

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

**„DOSTAWĘ MATERIAŁÓW BIUROWYCH NA RZECZ URZĘDU
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO”**



SZCZECIN 2017

A small, handwritten mark or signature in the bottom right corner of the page, consisting of a few loops and a vertical stroke.

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.
- VIA. WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A I 4 USTAWY PZP W PRZYPADKU GDY ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE.
- 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.

Znak sprawy: WOIRZL.II.272.40.2017.AK

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Województwo Zachodniopomorskie – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego
w Szczecinie

ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin

Tel.: 0 914 467 120

Fax: 0 914 467 185

NIP: 851-28-71-498

REGON: 811683876

Adres do korespondencji:

Województwo Zachodniopomorskie

– Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

ul. Wyzwolenia 105 (pokój 305)

71-421 Szczecin

Tel.: 0 91 44 67 120

Fax: 0 91 44 67 185

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 2017 r., poz. 1579) zwanej dalej „ustawą PZP” oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (dalej: „SIWZ”).
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia publicznego stosuje się przepisy dotyczące dostaw.
4. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest **„Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”**.
2. Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z programu/w ramach projektu: Program Operacyjny „Rybnictwo i Morze” 2014 – 2020, Program Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014 – 2020, Pomoc Techniczna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego na lata 2014 – 2020, Program Operacyjny Pomoc Techniczna 2014 – 2020.

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 7** do SIWZ.
4. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości 199.833,70 zł brutto.
5. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik nr 7** do SIWZ oraz wzorze umowy stanowiącej **Załącznik nr 4** do SIWZ.
6. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
30192000-1 Wyroby biurowe.
30197644 – 2 – Papier kserograficzny.
30197630-1 – Papier do drukowania
7. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) i ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
10. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy PZP.
11. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
12. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
13. 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 dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców zgodnie z zapisami Rozdz. VIII.

IV. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.**

1. Umowa o udzielenie zamówienia publicznego zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy (od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 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**.

h

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 2.1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów tj.: **Nie dotyczy**
 - 2.2) sytuacji ekonomicznej i finansowej: **Nie dotyczy**
 - 2.3) zdolności technicznej i zawodowej tj. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca 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.
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
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:
 - a) co najmniej jeden Wykonawca będzie posiadał wymaganą zdolność techniczną i zawodową lub
 - b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wspólnie spełnią ww. warunek udziału w postępowaniu.

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 z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy Wykonawcę:
 - a) Na podstawie art. 24 ust 5 pkt. 1) ustawy PZP - 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 2017 r. poz. 1508) 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 2016 r. poz. 2171).
 - b) Na podstawie art. 24 ust 5 pkt. 2) ustawy PZP - 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) Na podstawie art. 24 ust 5 pkt. 4) ustawy PZP - który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
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 oraz art. 24 ust. 5 ustawy P.Z.P. lub na podstawie okoliczności wymienionych w Rozdz. VI ust. 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

h

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 ust. 4 SIWZ.
6. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VIA. WYMAGANIA O KTÓRYCH MOWA W ART. 29 UST. 3A I 4 USTAWY PZP W PRZYPADKU, GDY ZAMAWIAJĄCY JE PRZEWIDUJE.

1. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy PZP.
2. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a ustawy PZP.

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 ust. 1 lit a SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1 lit b SIWZ Wykonawca zobowiązany jest złożyć 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 ustawy PZP, 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 (Załącznik nr 6 do SIWZ). 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, może wezwać 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. Zamawiający, przewiduje procedurę odwróconą zgodnie z art. 24 aa ustawy PZP.
8. Na wezwanie zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:

- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu określonego w Rozdziale V ust. 2.3 należy przedstawić 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;
Informacja musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w Rozdziale V ust. 2.3 SIWZ.
- 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) i c) - Wykonawca składa oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. VII ust. 1 lit a SIWZ (Załącznik nr 2 do SIWZ).
9. 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.
10. Dokumenty, o których mowa w Rozdz. VII ust. 9, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
11. 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 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.
12. 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.
13. 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 ogólnodostępnymi i bezpłatnymi 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.
14. 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 przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy PZP, zamawiający w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia (art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy PZP), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.

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.
16. Jeżeli wykaz, oświadczenia lub inne złożone przez Wykonawcę dokumenty budzą wątpliwości Zamawiającego, może on zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o dodatkowe informacje lub dokumenty w tym zakresie.

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 ustawy PZP oraz, o których mowa w Rozdz. VI ust. 2 SIWZ.
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:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) 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 PZP, 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;

W

- 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. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdz. VII ust. 8 pkt 2 SIWZ.
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.
9. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz o ile jest to wiadome, podać firmy podwykonawców.

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 oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z dyspozycją art. 23 ust. 2 ustawy PZP** (tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego), ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
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 SIWZ.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia i dokumenty o których mowa w Rozdz. VII ust. 2 i 3 niniejszej SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia te mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, 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. 4 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. 8 pkt. 1 i 2 SIWZ, przy czym dokumenty składa odpowiednio Wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku, w zakresie i na zasadach opisanych w Rozdz. V SIWZ.

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

u

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 2017 r. poz. 1481), 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 2017 r. poz. 1219), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w Rozdz. X ust 4-8 SIWZ.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w zakresie proceduralnym – Anna Kwiecień, e-mail: zamowienia.publiczne@wzp.pl, tel.: 0 91 44 67 194;
ul. Wyzwolenia 105, 71-421 Szczecin
 - 2) w zakresie merytorycznym:
Dawid Rogowicz, tel.: 0 91 48 07 280, ul. Korsarzy 34, 70-550 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 91 44 67 185.
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. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa – złożony w oryginale. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, zwanym dalej „rozporządzeniem” składane przez Wykonawcę i inne podmioty, na zdolnościach lub sytuacji których polegają Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP oraz przez podwykonawców, należy złożyć w **oryginale**.
9. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa powyżej w Rozdz. X ust. 8 SIWZ, należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
10. 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.
11. 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).
12. Za **oryginał**, o którym mowa powyżej w Rozdz. X ust. 8 i 9 SIWZ, uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem.
13. 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.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

h

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
3. Ofertę stanowi wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ (wraz z Załącznikiem nr 1a – Specyfikacją ilościowo – cenową), zawierający w szczególności: wskazanie oferowanego przedmiotu zamówienia, łączną cenę ofertową brutto, oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń, a także informację którą część zamówienia Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy.
4. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 1) Oświadczenia 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 2017 poz. 570), 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 wniesienie wadium (gwarancja 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).
5. 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 uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. 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.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. 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.
9. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w Rozdz. XI ust. 10 SIWZ. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.

u

10. 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 umożliwiając łatwe od niej odłączenie i opatrzone napisem: „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa - nie udostępniać*”, z zachowaniem kolejności numerowania stron oferty.
11. 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,
ul. Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)**

z następującym dopiskiem: Oferta w postępowaniu na „Dostawę materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” „Nie otwierać przed dniem05.01..... 2018 r., godz. 10:30”.

12. Wymagania określone w Rozdz. XI ust. 9 i 11 SIWZ nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
13. 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”.
14. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
15. 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. 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. Podana przez Wykonawcę wypełniającego **Ofertę cenową – Załącznik nr 1 do SIWZ** cena oferty stanowi maksymalny limit ponoszonego przez Zamawiającego wydatku na sfinansowanie zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji, czy zmianie w toku postępowania z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy PZP.

4. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
6. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert.
7. 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.
8. 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 zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 4.500,00 zł (słownie: cztery 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 2016 r., poz. 359 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.272.40.2017.AK**”, „wadium w przetargu na „Dostawę materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”, 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 ul. **Wyzwolenia 105, 71 – 421 Szczecin (pokój 305)** do dnia 05.01 2018 r., do godziny 10⁰⁰ i 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 – pok. 301, w dniu 05.01 2018 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.

Strona 14 z 18

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.

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. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą punktację po zsumowaniu punktów przyznanych ofercie w każdym z kryteriów. Wynik zsumowania zostanie zaokrąglony do

Strona 15 z 18

u

dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli przy zastosowaniu wymienionego zaokrąglenia nie występuje różnica w liczbie przyznanych punktów.

5. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taką samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najwyższą liczbą punktów za kryteria jakościowe, o ile wartość tej oferty mieści się w budżecie Zamawiającego. W sytuacji, gdy dwie lub więcej ofert przedstawiają największą liczbę punktów za kryteria jakościowe, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

6. 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.

7. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

8. 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.

9. 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 Zamawiającego.

3. Postanowienia ustalone we wzorze 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.

u

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 postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
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:
 - a) 15 dni od dnia publikacji w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;

u

- b) 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 2017 r. poz. 1481) 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 SIWZ.

XXI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ.

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Specyfikacja ilościowo – cenowa – załącznik nr 1a do SIWZ
3. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp - podstawy wykluczenia – załącznik nr 2
4. Oświadczenie z art. 25a ust 1 Pzp – warunki udziału – załącznik nr 3
5. Wzór umowy – załącznik nr 4.
6. Zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia – Załącznik nr 5
7. 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
8. Opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 7

Niniejszą SIWZ przedkłada do akceptacji Komisja Przetargowa w następującym składzie:

Funkcja w Komisji Przetargowej: Imię i Nazwisko:

Przewodniczący Komisji: Wojciech Nowakowski

Członek: Sebastian Szymański

Członek: Dawid Rogowicz

Członek Sekretarz Komisji: Anna Kwiecień

Akceptuję:

Dyrektor Wydziału

Organizacji i Rozwoju Zasobów Ludzkich

Edward Trzybulski

Podpis:

[Handwritten signatures of Wojciech Nowakowski, Sebastian Szymański, Dawid Rogowicz, and Anna Kwiecień]

Zatwierdzam:
z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTW,

[Handwritten signature of Przemysław Włosek]
Przemysław Włosek
(Kierownik Zamawiającego)
Sekretarz Województwa
Dyrektor Generalny

Specyfikacja ilościowo – cenowa

LP.	Nazwa artykułu	Opis	J/m	Ilość	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/m ² .	szt.	211		
2.	BLOK typu Kolonotatnik w miękkiej oprawie	A-4, kratka, 100 kartek, gramatura kartek 60-80g/m ²	szt.	190		
3.	BLOK do tablicy typu FLIPCHART	Wymiary: 1000 x 650 mm, gładki, 50 kart, gramatura papieru: nie mniej niż 60g/m ² ilość otworów : 5	szt.	19		
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.	2570		
5.	DŁUGOPIS żelowy	Automatyczny, żelowy z wymiennym wkładem, szybkoschnący, gumowa rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1200 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	3274		
6.	DŁUGOPIS automatyczny	Automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowana rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1500 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	1124		
7.	DŁUGOPIS	Jednorazowy, długość linii pisania minimum 3000 m, tusz dostępny w kolorach: niebieski, czarny, czerwony	szt.	2159		
8.	DŁUGOPIS na sprężynce	Samoprzylepna podstawa, długość sprężynki po rozciągnięciu minimum 100 cm, możliwość regulacji nachylenia długopisu.	szt.	81		
9.	DZIURKACZ	metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 25 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki: 5,5 mm, odstęp pomiędzy dziurkami: 80 mm, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	113		
10.	DZIURKACZ	metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 65 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki: 5,5 mm, odstęp pomiędzy dziurkami 80 mm, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	42		
11.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 70 x 37 mm, na arkuszu 24 szt. ilość arkuszy w op.100 szt. papier matowy.	op.	47		
12.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 210 x 297 mm, na arkuszu 1 szt., ilość arkuszy w op. 100 szt, papier matowy.	op.	49		
13.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 105 x 74 mm, na arkuszu 8 szt., ilość arkuszy w op. 100 szt. papier matowy,	op.	52		
14.	ETYKIETY na CD	fi 117, w op. 50 szt., nakładka centr. rozmiar classic size, klej usuwalny	op.	8		
15.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 75 mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	228		
16.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 50 mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	199		
17.	FASTYKUŁY + sznurki	op. 20 szt., tekstura bezkwasowa	op.	163		
18.	FLAMASTRY	Wentylowana zatyczka, bezwonny tusz na bazie wody, opakowanie po 6 szt. każdy w innym kolorze.	op.	87		

Specyfikacja ilościowo – cenowa

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.	91		
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.	113		
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.	87		
22.	FOLIA do laminowania rozmiar A4	100 MIC STANDARD – 100 szt.	op.	17		
23.	FOLIA do laminowania	100 MIC STANDARD, rozmiar 111x154 mm, op.- 100szt.	op.	8		
24.	GUMKA OŁÓWKOWA	wykonana z termoplastycznego kauczuku, przeznaczona do wymazywania pisma ołówka, w opakowaniu ochronnym, jednolita, biała	szt.	471		
25.	GUMKI RECEPTURKI	op. 0,5 kg, połowa obwodu 19-20 cm	op.	26		
26.	IDENTYFIKATOR HOLDER NA TAŚMĘ	wym.102 x 64 mm, miękkie, z elastycznego, przezroczystego PP, w układzie pionowym lub poziomym, karta opisowa na nazwisko, otwór umożliwiający przypięcie taśmy.	szt.	697		
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.	96		
28.	KLEJ w płynie	do papieru i tektury, nie zawiera rozpuszczalników, pojemność około 50 ml	szt.	139		
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.	269		
31.	KOPERTA BIAŁA B-5 typ HK z paskiem	rozmiar 176 x 250 mm /500 szt.	op.	440		
32.	KOPERTA BIAŁA C-6 typ SK	rozmiar 114 x 162 mm /1000szt.	op.	160		
33.	KOPERTA B-4 BIAŁA typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm /50szt.	op.	241		
34.	KOPERTA B-4 BRAZ typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm / 50szt.	op.	162		
35.	KOPERTA B-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, rozmiar 256 x 356x30 mm	op.	1090		
36.	KOPERTA E-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, rozmiar 280 x 400 x 30	op.	1141		
37.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	rozmiar 110 x 220 mm /50szt.	op.	215		
38.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	rozmiar 110 x 220mm/1000szt. Okienko prawe	op.	145		
39.	KOPERTY do płyt CD	Opakowanie 100 szt.	op.	86		
40.	KOPERTA z folią bąbelkową	rozm. wewn. 230 x 340 mm	szt.	465		
41.	KOPERTA z folią bąbelkową	rozm. wewn. 215 x 150 mm	szt.	260		

