałej folii PVC wymiary minimum 630 x 500mm	szt.	20	2
90.	PÓŁKI na dokumenty z plastiku	Wykonana z trwałego polistyrenu, miejsce na umieszczenie etykiet, kompatybilna – możliwość łączenia kilku półek w pionie oraz kaskadowo, wymiary maksymalne 350 x 255 x 65 mm, bezbarwne lub dymne.	szt.	100	10
91.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny biały karton gram. 170 g/m ² (+/- 10%) 1-31 kart. indeksy wzmocnione laminowaną folią, bez nadruków numerycznych lub alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa	op.	120	12
92.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny biały karton gram. 170g/m ² , (+/- 10%) 1-12 kart indeksy wzmocnione laminowana folią, bez nadruków numerycznych lub alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa	op.	180	18
93.	PRZYBORNIK na biurko	Transparentny, 4 przegrody na akcesoria piszące, 1 na karteczki (76 x 76 mm), 1 przegroda na drobne akcesoria, wykonany z przezroczystego polistyrenu odpornego na pęknięcia wymiary okolo: 147 x 100 x 100 mm	szt.	30	3
94.	ROLKA termiczne do kalkulatora	op.10 szt. Wymiar : 57 x 30 x 12,5 (+ / - 2mm)	op.	5	1
95.	RYSIKI	grafity o śr. 0,5 o twardości HB. Pudełko po 12 szt. rysików.	op.	65	7
96.	ROZSZYWACZ	metalowa konstrukcja, obudowa z tworzywa, mechanizm blokujący ostrza	szt.	100	10
97.	SEGREGATOR	A-4 PP, 2 RINGI grzbiet 35 mm	szt.	35	4
98.	SEGREGATOR	Wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, , grubość kartonu 2,1 mm (+/- 10%) gramatura kartonu: 1290 g/m ² (+/- 10%), dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: szerokość grzbietu: 75 mm, format A4	szt.	2000	200
99.	SEGREGATOR	Wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, grubość kartonu: 2,1 mm gram (+/- 10%). kartonu: 1290g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: szerokość grzbietu: 50mm, format A4	szt.	1100	110
100.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową grubość kartonu: 2,1 mm (+/- 10%) gram. kartonu: 1290 g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: szerokość grzbietu: 75 mm, format A5	szt.	50	5
101.	SKOROSZYT SZTYWNY PVC	A4, zawieszany, papierowy wymienny pasek opisowy, boczna perforacja pozwala na wpicie do segregatora, wykonany z folii o grubości od 120 do 170 mic. - op. 10 szt.	op.	300	30
102.	SKOROSZYT SZTYWNY PVC	A4, wykonany z folii o grubości od 120 do 170 mic. papierowy wsuwany pasek opisowy, - op. 10 szt.	op.	15	2
103.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	1/2 zawieszka, op. 50 szt., minimum 280 g/m ²	op.	10	1
104.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	pełny, zawieszka, op. 50 szt., minimum. 280 g/m ²	op.	15	2
105.	SKOROWIDZ 1/2 A-4	Oprawa twarda, laminowana, grzbiet sztyto-klejony, 96 kart.	szt.	1	1
106.	SPINACZ - CLIP do papieru	19 mm, op. 12 szt.	op.	600	60
107.	SPINACZ - CLIP do papieru	32 mm, op.12 szt	op.	250	25

