

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SIWZ”)

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ RÓWNOWARTOŚCI 125 000 EURO**

NA

„DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH”

**Wspólny Słownik Zamówień (CPV):
30.19.20.00-1**

ZAMAWIAJĄCY:

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU
PL. KRASIŃSKICH 2/4/6
00-207 WARSZAWA**

Niniejsze postępowanie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej Pzp.

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: **Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa.**
3. Adres do korespondencji w niniejszym postępowaniu: **ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa.**
4. NIP Zamawiającego: **525-21-80-487.**
5. Strona internetowa Zamawiającego: <http://www.ipn.gov.pl/>
6. Oznaczenie niniejszego postępowania: **BZ-17/11.**

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 (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 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. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.20.00-1 (wyroby biurowe).
3. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w Załączniku nr 4 - Opis przedmiotu zamówienia – do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie SIWZ.

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

1. Okres obowiązywania umowy: **do 15 grudnia 2011 r. od dnia jej podpisania.**
2. Dostawy artykułów biurowych będą odbywać się sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego, **w ciągu 7 dni** od dnia wysłania Wykonawcy zlecenia faksem lub emailem.
3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany do budynku Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie przy **ul. Towarowej 28.**

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

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania 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)

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Pzp,
 - 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp.
2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana metodą „spełnia – nie spełnia” 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.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (art. 36 ust. 1 pkt 6 Pzp)

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 ustawy Prawo zamówień publicznych** – zgodne ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca dołącza do **Formularza Ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ)** następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** (Załącznik nr 3 do SIWZ);
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp;
3. W przypadku polegania Wykonawcy na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczeń i dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego rozdziału SIWZ.
4. Dokument wchodzący w skład oferty, wymieniony w ust. 2 pkt 2 może być przedstawiony w formie oryginału lub poświadczony za zgodność z oryginałem kopii, a pozostałe w formie oryginałów.
5. 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).
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

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 złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
7. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega

odrzuconiu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

8. 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.

IX. 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. Numer faxu Zamawiającego: **(22) 581-88-14**.
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie treść dokumentu przekazanego faksem.
3. Adres do korespondencji jest zamieszczony w rozdziale I pkt 3 SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z udzielanym zamówieniem publicznym, były kierowane na adres korespondencyjny Zamawiającego i były opatrzone numerem sprawy: **BZ-17/11**.
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: Izabela Piróg, fax. (22) 581-88-14.

X. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM. (art. 36 ust. 1 pkt 8 Pzp)

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. 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.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY (art. 36 ust. 1 pkt 10)

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 (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) żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
 - 6) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - 7) 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;
 - 8) 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.
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 ustawy Prawo zamówień publicznych, tj. przedstawić oświadczenie wymienione w rozdz. VIII SIWZ ust. 2 pkt 1. Ponadto każdy z Wykonawców składa dokument wymieniony w rozdz. VIII SIWZ ust. 2 pkt 2. 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 zawarcia 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 kopertę należy opisać następująco:

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU
UL. TOWAROWA 28, 00-839 WARSZAWA**

Oferta na

„DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH”

- NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM: 16 MAJA 2011 R., GODZ. 10.15 -

- 7) 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 uprawnionego 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".

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

1. Ofertę należy złożyć w Centrali Zamawiającego: ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa pokój nr 1 – parter Kancelaria Ogólna do dnia 16 maja 2011 r., godz. 10.00.
2. W przypadku złożenia oferty po terminie, Zamawiający zwróci ją niezwłocznie (art. 84 ust. 2).
3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w Centrali Zamawiającego w Warszawie przy ul. Towarowej 28, w Wydziale Zamówień Publicznych: **16 maja 2011 r., godz. 10.15.**
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, w strefie ogólnodostępnej, przed Kancelarią Ogólną.

XIV. 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 4 do SIWZ, w tym: zysk Wykonawcy, wymagane przepisami prawa obciążenia fiskalne oraz wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

3. Cena oferty powinna zostać wyrażona cyfrowo i słownie. W przypadku rozbieżności przyjmuje się cenę wyrażoną słownie.
4. Cenę oferty 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 wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XV. 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. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium oceny ofert przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

Kryterium	Waga %
Cena (brutto)	100%

Kryterium „Cena”:

Liczba punktów przydzielona w tym kryterium poszczególnym Wykonawcom ustalona zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_b} \times 100$$

C – ilość otrzymanych punktów za kryterium „cena”
 C_{\min} – najniższa cena brutto spośród ofert nieodrzuconych
 C_b – cena brutto oferty badanej

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

XVI. 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, określając miejsce oraz termin zawarcia umowy.
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.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Istotne dla stron postanowienia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego zawiera wzór umowy – Załącznik nr 5 do SIWZ.

