

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(zwana dalej „SIWZ”)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu  
nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej równowartości 135 000 euro na

## **„DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH”**

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):  
30192000-1

**ZAMAWIAJĄCY:**

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ  
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU  
UL. WOŁOSKA 7  
02-675 WARSZAWA**

## I. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM (art. 36 ust. 1 pkt 1 Pzp)

1. Nazwa Zamawiającego: **Instytut Pamięci Narodowej – Komisja Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu.**
2. Adres Zamawiającego: **ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa.**
3. NIP Zamawiającego: **525-21-80-487**
4. Strona internetowa Zamawiającego: <http://www.ipn.gov.pl/>
5. Oznaczenie niniejszego postępowania: **BAG-15/17**

## II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 1 pkt 2 Pzp)

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), zwaną dalej Pzp.
2. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 1 pkt 3 Pzp)

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa artykułów biurowych.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do SIWZ – *Opis przedmiotu zamówienia.*

## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 1 pkt 4 Pzp)

Przedmiot zamówienia realizowany będzie **do wyczerpania kwoty, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.**

## V. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 2 pkt 1 Pzp)

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.

## VI. ZAMÓWIENIA WARIANTOWE (art. 36 ust. 2 pkt 4 Pzp)

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

## VII. WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW (art. 36 ust. 1 pkt 5 Pzp)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy
  - 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 2 Pzp, a w szczególności wykażą się odpowiednim doświadczeniem, tj. wykażą zrealizowanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **min. trzech (3) zamówień polegających na dostarczeniu artykułów biurowych, każde zamówienie o wartości min. 100 000,00 zł brutto;**
  - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 Pzp.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana w oparciu o dokumenty, oświadczenia i informacje zawarte w ofercie. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków określonych w ust. 1 skutkować będzie wykluczeniem z postępowania.  
Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części,

polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. 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.

4. Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 24 aa ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

#### **VIII. PODSTAWY WYKLUCZENIA (art. 36 ust. 1 pkt 5 a Pzp)**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 Pzp tj. Wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).
2. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5, ustawy Pzp może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego 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.
3. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.
4. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem Wykonawcy, Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
5. Wykonawca, **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, **przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

#### **IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (art. 36 ust. 1 pkt 6 Pzp) ORAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganom określonym przez Zamawiającego**

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawca dołącza do Formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ) **oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 pkt 2 Pzp** zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

2. Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona **zostanie wezwany do złożenia wykazu zawierającego min. trzy (3) zamówienia polegające na dostarczeniu artykułów biurowych każde zamówienie o wartości min. 100 000,00 zł brutto**, zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, z podaniem zakresu danej dostawy (przedmiotu zamówienia), wartości zrealizowanego zamówienia, daty rozpoczęcia realizacji zamówienia oraz daty zakończenia realizacji zamówienia, nazw i adresów odbiorców zamówienia wraz z **dowodami czy zostały zrealizowane należycie**.

Dowodami, o których mowa powyżej, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2016 r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia, są: referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmioty, na rzecz którego dostawy były wykonane a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 Pzp, Wykonawca dołącza do Formularza ofertowego (załącznik 1 do SIWZ) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 Pzp - zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
4. **Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany do złożenia odpisu z właściwego rejestru**, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt 1 Pzp. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne(Dz.U.z2014r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
5. **W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca złoży wraz z ofertą próbki oferowanych produktów dla pozycji nr: 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 39, 40, 41, 42, 51, 52, 65, 66, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 90, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 135, 136, 140** – zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

**Próbki są składane w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania oceny przedmiotu zamówienia w kryterium „Jakość”.**

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do przedstawienia kart katalogowych oferowanego produktu.**

6. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zamieszcza informacje o spełnianiu przez nich warunków z art. 22 ust. 1 pkt 2 Pzp w dokumencie, o którym mowa w ust. 1, a także w celu braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o niepodleganiu wykluczeniu podwykonawców w dokumentach, o których mowa w ust. 1 i ust. 3.
7. Dokument wymieniony w ust. 4 może być przedstawiony w formie oryginału lub poświadczony za zgodność z oryginałem kopii, a pozostałe dokumenty w formie oryginałów. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez przedstawiciela Wykonawcy lub pełnomocnika (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia

lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 4 - składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzający odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
10. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
11. Zgodnie z treścią art. 26 ust. 3 oraz 3a Pzp, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

#### **X. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI (art. 36 ust. 1 pkt 7 Pzp)**

1. Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się drogą pisemną z dopuszczeniem możliwości przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień i informacji za pomocą faxu oraz maila. Numer faxu Zamawiającego: **(22) 581-88-14**. Adres mailowy: [wzp@ipn.gov.pl](mailto:wzp@ipn.gov.pl)
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie treść dokumentu przekazanego faksem lub mailem.
3. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z udzielanym zamówieniem publicznym były opatrzone numerem sprawy: **BAG-15/17**.
4. Korespondencję uważa się za doręczoną z chwilą, gdy doszła ona do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jej treścią.
5. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Jacek Maraszek.

#### **XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM (art. 36 ust. 1 pkt 8 Pzp)**

1. Każdy Wykonawca składający ofertę zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości:

**3 000,00 zł brutto** (słownie: trzy tysiące złotych).

Forma wadium:

Wadium może być wniesione wyłącznie w następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,

- 5) w 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. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą wyłącznie w złotych polskich (PLN).

Wadium wnoszone w innej niż pieniądź formie musi posiadać ważność co najmniej do końca terminu związania Wykonawcy złożoną przez niego ofertą.

2. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

Wadium wnoszone w pieniądzu należy przelać na rachunek Zamawiającego: NBP O/O w Warszawie 26 1010 1010 0092 9213 9120 1000.

Zaleca się, aby w treści przelewu Wykonawcy wpisali numer NIP.

Wadium wnoszone w innych dopuszczonych przez Zamawiającego formach należy złożyć w oryginale w pokoju nr 404 Biura Budżetu i Finansów w budynku IPN przy ul. Wołoskiej 7, a do oferty dołączyć kopię dokumentu posiadającą potwierdzenie złożenia dokonane przez osobę przyjmującą dokument.

3. Termin wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za **skuteczne tylko wówczas gdy przed upływem terminu składania ofert** kwota wniesionego wadium będzie na koncie bankowym Zamawiającego. Zaleca się, aby kopię dowodu wniesienia wadium załączyć do oferty.

4. Pozostałe informacje dotyczące wadium

Zamawiający niezwłocznie zwraca wadium zgodnie z zasadami określonymi w art. 46 ust.1, 1a i 2 ustawy Pzp.

Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawców, którym zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 3, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

Zamawiający zatrzymuje wadium na zasadach określonych w art.46 ust.4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ (art. 36 ust. 1 pkt 9 Pzp)**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, 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.

## **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY (art. 36 ust. 1 pkt 10 Pzp)**

1. Warunki ogólne:
  - 1) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w języku polskim po dokładnym zapoznaniu się z niniejszą SIWZ - złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę;
  - 2) ofertę należy przygotować według wymagań określonych w niniejszej SIWZ oraz zgodnie ze wzorem formularza ofertowego stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ;
  - 3) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej co

najmniej cenie oferty;

- 4) pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty; oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru), to do oferty należy dołączyć **oryginał pełnomocnictwa lub uwierzytelnioną notarialnie jego kopię**, wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione;
- 5) wszelkie pełnomocnictwa załączone do oferty powinny być w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii;
- 6) żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
- 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 8) podana w ofercie cena ofertowa brutto musi zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z załączonym wzorem umowy oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 9) w przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503 z późn. zm.), Wykonawca, winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulą: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się wydzielenie tych informacji w złożonej ofercie. **Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.**

2. Warunki dotyczące Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie:

- 1) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie;
- 2) w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z Wykonawców wspólnie składających ofertę musi oddzielnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 Pzp, tj. przedstawić oświadczenie wymienione w rozdz. IX SIWZ ust. 3. W odniesieniu do pozostałych dokumentów Wykonawcy wspólnie składający ofertę mogą złożyć jeden wspólny dokument;
- 3) wykonawcy występujący wspólnie winni ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z dołączonej do oferty umowy konsorcjum lub odrębnego dokumentu (oświadczenia);
- 4) wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem);
- 5) wypełniając formularz ofertowy, składając oświadczenia, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy należy wpisać dane wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

3. Forma przygotowania oferty:

- 1) oferta winna być napisana czytelnie i trwałą techniką w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem;
- 2) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa Wykonawcy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej;
- 3) wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, itp.) muszą być parafowane i datowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę;

- 4) zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane;
- 5) zaleca się, aby cała oferta była trwale spięta;
- 6) ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie;
- 7) kopertę należy opisać następująco:

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ  
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU  
UL. WOŁOSKA 7, 02-675 WARSZAWA**

**OFERTA NA**

**„Dostawa artykułów biurowych”**

**- NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 13.03.2017 R. GODZ. 11.00**

- 8) opakowanie oferty musi być opatrzone pełną nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy składającego ofertę: *(ulica, numer lokalu, miejscowość, numer kodu pocztowego)*.
4. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty (art. 84 ust.1 Pzp):
- 1) wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę;
  - 2) zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas gdy, zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert;
  - 3) zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty;
  - 4) odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA";
  - 5) wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez pełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy;
  - 6) powiadomienie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty;
  - 7) odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

**XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT (art. 36 ust. 1 pkt 11 Pzp)**

1. Ofertę należy złożyć w Centrali Zamawiającego: **ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa, Kancelaria, do dnia 13.03.2017 r. godz. 10.00.**
2. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w Centrali Zamawiającego w Warszawie przy ul. Wołoskiej 7 w Wydziale Zamówień Publicznych, **w dniu 13.03.2017 r. godz. 11.00.**
4. Z uwagi na ograniczony wstęp do budynku, osoby które zechcą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert, zobowiązane będą okazać dowód tożsamości w celu wystawienia stosownych przepustek – jest to warunek konieczny udziału w sesji otwarcia ofert. Osoby zainteresowane powinny oczekiwać na przedstawiciela Zamawiającego na parterze budynku.

**XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY (art. 36 ust. 1 pkt 12 Pzp)**

1. Cenę brutto oferty należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).
2. Cena oferty musi wynikać z Formularza Ofertowego (wzór formularza stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ) i obejmować wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia określonego



w rozdziale III SIWZ oraz w Załączniku nr 5 do SIWZ, w tym: zysk Wykonawcy, wymagane przepisami prawa obciążenia fiskalne oraz wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, m.in. cenę przedmiotu umowy, cenę opakowań, cła, koszty transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego.

3. Cena oferty powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie.
4. Cenę oferty oraz ceny jednostkowe należy podać w złotych polskich do dwóch miejsc po przecinku. Wszelkie rozliczenia dotyczące realizacji zamówienia dokonywane będą w złotych polskich.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania rozliczeń z Wykonawcą w walutach obcych.
6. W przypadku Wykonawców zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek W przypadku Wykonawców zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Jeżeli Wykonawca złoży ofertę, 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 rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując wartość bez kwoty podatku.

## **XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT (art. 36 ust. 1 pkt 13 Pzp)**

1. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
2. **Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:**

| <b>Kryterium</b> | <b>Wagi %</b> |
|------------------|---------------|
| Cena (brutto)    | <b>60</b>     |
| Jakość           | <b>40</b>     |

### **Cena brutto**

Ilość punktów za kryterium „cena brutto” ocenianej oferty będzie wyliczana według następującego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_i} \cdot 100 \times 60\%$$

C – ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena brutto”

C<sub>min</sub> – najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych

C<sub>i</sub> – cena brutto oferty badanej

### **Jakość**

Ilość punktów za kryterium „jakość” ocenianej oferty będzie wyliczana według następującego wzoru:

$$J = \frac{J_i}{J_{\max}} \quad 100 \times 40\%$$

J - ilość otrzymanych punktów za kryterium „jakość”

$J_i$  - ilość punktów przyznanych badanej ofercie w kryterium „jakość” spośród ofert nieodrzuconych

$J_{\max}$  - najwyższa ilość punktów możliwa do uzyskania w kryterium „jakość”

Ocena ofert w kryterium „jakość” będzie dokonana **na podstawie próbek artykułów biurowych, wymienionych w rozdz. IX SIWZ ust. 5.**

**Próbki muszą spełniać wymogi opisu przedmiotu zamówienia.**

Członkowie Komisji przetargowej dokonają indywidualnie oceny jakości produktów zgodnie z poniższą tabelą:

| Nr pozycji | Przedmiot zamówienia                              | Ocenić podlegać będzie:   | Max. liczba przyznanych pkt | Max. łączna liczba pkt do uzyskania |
|------------|---|---|-----------------------------|-------------------------------------|
| 14         | Korektor w taśmie, typu Donau                     | - jakość wykonania,<br>- kleistość taśmy,<br>- nieprzezroczystość warstwy korygującej,<br>- szybkość schnięcia                  | 5<br>5<br>5<br>5            | 20                                  |
| 15         | Korektor w płynie typu Donau                      | - jakość wykonania,<br>- kleistość warstwy korygującej,<br>- sposób nanoszenia warstwy korygującej,<br>- szybkość schnięcia     | 5<br>5<br>5<br>5            | 20                                  |
| 16         | Korektor w piórze typu Pentel                     | - jakość wykonania,<br>- kleistość warstwy korygującej,<br>- szybkość schnięcia   | 5<br>5<br>5                 | 15                                  |
| 17         | Długopis żelowy typu Pentel K106, wkład czarny    | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5<br>5       | 25                                  |
| 18         | Długopis żelowy, typu Pentel K106, wkład zielony  | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5<br>5       | 25                                  |
| 19         | Długopis żelowy typu Pentel K106, wkład czerwony  | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5<br>5       | 25                                  |
| 20         | Długopis żelowy typu Pentel K106, wkład niebieski | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5<br>5       | 25                                  |

|    |   |   |                  |    |
|----|---|---|------------------|----|
| 21 | Długopis zwykły typu Pentel BK 77, wkład czarny         | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 22 | Długopis zwykły typu Pentel BK 77, wkład niebieski      | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 23 | Długopis zwykły typu Pentel BK 77, wkład zielony        | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 24 | Długopis zwykły typu Pentel BK 77, wkład czerwony       | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 28 | Bloczek samoprzylepny typu Donau, 76x76 mm              | - jakość wykonania,<br>- jakość warstwy klejącej,<br>- intensywność koloru  | 5<br>5<br>5      | 15 |
| 29 | Bloczek samoprzylepny typu Donau, 38x51 mm              | - jakość wykonania,<br>- jakość warstwy klejącej,<br>- intensywność koloru  | 5<br>5<br>5      | 15 |
| 39 | Cienkopis ze skuwką typu UNI BAL UB104, kolor czarny    | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 40 | Cienkopis ze skuwką typu UNI BAL UB104, kolor niebieski | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 41 | Cienkopis ze skuwką typu UNI BAL UB104, kolor zielony   | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 42 | Cienkopis ze skuwką typu UNI BAL UB104, kolor czerwony  | - jakość wykonania,<br>- precyzyjne dopasowanie elementów,<br>- intensywność koloru,<br>- nie rozmazywanie,<br>- ciągłość linii | 5<br>5<br>5<br>5 | 25 |
| 51 | Teczka kartonowa typu KIEL-TECH, C4                     | - jakość wykonania,<br>- intensywność nadruku,<br>- wykonanie wgłębień  | 5<br>5<br>5      | 15 |

|    |   |  |                  |    |
|----|---|--|------------------|----|
| 52 | Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH, B4                        | - jakość wykonania,<br>- intensywność nadruku,<br>- wykonanie wgłębień                       | 5<br>5<br>5      | 15 |
| 65 | Segregator A4/7,5 cm, typu Donau                            | - jakość wykonania,<br>- precyzja działania mechanizmu,                                      | 5<br>5           | 10 |
| 66 | Segregator A4/5 cm, typu Donau                              | - jakość wykonania,<br>- precyzja działania mechanizmu,                                      | 5<br>5           | 10 |
| 73 | Marker permanentny typu EDDING, kolor czarny                | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 74 | Marker permanentny typu EDDING, kolor zielony               | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 75 | Marker permanentny typu EDDING, kolor czerwony              | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 76 | Marker permanentny typu EDDING, kolor niebieski             | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 77 | Zakreślacz fluorescencyjny typu STABILO, kolor żółty        | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 78 | Zakreślacz fluorescencyjny typu STABILO, kolor pomarańczowy | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 79 | Zakreślacz fluorescencyjny typu STABILO, kolor różowy       | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 80 | Zakreślacz fluorescencyjny typu STABILO, kolor zielony      | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 81 | Zakreślacz fluorescencyjny typu STABILO, kolor niebieski    | - jakość wykonania,<br>- szybkość wysychania,<br>- nierozmazliwość,<br>- intensywność koloru | 5<br>5<br>5<br>5 | 20 |
| 82 | Zakładka indeksująca typu DONAU, 12x48 mm                   | - jakość wykonania,<br>- kleistość warstwy klejącej,<br>- intensywność koloru                | 5<br>5<br>5      | 15 |
| 83 | Zakładka indeksująca typu DONAU, 20x50 mm                   | - jakość wykonania,<br>- kleistość warstwy klejącej,<br>- intensywność koloru                | 5<br>5<br>5      | 15 |
| 90 | Teczka preszpanowa z gumką wzdłuż dłuższego                 | - jakość i estetyka wykonania  | 5                | 5  |

|     |                                       |   |             |    |
|-----|---------------------------------------|---|-------------|----|
|     | boku, na dokumenty A4, typu Donau     |   |             |    |
| 128 | Gumka do ścierania ołówka typu Pentel | - skuteczność wycierania,<br>- nierozmazliwość ścieranego ołówka        | 5<br>5      | 10 |
| 129 | Klej biurowy w sztyfcie typu Donau    | - jakość wykonania,<br>- kleistość                                      | 5<br>5      | 10 |
| 130 | Kalkulator typu Citizen CT 500        | - jakość wykonania,<br>- czułość klawiszy,<br>- czytelność wyświetlacza | 5<br>5<br>5 | 15 |
| 131 | Temperówka metalowa typu KUM          | - jakość wykonania,<br>- jakość ostrzenia                               | 5<br>5      | 10 |
| 132 | Zszywacz biurowy typu SAX19           | - jakość wykonania,<br>- łatwość zszywania                              | 5<br>5      | 10 |
| 133 | Zszywacz biurowy typu SAX84           | - jakość wykonania,<br>- łatwość zszywania                              | 5<br>5      | 10 |
| 135 | Zszywacz blokowy typu Rapid HD 70     | - jakość wykonania,<br>- łatwość zszywania                              | 5<br>5      | 10 |
| 136 | Dziurkacz metalowy typu Esselte D60   | - jakość wykonania,<br>- łatwość dziurkowania                           | 5<br>5      | 10 |
| 140 | Półka na dokumenty typu Leitz         | - jakość wykonania,<br>- przezroczystość                                | 5<br>5      | 10 |

• **SUMA PUNKTÓW ZA POSZCZEGÓLNE KRYTERIA**

$$\text{Suma punktów} = C + J$$

C - ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena brutto”

J - ilość otrzymanych punktów za kryterium „jakość”

3. Obliczenia punktów dokonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą sumę punktów.

**XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO (art. 36 ust. 1 pkt 14 Pzp)**

1. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w terminie wskazanym w wezwaniu, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.
3. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

**XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY (art. 36 ust. 1 pkt 15 Pzp)**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XIX. INFORMACJE DOTYCZĄCE WZORU UMOWY W SPRAWIE UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO – WZÓR UMOWY (art. 36 ust. 1 pkt 16 Pzp)**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

**XX. ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN ZAWARTEJ UMOWY**

Zamawiający dopuszcza dokonywanie zmian zawartej umowy na zasadach określonych w art. 144 ustawy Pzp, a ponadto w okolicznościach gdy powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu artykułu w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku pod warunkiem że artykuł będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/ typu artykułu i nie spowoduje podwyższenia ceny.

