

ZATWIERDZAM:

.....
(data i podpis)

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**na dostawę papieru kserograficznego, papieru do druku
cyfrowego i papieru do ploterów do Gospodarstwa
Pomocniczego Instytutu Pamięci Narodowej**

Sygnatura: GP-IPN- 8/2009/RMZP

1. Zamawiający:

Gospodarstwo Pomocnicze Instytutu Pamięi Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, 00-207 Warszawa, Pl. Krasieńskich 2/4/6,

Adres do korespondencji:

00-839 Warszawa, ul. Towarowa 28

Tel: /022/ 581 88 46, fax: /022/ 581 88 29

e-mail: malgorzata.niedzwiedzka@ipn.gov.pl

adres strony internetowej: www.ipn.gov.pl

2. Tryb postępowania:

Postępowanie będzie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego (art. 39) ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz 2008 r. Nr 171, poz. 1058).

3. Adres strony internetowej, na której dostępna jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia: www.ipn.gov.pl

4. Przedmiot zamówienia:

Zamawiający nie **dopuszcza możliwości** składania ofert częściowych.

4.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa papieru kserograficznego formatu A4 w ilości **5 500 ryz.**

Kod i nazwa wg. CPV: **30197644-2 Papier kserograficzny**

Papier ma spełniać następujące parametry jakościowe:

- do zastosowania w urządzeniach biurowych, do kopiowania kserograficznego, drukowania laserowego i drukowania atramentowego,
- gramatura - 80 g/m² wg. PN-EN ISO 536,
- białość – min. 160 CIE wg. PN-EN ISO 11475,
- gładkość - max. 200 ml/min wg. PN-93/P-50166.2 (ISO 8791-2)
- nieprzeźroczystość – min 90% wg. ISO 2471
- Jasność UV – min. 105% wg. ISO 2470
- możliwość obustronnego wkładania do urządzenia biurowego – tzn. papier bez zaznaczonej strony wierzchniej.
- Zamawiający przyjmuje, iż 1 ryzą papieru zawiera 500 kartek

4.2. Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru.

Kod i nazwa wg. CPV: **30197630-1 Papier do drukowania**

1) Papier do druku cyfrowego (Silver Image Gloss), laserowego (toner sypki) format SR A3 (450x320mm), kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss” o następujących parametrach i ilościach:

- gramatura – 135g/m² w ilości **5 ryz (1 ryzą zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 170g/m² w ilości **5 ryz (1 ryzą zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 250g/m² w ilości **3 ryz (1 ryzą zawiera 250 arkuszy)**

2) Papier do druku cyfrowego (4CC), laserowego (toner sypki), kolor biały, niepowlekany, satynowany, o podwyższonej gładkości, o następujących parametrach i ilościach:

- gramatura 100g/m², format A3 (420x297mm) w ilości **100 ryz (1 ryza zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 120g/m², format A4 (210x297mm) w ilości **60 ryz (1 ryza zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 160g/m², format A3 (420x297mm) w ilości **12 ryz (1 ryza zawiera 250 arkuszy)**
- gramatura 160g/m², format A4 (210x297mm) w ilości **10 ryz (1 ryza zawiera 250 arkuszy)**

3) Papier do druku cyfrowego (Silver Image Matt), laserowego (toner sypki) format SR A3 (450x320mm), kolor biały, powlekany obustronnie, o następujących parametrach i ilościach:

- gramatura 120g/m² w ilości **65 ryz (1 ryza zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 135g/m² w ilości **15 ryz (1 ryza zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 170g/m² w ilości **5 ryz (1 ryza zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 200g/m² w ilości **24 ryz (1 ryza zawiera 500 arkuszy)**
- gramatura 250g/m² w ilości **53 ryz (1 ryza zawiera 250 arkuszy)**
- gramatura 300g/m² w ilości **18 ryz (1 ryza zawiera 250 kartek)**

4) Papier Glossy Photo Paper lub równoważny, fotograficzny o wysokim połysku i gramaturze 225 g/m², format DIN A4, kolor biały, liczba arkuszy – 40 szt. Przeznaczony do drukarek atramentowych przeznaczony przede wszystkim do druku zdjęć i prezentacji graficznych. **W ilości 1 op. (40 ark).**