XIX. ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN ZAWARTEJ UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza dokonywanie istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku gdy konieczność dokonania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie zmniejszenia ilości zamawianych produktów, nie więcej jednak niż o 10% wartości umowy brutto. Wówczas Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie tylko za zrealizowane zamówienia.

XX. SPOSÓB I TERMIN PŁATNOŚCI

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

XXI. 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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

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

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

XXIII. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

1. **Załącznik 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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
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 z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;
4. **Załącznik nr 4** - opis przedmiotu zamówienia;
5. **Załącznik nr 5** - wzór umowy;
6. **Załącznik nr 6** – wzór protokołu odbioru.

FORMULARZ OFERTOWY**ZAMAWIAJĄCY:**

**INSTYTUT PAMIĘCI NARODOWEJ
KOMISJA ŚCIGANIA ZBRODNI
PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU
Pl. Krasińskich 2/4/6, 00-207 Warszawa**

WYKONAWCA:*pieczęć Wykonawcy*

Nr fax.

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:.....)

Oferujemy dostawę następujących artykułów biurowych

(w formularzu należy podać odpowiednio: nazwę, producenta oraz opis oferowanych produktów, w celu potwierdzenia spełnienia minimalnych wymagań Zamawiającego oraz cenę jednostkową brutto (PLN) - w ceny poszczególnych artykułów należy wliczyć cenę transportu, wniesienia w wyznaczone miejsce przez Zamawiającego i inne elementy cenotwórcze wymagane do realizacji dostaw)