**XXI. SPOSÓB I TERMIN PŁATNOŚCI**

Sposób i termin płatności zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

**XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (art. 36 ust. 1 pkt 17 Pzp)**

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Pzp.

**XXIII. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA (art. 36 ust. 2 pkt 2, 3, 7, 8 Pzp)**

Zamawiający nie przewiduje: zawarcia umowy ramowej, aukcji elektronicznej, zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz zamówień uzupełniających.

**XXIV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ**

1. **Załączniki nr 1** - wzór formularza ofertowego.
2. **Załącznik nr 2** - wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przez niego warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
3. **Załącznik nr 3** - wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
4. **Załączniki nr 4** - opis przedmiotu zamówienia.
5. **Załączniki nr 5** - wzór umowy.

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OFERTA  
(FORMULARZ OFERTOWY)**

**WYKONAWCA:**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres siedziby:.....  
.....

Telefon: .....

Fax: .....

Adres poczty elektronicznej (e-mail): .....

*(Wszelką korespondencję dotyczącą przedmiotowego postępowania Zamawiający przesyłać będzie na ww. adres, nr faxu lub e-mail)*

NIP: .....

**ZAMAWIAJĄCY:**

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ-  
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI  
PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU  
ul. Wołoska 7, 02-675 Warszawa**

Składamy ofertę na:

**„Dostawę artykułów biurowych”**

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i określonymi w SIWZ warunkami, z uwzględnieniem postanowień wzoru umowy stanowiącego Załącznik nr 5 do SIWZ, za **cenę całkowitą**:

..... zł brutto\*,

(słownie:.....)

**\*UWAGA!!!**

*Cena oferty podana w Formularzu ofertowym służy jedynie do porównania i oceny ofert złożonych w przedmiotowym postępowaniu oraz wyboru oferty najkorzystniejszej i nie stanowi rzeczywistego wynagrodzenia należnego Wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia. Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej brutto artykułów biurowych oraz ilości faktycznie dostarczonych artykułów.*

**Zgodnie z poniższą tabelą:**

*W przypadku zaoferowania produktów równoważnych, wymaga się, aby produkty te spełniały minimalne wymagania wskazane przez Zamawiającego w „Opisie przedmiotu zamówienia” (załącznik nr 5 do SIWZ). Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.*

**Zamawiający wymaga by Wykonawca podał w tabeli poniżej (kol. nr 3) dokładne wartości. Niedopuszczalne jest kopiowanie zapisów umieszczonych w kolumnie „Przedmiot zamówienia” jak również użycie sformułowania „zgodnie z SIWZ”.**

| L.p | Przedmiot zamówienia  | Nazwa, producent/model/typ oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę | j.m. | Szacunkowa ilość | Cena jednostkowa brutto (zł) | Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6) |
|-----|---|---|------|------------------|------------------------------|--|
| 1   | 2   | 3   | 4    | 5                | 6                            | 7  |
| 1.  | Zeszyt A5/16 k.-kratka, okładka miękka  |   | szt. | 30               |                              |  |
| 2.  | Zeszyt A5/32 k.-kratka, okładka miękka  |   | szt. | 30               |                              |  |
| 3.  | Zeszyt A5/60 k.- kratka, okładka miękka   |   | szt. | 60               |                              |  |
| 4.  | Zeszyt A4/96 k- kratka, szyty, opr. twarda laminowana   |   | szt. | 80               |                              |  |
| 5.  | Blok biurowy A4/80-100 k.-kratka klejony grzbiet, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu |   | szt. | 60               |                              |  |
| 6.  | Blok biurowy A5/80-100 k.-kratka Klejony grzbiet, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu |   | szt. | 60               |                              |  |
| 7.  | Tusz niebieski do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml   |   | szt. | 30               |                              |  |
| 8.  | Tusz czarny do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml      |   | szt. | 30               |                              |  |
| 9.  | Tusz czerwony do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml    |   | szt. | 20               |                              |  |



|     |   |  |      |     |  |  |
|-----|---|--|------|-----|--|--|
| 10. | Zeszyt A5/96 k-kratka, szyty opr. twarda laminowana   |  | szt. | 80  |  |  |
| 11. | Linijka 20cm, przezroczysta, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie   |  | szt. | 50  |  |  |
| 12. | Linijka 50cm plastikowa, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie   |  | szt. | 20  |  |  |
| 13. | Linijka 30cm plastikowa, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie   |  | szt. | 30  |  |  |
| 14. | Korektor w taśmie, typu. Donau lub równoważny z przezroczystą obudową, dzięki której można kontrolować stopień zużycia taśmy, nadający się do stosowania na wszystkich rodzajach papieru, odporny na światło, szybko schnący, wymiary taśmy min. 5mm x 8m |  | szt. | 900 |  |  |
| 15. | Korektor w płynie, typu Donau lub równoważny z aplikatorem w postaci gąbki, szybko schnący pojemność min. 20ml  |  | szt. | 15  |  |  |
| 16. | Korektor w piórze, typu Pentel lub równoważny, szybko schnący, z przezroczystą nasadką z klipem zabezpieczającym przed wyschnięciem, pojemność min. 7 ml, okrągły   |  | szt. | 240 |  |  |
| 17. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny,  |  | szt. | 950 |  |  |

|     |   |  |      |     |  |  |
|-----|---|--|------|-----|--|--|
|     | grubość kreski 0,32 – 0,5 mm, długość linii min.1500 mb.  |  |      |     |  |  |
| 18. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski 0,32- 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb   |  | szt. | 60  |  |  |
| 19. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski 0,32-0,5 mm<br>długość linii min. 1500 mb |  | szt. | 100 |  |  |
| 20. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski 0,32-0,5 mm, długość linii min. 1500 mb  |  | szt. | 950 |  |  |
| 21. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb       |  | szt. | 950 |  |  |
| 22. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski do 0,5 mm,                              |  | szt. | 950 |  |  |

|     |   |  |       |      |  |  |
|-----|---|--|-------|------|--|--|
|     | długość linii min. 1500 mb  |  |       |      |  |  |
| 23. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb |  | szt.  | 40   |  |  |
| 24. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb |  | szt.  | 100  |  |  |
| 25. | Płyty CD-R 700 MB 52x extra protection op.50szt..   |  | opak. | 25   |  |  |
| 26. | Płyty DVD+R4,7 GB 16x op.50szt.   |  | opak. | 25   |  |  |
| 27. | Klipsy do spinania dokumentów plastikowy z rączką do przenoszenia 100mm.dł wąsów pakowane po 50szt.   |  | opak. | 15   |  |  |
| 28. | Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny żółty, 76x76 mm opak. 100 kartek.  |  | opak. | 4000 |  |  |
| 29. | Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny, żółty, 38x51 mm opak. 100 kartek.   |  | opak. | 4500 |  |  |
| 30. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 19mm/a'12szt.  |  | opak. | 240  |  |  |
| 31. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 25mm/a'12 szt.   |  | opak. | 360  |  |  |
| 32. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 41mm/a'12 szt.   |  | opak. | 120  |  |  |
| 33. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 51mm/a'12 szt.   |  | opak. | 120  |  |  |
| 34. | Klipsy do dokumentów, metalowe, rozm. 12 mm, w opakowaniu 12 szt.   |  | opak. | 120  |  |  |

|     |  |  |       |      |  |  |
|-----|--|--|-------|------|--|--|
| 35. | Taśma klejąca samoprzylepna, biurowa, jednostronna, 18mm - 19mm, dł. min 20mb przezroczysta,   |  | szt.  | 1000 |  |  |
| 36. | Taśma klejąca, samoprzylepna, brązowa, jednostronna, 48mc - 50mm x 60- 66 mb, pakowa , klej kauczukowy naturalny   |  | szt.  | 900  |  |  |
| 37. | Taśma klejąca, samoprzylepna, dwustronna, szer.50 mm wzmocniona, długość 10-20 mb  |  | szt.  | 15   |  |  |
| 38. | Taśma przezroczysta pakowa o gr48mc szer.50mm dłb.66m.   |  | szt.  | 400  |  |  |
| 39. | Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czarny  |  | szt.  | 1000 |  |  |
| 40. | Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor niebieski   |  | szt.  | 1000 |  |  |
| 41. | Cienkopis typu UNI BAL UB104 grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kol. zielony   |  | szt.  | 150  |  |  |
| 42. | Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czerwony  |  | szt.  | 700  |  |  |
| 43. | Flamastry, grubość kreski 1-3 mm, dł linii pisania 1000 mb. tusz, nie ulegający rozmazywaniu, czarny   |  | szt.  | 50   |  |  |
| 44. | Listwa wsuwana A4, od 3 do 6mm, do oprawy dokumentów, zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nie rysująca okładek, op. = 100 szt. |  | opak. | 3    |  |  |