5) Papier Photo Quality Ink Jet Paper lub równoważny, powierzchnia matowa, gramatura 104 g/m², format DIN A4, kolor biały, liczba arkuszy – 100 szt. Pozwala uzyskać wysoką jakość druku PhotoReal® o maksymalnej rozdzielczości 1440 dpi. Doskonały do złożonych, kolorowych grafik biznesowych, broszur i plakatów. **W ilości 3 op. (300 szt.).**

6) Papier Photo Quality Ink Jet Paper lub równoważny, powierzchnia matowa, gramatura 104 g/m², format DIN A3, kolor biały, liczba arkuszy – 100 szt. Pozwala uzyskać wysoką jakość druku PhotoReal® o maksymalnej rozdzielczości 1440 dpi. Doskonały do złożonych, kolorowych grafik biznesowych, broszur i plakatów. **W ilości 3 op. (300 szt.).**

7) Papier wizytówkowy o strukturze płótna w kolorze białym. Przeznaczony do drukarek atramentowych. Szybkoschnący. Gramatura 250 g/m², format A4 , ilość - 20 arkuszy. **W ilości 20 op. (20 ark.)**

8) Papier do ploterów piezoelektrycznych, rodzaj druku – atramenty wodne, o gramaturze 180-190 g/m², szerokość roli 914mm, powierzchnia błyszcząca typu „foto“ – 180mb, długość pojedynczej roli do 30 mb – **w ilości 7 rolek.**

9) Papier satynowany do plotera Canon iPF 8000, szybkoschnący – szerokość 610mm, długość 30 m, gramatura 240g/m², średnica roli 2,2 cala – **w ilości 3 rolek.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości zamawianych poszczególnych rodzajów papieru o 20% wartości przedmiotu zamówienia, w zależności od potrzeb i wykonywanych zadań.

Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert równoważnych.

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania oferty wariantowej.

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.

5. Termin i miejsce realizacji przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia należy dostarczyć do Gospodarstwa Pomocniczego Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie przy ul. Towarowej 28, w ciągu jednego roku od dnia podpisania umowy.

2. Dostawy przedmiotu zamówienia będą się odbywać sukcesywnie, w zależności od potrzeb i wykonywanych zadań przez Zamawiającego, w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wysłania zamówienia faksem przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
3. Transport towaru (włącznie z wniesieniem na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego) zrealizowany będzie przez Wykonawcę i na jego koszt i ryzyko.

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełniania.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - a) Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - c) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - d) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058).
2. Działalność Wykonawcy musi być tożsama z przedmiotem zamówienia określonym przez Zamawiającego – na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (pkt. 1b).

Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie załączonych do oferty dokumentów i oświadczeń.

7. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1 Wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:
 - a) Wypełniony i podpisany formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
 - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - c) Oświadczenie z art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 2 do SIWZ).
 - d) Zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym (dokument potwierdzający, iż zaproponowany papier (pkt. 4.1) posiada parametry określone przez Zamawiającego).
 - e) Jedną ryzę testową papieru kserograficznego formatu A4 (pkt. 4.1) do której będzie odnosił się dokument określony w pkt 7 ppkt. 1d).

Wszystkie wymagane dokumenty muszą zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Ofertę i wszystkie załączone dokumenty powinny/a

odpowiednio podpisać lub poświadczyć za zgodność z oryginałem osoby/a uprawnione do reprezentowania Wykonawcy ujawnione/a w rejestrze lub ewidencji.

W przypadku ustanowienia pełnomocnika, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ppkt. 1b składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

3. Dokumenty, o których mowa w pkt. 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

8. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą sobie w formie pisemnej, drogą elektroniczną lub faksem

2. Wykonawca może się zwracać do zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje pytania na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną, w terminie nie późniejszym niż 6 dni przed terminem otwarcia ofert. Treść złożonych zapytań wraz z odpowiedziami udzielonymi przez Zamawiającego zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.ipn.gov.pl w zakładce ogłoszenia (<http://www.ipn.gov.pl/portal/bip/8/>).