W przypadku złożenia oferty równoważnej wymaga się, aby produkty równoważne spełniały minimalne wymagania wskazane przez Zamawiającego w „Opisie przedmiotu zamówienia” (załącznik nr 4 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.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	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.	10		
2.	Zeszyt A5/32 k.-kratka, okładka miękka		szt.	80		
3.	Zeszyt A5/96 k.- kratka, szyty, opr. twarda – laminowana		szt.	145		
4.	Zeszyt A4/96 k- kratka, szyty, opr. twarda laminowana		szt.	200		
5.	Blok biurowy A4/80-100 k.-kratka klejony na górze, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu		szt.	145		
6.	Blok biurowy A5/80-100 k.-kratka klejony na górze, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu		szt.	50		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
7.	Tusz niebieski do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml		szt.	50		
8.	Tusz czarny do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml		szt.	50		
9.	Tusz czerwony do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml		szt.	20		
10.	Linijka 30cm przezroczysta, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie		szt.	40		
11.	Linijka 20cm, przezroczysta, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie		szt.	40		
12.	Linijka 50cm plastikowa, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie		szt.	25		
13.	Linijka aluminiowa, z podziałką w mm, dł. 30 cm		szt.	3		
14.	Linijka aluminiowa, z podziałką w mm, z elementem antypoślizgowym, dł. 50 cm		szt.	1		
15.	Linijka aluminiowa, z podziałką w mm, z elementem antypoślizgowym, dł. 100 cm		szt.	1		
16.	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.	500		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
17.	Korektor w płynie, typu Donau lub równoważny z aplikatorem w postaci gąbki, szybkooschnący po naniesieniu, nietoksyczny, pojemność min. 20ml		szt.	50		
18.	Korektor w piórze, typu Pentel lub równoważny, z metalową końcówką wykonaną ze stali węglowej do precyzyjnego, punktowego korygowania, szybkooschnący, z przezroczystą nasadką z klipem zabezpieczającym przed wyschnięciem, pojemność min. 7 ml, okrągły		szt.	160		
19.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski 0,32 – 0,5 mm, długość linii min.1500 mb		szt.	1000		
20.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski 0,32- 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb		szt.	30		
21.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski 0,32-0,5 mm długość linii min. 1500 mb		szt.	30		
22.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski 0,32-0,5 mm, długość linii min. 1500 mb		szt.	1000		
23.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb		szt.	800		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
24.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb		szt.	1400		
25.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb		szt.	10		
26.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb		szt.	10		
27.	Pióro kapilarne, typu NP.-0-5 lub równoważne, ze skuwką, tusz wodo i światłoodporny, grubość linii pisania max 0,3mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor niebieski		szt.	50		
28.	Długopis, typu Pentel Liquid Ink, lub równoważny, kolor niebieski, wodoodporny światłoczuły, nie rozmazujący się, grub. linii pisania max 0,7 mm, długość pisania linii ok. 3000 mb, ze skuwką oraz pstrykanym urządzeniem wysuwającym wkład		szt.	30		
29.	Długopis, typu Pentel Liquid Ink, lub równoważny, kolor czarny, wodoodporny, światłoczuły, nie rozmazujący się, grub. linii pisania max 0,7 mm, długość pisania linii ok. 3000 mb, ze skuwką oraz pstrykanym urządzeniem wysuwającym wkład		szt.	10		
30.	Dyskietka 3.5", pakowane po 10 szt.		opak.	30		
31.	Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny żółty, 76x76 mm, min, 100 kartek/ opak.		opak.	3500		
32.	Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny, żółty, 38x51 mm, min. 100 kartek/ opak.		opak.	4000		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
33.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 19mm/a'12szt		opak.	80		
34.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 25mm/a'12 szt.		opak.	240		
35.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 41mm/a'12 szt.		opak.	70		
36.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 51mm/a'12 szt.		opak.	50		
37.	Klipsy do dokumentów, metalowe, rozm. 12 mm, w opakowaniu 12 szt.		opak.	10		
38.	Taśma klejąca samoprzylepna, biurowa, jednostronna, 18mm - 19mm,dł.min 20mb przezroczysta,		szt.	600		
39.	Taśma klejąca, samoprzylepna, brązowa, jednostronna,48 - 50mm x 60- 66 mb, pakowa , klej kauczukowy naturalny		szt.	1000		
40.	Taśma klejąca, samoprzylepna, jednostronna, przezroczysta, szer.24mm wzmocniona, długość 10-20 mb		szt.	50		
41.	Taśma pakowa, podwójnie wzmocniona, przezroczysta, wymiary : min. 48 mm x 60-65 mb		szt.	50		
42.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czarny		szt.	1000		
43.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor niebieski		szt.	800		
44.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor zielony		szt.	500		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
45.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czerwony		szt.	500		
46.	Flamastry, grubość kreski 1-3 mm, permanentny tusz, nie ulegający rozmazywaniu, kpl -4 szt. (czarny, niebieski, czerwony, zielony)		opak.	30		
47.	Listwa wsuwana A4, od 3 do 6mm, do oprawy dokumentów, zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nierysująca okładek, op. = 100 szt.		opak.	1		
48.	Listwa wsuwana A4, od 9 do 12mm do oprawy dokumentów zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nierysująca okładek, op. = 100 szt.		opak.	3		
49.	Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 105x148mm samoprzylepna, op.100szt, do drukarek, 4 nalepki na stronie A4		opak.	5		
50.	Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 70x42,4mm samoprzylepna, op.100 szt. do drukarek, 21 nalepek na stronie A4		opak.	80		
51.	Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.		opak.	5		
52.	Etykieta samoprzylepna, do drukarek, papierowa, rozmiar -. 105/90 mm, opak.-100 szt.		opak.	5		
53.	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 nacięć na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt.		opak.	400		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