Specyfikacja ilościowo – cenowa

42.	KOPERTA z folią bąbelkową	roz. wewn. 165 x 180 mm	szt.	897		
43.	KOREKTOR MYSZ	cienka warstwa korygująca umieszczona na taśmie, do wszystkich rodzajów papieru, długość taśmy minimum 8,5 m, szerokość taśmy minimum 5 mm.	szt.	971		
44.	KOREKTOR w płynie	Płyn korekcyjny w buteleczce, nakrętka z zamocowanym pędzelkiem, łatwy do nanoszenia, szybko zasychający, pojemność około 20 ml	szt.	236		
45.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczna	min. 50 mic., 100szt/opak.	op.	559		
46.	KOSZULKA Z FOLII A-5 krystaliczna	min. 50 mic., 100szt/opak.	op.	120		
47.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczna	min. 90 mic., 100 szt/opak.	op.	190		
48.	KOSZULKA A-4 na katalogi	typ "U" otwarta u góry, op.10 szt., wym. zew. 232 x 303 mm, krystaliczna, min. 300 mic., dziurkowanie: 4 otwory, sztywna	op.	250		
49.	KOSZULKA A-4 na katalogi	otwarta u góry z klapką, wymiary zew. 245 x 306 mm, op.10 szt., min. 170 mic.	op.	280		
50.	KOSZULKA A-4 z klapką	min. 100 mic., wym. zew. 238 x 334 mm, wym. wew. 225 x 310 mm, op. 10 szt.	op.	347		
51.	KOSZULKA z folii na płyty CD	4 płyty w 1 koszulce-10 koszulek w opakowaniu, etykiety i fiszki w zestawie, wymiary 210 x 300 mm	op.	23		
52.	KOSZULKA / ofertówka A-4 "L"	Sztywna / bezbarwna, min. 200 mic., op. 25 szt.	op.	87		
54.	LINIJKA 20 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	145		
55.	LINIJKA 30 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	118		
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 A-4, grubość wypełnienia 6 mm, op. 100 szt. 1mm - ok. 10 kartek gram.80g/m2	op.	5		
58.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 10mm op. 100 szt. 1mm-ok. 10 kartek gram.80g/m2	op.	5		
59.	MARKER permanentny	Końcówka okrągła, do pisania po każdej powierzchni. Tusz wodoodporny, niezmywalny, nie zawiera ksyłenu i toluenu, wentylowana nasadka, kolory: czerwony, zielony, niebieski, czarny.	szt.	396		
60.	MARKER do flipchartów	Końcówka okrągła lub ścięta, do pisania po flipchartach, bezzapachowy, nie rozlewający się atrament.	szt.	190		
63.	NABOJE DO PIÓRA	WATERMAN op. 8 szt.	op.	46		
64.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	długie - op. 5 szt	op.	27		
65.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	krótkie - op. 6 szt	op.	47		
66.	NABOJE DO PIÓRA PARKER	długie, op. 5 szt	op.	28		
67.	NOTES KOSTKA BIAŁA NIEKLEJONA	nie klejone, kolor: biały, wymiary karteczki: 85 x 85mm, wysokość kostki: około 40 mm.	szt.	663		
68.	NOTES KOSTKA KOLOROWA PASTEL MIX	klejone, mix kolorów, wymiary karteczki: 85 x 85 mm, wysokość kostki: około 40 mm.	szt.	714		
69.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart. o wymiarach 51 x 38 mm – żółte, 3 szt. w opakowaniu	op.	1105		
70.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart. o wymiarach 76 x 76 mm - żółte	szt.	1415		

h

Specyfikacja ilościowo – cenowa

71.	NOŻYCZKI BIUROWE	Wykonane ze stali nierdzewnej o wysokiej jakości, wytrzymała rączka z niełamliwego plastiku, uniwersalne, ergonomiczny kształt, rozmiar minimum 15 cm długości.	szt.	175		
72.	NÓZ DO KOPERT	Ergonomiczny uchwyt, ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, przeznaczony do otwierania korespondencji, długość ostrza: minimum 16 cm	szt.	8		
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 5mm. 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 10mm, op. 10 szt.	op.	5		
75.	OKŁADKI kartonowe do bindowania.	Dwustronne, op.100szt., 250g/m2, skóropodobne - kolor	op.	11		
77.	OKŁADKI do bindowania	Folia PCV A4, przezroczyste, grubość minimum 200 mic, op. minimum 100 szt.	op.	8		
78.	OLÓWEK z gumką	Grafit HB o śr. około 2 - 2,3mm , wykonany z żywicy syntetycznej	szt.	798		
79.	OLÓWEK automatyczny	odporna na pęknięcia obudowa, z gumowym uchwytem, oprawka z klipem, zakończona gumką, grubość grafitu: 0,5 mm	szt.	336		
80.	PAPIER pakowy szary	rola papieru - 10 kg	szt.	6		
81.	PAPIER ksero A-4	gram. 80g/m2, białość CIE : minimum 160	ryza	4925		
82.	PAPIER ksero A-3	gram.80g/m2, białość CIE : minimum 160	ryza	256		
83.	PAPIER ksero A-4	gram. 160g.m2 - 250 ark. biały	ryza	10		
84.	PAPIER ksero A-4 kolor	gram. 120g.m2 - 250 ark.	ryza	7		
85.	Papier korespondencyjny	Ozdobny, z delikatnym tłoczeniem, A-4, gramatura min.120 g/m2, op.50 ark., faktura płótno, kremowy lub biały	op.	52		
86.	PAPIER wizytówkowy	Ozdobny, z wyraźnym tłoczeniem, A-4, gramatura około 220-250 g/m2, op. 20 ark., faktura płótno.	op.	71		
87.	Pinezki beczułki	przeznaczone do tablic korkowych, długość szpilki minimum 10 mm, mix kolorów, op. minimum 40 szt.	op.	118		
88.	PŁYN CZYSZCZĄCY do tablic suchościeralnych,	czyści wszelkie markery do tablic suchościeralnych, nie zawiera alkoholu, antystatyczny, przyjazny środowisku - ulega biodegradacji, około 250 ml	szt.	17		
89.	PŁYTY CD-R	700 MB, opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	1115		
90.	PŁYTY CD-RW	700 MB, opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	561		
91.	PŁYTY DVD + - R	poj. 4,7 GB, opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	204		
92.	PŁYTY DVD + - RW	poj. 4,7 GB, opakowanie slim, zwiększona odporność na działanie promieni UV	szt.	204		