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. O każdej dokonanej zmianie treści SIWZ Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego: www.ipn.gov.pl w zakładce ogłoszenia (<http://www.ipn.gov.pl/portal/bip/8/>). Jeżeli w wyniku dokonanej zmiany treści SIWZ potrzebny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuża termin składania ofert informując o tym Wykonawców w ten sam sposób jak przy zmianie treści SIWZ.

4. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest w sprawach proceduralnych: Małgorzata Niedźwiedzka – tel. (22) 581 85 46, fax, 581 88 29, e-mail: malgorzata.niedzwiedzka@ipn.gov.pl

8. Termin związania ofertą.

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę (w 1 egzemplarzu), zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Oferta powinna być złożona w języku polskim za pomocą trwałej i czytelnej techniki, każda zapisana strona oferty powinna być ponumerowana i spięta na stałe.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Ofertę i wszystkie załączone dokumenty (każda pojedyncza kartka) powinny/a odpowiednio podpisać lub poświadczyć za zgodność z oryginałem osoby/a uprawnione do reprezentowania Wykonawcy ujawnione/a w rejestrze lub ewidencji. W przypadku ustanowienia pełnomocnika, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kserokopie potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
5. Wykonawca powinien zastrzec informacje w ofercie stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje te powinien oznaczyć klauzulą „nie udostępniać tajemnica przedsiębiorstwa”.

10. Miejsce oraz termin składania ofert.

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj. ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa w kancelarii ogólnej na parterze budynku, w nieprzekraczalnym terminie do dnia:

06.04.2009r., do godziny 10:00

Dla ofert przesłanych do Zamawiającego, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego tj. Kancelaria Ogólna IPN ul Towarowa 28 w Warszawie. Ofertę należy zapieczętować w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści. Koperta powinna być oznakowana następująco:

Gospodarstwo Pomocnicze IPN

ul. Towarowa 28

00-839 Warszawa

Z dopiskiem: Oferta na dostawę papieru kserograficznego i papieru do drukowania „NIE OTWIERAĆ przed 06.04.2009r. godz. 11.00”

Opisanie oferty w ww sposób gwarantuje, iż dotrze ona do Zamawiającego w wyznaczonym terminie i godzinie.

2. Wykonawca otrzyma na żądanie potwierdzenie złożenia oferty i zostanie poinformowany pod jakim numerem została zarejestrowana jego oferta.
3. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w oznakowanym opakowaniu lub/i opakowaniu dodatkowo oznaczonej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty

Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
5. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po terminie przewidzianym na wzniesienie protestów.

11. Miejsce oraz termin otwarcia ofert.

1. **Oferty zostaną otwarte w dniu 06.04.2009r. o godz. 11.00** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Towarowej 28 w Warszawie, pok. 502.

2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy na publicznej sesji otwarcia ofert, zamawiający prześle protokół z otwarcia ofert na pisemny wniosek wykonawcy.

12. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Wykonawca podaje w formularzu oferty, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ cenę jednostkową netto, wartość ogółem netto, stawkę podatku VAT, wartość VAT oraz wartość ogółem brutto za wykonanie zamówienia wraz z wszelkimi kosztami związanymi z realizacją dostawy, transportem do siedziby zamawiającego oraz ubezpieczeniem na czas transportu.

2. Wszystkie ceny należy podać w złotych i groszach polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty realizacji prac z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług).

3. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę.

4. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

13. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się kryterium **ceny brutto - 100 pkt.**

2. W kryterium „Cena” najwyższą liczbę punktów (100) otrzyma oferta zawierająca najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio mniej zgodnie ze wzorem:

$$\frac{\text{cena oferty najniższej skalkulowanej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów oferty}$$

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów (najniższą cenę).

14. Wzór i warunki umowy.

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik Nr 4 do SIWZ.

2. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

3. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Umowa

zawarta będzie w siedzibie zamawiającego przy ul. Towarowej 28 w Warszawie. Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin podpisania umowy.

W celu zawarcia umowy wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązany do wskazania Zamawiającemu osób, które będą w jego imieniu zawierać umowę oraz do ewentualnego przekazania oryginałów stosownych pełnomocnictw tych osób do zawarcia umowy.

15. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy.

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy Wykonawca może wnieść pisemny protest do Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a także postanowień SIWZ wnosi się nie później niż 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on się zapoznać z jego treścią. Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058).
3. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.

17. Tryb ogłoszenia wyników przetargu.

Ogłoszenie o wyniku postępowania zawierające nazwę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano wraz z uzasadnieniem jej wyboru oraz informacje o pozostałych ofertach złożonych w niniejszym postępowaniu zostanie wysłane faksem lub drogą elektroniczną do wykonawców, którzy złożyli oferty oraz zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.ipn.gov.pl i tablicy ogłoszeń.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie z art. 22 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
3. Oświadczenie o powierzeniu części wykonania zamówienia podwykonawcom
4. Wzór umowy

Sporządził:

Specjalista ds. zamówień publicznych

Małgorzata Niedźwiedzka

Załącznik nr 1

_____ dnia _____
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY

1. Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa _____

Adres _____

Nr tel/faxu _____

NIP _____ REGON _____

E-mail _____

Osoba wyznaczona do kontaktu: _____ tel. _____

2. Składając ofertę do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę papieru kserograficznego, papieru do druku cyfrowego i papieru do ploterów do Gospodarstwa Pomocniczego Instytutu Pamięci Narodowej oferujemy wykonanie całego zamówienia na następujących warunkach:

L.p.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Cena jedn. netto [zł]	Wartość netto ogółem [zł]	Stawka VAT (w %)	Wartość brutto ogółem [zł]	Nazwa i producent zaoferowanego papieru
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Papier kserograficzny A4	5 500 ryz (1ryza= 500 kartek)					
2.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Gloss), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 135g/m ²	5 ryz (1ryza= 500 kartek)					
3.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Gloss), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 170g/m ²	5 ryz (1ryza= 500 kartek)					

*Zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o równowartości
poniżej 133 000 EURO*

4.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Gloss), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 250g/m ²	3 rzyzy (1 rzyza=250 kartek)					
5.	Papier do druku cyfrowego (4CC) , laserowego (toner sypki) kolor biały, niepowlekany, satynowany, o podwyższonej gładkości , format A4 (210x297mm) gramatura 120g/m ²	60 ryz (1 rzyza=500 kartek)					
6.	Papier do druku cyfrowego (4CC) , laserowego (toner sypki) kolor biały, niepowlekany, satynowany, o podwyższonej gładkości , format A4 (210x297mm) gramatura 160g/m ²	10 ryz (1 rzyza=500 kartek)					
7.	Papier do druku cyfrowego (4CC) , laserowego (toner sypki) kolor biały, niepowlekany, satynowany, o podwyższonej gładkości , format A3 (420x297mm) gramatura 100g/m ²	100 ryz (1 rzyza=500 kartek)					
8.	Papier do druku cyfrowego (4CC) , laserowego (toner sypki) kolor biały, niepowlekany, satynowany, o podwyższonej gładkości , format A4 (420x297mm) gramatura 160g/m ²	12 ryz (1 rzyza=500 kartek)					
9.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Matt), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 120 g/m ²	65 ryz (1 rzyza=500 kartek)					
10.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Matt), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 135g/m ²	15 ryz (1 rzyza=500 kartek)					
11.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Matt), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 170g/m ²	5 ryz (1 rzyza=500 kartek)					
12.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Matt), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”,	24 rzyzy (1 rzyza=500 kartek)					

*Zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o równowartości
poniżej 133 000 EURO*