54.	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 nacięć na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt.		opak.	400		
55.	Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 28mm, 100 szt./op.		opak.	400		
56.	Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 50mm 100 szt./op.		opak.	120		
57.	Spinacz biurowy, typu metalowy, krzyżakowy, ok.40 mm, w opak. 50 szt.		opak.	10		
58.	Koperta papierowa C5 biała, 500 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim		opak.	30		
59.	Koperta papierowa C5 brązowa 500szt/op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim		opak.	30		
60.	Koperta papierowa C4 biała 250 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim		opak.	40		
61.	Koperta aktowa C4 brązowa a250 szt./ op. z paskiem samoklejącym bez okienka, klejona na boku krótkim		opak.	60		
62.	Koperta aktowa C4 brązowa 250szt/op. rozszerzana rozm. - 229x324x38 mm z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim		opak.	40		
63.	Koperta aktowa E4 brązowa 250 szt./op. rozszerzana rozm.280x400x40 mm z paskiem samoklejącym, bez okienka klejona na boku krótkim		opak.	20		
64.	Koperta listowa DL biała 1000szt/op. z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku dłuższego, bez okienka		opak.	6		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
65.	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej, mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar C/13, w opakowaniu 100 szt.		opak.	15		
66.	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej, mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar H/18, w opakowaniu 100 szt.		opak.	20		
67.	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej, mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozm K/20, w opakowaniu 100 szt.		opak.	20		
68.	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.	30		
69.	Segregator A4/5cm, 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.	20		
70.	Igła 10cm do nici lnianych, prosta		szt.	50		
71.	Igła do nici bawełnianych, prosta, 15 cm		szt.	50		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
72.	Ołówek drewniany 2B, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.		opak.	25		
73.	Ołówek drewniany HB, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.		opak.	150		
74.	Ołówek automatyczny 0,5mm ze sprężynującym grafitem, gumową obsadką i metalowymi wykończeniami (końcówka, przycisk, klips, chowana rurka prowadząca grafit		szt.	15		
75.	Grafity do ołówka automatycznego 0,5mm, opak.20 szt.		opak.	10		
76.	Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb, czarny		szt.	500		
77.	Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb, zielony		szt.	20		
78.	Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb, czerwony		szt.	120		
79.	Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5 mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb czarny		szt.	100		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
80.	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		
81.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, pomarańczowy		szt.	200		
82.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, różowy		szt.	50		
83.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, zielony		szt.	200		
84.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu. STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, niebieski		szt.	120		
85.	Zakładka indeksująca, typu Posti lub równoważna, samoprzylepne indeksy, 5 kolorów w zestawie ,rozmiar 12x48 mm, wielokrotnego użytku, różne kolory, ilość karteczek min. 5 x 25 szt. w opakowaniu		opak.	500		
86.	Zakładka indeksująca, neonowa, 4 kolory różne, wielokrotnego użytku, rozmiar 20x50 mm, samoprzylepna, opakowanie min. 4 x 50 szt.		opak.	30		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
87.	Nakładki na wąsy do skoroszytu, plastikowe, miękkie , opak min. 500 szt.		opak.	30		
88.	Nóż do otwierania kopert, ostrze ze stali nierdzewnej o długości 16-17 cm, uchwyt plastikowy lub drewniany		szt.	50		
89.	Skoroszyt papierowy, gramatura minimum 280g/m2, biały, z liniami na pierwszej stronie umożliwiającymi opis, wąsy metalowe, nakładki plastikowe, opakowanie 50 szt.		opak.	5		
90.	Skoroszyt z usztywnionym paskiem, z otworami, umożliwiającym wpięcie do segregatora, wykonany z PCV, okładka frontowa przezroczysta, miękka, druga (tylna) kolorowa, wyposażony w papierowy wsuwany pasek, z metalowymi wąsami, zaokrąglone oba rogi okładek, opak. 20szt.		opak.	50		
91.	Skoroszyt wykonany z mocnej tektury, z wąsami metalowymi do wpinania, linie do opisywania na przedniej stronie, tzw. połówkowy, pierwsza strona ½ A4 wzdłuż, ilość w opak. 50 szt.		opak.	30		
92.	Teczka do podpisu, format A4, z otworem pozwalającym odnajdywać dokumentowy, wykonana ze sztywnego kartonu, minimum 10 przegródek wewnątrz, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy		szt.	5		
93.	Teczka z gumką na dokumenty A4, typu Vaupe lub równoważna, wykonana z mocnego i lakierowanego kartonu, min. 200g/m2, z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokument przed wypadaniem, kolor czarny, lub niebieski, lub zielony, lub żółty, lub biały do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, pakowane po 10 szt.		opak.	150		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
94.	Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, powlekana folią PP, szerokość grzbietu 35-40 mm		szt.	50		
95.	Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, powlekana folią PP, szerokość grzbietu 10-15 mm		szt.	30		
96.	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A5, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min.55mic, w opakowaniu 100 szt.		opak.	30		
97.	Koperty ochronne wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej z bardzo mocno klejącym paskiem samoklejącym HK, roz. F16		szt.	400		
98.	Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, wykonane z wielowarstwowej folii polietylenowej, roz. C3 304x490x50 mm		szt.	500		
99.	Koperty biurowa, kolor brązowy, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku krótszego, rozmiar. B4, 250 x 353 x 40 mm		szt.	500		