Specyfikacja ilościowo – cenowa

93.	PODKŁAD na biurko	przezroczysty, antypoślizgowy spód, zaokrąglone krawędzie wykonany z trwałej folii PVC, wymiary minimum 630 x 500 mm	szt.	57		
94.	PÓŁKI na dokumenty z plastiku	wykonana z trwałego polistyrenu, miejsce na umieszczenie etykiet, kompatybilna – możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo wymiary maksymalne 350 x 255 x 65 mm, bezbarwne lub dymne	szt.	247		
95.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny, biały karton, gram.170g/m2 (+/- 10%) 1-31 kart. indeksy wzmocnione laminowaną folią, bez nadruków numerycznych lub alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa	op.	119		
96.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny, biały karton, gram.170g/m2 (+/- 10%) 1-12 kart. indeksy wzmocnione laminowaną folią, bez nadruków numerycznych lub alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa	op.	196		
97.	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 : 14 7x 100 x 100 mm	szt.	101		
98.	ROLKA termiczna do kalkulatora	op.10 szt. wymiar : 57 x30 x 12,5 (+/- 2mm)	op.	5		
99.	RYSIKI	grafity o śr. 0,5 mm o twardości HB . Pudełko po 12 szt. rysików.	op.	104		
100.	ROZSZYWACZ	metalowa konstrukcja, obudowa z tworzywa, mechanizm blokujący ostrza	szt.	204		
101.	SEGREGATOR	A-4 PP, 2 RINGI, grzbiet 35 mm	szt.	115		
102.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, grubość kartonu: 2,1 mm (+/- 10%) gramatura kartonu: 1290g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: 28 5x 320 x 75mm, szerokość grzbietu: 75 mm, format A4	szt.	1949		
103.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową grubość kartonu: 2,1 mm (+/- 10%) gram. kartonu: 1290g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: 285 x 320 x 50mm, szerokość grzbietu: 50 mm, format A4	szt.	1547		
104.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową grubość kartonu: 2,1 mm (+/- 10%) gram. kartonu: 1290g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: 285 x 320 x 50 mm, szerokość grzbietu: 75mm, format A5	szt.	62		
105.	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. 10szt.	szt.	574		
106.	SKOROSZYT SZTYWNY PVC	A4, wykonany z folii o grubości od 120 do 170 mic. papierowy wsuwany pasek opisowy, - op. 10 szt.	szt.	170		
107.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	1/2 zawieszka, op. 50 szt., min. 280g/m2	op.	95		
108.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	pełny, zawieszka, op. 50 szt., min. 280g/m2	op.	249		
109.	SKOROWIDZ 1/2 A-4	Oprawa twarda, laminowana, grzbiet szyto-klejony, 96 kart.	szt.	1		
110.	SPINACZ - CLIP do papieru	19 mm, op. 12 szt.	op.	965		
111.	SPINACZ - CLIP do papieru	32 mm, op.12 szt	op.	589		

Specyfikacja ilościowo – cenowa

112.	SPINACZ - CLIP do papieru	51 mm, op. 12 szt.	op.	303		
113.	SPINACZ OKRĄGŁY	R-28, op.100 szt.	op.	938		
114.	SPINACZ KRZYŻOWY	minimum 65 mm - op. 12 szt.	op.	273		
115.	SPINACZ TRÓJKĄTNY	25 mm - op. 100 szt.	op.	219		
116.	SPINACZ PLIKOWY	50 mm - op. 100 szt.	op.	152		
117.	TAŚMA dwustronna	wymiary 50 mm x 25 m, wykonana z folii PP w kolorze białym.	szt.	108		
118.	TAŚMA samoprzylepna	krystaliczna, wymiary około 19 mm x 33 m, opakowanie 8 szt.	op.	234		
119.	TECZKA ZATRZASK	A-4	szt.	149		
120.	TECZKA skrzydłowa	format A4, wykonana z utwardzonego kartonu 1,9 mm, pokryta ekologiczną folią PP o grubości 100 mic., wewnątrz biała okleina o gramaturze 100g/m2, zamykana na 2 rzepy, posiada 3 skrzydła, pojemność min. 280 kartek, wymiary 248 x 319 x 35 mm, 7 kolorów	szt.	109		
121.	TECZKA KOLOROWA Z GUMKĄ	format A4, wykonana z kartonu o gram. 400g/m ² , 3 wew. skrzydła, zamykana na gumkę, rozmiar: 232 x 317 mm	szt.	759		
122.	TECZKA BIAŁA Z GUMKĄ	szerokość 0,5, min. 280 g/m2, tektura bezkwasowa	szt.	261		
123.	TECZKA WIĄZANA	A-4, kartonowa, min. 280 g/m2, tektura bezkwasowa	szt.	135		
124.	TECZKA tekturowa na dwa RZEPY	A-4, kartonowa, skrzydłowa	szt.	173		
125.	TECZKA DO PODPISU	20-to przegródkowa, okładka wykonana z tektury o grubości:1,9 mm i gramaturze 1200g/m2, faktura skóry, gramatura wewnętrznych okładek ok. 450 g, posiada wymienną etykietę na nazwisko, wzmocnione paski oddzielające, wymiary 245 x 343mm	szt.	52		
126.	TEMPERÓWKA	Metalowa, 1 otwór	szt.	383		
127.	TUBA tekturowa wysyłkowa	75 cm x 8 cm, kartonowa, szara	szt.	9		
128.	TUBA tekturowa wysyłkowa	63,5 cm x 6 cm, kartonowa szara	szt.	9		
129.	Walek barwiący do kalkulatora	IR40T czarno-czerwony	szt.	3		
130.	WĄSY do skoroszytu	op. 25 szt.	op.	252		
133.	WKŁAD do długopisu PARKER	6 szt.	op.	14		
134.	WKŁAD DO SEGREGATORA	Do segregatorów ringowych i z mechanizmem dźwigniowym, format A-4, 50 szt. kartek w kratkę -ofoliowanych, papier 70-80g/m2, dostępny w różnych kolorach.	op.	34		
135.	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 20 x 50 mm	op.	1359		
136.	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.	1370		
137.	ZESZYT format A-4	format A-4, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80g/m2	szt.	97		
138.	ZESZYT format A-5	format A-5, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80g/m2	szt.	98		
139.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm, metalowo-plastikowa obudowa, antypoślizgowy spód, możliwość zszywania „na zewnątrz”, zszywa	szt.	151		

Specyfikacja ilościowo – cenowa

		jednorazowo nie mniej niż 25 kartek, zszywki: 24/6 lub 26/6, minimum 5 lat gwarancji				
140.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm metalowa obudowa, możliwość zszywania „na zewnątrz”, zszywki uzupełniane czołowo, zszywa jednorazowo nie mniej niż 40 kartek, zszywki: 24/6, 24/8, 26/6,26/8, minimum 5 lat gwarancji	szt.	59		
141.	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.	11		
142.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 24/6, opakowanie 1000 szt.	op.	1305		
143.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/10, opakowanie 1000 szt.	op.	93		
144.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/13, opakowanie 1000 szt.	op.	17		
145.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/15, opakowanie 1000 szt.	op.	13		
146.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/17, opakowanie 1000 szt.	op.	13		
147.	PAPIER do plotera HP Universal Heavyweight Coated Paper	Q 1413A	szt.	1		
148.	PAPIER do plotera HP Universal Bond Paper	Q 1396A	szt.	1		
149.	PAPIER do plotera HP Bright White Inkjet Paper	C 6035A	szt.	1		
150.	PAPIER do plotera HP High Gloss Photo Paper	Q 1426A	szt.	1		
151.	PAPIER do plotera HP Premium Plus photo and Proofing Paper	Q 5488A	szt.	1		
152.	PAPIER do drukarki wielkoformatowej KIP 3100	AMBER preprint- bezpyłowy papier do ploterów wielkoformatowych, maszyn kopiujących oraz drukarek laserowych i atramentowych 100 g/m ² ; 914 mm x 100 mb. Średnica tuby: 70 mm (pomiar wewnętrzny - szerokość opaski przytrzymującej tubę w kopiarce)	szt.	1		
153.	Papier do plotera Heavyweight Coated	C 6030C, 130g/m ² - 914 mm x 30,5 m	szt.	1		
154.	ZSZYWKI NR 10		op.	19		
155.	PAPIER do plotera HEavyweight Coated	HP Q 1412A,610mm x 30,5 m 120 g/m ²	szt.	1		
156.	FASTYKUŁY ŚCIAGNE TAŚMA	twarde, tekturowe okładki na dokumenty w formacie A4 służące do archiwizacji dużych partii dokumentów, okładki zapobiegają zaginaniu i brudzeniu się przechowywanych dokumentów	op.	132		
157.	Folia do lamnowania	A5, min 100 MIC	op.	13		
158.	Notes samoprzylepny	100 kart. 50 x 75 mm- żółte	szt.	1122		
159.	Podkładka/ deska PCV z klipem, zacisk metalowy, format A4	Clipboard Q-CONNECT teczka, PVC, A4, podkładka do pisania z okładką wykonana z tektury o grubości ok. 2mm pokryta wysokiej jakości PVC zacisk sprężynowy posiada metalowy zacisk spinający do 50 kartek o gramaturze 70gsm, rozmiar: 230x350mm	szt.	6		
160.	naboje do pióra sheaffer	naboje krótkie.	op.	39		
161.	markery do tablic suchościeralnych zestaw 4 szt z gąbką	komplet 4 markerów do białych tablic i flipchartów wraz z gąbką do ścierania, uzupełnienie tuszu za pomocą kartridża Maxx Eco 665 z płynnym tuszem, markery z okrągłą końcówką, szybko schnący, bezzapachowy,	op.	49		