	gramatura – 200g/m ²						
13.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Matt), laserowego (toner sypki) format SR A3, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 250g/m ²	53 ryzy (1 ryza=250 kartek)					
14.	Papier do druku cyfrowego (Silver Image Matt), laserowego (toner sypki) format SR A4, kolor biały, powlekany obustronnie, powierzchnia typu „gloss”, gramatura – 300g/m ²	18 ryz (1 ryza=250 kartek)					
15.	Papier do ploterów piezoelektrycznych, atramenty wodne, o gramaturze 180-190 g/m ² , szerokość roli 914mm, powierzchnia błyszcząca typu „foto“ – 180mb, długość pojedynczej roli do 30 mb	7 rolek					
16.	Papier satynowany do plotera Canon iPF 8000 – szerokość 610mm, długość 30m, gramatura 240g/m ² , średnica roli 2,2 cala	3 rolki					
17.	Papier Glossy Photo Paper lub równoważny, fotograficzny o wysokim połysku i gramaturze 225 g/m ² , format DIN A4, kolor biały, liczba arkuszy – 40 szt. Przeznaczony do drukarek atramentowych przeznaczony przede wszystkim do druku zdjęć i prezentacji graficznych.	1 op. (40 ark.)					
18.	Papier Photo Quality Ink Jet Paper lub równoważny, powierzchnia matowa, gramatura 104 g/m ² , format DIN A4, kolor biały, liczba arkuszy – 100 szt. Pozwala uzyskać wysoką jakość druku PhotoReal® o maksymalnej rozdzielczości 1440 dpi. Doskonały do złożonych, kolorowych grafik biznesowych, broszur i plakatów.	3 op. (300 szt.)					
19.	Papier Photo Quality Ink Jet Paper lub równoważny, powierzchnia matowa, gramatura 104 g/m ² , format DIN A3, kolor biały, liczba arkuszy – 100 szt. Pozwala uzyskać wysoką jakość druku PhotoReal® o	3 op. (300 szt.)					

*Zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o równowartości
poniżej 133 000 EURO*

	maksymalnej rozdzielczości 1440 dpi. Doskonały do złożonych, kolorowych grafik biznesowych, broszur i plakatów.						
20.	Papier wizytówkowy o strukturze płótna w kolorze białym. Przeznaczony do drukarek atramentowych. Szybkoschnący. Gramatura 250 g/m ² , format A4 , ilość - 20 arkuszy.	20 op. (po 20 ark)					
R A Z E M							

Wartość brutto zamówienia (słownie) _____

3. Dostawy przedmiotu zamówienia będą się odbywać sukcesywnie, w zależności od potrzeb i aktualnie wykonywanych zadań przez Zamawiającego, w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia wysłania zamówienia faksem przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości zamawianych poszczególnych rodzajów papieru o 20% wartości przedmiotu zamówienia, w zależności od potrzeb i wykonywanych zadań.

4. Oświadczamy, iż zamierzamy/nie zamierzamy* powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom (w ofercie należy wskazać tę część).

5. Akceptujemy proponowany przez Zamawiającego wzór umowy.

6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

_____dn. _____

podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

_____ dnia _____

OŚWIADCZENIE

oświadczam, że: _____

(nazwa Wykonawcy)

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. *Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia/przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia*;*
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1058).

*podpis i pieczęć osoby/osób upoważnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Załącznik Nr 3

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

OŚWIADCZAM

że przy wykonaniu zamówienia na **dostawę papieru kserograficznego, papieru do druku cyfrowego i papieru do ploterów do Gospodarstwa Pomocniczego Instytutu Pamięci Narodowej** znak sprawy: GP-IPN-8/2009/RMZP, zamierzam powierzyć wykonanie części zamówienia następującym Podwykonawcom:

Lp.	Nazwa i adres Podwykonawcy	Opis części zamówienia powierzanej dla Podwykonawcy	Procentowa wartość zamówienia powierzana dla Podwykonawcy	Zobowiązanie Podwykonawcy do współpracy (podpis uprawnionego przedstawiciela Podwykonawcy)
1.				
2.				
3.				
4.				

Uwaga!

- 1) Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, jednak nie może być ono większe niż 50% całości zamówienia.
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom, wówczas nie wypełnia powyższego załącznika i nie dołącza go do oferty, a w formularzu ofertowym w pkt. 4 wykreśla odpowiednie słowo.

.....dn.