100.	Koperta listowa, biała, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku dłuższego, rozm. C6, bez okienka, opak. 1000 szt.		opak.	30		
101.	Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, wykonane z wielowarstwowej folii polietylenowej, rozmiar-C3p		szt.	1000		
102.	Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, wykonane z wielowarstwowej folii polietylenowej, rozmiar-B4p		szt.	150		
103.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23x8, opak.-1000 szt.		opak.	10		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
104.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23x6, opak.-1000 szt.		opak.	6		
105.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych rozmiar 23/10 mm, opak. 1000 szt.		opak.	3		
106.	Zszywki metalowe do zszywaczy, rozmiar 9/8-16 mm, opak- 1000 szt.		opak.	10		
107.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar Nr10, opak-1000 szt.		opak.	200		
108.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 26/6 mm, w opakowaniu 1000 szt.		opak.	20		
109.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/13 mm, w opakowaniu 1000 szt.		opak.	3		
110.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/17 mm, w opakowaniu 1000 szt.		opak.	3		
111.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24x6 mm a1000 szt./op.		opak.	700		
112.	Zwilżacz do palców, glicerynowy, zapach nietoksyczny, na bazie gliceryny kosmetycznej, nie pozostawia tłustych plam na papierze, podłoże antypoślizgowe, pojem. min.20 ml, średnica 55mm		szt.	120		
113.	Papier pakowy, kolor brązowy, bezdrzewny, niepowlekany, błyszczący jednostronnie , prążkowany, mocny, o gramaturze min. 80g/m2, w arkuszach o wymiarach min 100 x 125 cm		szt.	200		
114.	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.	200		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
115.	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 100 kartek,		szt.	100		
116.	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A4, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min.55mic, w opakowaniu 100 szt.		opak.	200		
117.	Koperty do płyt CD, białe, z okienkiem, zamykana, pakowana po 100 szt.		opak.	60		
118.	Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.		opak.	5		
119.	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		
120.	Tablica korkowa, ramka drewniana, rozm.90cmx120cm		szt.	2		
121.	Tablica korkowa, ramka drewniana rozm.60cmx90cm		szt.	3		
122.	Plastelina, szkolna, różne kolory, opakowanie zawiera 10 – 12 szt.		opak.	15		
123.	Marker permanentny, szybkoschnący, ze ściętą końcówką, o grubości pisania 2-4 mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii pisania min 900 mb opak. 4 kolory (czarny, niebieski, zielony, czerwony)		opak.	5		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
124.	Pisaki do płyt CD, grubość kreski 0,5 – 0,9 mm, permanentny atrament nie ulegający rozmazywaniu, długość linii pisania min 1000 mb kolor czarny		szt.	200		
125.	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.	40		
126.	Powietrze sprężone do usuwania kurzu, pojemnik z wydłużoną dyszą, a 400ml		szt.	30		
127.	Płyn do czyszczenia komputera z rozpylaczem, antyseptyczny, poj.125ml + suche ściereczki		szt.	100		
128.	Nici lniane 100%, białe nabłyszczające, gr. 150/4, szpulka 200 – 250 g		szt.	300		
129.	Rozszywacz uniwersalny, wykonany z metalu, z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek		szt.	150		
130.	Olej czyszczenia noży tnących w niszczarkach, pojemność 100-150 ml		szt.	50		
131.	Gumka do ścierania ołówka, typu. Pentel lub równoważna, bezpyłowa, nie pozostawiająca śladów na papierze		szt.	300		
132.	Klej biurowy w sztyfcie, typu Donau lub równoważny, 15g do papieru, kartonu nietoksyczny, nie brudzący, zmywalny, bezbarwny, bezzapachowy, nie zawiera rozpuszczalników, nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstw		szt.	400		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
133.	Kalkulator z dużym wyświetlaczem, typu Citizen CT 500VII lub równoważny, 10 pozycyjny wyświetlacz, klawisz podwójnego zera, funkcja sprawdzania i korygowania obliczeń, obliczenia podatkowe, podwójne zasilanie, plastikowe klawisze, obudowa metalowa		szt.	25		
134.	Temperówka metalowa, typu KUM lub równoważna, z metalowym ostrzem, ze stali nierdzewnej, jednootworowa, bez pojemnika, kształt klina		szt.	170		
135.	Zszywacz biurowy, typu SAX19 lub równoważny, metalowy w obudowie plastikowej, zszywający min.20 kartek, na zszywki nr 10		szt.	5		
136.	Zszywacz biurowy, typu SAX84 lub równoważny, metalowy w plastikowej obudowie zszywający min. 25 kartek papieru 80g, na zszywki 24/6		szt.	50		
137.	Zszywacz z długim ramieniem, na zszywki 24/6, podstawa antypoślizgowa		szt.	5		
138.	Zszywacz blokowy, typu Rapie HD 70 lub równoważny wykonany z metalu pokrytego wytrzymałym tworzywem, ergonomiczny kształt, długość 23-25 cm, dowolnie regulowana głębokość wsuwania kartki, zszywanie zamknięte, na zszywki 9/8-16 mm, zdolność zszywania 80-100 kart		szt.	3		
139.	Dziurkacz metalowy, typu Esselte D60 lub równoważny z ogranicznikiem formatu, podstawa antypoślizgowa, dziurkujący min. 60 kartek		szt.	5		
140.	Kartki do kubika, białe, rozm 85x85 mm opak.500 k, nie klejone, bez pudełka		opak.	10		
141.	Kartki do kubika, kolor, rozm 85x85 mm opak. 500 k, nieklejone, bez pudełka		opak.	40		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM.	Ilość	Cena jednostkowa brutto (zł)	Łączna wartość brutto (zł) (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
142.	Karteczki różno kolorowe do notatek w postaci bloczków (kostka)klejone, wkłady rozm. 82,5x82,5x50mm(+/- 3x3mm) min 500k/bloczku	1)	opak.	200		
143.	Półka na dokumenty, typu Leitz standard 5226 lub równoważna, format A4, o wymiarach: 24,5 x 5,8 x 34 cm, przezroczysta, do ustawiania jedna na drugiej i kaskadowo		szt.	50		
144.	Pojemnik plastikowy na spinacze z otworem w górnej części, posiadającym magnes		szt.	30		
145.	Pocztowa książka nadawcza		szt.	15		
146.	Gumka recepturka a250g, "duża" 200 do 240mm x 1,5 mm do 2 mm		opak.	50		
147.	Nożyczki biurowe, ostrze ze stali nierdzewnej z plastikowym lub gumowym uchwytem, dł. ostrza 23-25 cm		szt.	80		
148.	Zeszyt - skorowidz A5, oprawa twarda, laminowana, szyty		szt.	20		
149.	Skorowidz 1/2 A4 (wzdłuż), oprawa twarda, lakierowana, szyty		szt.	10		
Razem:						
Słownie:						