W

Specyfikacja ilościowo – cenowa

		nietoksyczny - bez dodatku ksylenu i toluenu, nie zasycha pozostawiony bez skuwki przez około 2-3 dni, elementy obudowy w kolorze tuszu, grubość linii pisania: 1-3 mm, miks kolorów			
162.	zszywki do zszywaczy elektrycznych REXEL HD 70 op 2500 szt	REXEL HD 70 op. 2500 szt.	op.	3	
163	zszywki do zszywaczy elektrycznych Leitz	24/6 STRONG op. 1000 szt.	op.	19	
RAZEM (suma od 1 do 163 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 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, 2 i 4 ustawy PZP.

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

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

- 3) 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, 2 i 4 ustawy PZP). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....

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

....., 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)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO 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**, oświadczamy, co następuje:

1. INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt. 2 SIWZ

1) Spełniam wymagania 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

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

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, wykonał co najmniej dwie dostawy, odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawie, stanowiącej przedmiot zamówienia.

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.

h

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

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale V pkt 2.3 SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych 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.



§ 3

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 lub innymi dokumentami, potwierdzającymi właściwe wykonanie zamówienia (dokumenty wydania zewnętrznego (WZ), etc), podpisanymi przez przedstawicieli obu stron i opatrzonego zwrotem „bez uwag” lub równoważnym.
3. Strony dopuszczają możliwość wystawiania faktur, obejmujących swym zakresem przedmiot zamówienia realizowany przez Wykonawcę na podstawie więcej niż jednego jednostkowego zamówienia.
4. 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.
5. Strony zgodnie ustalają, iż za dzień zapłaty wynagrodzenia uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Ceny jednostkowe ustalone przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie ulegną zmianie w trakcie realizacji umowy.

§ 4

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.

§ 5

1. Osobami upoważnionymi do reprezentowania Zamawiającego w sprawach związanych z realizacją niniejszej umowy są:
 - 1) Pan Przemysław Głowacki - tel. 91 48 07 298, e-mail: pglowacki@wzp.pl Pan Aleksander Olszanowski – tel. 91 48 07 277, e-mail: aolszanowski@wzp.pl.
2. Protokoły zdawczo-odbiorcze lub inne dokumenty, 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 komparycji umowy lub przy użyciu poczty elektronicznej, na adresy wskazane odpowiednio w ust. 1 i 3 niniejszego paragrafu

§ 6

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 § 9 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,
 - 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, wpłynęły na koszt wykonania zamówienia. W terminie do 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są rozpocząć negocjacje, oraz – jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia w oparciu o aneks do umowy.

§ 7

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie postanowień umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w dniu jej zawarcia.
2. Odstąpienie od umowy w przypadku określonym w ust. 1 powinno nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wynagrodzenia jedynie za część umowy wykonaną do daty odstąpienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy we wskazanym przez siebie terminie w każdym przypadku stwierdzenia niewykonania lub nienależytego wykonania postanowień umownych przez Wykonawcę. Rozwiązanie umowy nie pozbawia Zamawiającego prawa do naliczenia kar umownych, przewidzianych w § 4 umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje uprawnienie do rozwiązania umowy w każdym czasie, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.

6. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie może nastąpić w formie pisemnej lub elektronicznej. W przypadku zastosowania formy elektronicznej, oświadczenie Zamawiającego zostanie wysłane na adres e-mail

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą umową będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Przeniesienie na osoby trzecie wierzytelności Wykonawcy, wynikających z niniejszej umowy, wymaga zgody Zamawiającego, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:
 - 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
 - 2) Oferta Wykonawcy złożona w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia do dnia
2. Wcześniejsze rozwiązanie umowy przed upływem okresu wskazanego w ust. 1 nastąpi w przypadku wydatkowania przez Zamawiającego na jej realizację całości kwoty maksymalnej wartości umowy określonej w § 2 ust. 1 umowy.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

.....

.....

.....

ZASTĘPCA DYREKTORA
Wydziału Administracyjnego

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**
 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:

**Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu Marszałkowskiego Województwa
 Zachodniopomorskiego**

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.

Pieczęć Wykonawcy	OŚWIADCZENIE¹ O PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ O KTÓREJ MOWA W ART. 24 UST. 1 PKT 23 USTAWY PZP
-------------------	---

Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm; dalej: ustawa PZP)¹:

1. **Oświadczam, że należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP** – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229) – **z następującymi Wykonawcą/Wykonawcami, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.40.2017.AK):**

Nr oferty	Firma (nazwa) lub nazwisko Wykonawcy	Adres wykonawcy

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

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

2. **Oświadczam, że²:**

nie należymy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP – tj. do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229) – **z żadnym z Wykonawców, którzy złożyli odrębne Oferty w niniejszym postępowaniu (znak sprawy: WOIRZL.II.272.40.2017.AK).**

nie należymy do żadnej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 229),

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

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

¹ Należy wypełnić pkt 1 albo pkt 2.

² **W przypadku wypełniania pkt 2 – należy zaznaczyć jedno z dwóch poniższych pól wyboru.**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
„Dostawa materiałów biurowych na rzecz Urzędu
Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego”