|     |   |  |       |    |  |  |
|-----|---|--|-------|----|--|--|
| 45. | Listwa wsuwana A4, od 9 do 12mm do oprawy dokumentów zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nie rysująca okładek, op. = 100 szt.   |  | opak. | 3  |  |  |
| 46. | Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 105x148mm samoprzylepna, op.100szt., do drukarek, 4 nalepki na stronie A4   |  | opak. | 5  |  |  |
| 47. | Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 70x42,4mm samoprzylepna, op.100 szt., do drukarek, 21 nalepek na stronie A4   |  | opak. | 60 |  |  |
| 48. | Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm. 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.   |  | opak. | 5  |  |  |
| 49. | Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm 110x148 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.  |  | opak. | 5  |  |  |
| 50. | Etykieta samoprzylepna, do drukarek, papierowa, rozmiar - 105/90 mm, opak.-100 szt.   |  | opak. | 5  |  |  |
| 51. | Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równoważna, wiązana, biała C4 , o gramaturze min 250g/m2, na przedniej stronie nadruk umożliwiający opis zawartości, z regulacją ilości zawartości przy pomocy wgłębień na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt. |  | opak. | 80 |  |  |
| 52. | Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równoważna, wiązana, biała B4 , o gramaturze min 280g/m2, na przedniej stronie nadruk  |  | opak. | 50 |  |  |

|     |  |  |       |     |  |  |
|-----|--|--|-------|-----|--|--|
|     | umożliwiający opis zawartości, z regulacją ilości zawartości przy pomocy wgłębień na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt.         |  |       |     |  |  |
| 53. | Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 28mm, 100 szt./op.   |  | opak. | 400 |  |  |
| 54. | Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 50mm 100 szt./op.  |  | opak. | 120 |  |  |
| 55. | Koperta papierowa C5 biała, 500 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim                                |  | opak. | 60  |  |  |
| 56. | Koperta papierowa C5 brązowa 500szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim                                |  | opak. | 60  |  |  |
| 57. | Koperta papierowa C4 biała 250 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim                                 |  | opak. | 60  |  |  |
| 58. | Koperta aktowa C4 brązowa a250 szt./ op. z paskiem samoklejącym bez okienka, klejona na boku krótkim                                 |  | opak. | 60  |  |  |
| 59. | Koperta aktowa C4 brązowa 250szt./op. rozszerzana rozm. - 229x324x38 mm z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim |  | opak. | 20  |  |  |
| 60. | Koperta aktowa E4 brązowa op. 250szt. rozszerzana rozm.280x400x40 mm z paskiem samoklejącym klejona na boku krótkim                  |  | opak. | 15  |  |  |
| 61. | Koperta listowa DL op.1000szt.. roz.110x220mm z paskiem samokl. klejona wzdłuż boku dłuższego  |  | opak. | 10  |  |  |
| 62. | Koperty ochronne, białe, bąbelkowe mocno klejącym paskiem  |  | opak. | 20  |  |  |

|     |   |  |       |    |  |  |
|-----|---|--|-------|----|--|--|
|     | samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar C/13 145x215, w opakowaniu 100 szt.  |  |       |    |  |  |
| 63. | Koperty ochronne, białe, bąbelkowe mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar H/18,265x360mm w opakowaniu 100 szt.   |  | opak. | 20 |  |  |
| 64. | Koperty ochronne, białe, bąbelkowe mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozm. K/20 345x470mm, w opakowaniu 50 szt.   |  | opak. | 15 |  |  |
| 65. | Segregator A4/7,5cm, typu Donau lub równoważny wykonany z grubej tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową, wymienna etykieta opisowa, wyposażony w 2 ringowy mechanizm dźwigowy z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, kolor czarny, lub niebieski, lub żółty, lub czerwony, lub zielony, do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, w opak. 25 szt. |  | opak. | 25 |  |  |
| 66. | Segregator A4/5cm, typu Donau lub równoważny wykonany z grubej tektury wymienna etykieta opisowa, wyposażony w 2 ringowy mechanizm dźwigowy z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, kolor czarny, lub niebieski, lub żółty, lub czerwony, lub zielony, do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, w opak. 25 szt.   |  | opak. | 20 |  |  |
| 67. | Igła 10cm do nici lnianych, prosta  |  | szt.  | 20 |  |  |
| 68. | Igła do nici bawełnianych, prosta, 15 cm  |  | szt.  | 30 |  |  |

|     |   |  |       |     |  |  |
|-----|---|--|-------|-----|--|--|
| 69. | Ołówek drewniany 2B, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.   |  | opak. | 80  |  |  |
| 70. | Ołówek drewniany HB, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.   |  | opak. | 30  |  |  |
| 71. | Ołówek automatyczny 0,5mm ze sprężynującym grafitem.  |  | szt.  | 20  |  |  |
| 72. | Grafity do ołówka automatycznego 0,5mm, opak.10 szt.  |  | opak. | 20  |  |  |
| 73. | Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, długość linii minimum 900 mb, czarny  |  | szt.  | 500 |  |  |
| 74. | Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, długość linii minimum 900 mb, zielony   |  | szt.  | 60  |  |  |
| 75. | Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, , długość linii minimum 900 mb, czerwony  |  | szt.  | 100 |  |  |
| 76. | Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła, o grubości pisania 1-3 mm, długość linii minimum 900 mb niebieski                                  |  | szt.  | 200 |  |  |
| 77. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozsmazujący się, żółty |  | szt.  | 200 |  |  |



|     |  |  |       |     |  |  |
|-----|--|--|-------|-----|--|--|
| 78. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, pomarańczowy      |  | szt.  | 200 |  |  |
| 79. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, różowy            |  | szt.  | 200 |  |  |
| 80. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, zielony           |  | szt.  | 200 |  |  |
| 81. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, niebieski         |  | szt.  | 200 |  |  |
| 82. | Zakładka indeksująca, typu DONAU lub równoważna, samoprzylepne indeksy, 5 kolorów w zestawie ,rozm 12x48 mm, wielokrotnego użytku, różne kolory, ilość karteczek min. 5 x 25 szt. w opakowaniu |  | opak. | 400 |  |  |
| 83. | Zakładka indeksująca, neonowa, 4 kolory różne, wielokrotnego użytku, rozmiar 20x50 mm, DONAU lub równoważna, samoprzylepna, opakowanie min. 4x 50 szt.   |  | opak. | 30  |  |  |

|     |   |  |       |     |  |  |
|-----|---|--|-------|-----|--|--|
| 84. | Nakładki na wąsy do skoroszytu, plastikowe, miękkie , opak. min. 500 szt.   |  | opak. | 10  |  |  |
| 85. | Nóż do otwierania kopert, ostrze ze stali nierdzewnej o długości 16-17 cm, uchwyt plastikowy lub drewniany  |  | szt.  | 50  |  |  |
| 86. | Skoroszyt papierowy, gramatura minimum 280g/m2, biały, z liniami na pierwszej stronie umożliwiającymi opis, wąsy metalowe, nakładki plastikowe, opakowanie 50 szt.  |  | opak. | 5   |  |  |
| 87. | Skoroszyt z usztywnionym paskiem, z otworami, umożliwiającym wpięcie do segregatora, wykonany z PCV, okładka frontowa przezroczysta, miękka, druga (tylna) kolorowa, opak. 20 szt.                                  |  | opak. | 30  |  |  |
| 88. | Skoroszyt wykonany z mocnej tektury, z węsami metalowymi do wpinania, linie do opisywania na przedniej stronie, tzw. połówkowy, pierwsza strona ½ A4 wzdłuż, ilość w opak. 50 szt.                                  |  | opak. | 10  |  |  |
| 89. | Teczka do podpisu, format A4, minimum 10/20 przegródek wewnątrz, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy lub czarny  |  | szt.  | 40  |  |  |
| 90. | Teczka preszpanowa z gumką, na dokumenty A4, typu Donau lub równoważna, kolor czarny, lub niebieski, lub zielony, lub żółty, lub biały do uzgodnienia z zamawiającym przed każdorazową dostawą, pakowane po 10 szt. |  | opak. | 600 |  |  |
| 91. | Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, szerokość grzbietu 35-40 mm   |  | szt.. | 50  |  |  |

|      |  |  |       |      |  |  |
|------|--|--|-------|------|--|--|
| 92.  | Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, szerokość grzbietu 10-20 mm  |  | szt.  | 30   |  |  |
| 93.  | Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A5, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, grubość 55mc. w opakowaniu 100 szt. |  | opak. | 5    |  |  |
| 94.  | Koperty ochronne wykonane z mocnego papieru, folii bąbelkowej z bardzo mocno klejącym paskiem samoklejącym HK, rozmiar G17 225x340mm                     |  | szt.  | 400  |  |  |
| 95.  | Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, rozmiar C3p 304x490  |  | szt.  | 300  |  |  |
| 96.  | Koperty biurowa, kolor brązowy, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku krótszego, rozmiar. B4 (250 x 353 x 38 mm)                                   |  | opak. | 25   |  |  |
| 97.  | Koperta listowa, biała, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku dłuższego, rozm. C6, 114x162mm z okien   |  | opak. | 20   |  |  |
| 98.  | Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, rozmiar- 270x375mm.  |  | szt.  | 5000 |  |  |
| 99.  | Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, rozmiar-B4p 330x475mm  |  | szt.  | 5000 |  |  |
| 100. | . Koperta listowa, biała, z paskiem samoklejącym, rozm. C6, 114x162mm bez okienka, op.1000 szt.  |  | opak. | 20   |  |  |
| 101. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23x8, opak.-1000 szt.   |  | opak. | 10   |  |  |
| 102. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23/8 opak. - 1000 szt.  |  | opak. | 6    |  |  |
| 103. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych rozmiar 23/10 mm, opak. 1000 szt.  |  | opak. | 3    |  |  |
| 104. | Zszywki metalowe do zszywaczy, rozmiar   |  | opak. | 10   |  |  |