OŚWIADCZAMY, ŻE

1. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
2. Podane powyżej ceny jednostkowe brutto będą obowiązywały w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie ulegną zmianie.
3. Pozostajemy związani niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.
4. Zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku udzielenia nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

5. Oświadczamy, iż zamierzamy / nie zamierzamy* powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcom (niepotrzebne skreślić)

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

6. Osobą upoważnioną (od strony Wykonawcy) do realizacji przedmiotu zamówienia jest:

....., tel.....

fax....., adres e-mail.....

7. Osobą upoważnioną do podpisania umowy jest:

....., tel.

.....dnia

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

Podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zapisami w dokumencie stwierdzającym status prawny.

Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu przez niego warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Ja (imię i nazwisko)

reprezentując Wykonawcę (nazwa Wykonawcy).....

.....

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH”

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

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt 1),
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie (art. 22 ust. 1 pkt 2); *)
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3); *)
- 4) nasza sytuacja ekonomiczna zapewni wykonanie wyżej wymienionego zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 4);
- 5) nasza sytuacja finansowa zapewni wykonanie wyżej wymienionego zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 4); *)

lub

*) polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów i przedstawiamy w tym celu pisemne zobowiązanie następujących podmiotów do oddania nam do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia:

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

..... 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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Ja (imię i nazwisko)

reprezentując Wykonawcę (nazwa Wykonawcy).....

.....
składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH”

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

brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

..... dnia

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa nw. artykułów biurowych:

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM.	Ilość
1.	Zeszyt A5/16 k.-kratka, okładka miękka	szt.	10
2.	Zeszyt A5/32 k.-kratka, okładka miękka	szt.	80
3.	Zeszyt A5/96 k.- kratka, szyty, opr. twarda – laminowana	szt.	145
4.	Zeszyt A4/96 k- kratka, szyty, opr. twarda laminowana	szt.	200
5.	Blok biurowy A4/80-100 k.-kratka klejony na górze, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu	szt.	145
6.	Blok biurowy A5/80-100 k.-kratka klejony na górze, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu	szt.	50
7.	Tusz niebieski do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml	szt.	50
8.	Tusz czarny do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml	szt.	50
9.	Tusz czerwony do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z końcówką do nasączania, pojemność min. 20 ml	szt.	20
10.	Linijka 30cm przezroczysta, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie	szt.	40
11.	Linijka 20cm, przezroczysta, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie	szt.	40
12.	Linijka 50cm plastikowa, wykonana z polistyrolu, duża odporność na złamanie, z nieścieralną podziałką w mm, podcięte brzegi ułatwiające kreślenie	szt.	25
13.	Linijka aluminiowa, z podziałką w mm, dł. 30 cm	szt.	3
14.	Linijka aluminiowa, z podziałką w mm, z elementem antypoślizgowym, dł. 50 cm	szt.	1
15.	Linijka aluminiowa, z podziałką w mm, z elementem antypoślizgowym, dł. 100 cm	szt.	1
16.	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.	500
17.	Korektor w płynie, typu Donau lub równoważny z aplikatorem w postaci gąbki, szybko schnący po naniesieniu, nietoksyczny, pojemność min. 20ml	szt.	50
18.	Korektor w piórze, typu Pentel lub równoważny, z metalową końcówką wykonaną ze stali węglowej do precyzyjnego, punktowego korygowania, szybko schnący, z przezroczystą nasadką z klipem zabezpieczającym przed wyschnięciem, pojemność min. 7 ml, okrągły	szt.	160
19.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski 0,32 – 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	1000
20.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski 0,32- 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	30