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych na potrzeby pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w 2018 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	Szt./opako wania	ilość
1.	BLOK - NOTATNIK	A-4, kratka, 50 kart., gramatura kartek 60- 80g/m2.	szt.	211
2.	BLOK typu Kolonotatnik w miękkiej oprawie	A-4, kratka, 100 kartek, gramatura kartek 60-80g/m2	szt.	190
3.	BLOK do tablicy typu FLIPCHART	Wymiary: 1000 x 650 mm, gładki, 50 kart, gramatura papieru: nie mniej niż 60g/m ² ilość otworów : 5	szt.	19
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.	2570
5.	DŁUGOPIS żelowy	Automatyczny, żelowy z wymiennym wkładem, szybko schnący, gumowa rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1200 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	3274
6.	DŁUGOPIS automatyczny	Automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowana rękojeść, wyposażony w klips, długość linii pisania minimum 1500 m, kolor tuszu: czarny, niebieski, czerwony	szt.	1124
7.	DŁUGOPIS	Jednorazowy, długość linii pisania minimum 3000 m, tusz dostępny w kolorach: niebieski, czarny, czerwony	szt.	2159
8.	DŁUGOPIS na sprężynce	Samoprzylepna podstawa, długość sprężynki po rozciągnięciu minimum 100 cm, możliwość regulacji nachylenia długopisu.	szt.	81
9.	DZIURKACZ	metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 25 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki: 5,5 mm, odstęp pomiędzy dziurkami: 80 mm, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	113
10.	DZIURKACZ	metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 65 kartek, 2 dziurki, śr. dziurki: 5,5 mm, odstęp pomiędzy dziurkami 80 mm, minimum 5 lat gwarancji.	szt.	42
11.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 70 x 37 mm, na arkuszu 24 szt. ilość arkuszy w op. 100 szt. papier matowy.	op.	47
12.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 210 x 297 mm, na arkuszu 1 szt., ilość arkuszy w op. 100 szt, papier matowy.	op.	49
13.	ETYKIETY samoprzylepne, uniwersalne	wymiary 105 x 74 mm, na arkuszu 8 szt., ilość arkuszy w op. 100 szt. papier matowy,	op.	52
14.	ETYKIETY na CD	fi 117, w op. 50 szt., nakładka centr. rozmiar classic size, klej usuwalny	op.	8

15.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 75 mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	228
16.	ETYKIETY grzbietowe do segregatorów, wsuwane - dwustronne	przeznaczone do segregatorów o grzbiecie 50 mm, białe, op. minimum 10 szt.	op.	199
17.	FASTYKUŁY + sznurki	op. 20 szt., tektura bezkwasowa	op.	163
18.	FLAMASTRY	Wentylowana zatyczka, bezwonny tusz na bazie wody, opakowanie po 6 szt. każdy w innym kolorze.	op.	87
19.	FOLIOPIS	Rozmiar M grubość do 1-1,5 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybko schnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	91
20.	FOLIOPIS	Rozmiar F grubość do 0,5 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybko schnący, na bazie alkoholu, z klipsem 4 kolory	szt.	113
21.	FOLIOPIS	Rozmiar S grubość do 0,3 mm, na powierzchnię plastikową, metalową, szklaną, drewnianą, nieścieralny oraz wodoodporny, trwały, szybko schnący, na bazie alkoholu, z klipsem, 4 kolory	szt.	87
22.	FOLIA do laminowania rozmiar A4	100 MIC STANDARD – 100 szt.	op.	17
23.	FOLIA do laminowania	100 MIC STANDARD, rozmiar 111x154 mm, op.- 100szt.	op.	8
24.	GUMKA OŁÓWKOWA	wykonana z termoplastycznego kauczuku, przeznaczona do wymazywania pisma ołówka, w opakowaniu ochronnym, jednolita, biała	szt.	471
25.	GUMKI RECEPTURKI	op. 0,5 kg, połowa obwodu 19-20 cm	op.	26
26.	IDENTYFIKATOR HOLDER NA TAŚMĘ	wym. 102 x 64 mm, miękki, z elastycznego, przezroczystego PP, w układzie pionowym lub poziomym, karta opisowa na nazwisko, otwór umożliwiający przypięcie taśmy.	szt.	697
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.	96
28.	KLEJ w płynie	do papieru i tektury, nie zawiera rozpuszczalników, pojemność około 50 ml	szt.	139
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.	269
31.	KOPERTA BIAŁA B-5 typ HK z paskiem	rozmiar 176 x 250 mm /500 szt.	op.	440
32.	KOPERTA BIAŁA C-6 typ SK	rozmiar 114 x 162 mm /1000szt.	op.	160
33.	KOPERTA B-4 BIAŁA typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm /50szt.	op.	241
34.	KOPERTA B-4 BRĄZ typ HK z paskiem	rozmiar 250 x 353 mm / 50szt.	op.	162
35.	KOPERTA B-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, rozmiar 256 x 356x30 mm	op.	1090
36.	KOPERTA E-4 z rozszerzonymi bokami z paskiem typ HK RBD	Kolor brązowy, rozmiar 280 x 400 x 30	op.	1141

u

37.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	rozmiar 110 x 220 mm /50szt.	op.	215
38.	KOPERTA DL BIAŁA typ SK	rozmiar 110 x 220mm/1000szt. Okienko prawe	op.	145
39.	KOPERTY do płyt CD	Opakowanie 100 szt.	op.	86
40.	KOPERTA z folią bąbelkową	roz. wewn. 230 x 340 mm	szt.	465
41.	KOPERTA z folią bąbelkową	roz. wewn. 215 x 150 mm	szt.	260
42.	KOPERTA z folią bąbelkową	roz. wewn. 165 x 180 mm	szt.	897
43.	KOREKTOR MYSZ	cienka warstwa korygująca umieszczona na taśmie, do wszystkich rodzajów papieru, długość taśmy minimum 8,5 m, szerokość taśmy minimum 5 mm.	szt.	971
44.	KOREKTOR w płynie	Płyn korekcyjny w buteleczce, nakrętka z zamocowanym pędzelkiem, łatwy do nanoszenia, szybko zasychający, pojemność około 20 ml	szt.	236
45.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczna	min. 50 mic., 100szt/opak.	op.	559
46.	KOSZULKA Z FOLII A-5 krystaliczna	min. 50 mic., 100szt/opak.	op.	120
47.	KOSZULKA Z FOLII A-4 krystaliczna	min. 90 mic., 100 szt/opak.	op.	190
48.	KOSZULKA A-4 na katalogi	typ "U" otwarta u góry, op.10 szt., wym. zew. 232 x 303 mm, krystaliczna, min. 300 mic., dziurkowanie: 4 otwory, sztywna	op.	250
49.	KOSZULKA A-4 na katalogi	otwarta u góry z klapką, wymiary zew. 245 x 306 mm, op.10 szt., min. 170 mic.	op.	280
50.	KOSZULKA A-4 z klapką	min. 100 mic., wym. zew. 238 x 334 mm, wym. wew. 225 x 310 mm, op. 10 szt.	op.	347
51.	KOSZULKA z folii na płyty CD	4 płyty w 1 koszulce-10 koszulek w opakowaniu, etykiety i fiszki w zestawie, wymiary 210 x 300 mm	op.	23
52.	KOSZULKA / ofertówka A-4 "L"	Sztywna / bezbarwna, min. 200 mic., op. 25 szt.	op.	87
54.	LINIJKĄ 20 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	145
55.	LINIJKĄ 30 cm	przezroczysta, z polistyrolu, nieścieralna podziałka	szt.	118
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 A-4, grubość wypełnienia 6 mm, op. 100 szt. 1mm - ok. 10 kartek gram.80g/m2	op.	5
58.	LISTWA zaciskająca PVC	PVC A4, grubość wypełnienia 10mm op. 100 szt. 1mm- ok. 10 kartek gram.80g/m2	op.	5
59.	MARKER permanentny	Końcówka okrągła, do pisania po każdej powierzchni. Tusz wodoodporny, niezmývalny, nie zawiera ksylenu i toluenu, wentylowana nasadka, kolory: czerwony, zielony, niebieski, czarny.	szt.	396
60.	MARKER do flipchartów	Końcówka okrągła lub ścięta, do pisania po flipchartach, bezzapachowy, nie rozlewający się atrament.	szt.	190
63.	NABOJE DO PIÓRA	WATERMAN op. 8 szt.	op.	46
64.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	długie - op. 5 szt	op.	27
65.	NABOJE DO PIÓRA PELIKAN	krótkie - op. 6 szt	op.	47
66.	NABOJE DO PIÓRA PARKER	długie, op. 5 szt	op.	28
67.	NOTES KOSTKA BIAŁA NIEKLEJONA	nie klejone, kolor: biały, wymiary karteczki: 85 x 85mm, wysokość kostki: około 40 mm.	szt.	663
68.	NOTES KOSTKA KOLOROWA PASTEL MIX	klejone, mix kolorów, wymiary karteczki: 85 x 85 mm, wysokość kostki: około 40 mm.	szt.	714
69.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart. o wymiarach 51 x 38 mm – żółte, 3 szt. w opakowaniu	op.	1105
70.	NOTES SAMOPRZYLEPNY	100 kart. o wymiarach 76 x 76 mm - żółte	szt.	1415