.....
(podpis uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

Załącznik nr 4 – wzór umowy

Umowa nr...../2009RU

Zawarta w dniu w Warszawie, pomiędzy:

Gospodarstwem Pomocniczym Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z siedzibą w Warszawie, Pl. Krasińskich 2/4/6, adres do korespondencji: 00-839 Warszawa, ul. Towarowa 28, zwanym dalej Kupującym NIP: 525-21-91-462, reprezentowanym przez:

1. Zbigniewa Wojciechowskiego - Dyrektora
 2. Joannę Najdę - Główną Księgową
- a

.....
Zarejestrowanym/ą w pod nr

Reprezentowanym/ą przez:

1. -

zwanego dalej Sprzedawcą

w wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego (sygnatura GP-IPN-8/2009/RMZP), zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2006 Nr 164 poz. 1163 z późn. zm.).

§ 1

Sprzedawca zobowiązuje się do sprzedania i dostarczenia Kupującemu papieru kserograficznego, papieru do druku cyfrowego i papieru do ploterów, wyspecyfikowanego w załączniku nr 1 do umowy, a Kupujący do zapłaty ceny określonej w § 3.

§ 2

1. Umowa zostaje zawarta na okres jednego roku, licząc od dnia podpisania umowy.
2. Przedmiot zamówienia Sprzedawca dostarczy Kupującemu do jego siedziby przy ul. Towarowej 28 w Warszawie.
3. Sprzedawca będzie dostarczał przedmiot umowy sukcesywnie, przeciętnie jeden raz w miesiącu, w ciągu 5 dni kalendarzowych od wysłania zamówienia faksem.
4. Sprzedawca będzie dostarczał przedmiot umowy w dni robocze w godzinach 8.00-14.00. Sprzedawca powiadomi Kupującego o dostawie na jeden dzień przed wyznaczonym terminem dostawy.

§ 3

1. Kupujący zobowiązuje się zapłacić Sprzedawcy za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 wynagrodzenie w wysokości zł (słownie złotych:), w tym podatku VAT w kwocie
2. Kupujący zapłaci Sprzedawcy po dostarczeniu zamówionej partii papieru, po protokolarnym odbiorze ilościowym, w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury, przelewem z konta Kupującego na konto Sprzedawcy wskazane na fakturze.
3. Cena określona w ust. 1 zawiera wszelkie koszty i ryzyko, jakie poniesie Sprzedawca w związku z realizacją przedmiotu umowy, w tym koszty transportu (włącznie z wniesieniem na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego), opakowania i ubezpieczenia na czas transportu.

§ 4

Sprzedawca udziela 12 -to miesięcznej gwarancji na dostarczony papier, licząc od daty dostawy ostatniej partii i zobowiązuje się wymienić je na produkty wolne od wad, zgodnie z umową i ofertą w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia telefonicznego, potwierdzonego faksem przez Kupującego.

§ 5

Osobami wyznaczonymi do współdziałania w związku z realizacją umowy będą:

- 1) ze strony Sprzedawcy, tel, faks
- 2) ze strony Kupującego Pan Bogdan Kruszyński – kierownik działu zaopatrzenia, tel. 022 581 88 25, fax. 022 581 88 30.

§ 6

1. W przypadku zwłoki Sprzedawcy w dostarczeniu którejkolwiek partii papieru danego zamówienia Sprzedawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,5% wartości przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
2. Jeżeli zwłoka w dostarczeniu którejkolwiek partii papieru danego zamówienia przekroczy 14 dni, Kupujący będzie miał prawo do odstąpienia od umowy i obciążenia Sprzedawcy karą umowną w wysokości 10% wartości przedmiotu umowy, niezależnie od kary określonej w ust. 1.
3. Za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Sprzedawcy zapłaci Sprzedawca karą umowną w wysokości 10% wartości umowy.
4. Kupujący będzie miał prawo potrącić kary umowne z bieżącej należności Sprzedawcy.
5. Kupujący zapłaci Sprzedawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w zapłacie.

§ 7

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy lub jej części nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w momencie zawarcia umowy, Kupujący może odstąpić od umowy lub ograniczyć zakres przedmiotu umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Sprzedawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za wykonaną część przedmiotu umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej aneksu pod rygorem nieważności.

§ 9

*Zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o równowartości
poniżej 133 000 EURO*

W kwestiach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Spory powstałe na tle wykonania umowy rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Kupującego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Kupującego i jeden dla Sprzedawcy

KUPUJĄCY

SPRZEDAWCA