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM.	Ilość
21.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski 0,32-0,5 mm długość linii min. 1500 mb	szt.	30
22.	Długopis żelowy, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalową końcówką wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski 0,32-0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	1000
23.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	800
24.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	1400
25.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład zielony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	10
26.	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalową końcówką, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czerwony, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	10
27.	Pióro kapilarne, typu NP.-0-5 lub równoważne, ze skuwką, tusz wodo i światłoodporny, grubość linii pisania max 0,3mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor niebieski	szt.	50
28.	Długopis, typu Pentel Liquid Ink, lub równoważny, kolor niebieski, wodoodporny światłoczuły, nie rozmazujący się, grub. linii pisania max 0,7 mm, długość pisania linii ok. 3000 mb, ze skuwką oraz pstrykanym urządzeniem wysuwającym wkład	szt.	30
29.	Długopis, typu Pentel Liquid Ink, lub równoważny, kolor czarny, wodoodporny, światłoczuły, nie rozmazujący się, grub. linii pisania max 0,7 mm, długość pisania linii ok. 3000 mb, ze skuwką oraz pstrykanym urządzeniem wysuwającym wkład	szt.	10
30.	Dyskietka 3.5", pakowane po 10 szt.	opak.	30
31.	Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny żółty, 76x76 mm, min, 100 kartek/ opak.	opak.	3500
32.	Bloczek samoprzylepny, typu Donau lub równoważny, żółty, 38x51 mm, min. 100 kartek/ opak.	opak.	4000
33.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 19mm/a'12szt	opak.	80
34.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 25mm/a'12 szt.	opak.	240
35.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 41mm/a'12 szt.	opak.	70
36.	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 51mm/a'12 szt.	opak.	50
37.	Klipsy do dokumentów, metalowe, rozm. 12 mm, w opakowaniu 12 szt.	opak.	10
38.	Taśma klejąca samoprzylepna, biurowa, jednostronna, 18mm - 19mm,dł.min 20mb przezroczysta,	szt.	600
39.	Taśma klejąca, samoprzylepna, brązowa, jednostronna,48 - 50mm x 60- 66 mb, pakowa, klej kauczukowy naturalny	szt.	1000
40.	Taśma klejąca, samoprzylepna, jednostronna, przezroczysta, szer.24mm wzmocniona, długość 10-20 mb	szt.	50
41.	Taśma pakowa, podwójnie wzmocniona, przezroczysta, wymiary : min. 48 mm x 60-65 mb	szt.	50
42.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czarny	szt.	1000
43.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor niebieski	szt.	800

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM.	Ilość
44.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor zielony	szt.	500
45.	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z fibrową końcówką, oprawioną w metalowej prowadnicy, grubość kreski 0,3 – 0,5 mm, długość linii pisania min. 1500 mb, kolor czerwony	szt.	500
46.	Flamastry, grubość kreski 1-3 mm, permanentny tusz, nie ulegający rozmazywaniu, kpl -4 szt. (czarny, niebieski, czerwony, zielony)	opak.	30
47.	Listwa wsuwana A4, od 3 do 6mm, do oprawy dokumentów, zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nierysująca okładek, op. = 100 szt.	opak.	1
48.	Listwa wsuwana A4, od 9 do 12mm do oprawy dokumentów zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nierysująca okładek, op. = 100 szt.	opak.	3
49.	Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 105x148mm samoprzylepna, op.100szt, do drukarek, 4 nalepki na stronie A4	opak.	5
50.	Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 70x42,4mm samoprzylepna, op.100 szt. do drukarek, 21 nalepek na stronie A4	opak.	80
51.	Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.	opak.	5
52.	Etykieta samoprzylepna, do drukarek, papierowa, rozmiar -. 105/90 mm, opak.-100 szt.	opak.	5
53.	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 nacięć na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt.	opak.	400
54.	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 nacięć na wewnętrznych 3 skrzydełkach, op.50 szt.	opak.	400
55.	Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 28mm, 100 szt./op.	opak.	400
56.	Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 50mm 100 szt./op.	opak.	120
57.	Spinacz biurowy, typu metalowy, krzyżakowy, ok.40 mm, w opak. 50 szt.	opak.	10
58.	Koperta papierowa C5 biała, 500 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim	opak.	30
59.	Koperta papierowa C5 brązowa 500szt/op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim	opak.	30
60.	Koperta papierowa C4 biała 250 szt./op. z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim	opak.	40
61.	Koperta aktowa C4 brązowa a250 szt./ op. z paskiem samoklejącym bez okienka, klejona na boku krótkim	opak.	60
62.	Koperta aktowa C4 brązowa 250szt/op. rozszerzana rozm. - 229x324x38 mm z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim	opak.	40
63.	Koperta aktowa E4 brązowa 250 szt./op. rozszerzana rozm.280x400x40 mm z paskiem samoklejącym, bez okienka klejona na boku krótkim	opak.	20
64.	Koperta listowa DL biała 1000szt/op. z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku dłuższego, bez okienka	opak.	6
65.	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej, mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar C/13, w opakowaniu 100 szt.	opak.	15
66.	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej, mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar H/18, w opakowaniu 100 szt.	opak.	20
67.	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej, mocno klejącym paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozm K/20, w opakowaniu 100 szt.	opak.	20