|      |  |  |       |     |  |  |
|------|--|--|-------|-----|--|--|
|      | 23/15mm, opak. - 1000 szt.   |  |       |     |  |  |
| 105. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar Nr10, opak. - 1000 szt.   |  | opak. | 500 |  |  |
| 106. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 26/6 mm, w opakowaniu 1000 szt.  |  | opak. | 20  |  |  |
| 107. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/13 mm, w opakowaniu 1000 szt.   |  | opak. | 3   |  |  |
| 108. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/17 mm, w opakowaniu 1000 szt..  |  | opak. | 3   |  |  |
| 109. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24x6 mm a1000 szt./op.   |  | opak. | 700 |  |  |
| 110. | Zwilżacz do palców, glicerynowy, na bazie gliceryny kosmetycznej, pojem. min.20 ml, średnica 55 mm   |  | szt.  | 50  |  |  |
| 111. | Papier pakowy, kolor brązowy, mocny, o gramaturze min. 80g/m2, w arkuszach o wymiarach min 100 x 125 cm  |  | szt.  | 300 |  |  |
| 112. | Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane i zamykane na zatrzask z boku, formatu A4, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min. 170 mic., na większą ilość dokumentów, min 50 kartek A4             |  | szt.  | 100 |  |  |
| 113. | Koszulki formatu A4, szerokie, w kształcie litery „U”, otwierane od góry, harmonijkowe, (z grzbietem) ze wzmocnioną perforacją, wykonane z przezroczystej folii PP o grubości min. 170 mikronów, wymiary min: 22x30 cm, pojemność 13-32 kieszeni |  | szt.  | 60  |  |  |

|      |  |  |       |     |  |  |
|------|--|--|-------|-----|--|--|
| 114. | Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A4, groszkowe<br>możliwością wpięcia do segregatora, o grubości min.55mic. op.100szt.  |  | opak. | 400 |  |  |
| 115. | Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm. 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.  |  | opak. | 15  |  |  |
| 116. | Przekładki do segregatora A4, wykonane z grubego kartonu nie mniej niż 190g/m2, bez indeksu alfab. posiadające kartę informacyjno-opisową, kolor szary, lub brązowy, lub niebieski, do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, opak. 12 szt. |  | opak. | 100 |  |  |
| 117. | Tablica korkowa, ramka drewniana, rozm.90cmx120cm  |  | szt.  | 15  |  |  |
| 118. | Tablica korkowa, ramka drewniana rozm.60cmx90cm  |  | szt.  | 30  |  |  |
| 119. | Plastelina, szkolna, różne kolory, opakowanie zawiera 10 – 12 szt.   |  | opak. | 5   |  |  |
| 120. | Marker permanentny, szybkoschnący, ze ściętą końcówką, o grubości pisania 2-4 mm, długość linii pisania min 1000 mb opak. 4 kolory (czarny, niebieski, zielony, czerwony)  |  | opak. | 30  |  |  |
| 121. | Pisaki do płyt CD, grubość kreski 0,5 – 0,9 mm, permanentny atrament, długość linii pisania min 1000 mb kolor czarny   |  | szt.  | 300 |  |  |
| 122. | Przybornik na biurko, bezbarwny, wykonany z plastiku odpornego na pęknięcia, min. 1 przegroda (ok. 90x90 mm) na karteczki, min. 1 przegroda na artykuły piszące, min. 1 przegroda  |  | szt.  | 30  |  |  |

|      |  |  |        |     |  |  |
|------|--|--|--------|-----|--|--|
|      | na drobne artykuły biurowe :klipy, spinacze, 1 przegroda na art. biurowe typu gumka  |  |        |     |  |  |
| 123. | Powietrze sprężone do usuwania kurzu, pojemnik z wydłużoną dyszą, a 400ml  |  | szt. . | 60  |  |  |
| 124. | Płyn do czyszczenia komputera z rozpylaczem, antyseptyczny, poj.250ml + suche ściereczki   |  | szt.   | 100 |  |  |
| 125. | Nici lniane 100%, białe nabłyszczające, gr. 150/4, szpulka 200 – 250 g   |  | szt.   | 300 |  |  |
| 126. | Rozszywacz uniwersalny, wykonany z metalu, z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek   |  | szt.   | 150 |  |  |
| 127. | Olej do czyszczenia noży tnących w niszczarkach, pojemność 100-150 ml  |  | szt.   | 50  |  |  |
| 128. | Gumka do ścierania ołówka, do stosowania na papierze, prostokątna, długość 3-4 cm, opakowana w folię, typu Pentel lub równoważna                                     |  | szt.   | 400 |  |  |
| 129. | Klej biurowy w sztyfcie, typu Donau lub równoważny, 15g do papieru, kartonu  |  | szt.   | 400 |  |  |
| 130. | Kalkulator z dużym 10-cio pozycyjnym wyświetlaczem, typu Citizen CT 500 lub równoważny, podwójne zasilanie (baterie słoneczne i alkaliczne), klawisz z podwójnym „0” |  | szt.   | 25  |  |  |
| 131. | Temperówka metalowa, typu KUM lub równoważna, z metalowym ostrzem, ze stali nierdzewnej, jednootworowa   |  | szt.   | 100 |  |  |
| 132. | Zszywacz biurowy, typu SAX19 lub równoważny, zszywający min.20 kartek, na zszywki nr 10  |  | szt.   | 40  |  |  |
| 133. | Zszywacz biurowy, typu SAX84 lub równoważny, zszywający min. 25 kartek papieru 80g, na zszywki 24/6  |  | szt.   | 50  |  |  |

|      |  |  |       |     |  |  |
|------|--|--|-------|-----|--|--|
| 134. | Zszywacz z długim ramieniem, na zszywki 24/6, podstawa antypoślizgowa  |  | szt.  | 5   |  |  |
| 135. | Zszywacz blokowy, typu Rapid HD 70 lub równoważny długość 23-25 cm, dowolnie regulowana głębokość wsuwania kartki, zszywanie zamknięte, na zszywki 9/8-16 mm, zdolność zszywania 80-100 kart |  | szt.  | 5   |  |  |
| 136. | Dziurkacz metalowy, typu Esselte D60 lub równoważny z ogranicznikiem formatu, podstawa antypoślizgowa, dziurkujący min. 60 kartek  |  | szt.  | 5   |  |  |
| 137. | Kartki do kubika, białe, rozm 85x85 mm opak.500 k, nie klejone, bez pudełka  |  | opak. | 150 |  |  |
| 138. | Kartki do kubika, kolor, rozm 85x85 mm opak. 500 k, nie klejone, bez pudełka   |  | opak. | 200 |  |  |
| 139. | Karteczki różno kolorowe do notatek w postaci bloczków (kostka)klejone, wkłady rozm. 82,5x82,5x50mm (+/- 3x3mm) min 500k/bloczku   |  | opak. | 200 |  |  |
| 140. | Półka na dokumenty, typu Leitz standard lub równoważna, format A4, o wymiarach: 24,5 x 5,8 x 34 cm, przezroczysta, do ustawiania jedna na drugiej i kaskadowo                                |  | szt.  | 100 |  |  |
| 141. | Pojemnik plastikowy na spinacze z otworem w górnej części, posiadającym magnes   |  | szt.  | 30  |  |  |
| 142. | Nożyczki biur. dł. ostrza 23-25cm  |  | szt.  | 60  |  |  |
| 143. | Gumka recepturka a250g, "duża" od 200- 240mm x 1,5 -4 mm   |  | opak. | 50  |  |  |

## OŚWIADCZAMY, ŻE:

1. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
2. Pozostajemy związani niniejszą ofertą **przez 30 dni** licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Oferowane ceny jednostkowe brutto będą obowiązywały przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia.
4. **Jestem / nie jestem\* Wykonawcą z sektora małych i średnich przedsiębiorstw.**
5. Zamierzamy / nie zamierzamy (\*\*) powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcom:

| Poz. | Część zamówienia jaka zostanie powierzona podwykonawcom |
|------|---|
| 1.   |   |
| 2.   |   |
| 3.   |   |

6. Akceptujemy postanowienia zawarte we wzorze umowy stanowiącym załącznik do SIWZ i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach przedstawionych we wzorze umowy, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
7. Wykonawca do kontaktów z Zamawiającym wyznacza:

..... tel. ...., e-mail: .....

8. Wadium wniesione w pieniądzu prosimy zwrócić na rachunek bankowy nr:

.....

....., dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć imienna przedstawi  
Wykonawcy/Pelnomocnika)

\*\* - niepotrzebne skreślić

Podpisy i pieczęćki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny Wykonawcy (odpisy z właściwego rejestru).



**Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przez niego warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

## **„Dostawę artykułów biurowych”**

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy

.....  
(nazwa Wykonawcy)

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy oświadczam, że:

- spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w rozdziale VII SIWZ.

lub

- \*) w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w rozdziale VII SIWZ polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....  
w następującym zakresie.....

..... dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela  
Wykonawcy/Pełnomocnika)

\*) *niepotrzebne skreślić*

**Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164, z późn. zm.).**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

## **„Dostawę artykułów biurowych”**

w imieniu swoim i reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy/podmiotu trzeciego/Podwykonawcy\*  
**brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa art. 24 ust. 1 oraz ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

..... dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela  
Wykonawcy/Pełnomocnika)

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

.....