Załącznik 7 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia

108.	SPINACZ - CLIP do papieru	51 mm, op. 12 szt.	op.	60	6
109.	SPINACZ OKRĄGLY	R-28, 100 szt.	op.	300	30
110.	SPINACZ KRZYŻOWY	minimum 65 mm - op. 12 szt.	op.	100	10
111.	SPINACZ TRÓJKĄTNY	25 mm - op. 100szt.	op.	100	10
112.	SPINACZ PLIKOWY	50 mm - op. 100szt.	op.	40	4
113.	TAŚMA dwustronna	wymiary 50 mm x 25 m, wykonana z folii PP w kolorze białym.	szt.	65	7
114.	TAŚMA samoprzylepna	krystaliczna, wymiary około 19 mm x 33 mm, opakowanie 8 szt.	op.	200	20
115.	TECZKA ZATRZASK	A-4	szt.	30	3
116.	TECZKA skrzydłowa	format A4, wykonana z utwardzonego kartonu 1,9 mm, pokryta ekologiczną folią PP o grubości 100 mic., wewnątrz biała okleina o gramaturze 100 g/m ² , zamykana na 2 rzepy, posiada 3 skrzydła, pojemność min. 280 kartek, wymiary 248 x 319 x 35 mm, 7 kolorów	szt.	80	8
117.	TECZKA KOLOROWA Z GUMKĄ	format A4, wykonana z kartonu o gram. 400 g/m ² , 3 wew. skrzydła, zamykana na gumkę, rozmiar: 232 x 317 mm	szt.	1000	100
118.	TECZKA BIAŁA Z GUMKĄ	szer. 0,5, min. 280 g/m ² , faktura bezkwasowa	szt.	150	15
119.	TECZKA WIĄZANA	A-4 kartonowa, min. 280 g/m ² , faktura bezkwasowa	szt.	75	8
120.	TECZKA tekturowa na dwa RZEPY	A-4 kartonowa, skrzydłowa	szt.	80	8
121.	TECZKA DO PODPISU	20-to przegródkowa, okładka wykonana z tektury o grubości: 1,9 mm i gramaturze 1200 g/m ² , faktura skóry, gramatura wewnętrznych okładek ok. 450 g/m ² , posiada wymienną etykietę na nazwisko, wzmocnione paski oddzielające, wymiary 245 x 343 mm	szt.	25	3
122.	TEMPERÓWKA	Metalowa, 1 otwór,	szt.	150	15
123.	TUBA tekturowa wysyłkowa	75 cm x 8 cm, kartonowa, szara	szt.	35	4
124.	TUBA tekturowa wysyłkowa	63,5 cm x 6 cm, kartonowa, szara	szt.	80	8
125.	Walek barwiący do kalkulatora	IR40T czarno-czerwony	szt.	30	3
126.	WĄSY do skoroszytu	op. 25 szt.	op.	250	25
127.	WIZYTOWNIK 4-ringowy, na wpinane wkłady	na 200 szt. wizytówek, 25 przezroczystych koszulek	szt.	5	1
128.	WKŁAD do wizytownika na 10 wizytówek	koszulka na 4 ringi, format A4 (op. 10 szt.)	op.	5	1
129.	WKŁAD do długopisu PARKER	opakowanie 6 szt.	op.	10	1
130.	WKŁAD DO SEGREGATORA	Do segregatorów ringowych i z mechanizmem dźwigniowym, format A-4, 50 szt. kartek w kratkę - ofoliowanych, papier 70 -80g/m ² , dostępny w różnych kolorach.	op.	50	5
131.	ZAKŁADKI indeksujące	zakładki papierowe w intensywnych, żywych kolorach, wielorazowe, cienkie, można po nich pisać cienkopisami lub markerami, w opakowaniu 4 bloczki po 50 zakładek w rozmiarze około 20 x 50 mm	op.	900	90
132.	ZAKREŚLACZ	fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, możliwość uzyskania grubości linii pisania w pełnym zakresie od 1 do 5 mm, dostępny w 6 kolorach, długość lini pisania min. 250 m	szt.	1200	120
133.	ZESZYT A-4	Format A-4, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80 g/m ²	szt.	60	6
134.	ZESZYT A-5	Format A-5, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80 g/m ²	szt.	50	5