u

71.	NOŻYCYZKI BIUROWE	Wykonane ze stali nierdzewnej o wysokiej jakości, wytrzymała rączka z nielamiwego plastiku, uniwersalne, ergonomiczny kształt, rozmiar minimum 15 cm długości.	szt.	175
72.	NÓŻ DO KOPERT	Ergonomiczny uchwyt, ostrze wykonane ze stali nierdzewnej, przeznaczony do otwierania korespondencji, długość ostrza: minimum 16 cm	szt.	8
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 5mm. 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 10mm, op. 10 szt.	op.	5
75.	OKŁADKI kartonowe do bindowania.	Dwustronne, op.100szt., 250g/m2, skóropodobne - kolor	op.	11
77.	OKŁADKI do bindowania	Folia PCV A4, przezroczyste, grubość minimum 200 mic, op. minimum 100 szt.	op.	8
78.	OŁÓWEK z gumką	Grafit HB o śr. około 2 - 2,3mm , wykonany z żywicy syntetycznej	szt.	798
79.	OŁÓWEK automatyczny	odporna na pęknięcia obudowa, z gumowym uchwytem, oprawka z klipem, zakończona gumką, grubość grafitu: 0,5 mm	szt.	336
80.	PAPIER pakowy szary	rola papieru - 10 kg	szt.	6
81.	PAPIER ksero A-4	gram. 80g/m2, białość CIE : minimum 160	ryza	4925
82.	PAPIER ksero A-3	gram.80g/m2, białość CIE : minimum 160	ryza	256
83.	PAPIER ksero A-4	gram. 160g.m2 - 250 ark. biały	ryza	10
84.	PAPIER ksero A-4 kolor	gram. 120g.m2 - 250 ark.	ryza	7
85.	Papier korespondencyjny	Ozdobny, z delikatnym tłoczeniem, A-4, gramatura min.120 g/m2, op.50 ark., faktura płótno, kremowy lub biały	op.	52
86.	PAPIER wizytówkowy	Ozdobny, z wyraźnym tłoczeniem, A-4, gramatura około 220-250 g/m2, op. 20 ark., faktura płótno.	op.	71
87.	Pinezki beczulki	przeznaczone do tablic korkowych, długość szpilki minimum 10 mm, mix kolorów, op. minimum 40 szt.	op.	118
88.	PŁYN CZYSZCZĄCY do tablic suchościeralnych,	czyści wszelkie markery do tablic suchościeralnych, nie zawiera alkoholu, antystatyczny, przyjazny środowisku - ulega biodegradacji, około 250 ml	szt.	17
89.	PŁYTY CD-R	700 MB, opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	1115
90.	PŁYTY CD-RW	700 MB, opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	561
91.	PŁYTY DVD + - R	poj. 4,7 GB, opakowanie slim case, 1 szt.	szt.	204
92.	PŁYTY DVD + - RW	poj. 4,7 GB, opakowanie slim, zwiększona odporność na działanie promieni UV	szt.	204
93.	PODKŁAD na biurko	przezroczysty, antypoślizgowy spód, zaokrąglone krawędzie wykonany z trwałej folii PVC, wymiary minimum 630 x 500 mm	szt.	57
94.	PÓŁKI na dokumenty z plastiku	wykonana z trwałego polistyrenu, miejsce na umieszczenie etykiet, kompatybilna – możliwość łączenia szufladek w pionie oraz kaskadowo wymiary maksymalne 350 x 255 x 65 mm, bezbarwne lub dymne	szt.	247
95.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny, biały karton, gram.170g/m2 (+/- 10%) 1-31 kart. indeksy wzmocnione laminowaną folią, bez nadruków numerycznych lub alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa	op.	119
96.	PRZEKŁADKI A4	Sztywny, biały karton, gram.170g/m2 (+/- 10%) 1-12 kart. indeksy wzmocnione laminowaną folią, bez nadruków numerycznych lub alfabetycznych + karta informacyjno-opisowa	op.	196
97.	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 : 14 7x 100 x 100 mm	szt.	101

u

98.	ROLKA termiczna do kalkulatora	op.10 szt. wymiar : 57 x30 x 12,5 (+/- 2mm)	op.	5
99.	RYSIKI	grafity o śr. 0,5 mm o twardości HB . Pudełko po 12 szt. rysików.	op.	104
100.	ROZSZYWACZ	metalowa konstrukcja, obudowa z tworzywa, mechanizm blokujący ostrza	szt.	204
101.	SEGREGATOR	A-4 PP, 2 RINGI, grzbiet 35 mm	szt.	115
102.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, grubość kartonu: 2,1 mm (+/- 10%) gramatura kartonu: 1290g/m ² (+/-10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: 28 5x 320 x 75mm, szerokość grzbietu: 75 mm, format A4	szt.	1949
103.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową grubość kartonu: 2,1 mm (+/- 10%) gram. kartonu: 1290g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: 285 x 320 x 50mm, szerokość grzbietu: 50 mm, format A4	szt.	1547
104.	SEGREGATOR	wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową grubość kartonu: 2,1 mm (+/-10%) gram. kartonu: 1290g/m ² (+/- 10%) dźwignia z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, wymienna, obustronna etykieta grzbietowa, wymiary: 285 x 320 x 50 mm, szerokość grzbietu: 75mm, format A5	szt.	62
105.	SKOROSZYT SZTYWNY PVC	A4, zawieszany, papierowy wymienny pasek opisowy, boczna perforacja pozwala na wpięcie do segregatora, wykonany z folii o grubości od 120 do 170 mic. - op. 10szt.	szt.	574
106.	SKOROSZYT SZTYWNY PVC	A4, wykonany z folii o grubości od 120 do 170 mic. papierowy wsuwany pasek opisowy, - op. 10 szt.	szt.	170
107.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	1/2 zawieszka, op. 50 szt., min. 280g/m ²	op.	95
108.	SKOROSZYT kartonowy oczkowy	pełny, zawieszka, op. 50 szt., min. 280g/m ²	op.	249
109.	SKOROWIDZ 1/2 A-4	Oprawa twarda, laminowana, grzbiet szyto-klejony, 96 kart.	szt.	1
110.	SPINACZ - CLIP do papieru	19 mm, op. 12 szt.	op.	965
111.	SPINACZ - CLIP do papieru	32 mm, op.12 szt	op.	589
112.	SPINACZ - CLIP do papieru	51 mm, op. 12 szt.	op.	303
113.	SPINACZ OKRĄGŁY	R-28, op.100 szt.	op.	938
114.	SPINACZ KRZYŻOWY	minimum 65 mm - op. 12 szt.	op.	273
115.	SPINACZ TRÓJKĄTNY	25 mm - op. 100 szt.	op.	219
116.	SPINACZ PLIKOWY	50 mm - op. 100 szt.	op.	152
117.	TAŚMA dwustronna	wymiary 50 mm x 25 m, wykonana z folii PP w kolorze białym.	szt.	108
118.	TAŚMA samoprzylepna	krystaliczna, wymiary około 19 mm x 33 m, opakowanie 8 szt.	op.	234
119.	TECZKA ZATRZASK	A-4	szt.	149
120.	TECZKA skrzydłowa	format A4, wykonana z utwardzonego kartonu 1,9 mm, pokryta ekologiczną folią PP o grubości 100 mic., wewnątrz biała okleina o gramaturze 100g/m ² , zamykana na 2 rzepy, posiada 3 skrzydła, pojemność min. 280 kartek, wymiary 248 x 319 x 35 mm, 7 kolorów	szt.	109
121.	TECZKA KOLOROWA Z GUMKĄ	format A4, wykonana z kartonu o gram. 400g/m ² , 3 wew. skrzydła, zamykana na gumkę, rozmiar: 232 x 317 mm	szt.	759
122.	TECZKA BIAŁA Z GUMKĄ	szerokość 0,5, min. 280 g/m ² , tektura bezkwasowa	szt.	261