\*właściwe podkreślić

\*\*niepotrzebne skreślić

..... dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć imienna przedstawiciela  
Wykonawcy/Pełnomocnika)

## Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych, nie używanych, pochodzących z bieżącej produkcji materiałów biurowych:

| L.p | Przedmiot zamówienia   | J.m. | Szacunkowa ilość |
|-----|--|------|------------------|
| 1   | 2  | 3    | 4                |
| 1.  | Zeszyt A5/16 k.-kratka, okładka miękka   | szt. | 30               |
| 2.  | Zeszyt A5/32 k.-kratka, okładka miękka   | szt. | 30               |
| 3.  | Zeszyt A5/60 k.- kratka, okładka miękka  | szt. | 60               |
| 4.  | Zeszyt A4/96 k- kratka, szyty, opr. twarda laminowana  | szt. | 80               |
| 5.  | Blok biurowy A4/80-100 k.-kratka klejony grzbiet, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu  | szt. | 60               |
| 6.  | Blok biurowy A5/80-100 k.-kratka Klejony grzbiet, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu  | szt. | 60               |
| 7.  | Tusz niebieski do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml  | szt. | 30               |
| 8.  | Tusz czarny do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml   | szt. | 30               |
| 9.  | Tusz czerwony do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml   | szt. | 20               |
| 10. | Zeszyt A5/96 k-kratka, szyty opr. twarda laminowana  | szt. | 80               |
| 11. | Linijka 20cm, przezroczysta, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie  | szt. | 50               |
| 12. | Linijka 50cm plastikowa, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie  | szt. | 20               |
| 13. | Linijka 30cm plastikowa, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie  | szt. | 30               |
| 14. | Korektor w taśmie, typu. Donau lub równoważny z przezroczystą obudową, dzięki której można kontrolować stopień zużycia taśmy, nadający się do stosowania na wszystkich rodzajach papieru, odporny na światło, szybkoschnący, wymiary taśmy min. 5mm x 8m | szt. | 900              |

|     |  |       |      |
|-----|--|-------|------|
| 15. | Korektor w płynie, typu Donau lub równoważny z aplikatorem w postaci gąbki, szybkooschnący pojemność min. 20ml   | szt.  | 15   |
| 16. | Korektor w piórze, typu Pentel lub równoważny, szybkooschnący, z przezroczystą nasadką z klipem zabezpieczającym przed wyschnięciem, pojemność min. 7 ml, okrągły                    | szt.  | 240  |
| 17. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski 0,32 – 0,5 mm, długość linii min.1500 mb.  | szt.  | 950  |
| 18. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski 0,32- 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb  | szt.  | 60   |
| 19. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski 0,32-0,5 mm długość linii min. 1500 mb   | szt.  | 100  |
| 20. | Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski 0,32-0,5 mm, długość linii min. 1500 mb | szt.  | 950  |
| 21. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb      | szt.  | 950  |
| 22. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb  | szt.  | 950  |
| 23. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb    | szt.  | 40   |
| 24. | Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z wymiennym wkładem plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb    | szt.  | 100  |
| 25. | Płyty CD-R 700 MB 52x extra protection op.50szt..  | opak. | 25   |
| 26. | Płyty DVD+R4,7 GB 16x op.50szt.  | opak. | 25   |
| 27. | Klips do spinania dokumentów plastikowy z rączką do przenoszenia 100mm.dł wąsów pakowane po 50szt.   | opak. | 15   |
| 28. | Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny żółty, 76x76 mm opak. 100 kartek.   | opak. | 4000 |

|     |  |       |      |
|-----|--|-------|------|
| 29. | Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny, żółty, 38x51 mm opak. 100 kartek.  | opak. | 4500 |
| 30. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 19mm/a'12szt.   | opak. | 240  |
| 31. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 25mm/a'12 szt.  | opak. | 360  |
| 32. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 41mm/a'12 szt.  | opak. | 120  |
| 33. | Klipsy metalowe biurowe, czarne, 51mm/a'12 szt.  | opak. | 120  |
| 34. | Klipsy do dokumentów, metalowe, rozm. 12 mm, w opakowaniu 12 szt.  | opak. | 120  |
| 35. | Taśma klejąca samoprzylepna, biurowa, jednostronna, 18mm - 19mm, dł. min 20mb przezroczysta,   | szt.  | 1000 |
| 36. | Taśma klejąca, samoprzylepna, brązowa, jednostronna, 48mc - 50mm x 60- 66 mb, pakowa , klej kauczukowy naturalny   | szt.  | 900  |
| 37. | Taśma klejąca, samoprzylepna, dwustronna, szer.50 mm wzmocniona, długość 10-20 mb  | szt.  | 15   |
| 38. | Taśma przezroczysta pakowa o gr48mc szer.50mm dł.66m.  | szt.  | 400  |
| 39. | Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czarny  | szt.  | 1000 |
| 40. | Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor niebieski   | szt.  | 1000 |
| 41. | Cienkopis typu UNI BAL UB104 grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kol. zielony   | szt.  | 150  |
| 42. | Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czerwony  | szt.  | 700  |
| 43. | Flamastry, grubość kreski 1-3 mm, dł linii pisania 1000 mb. tusz, nie ulegający rozmazywaniu, czarny   | szt.  | 50   |
| 44. | Listwa wsuwana A4, od 3 do 6mm, do oprawy dokumentów, zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nie rysująca okładek, op. = 100 szt. | opak. | 3    |
| 45. | Listwa wsuwana A4, od 9 do 12mm do oprawy dokumentów zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nie rysująca okładek, op. = 100 szt.  | opak. | 3    |
| 46. | Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 105x148mm samoprzylepna, op.100szt., do drukarek, 4 nalepki na stronie A4  | opak. | 5    |
| 47. | Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 70x42,4mm samoprzylepna, op.100 szt.. do drukarek, 21 nalepek na stronie A4  | opak. | 60   |
| 48. | Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm. 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.  | opak. | 5    |

|     |  |       |     |
|-----|--|-------|-----|
| 49. | Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm 110x148 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.   | opak. | 5   |
| 50. | Etykieta samoprzylepna, do drukarek, papierowa, rozmiar - 105/90 mm, opak.-100 szt.  | opak. | 5   |
| 51. | Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równoważna, wiązana, biała C4, o gramaturze min 250g/m2, na przedniej stronie nadruk umożliwiający opis zawartości, z regulacją ilości zawartości przy pomocy wgłębień na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt. | opak. | 80  |
| 52. | Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równoważna, wiązana, biała B4, o gramaturze min 280g/m2, na przedniej stronie nadruk umożliwiający opis zawartości, z regulacją ilości zawartości przy pomocy wgłębień na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt. | opak. | 50  |
| 53. | Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 28mm, 100 szt./op.   | opak. | 400 |
| 54. | Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 50mm 100 szt./op.  | opak. | 120 |
| 55. | Koperta papierowa C5 biała, 500 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim  | opak. | 60  |
| 56. | Koperta papierowa C5 brązowa 500szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim  | opak. | 60  |
| 57. | Koperta papierowa C4 biała 250 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim   | opak. | 60  |
| 58. | Koperta aktowa C4 brązowa a250 szt./ op. z paskiem samoklejącym bez okienka, klejona na boku krótkim   | opak. | 60  |
| 59. | Koperta aktowa C4 brązowa 250szt./op. rozszerzana rozm. - 229x324x38 mm z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim   | opak. | 20  |
| 60. | Koperta aktowa E4 brązowa op. 250szt. rozszerzana rozm.280x400x40 mm z paskiem samoklejącym klejona na boku krótkim  | opak. | 15  |
| 61. | Koperta listowa DL op.1000szt.. roz.110x220mm z paskiem samokl. klejona wzdłuż boku dłuższego  | opak. | 10  |
| 62. | Koperty ochronne, białe, bąbelkowe mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar C/13 145x215, w opakowaniu 100 szt.   | opak. | 20  |
| 63. | Koperty ochronne, białe, bąbelkowe mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar H/18,265x360mm w opakowaniu 100 szt.  | opak. | 20  |
| 64. | Koperty ochronne, białe, bąbelkowe mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozm. K/20 345x470mm, w opakowaniu 50 szt.  | opak. | 15  |

|     |   |       |     |
|-----|---|-------|-----|
| 65. | Segregator A4/7,5cm, typu Donau lub równoważny wykonany z grubej tektury pokrytej ekologiczną folią polipropylenową, wymienna etykieta opisowa, wyposażony w 2 ringowy mechanizm dźwigowy z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, kolor czarny, lub niebieski, lub żółty, lub czerwony, lub zielony, do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, w opak. 25 szt. | opak. | 25  |
| 66. | Segregator A4/5cm, typu Donau lub równoważny wykonany z grubej tektury wymienna etykieta opisowa, wyposażony w 2 ringowy mechanizm dźwigowy z dociskaczem, wzmocniony otwór na palec, kolor czarny, lub niebieski, lub żółty, lub czerwony, lub zielony, do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, w opak. 25 szt.   | opak. | 20  |
| 67. | Igła 10cm do nici lnianych, prosta  | szt.  | 20  |
| 68. | Igła do nici bawełnianych, prosta, 15 cm  | szt.  | 30  |
| 69. | Ołówek drewniany 2B, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.   | opak. | 80  |
| 70. | Ołówek drewniany HB, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.   | opak. | 30  |
| 71. | Ołówek automatyczny 0,5mm ze sprężynującym grafitem.  | szt.  | 20  |
| 72. | Grafity do ołówka automatycznego 0,5mm, opak.10 szt.  | opak. | 20  |
| 73. | Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, długość linii minimum 900 mb, czarny  | szt.  | 500 |
| 74. | Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, długość linii minimum 900 mb, zielony   | szt.  | 60  |
| 75. | Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, , długość linii minimum 900 mb, czerwony  | szt.  | 100 |
| 76. | Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła, o grubości pisania 1-3 mm, długość linii minimum 900 mb niebieski  | szt.  | 200 |
| 77. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, żółty  | szt.  | 200 |
| 78. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, pomarańczowy   | szt.  | 200 |
| 79. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, różowy   | szt.  | 200 |
| 80. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, zielony  | szt.  | 200 |