Załącznik 7 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia

135.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm, metalowa lub metalowo-plastikowa obudowa, antypoślizgowy spód, możliwość zszywania „na zewnątrz”, zszywa jednorazowo nie mniej niż 25 kartek, zszywki: 24/6 lub 26/6, minimum 5 lat gwarancji	szt.	100	10
136.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm, metalowa obudowa, możliwość zszywania „na zewnątrz”, zszywa jednorazowo nie mniej niż 40 kartek, zszywki: 24/6, 24/8, 26/6, 26/8, minimum 5 lat gwarancji	szt.	40	4
137.	ZSZYWACZ długoramienny	zszywa minimum 20 kartek, głębokość wsunięcia kartki 300 mm, zszywki 24/6, 26/6, podstawa wyposażona w antypoślizgowe elementy, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	1	1
138.	ZSZYWKI	roz. 24/6, opakowanie 1000 szt.	op.	800	80
139.	ZSZYWKI	roz. 23/10, opakowanie 1000 szt.	op.	30	3
140.	ZSZYWKI	roz. 23/13, opakowanie 1000 szt.	op.	5	1
141.	ZSZYWKI	roz. 23/15, opakowanie 1000 szt.	op.	5	1
142.	ZSZYWKI	roz. 23/17, opakowanie 1000 szt.	op.	5	1
143.	PAPIER do plotera HP Universal Heavyweight Coated Paper	Q 1413A	szt.	1	1
144.	PAPIER do plotera HP Universal Bond Paper	Q 1396A	szt.	1	1
145.	PAPIER do plotera HP Bright White Inkjet Paper	C 6035A	szt.	2	1
146.	PAPIER do plotera HP High Gloss Photo Paper	Q 1426A	szt.	1	1
147.	PAPIER do plotera HP Premium Plus photo and Proofing Paper	Q 5488A	szt.	1	1
148.	PAPIER do drukarki wielkoformatowej KIP 3100	AMBER preprint- bezpyłowy papier do ploterów wielkoformatowych, maszyn kopiujących oraz drukarek laserowych i atramentowych 100 g/m ² ; 914mm x100 m bieżących. Średnica tuby: 70 mm (pomiar wewnętrzny - szerokość opaski przytrzymującej tubę w kopiarce)	szt.	1	1
149.	Papier do plotera Heavyweight Coated	C 6030C 130g/m ² - 914 mm x 30,5 m	szt.	2	1

6. Wskazana w tabeli ilość materiałów biurowych jest wartością szacunkową, wynikającą z analizy zapotrzebowania Zamawiającego i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
7. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, które będzie polegało na możliwości dodatkowego zamówienia następujących materiałów biurowych, w ilościach wskazanych w kol. 6 tabeli powyżej.

Część nr 2**Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV):****30197644 – 2 – Papier kserograficzny.****30197630-1 – Papier do drukowania**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru ksero na potrzeby pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2017 r.
2. Dostawy realizowane będą cyklicznie we wskazane przez Zamawiającego miejsca na terenie Miasta Szczecina na jednostkowe zamówienie Zamawiającego przekazane (według wyboru Zamawiającego) telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W jednostkowym zamówieniu określa się w szczególności:
 - 1) poszczególne rodzaje zamawianych materiałów biurowych (w tym: ilość sztuk, rodzaje, itp.),
 - 2) miejsce realizacji dostawy.
4. Wykonawca ma obowiązek dostarczyć (wraz z wniesieniem do IV piętra) materiały biurowe w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące rodzaje materiałów biurowych:

Załącznik 7 do SIWZ opis przedmiotu zamówienia

Lp.	Nazwa artykułu	Opis	j/m	Ilość – zamówienia podstawowe	Ilość – prawo opcji
1	2	3	4	5	6
1	Papier ksero A-4	gram. 80g/m2, białość CIE: minimum 160	ryza	9000	900
2	Papier ksero A-3	gram. 80g/m2, białość CIE: minimum 160	ryza	100	10
3	Papier ksero A-4	gram. 160g/m2 - 250 ark, biały	ryza	25	3
4	Papier ksero A-4	gram. 120g/m2 - 250 ark, kolor	ryza	3	1

6. Wskazana w tabeli ilość materiałów biurowych jest wartością szacunkową, wynikającą z analizy zapotrzebowania Zamawiającego i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.
7. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji, które będzie polegało na możliwości dodatkowego zamówienia papieru ksero, w ilościach wskazanych w kol. 6 tabeli powyżej.