h

123.	TECZKA WIĄZANA	A-4, kartonowa, min. 280 g/m2, faktura bezkwasowa	szt.	135
124.	TECZKA tekturowa na dwa RZEPY	A-4, kartonowa, skrzydlowa	szt.	173
125.	TECZKA DO PODPISU	20-to przegródkowa, okładka wykonana z tektury o grubości: 1,9 mm i gramaturze 1200g/m2, faktura skóry, gramatura wewnętrznych okładek ok. 450 g, posiada wymienną etykietę na nazwisko, wzmocnione paski oddzielające, wymiary 245 x 343mm	szt.	52
126.	TEMPERÓWKA	Metalowa, 1 otwór	szt.	383
127.	TUBA tekturowa wysylkowa	75 cm x 8 cm, kartonowa, szara	szt.	9
128.	TUBA tekturowa wysylkowa	63,5 cm x 6 cm, kartonowa szara	szt.	9
129.	Walek barwiący do kalkulatora	IR40T czarno-czerwony	szt.	3
130.	WĄSY do skoroszytu	op. 25 szt.	op.	252
133.	WKŁAD do długopisu PARKER	6 szt.	op.	14
134.	WKŁAD DO SEGREGATORA	Do segregatorów ringowych i z mechanizmem dźwigniowym, format A-4, 50 szt. kartek w kratkę - ofoliowanych, papier 70-80g/m2, dostępny w różnych kolorach.	op.	34
135.	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 20 x 50 mm	op.	1359
136.	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.	1370
137.	ZESZYT format A-4	format A-4, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80g/m2	szt.	97
138.	ZESZYT format A-5	format A-5, 80 kartek w kratkę, okładka twarda, 80g/m2	szt.	98
139.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm, 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.	151
140.	ZSZYWACZ	Metalowy mechanizm metalowa obudowa, możliwość zszywania „na zewnątrz”, zszywki uzupełniane czołowo, zszywa jednorazowo nie mniej niż 40 kartek, zszywki: 24/6, 24/8, 26/6, 26/8, minimum 5 lat gwarancji	szt.	59
141.	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.	11
142.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 24/6, opakowanie 1000 szt.	op.	1305
143.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/10, opakowanie 1000 szt.	op.	93
144.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/13, opakowanie 1000 szt.	op.	17
145.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/15, opakowanie 1000 szt.	op.	13
146.	ZSZYWKI - małe opakowanie	roz. 23/17, opakowanie 1000 szt.	op.	13
147.	PAPIER do plotera HP Universal Heavyweight Coated Paper	Q 1413A	szt.	1
148.	PAPIER do plotera HP Universal Bond Paper	Q 1396A	szt.	1
149.	PAPIER do plotera HP Bright White Inkjet Paper	C 6035A	szt.	1

h

150.	PAPIER do plotera HP High Gloss Photo Paper	Q 1426A	szt.	1
151.	PAPIER do plotera HP Premium Plus photo and Proofing Paper	Q 5488A	szt.	1
152.	PAPIER do drukarki wielkoformatowej KIP 3100	AMBER preprint- bezpyłowy papier do ploterów wielkoformatowych, maszyn kopiujących oraz drukarek laserowych i atramentowych 100 g/m2; 914 mm x 100 mb. Średnica tuby: 70 mm (pomiar wewnętrzny - szerokość opaski przytrzymującej tubę w kopiarce)	szt.	1
153.	Papier do plotera Heavyweight Coated	C 6030C, 130g/m2 - 914 mm x 30,5 m	szt.	1
154.	ZSZYWKI NR 10		op.	19
155.	PAPIER do plotera HEavyweight Coated	HP Q 1412A,610mm x 30,5 m 120 g/m2	szt.	1
156.	FASTYKUŁY ŚCIAGNE TAŚMĄ	twarde, tekturowe okładki na dokumenty w formacie A4 służące do archiwizacji dużych partii dokumentów, okładki zapobiegają zaginaniu i brudzeniu się przechowywanych dokumentów	op.	132
157.	Folia do lamnowania	A5, min 100 MIC	op.	13
158.	Notes samoprzylepny	100 kart. 50 x 75 mm- żółte	szt.	1122
159.	Podkładka/ deska PCV z klipem, zacisk metalowy, format A4	Clipboard Q-CONNECT teczka, PVC, A4, podkładka do pisanía z okładką wykonana z tektury o grubości ok. 2mm pokryta wysokiej jakości PVC zacisk sprężynowy posiada metalowy zacisk spinający do 50 kartek o gramaturze 70gsm, rozmiar: 230x350mm	szt.	6
160.	naboje do pióra sheaffer	naboje krótkie.	op.	39
161.	markery do tablic suchościeralnych zestaw 4 szt z gąbką	komplet 4 markerów do białych tablic i flipchartów wraz z gąbką do ścierania, uzupełnienie tuszu za pomocą kartridża Maxx Eco 665 z płynnym tuszem, markery z okrągłą końcówką, szybko schnący, bezzapachowy, nietoksyczny - bez dodatku ksylenu i toluenu, nie zasycha pozostawiony bez skuwki przez około 2-3 dni, elementy obudowy w kolorze tuszu, grubość linii pisanía: 1-3 mm, miks kolorów	op.	49
162.	zszywki do zszywaczy elektrycznych REXEL HD 70 op 2500 szt	REXEL HD 70 op. 2500 szt.	op.	3
163	zszywki do zszywaczy elektrycznych Leitz	24/6 STRONG op. 1000 szt.	op.	19

6. Wskazana w tabeli ilość materiałów biurowych jest wartością szacunkową, wynikającą z analizy zapotrzebowania Zamawiającego i może ulec zmianie w trakcie realizacji umowy.

7. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (klasyfikacja CPV)

30192000-1 Wyroby biurowe.

30197644 – 2 – Papier kserograficzny.

30197630-1 – Papier do drukowania

h