|     |   |       |     |
|-----|---|-------|-----|
| 81. | Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazujący się, niebieski                               | szt.  | 200 |
| 82. | Zakładka indeksująca, typu DONAU lub równoważna, samoprzylepne indeksy, 5 kolorów w zestawie ,rozm 12x48 mm, wielokrotnego użytku, różne kolory, ilość karteczek min. 5 x 25 szt. w opakowaniu                      | opak. | 400 |
| 83. | Zakładka indeksująca, neonowa, 4 kolory różne, wielokrotnego użytku, rozmiar 20x50 mm, DONAU lub równoważna, samoprzylepna, opakowanie min. 4x 50 szt.  | opak. | 30  |
| 84. | Nakładki na wąsy do skoroszytu, plastikowe, miękkie , opak. min. 500 szt.   | opak. | 10  |
| 85. | Nóż do otwierania kopert, ostrze ze stali nierdzewnej o długości 16-17 cm, uchwyt plastikowy lub drewniany  | szt.  | 50  |
| 86. | Skoroszyt papierowy, gramatura minimum 280g/m2, biały, z liniami na pierwszej stronie umożliwiającymi opis, wąsy metalowe, nakładki plastikowe, opakowanie 50 szt.  | opak. | 5   |
| 87. | Skoroszyt z usztywnionym paskiem, z otworami, umożliwiającym wpięcie do segregatora, wykonany z PCV, okładka frontowa przezroczysta, miękka, druga (tylna) kolorowa, opak. 20 szt.                                  | opak. | 30  |
| 88. | Skoroszyt wykonany z mocnej tektury, z wążami metalowymi do wpinania, linie do opisywania na przedniej stronie, tzw. połówkowy, pierwsza strona ½ A4 wzdłuż, ilość w opak. 50 szt.                                  | opak. | 10  |
| 89. | Teczka do podpisu, format A4, minimum 10/20 przegródek wewnątrz, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy lub czarny  | szt.  | 40  |
| 90. | Teczka preszpanowa z gumką, na dokumenty A4, typu Donau lub równoważna, kolor czarny, lub niebieski, lub zielony, lub żółty, lub biały do uzgodnienia z zamawiającym przed każdorazową dostawą, pakowane po 10 szt. | opak. | 600 |
| 91. | Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, szerokość grzbietu 35-40 mm   | szt.. | 50  |
| 92. | Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, szerokość grzbietu 10-20 mm   | szt.  | 30  |
| 93. | Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A5, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, grubość 55mc. w opakowaniu 100 szt.  | opak. | 5   |
| 94. | Koperty ochronne wykonane z mocnego papieru, folii bąbelkowej z bardzo mocno klejącym paskiem samoklejącym HK, rozmiar G17 225x340mm  | szt.  | 400 |
| 95. | Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, rozmiar C3p 304x490   | szt.  | 300 |
| 96. | Koperty biurowa, kolor brązowy, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku krótszego, rozmiar. B4 (250 x 353 x 38 mm)  | opak. | 25  |
| 97. | Koperta listowa, biała, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku dłuższego,rozm.C6,114x162m z okien  | opak. | 20  |



|      |  |       |      |
|------|--|-------|------|
| 98.  | Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, rozmiar- 270x375mm.  | szt.  | 5000 |
| 99.  | Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, rozmiar-B4p 330x475mm  | szt.  | 5000 |
| 100. | . Koperta listowa, biała, z paskiem samoklejącym, rozm.C6, 114x162mm bez okienka, op.1000 szt.   | opak. | 20   |
| 101. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23x8, opak.-1000 szt.   | opak. | 10   |
| 102. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23/8 opak. - 1000 szt.  | opak. | 6    |
| 103. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych rozmiar 23/10 mm, opak. 1000 szt.  | opak. | 3    |
| 104. | Zszywki metalowe do zszywaczy, rozmiar 23/15mm, opak. - 1000 szt.  | opak. | 10   |
| 105. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar Nr10, opak. -1000 szt.  | opak. | 500  |
| 106. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 26/6 mm, w opakowaniu 1000 szt.  | opak. | 20   |
| 107. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/13 mm, w opakowaniu 1000 szt.   | opak. | 3    |
| 108. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/17 mm, w opakowaniu 1000 szt..  | opak. | 3    |
| 109. | Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24x6 mm a1000 szt./op.   | opak. | 700  |
| 110. | Zwilżacz do palców, glicerynowy, na bazie gliceryny kosmetycznej, pojem. min.20 ml, średnica 55 mm   | szt.  | 50   |
| 111. | Papier pakowy, kolor brązowy, mocny, o gramaturze min. 80g/m2, w arkuszach o wymiarach min 100 x 125 cm  | szt.  | 300  |
| 112. | Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane i zamykane na zatrzask z boku, formatu A4, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min. 170 mic., na większą ilość dokumentów, min 50 kartek A4                       | szt.  | 100  |
| 113. | Koszulki formatu A4, szerokie, w kształcie litery „U”, otwierane od góry, harmonijkowe, (z grzbietem) ze wzmocnioną perforacją, wykonane z przezroczystej folii PP o grubości min. 170 mikronów, wymiary min: 22x30 cm, pojemność 13-32 kieszeni           | szt.  | 60   |
| 114. | Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A4, groszkowe z możliwością wpięcia do segregatora, o grubości min.55mic. op.100szt.   | opak. | 400  |
| 115. | Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm. 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.  | opak. | 15   |
| 116. | Przekładki do segregatora A4, wykonane z grubego kartonu nie mniej niż 190g/m2, bez indeksu alfab. posiadające kartę informacyjno-opisową, kolor szary, lub brązowy, lub niebieski, do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, opak. 12 szt. | opak. | 100  |

|      |   |        |     |
|------|---|--------|-----|
| 117. | Tablica korkowa, ramka drewniana, rozm.90cmx120cm   | szt.   | 15  |
| 118. | Tablica korkowa, ramka drewniana rozm.60cmx90cm   | szt.   | 30  |
| 119. | Plastelina, szkolna, różne kolory, opakowanie zawiera 10 – 12 szt.  | opak.  | 5   |
| 120. | Marker permanentny, szybkoschnący, ze ściętą końcówką, o grubości pisania 2-4 mm, długość linii pisania min 1000 mb opak. 4 kolory (czarny, niebieski, zielony, czerwony)   | szt.   | 30  |
| 121. | Pisaki do płyt CD, grubość kreski 0,5 – 0,9 mm, permanentny atrament, długość linii pisania min 1000 mb kolor czarny  | szt.   | 300 |
| 122. | Przybornik na biurko, bezbarwny, wykonany z plastiku odpornego na pęknięcia, min. 1 przegroda (ok. 90x90 mm) na karteczki, min. 1 przegroda na artykuły piszące, min. 1 przegroda na drobne artykuły biurowe :klipy, spinacze, 1 przegroda na art. biurowe typu gumka | szt.   | 30  |
| 123. | Powietrze sprężone do usuwania kurzu, pojemnik z wydłużoną dyszą, a 400ml   | szt. . | 60  |
| 124. | Płyn do czyszczenia komputera z rozpylaczem, antyseptyczny, poj.250ml + suche ściereczki  | szt.   | 100 |
| 125. | Nici lniane 100%, białe nablyszczające, gr. 150/4, szpulka 200 – 250 g  | szt.   | 300 |
| 126. | Rozszywacz uniwersalny, wykonany z metalu, z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek  | szt.   | 150 |
| 127. | Olej do czyszczenia noży tnących w niszczarkach, pojemność 100-150 ml   | szt.   | 50  |
| 128. | Gumka do ścierania ołówka, do stosowania na papierze, prostokątna, długość 3-4 cm, opakowane w folię, typu Pentel lub równoważna  | szt.   | 400 |
| 129. | Klej biurowy w szyfcie, typu Donau lub równoważny, 15g do papieru, kartonu  | szt.   | 400 |
| 130. | Kalkulator z dużym 10-cio pozycyjnym wyświetlaczem, typu Citizen CT 500 lub równoważny, podwójne zasilanie (baterie słoneczne i alkaliczne), klawisz z podwójnym „0”  | szt.   | 25  |
| 131. | Temperówka metalowa, typu KUM lub równoważna, z metalowym ostrzem, ze stali nierdzewnej, jednootworowa  | szt.   | 100 |
| 132. | Zszywacz biurowy, typu SAX19 lub równoważny, zszywający min.20 kartek, na zszywki nr 10   | szt.   | 40  |
| 133. | Zszywacz biurowy, typu SAX84 lub równoważny, zszywający min. 25 kartek papieru 80g, na zszywki 24/6   | szt.   | 50  |
| 134. | Zszywacz z długim ramieniem, na zszywki 24/6, podstawa antypoślizgowa   | szt.   | 5   |
| 135. | Zszywacz blokowy, typu Rapid HD 70 lub równoważny długość 23-25 cm, dowolnie regulowana głębokość wsuwania kartki, zszywanie zamknięte, na zszywki 9/8-16 mm, zdolność zszywania 80-100 kart  | szt.   | 5   |
| 136. | Dziurkacz metalowy, typu Esselte D60 lub równoważny z ogranicznikiem formatu, podstawa antypoślizgowa, dziurkujący min. 60 kartek   | szt.   | 5   |
| 137. | Kartki do kubika, białe, rozm 85x85 mm opak.500 k, nie klejone, bez pudełka   | opak.  | 150 |

|      |   |       |     |
|------|---|-------|-----|
| 138. | Kartki do kubika, kolor, rozm 85x85 mm opak. 500 k, nie klejone, bez pudełka  | opak. | 200 |
| 139. | Karteczki różno kolorowe do notatek w postaci bloczków (kostka)klejone, wkłady rozm. 82,5x82,5x50mm (+/- 3x3mm)<br>min 500k/bloczku                           | opak. | 200 |
| 140. | Półka na dokumenty, typu Leitz standard lub równoważna, format A4, o wymiarach: 24,5 x 5,8 x 34 cm, przezroczysta, do ustawiania jedna na drugiej i kaskadowo | szt.  | 100 |
| 141. | Pojemnik plastikowy na spinacze z otworem w górnej części, posiadającym magnez  | szt.  | 30  |
| 142. | Nożyczki biur. dł. ostrza 23-25cm   | szt.  | 60  |
| 143. | Gumka recepturka a250g, "duża" od 200- 240mm x 1,5 - 4 mm   | opak. | 50  |

## UMOWA (wzór)

W dniu ..... w Warszawie, pomiędzy:

**INSTYTUTEM PAMIĘCI NARODOWEJ – Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu** z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wołoskiej 7, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....

a,

.....

zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

#### PODSTAWA ZAWARCIA UMOWY

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.), Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji przedmiot umowy określony w §2 umowy.

### § 2

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa artykułów biurowych (zwanymi dalej „artykułami”)** dla Instytutu Pamięci Narodowej, zgodnie z ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz Opismem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy).
2. Wszystkie dostarczone artykuły będą fabrycznie nowe, nieużywane, pochodzące z bieżącej produkcji i wolne od wad, a także zapakowane i dostarczone w oryginalnych opakowaniach oznakowanych logo i nazwą producenta/importera, opismem zawartości oraz ilością.
3. Artykuły, które pod wpływem powietrza mogą stracić swoje właściwości, będą opakowane indywidualnie w wewnętrzne hermetyczne opakowania uniemożliwiające kontakt z atmosferą, zawilgocenie itp. podczas transportu i składowania.
4. Artykuły będą dostarczane do miejsca wskazanego przez Zamawiającego na terenie Warszawy. Transport artykułów oraz wniesienie na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego będzie realizowane przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko.

### § 3

#### TERMIN REALIZACJI

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie **do wyczerpania kwoty, jaką Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia, nie dłużej jednak niż do 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.**
2. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

#### § 4

#### WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty ..... zł brutto (słownie: ..... ) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie iloczyn ceny jednostkowej brutto artykułów biurowych oraz ilości faktycznie dostarczonych artykułów.
3. Ceny jednostkowe brutto za poszczególne artykuły zostały określone w Załączniku nr 1 do umowy.
4. Wynagrodzenie wymienione w ust. 1 obejmuje wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu umowy, w tym w szczególności cenę przedmiotu umowy, cenę opakowań, cła, koszty transportu, ubezpieczenia, rozładunku, wniesienia w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że ceny jednostkowe brutto za poszczególne produkty nie ulegną zmianie w trakcie obowiązywania niniejszej umowy.

#### § 5

#### WARUNKI DOSTAWY

1. Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest Dyrektor Biura Administracyjno-Gospodarczego lub osoba przez niego wskazana, ..... tel. ...., fax ....., adres e-mail.....
2. Ze strony Wykonawcy osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest ..... tel. ...., fax ..... adres e-mail.....
3. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 5 dni roboczych od dnia wysłania Wykonawcy zlecenia (wzór stanowi załącznik nr 4 do umowy) faksem lub e- mailem dostarczyć zamówione artykuły w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się poinformować telefonicznie Zamawiającego o dokładnym terminie dostawy.
5. Wykonawca zobowiązuje się wnieść dostarczone artykuły w miejsce wskazane przez Zamawiającego w ramach wynagrodzenia określonego w §4 ust.1. Zamawiający udostępni windy w celu dostarczenia artykułów we wskazane przez Zamawiającego miejsce.
6. W przypadku, gdy przy odbiorze dostawy Zamawiający stwierdzi niezgodności ilościowe lub jakościowe, a także uszkodzenie lub zniszczenie opakowań lub znajdującej się w nich zawartości, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 3 dni roboczych od daty stwierdzonych niezgodności do dostarczenia na własny koszt właściwych artykułów.
7. Zamawiający, bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy, może odmówić przyjęcia dostawy w całości lub w części jeżeli:
  - 1) Zamawiający nie został poinformowany o dokładnym terminie dostawy;
  - 2) pracownicy Wykonawcy odmówią rozładunku artykułów w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
  - 3) zamówienie zostało wykonane niezgodnie ze zleceniem przesłanym przez Zamawiającego, w szczególności Wykonawca dostarczył inne artykuły niż zamówione oraz wymienione w ofercie Wykonawcy (Załącznik nr 1 do umowy).
8. Wszelkie dokumenty dotyczące dostawy przygotowuje Wykonawca. Do faktury Wykonawca dołącza oryginał podpisanego przez Strony protokołu odbioru (Załącznik nr 3 do umowy).

#### § 6

#### GWARANCJA

1. Wykonawca udzieli 24 miesięcy gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od daty każdorazowej dostawy.
2. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonych artykułach biurowych, Wykonawca zobowiązuje się w okresie gwarancji, o której mowa w ust. 1, do nieodpłatnej wymiany ich na produkty wolne od wad,

zgodnie z umową i ofertą w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia telefonicznego, a następnie potwierdzonego faksem lub e-mail przez Zamawiającego.

## **§ 7 WARUNKI PŁATNOŚCI**

1. Płatność wynagrodzenia odbędzie się na podstawie faktur, które Wykonawca wystawi po dokonaniu protokolarnie potwierdzonego odbioru przedmiotu umowy, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.
2. Wykonawca dołączy do faktury oryginał podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru (Załącznik nr 3 do umowy).
3. Wykonawca dostarczy fakturę Zamawiającemu. Faktura, do której nie będzie dołączony odpowiedni i kompletnie wypełniony i zatwierdzony przez Zamawiającego protokół odbioru nie zostanie przez Zamawiającego zaakceptowana i będzie odesłana Wykonawcy do uzupełnienia. W takim przypadku brak zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego nie będzie stanowić podstawy do naliczania odsetek ustawowych, ani nie będzie traktowany jako pozostawanie przez niego w zwłóce.
4. Płatność wynagrodzenia nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przy czym za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## **§ 8 KARY UMOWNE**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych w następujących wypadkach i wysokości:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej za każdy dzień opóźnienia w realizacji danego zlecenia o którym mowa w § 5 ust. 3 w wysokości 1% wartości brutto danego zlecenia;
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia umownego brutto, określonego w § 4 ust. 1 z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca;
  - 3) Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień opóźnienia w przypadku, o którym mowa w § 5 ust. 6 oraz § 6 ust. 2.
2. Zamawiający ma prawo potrącenia wartości naliczonych Wykonawcy kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. W sytuacji, gdy kara umowna, przewidziana w ust. 1, nie pokrywa rozmiarów szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.

## **§ 9 WARUNKI ODSTĄPIENIA OD UMOWY LUB WYPOWIEDZENIA UMOWY**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o następujących okolicznościach:
  - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
  - 2) likwidacji, złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy, nakazanego przez organ publiczny zajęcia majątku Wykonawcy;
  - 3) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu nie dokonania zmiany przez Wykonawcę sposobu wykonania przedmiotu umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy w przypadku:
  - 1) nieuzasadnionego przerwania przez Wykonawcę wykonywania przedmiotu umowy i po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na wznowienie jego wykonania;

- 2) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego przez Zamawiającego na dokonanie przez Wykonawcę zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy;
  - 3) stwierdzenia istotnych wad przedmiotu umowy nie nadających się do usunięcia;
  - 4) nie usunięcia przez Wykonawcę istotnych wad przedmiotu umowy nadających się do usunięcia.
  - 5) naruszenia przez Wykonawcę warunków umowy, jeżeli naruszenie to nie zostało usunięte w terminie 7 dni od zawiadomienia o jego dokonaniu.
2. Odstąpienie lub wypowiedzenie umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
  3. Odstąpienie lub wypowiedzenie przez Zamawiającego umowy nie stanowi podstawy roszczeń odszkodowawczych Wykonawcy wobec Zamawiającego.
  4. Zamawiający zastrzega, że realizacja umowy w roku 2018 uzależniona jest od przyznania środków budżetowych Instytutowi Pamięci Narodowej w ustawach budżetowych na ten cel na rok 2018.

## **§10 ZMIANY UMOWY**

Zamawiający dopuszcza dokonywanie zmian zawartej umowy na zasadach określonych w art. 144 ustawy Pzp, a ponadto w okolicznościach gdy powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu artykułu w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku pod warunkiem że artykuł będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/ typu artykułu i nie spowoduje podwyższenia ceny.

## **§11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Ewentualne zmiany i uzupełnienia w treści umowy wymagają formy pisemnej na drodze aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
3. Spory powstałe pomiędzy stronami wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
3. Integralną część niniejszej umowy stanowią załączniki, wymienione poniżej:
  - 1) kopia oferty Wykonawcy (Załącznik nr 1);
  - 2) opis przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2);
  - 3) wzór protokołu odbioru (Załącznik nr 3);
  - 4) wzór formularza zlecenia dostawy (Załącznik nr 4).

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

Warszawa, dnia .....

**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
(wzór)

W dniu dzisiejszym dostarczono do Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu niżej wymieniony przedmiot zamówienia:

| Pozycja | Nazwa dostarczonego przedmiotu zamówienia | Ilość |
|---------|---|-------|
|         |   |       |

Zamawiający dokonał odbioru przedmiotu zamówienia wymienionego w protokole.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