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM.	Ilość
68.	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.	30
69.	Segregator A4/5cm, 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.	20
70.	Igła 10cm do nici lnianych, prosta	szt.	50
71.	Igła do nici bawełnianych, prosta, 15 cm	szt.	50
72.	Ołówek drewniany 2B, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak. 12 szt.	opak.	25
73.	Ołówek drewniany HB, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak. 12 szt.	opak.	150
74.	Ołówek automatyczny 0,5mm ze sprężynującym grafitem, gumową obsadką i metalowymi wykończeniami (końcówka, przycisk, klips, chowana rurka prowadząca grafit	szt.	15
75.	Grafity do ołówka automatycznego 0,5mm, opak. 20 szt.	opak.	10
76.	Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb, czarny	szt.	500
77.	Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb, zielony	szt.	20
78.	Marker permanentny, typu . EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka okrągła o grubości 1-3mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb, czerwony	szt.	120
79.	Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybkoschnący, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5 mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii minimum 900 mb czarny	szt.	100
80.	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
81.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, pomarańczowy	szt.	200
82.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, różowy	szt.	50
83.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, zielony	szt.	200
84.	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, końcówka ścięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nierozmazujący się, niebieski	szt.	120
85.	Zakładka indeksująca, typu Posti 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.	500
86.	Zakładka indeksująca, neonowa, 4 kolory różne, wielokrotnego użytku, rozmiar 20x50 mm, samoprzylepna, opakowanie min. 4 x 50 szt.	opak.	30
87.	Nakładki na wąsy do skoroszytu, plastikowe, miękkie , opak min. 500 szt.	opak.	30
88.	Nóż do otwierania kopert, ostrze ze stali nierdzewnej o długości 16-17 cm, uchwyt plastikowy lub drewniany	szt.	50
89.	Skoroszyt papierowy, gramatura minimum 280g/m2, biały, z liniami na pierwszej stronie umożliwiającymi opis, wąsy metalowe, nakładki plastikowe, opakowanie 50 szt.	opak.	5

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM.	Ilość
90.	Skoroszyt z usztywnionym paskiem, z otworami, umożliwiającym wpięcie do segregatora, wykonany z PCV, okładka frontowa przezroczysta, miękka, druga (tylna) kolorowa, wyposażony w papierowy wsuwany pasek, z metalowymi wążami, zaokrąglone oba rogi okładek, opak. 20szt.	opak.	50
91.	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.	30
92.	Teczka do podpisu, format A4, z otworem pozwalającym odnajdywać dokumentowy, wykonana ze sztywnego kartonu, minimum 10 przegródek wewnątrz, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy	szt.	5
93.	Teczka z gumką na dokumenty A4, typu Vaupe lub równoważna, wykonana z mocnego i lakierowanego kartonu, min. 200g/m2, z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi dokument przed wypadaniem, kolor czarny, lub niebieski, lub zielony, lub żółty, lub biały do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą, pakowane po 10 szt.	opak.	150
94.	Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, powlekana folią PP, szerokość grzbietu 35-40 mm	szt.	50
95.	Teczka skrzydłowa, zamykana na dwa rzepy, powlekana folią PP, szerokość grzbietu 10-15 mm	szt.	30
96.	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A5, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min.55mic, w opakowaniu 100 szt.	opak.	30
97.	Koperty ochronne wykonane z mocnego papieru, wyłożone warstwą folii bąbelkowej z bardzo mocno klejącym paskiem samoklejącym HK, roz. F16	szt.	400
98.	Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, wykonane z wielowarstwowej folii polietylenowej, roz. C3 304x490x50 mm	szt.	500
99.	Koperty biurowa, kolor brązowy, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku krótszego, rozmiar. B4, 250 x 353 x 40 mm	szt.	500
100.	Koperta listowa, biała, z paskiem samoklejącym, klejona wzdłuż boku dłuższego, rozm. C6, bez okienka, opak. 1000 szt.	opak.	30
101.	Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, wykonane z wielowarstwowej folii polietylenowej, rozmiar- C3p	szt.	1000
102.	Koperty bezpieczne, nieprzezroczyste, wykonane z wielowarstwowej folii polietylenowej, rozmiar- B4p	szt.	150
103.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23x8, opak.-1000 szt.	opak.	10
104.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar 23x6, opak.-1000 szt.	opak.	6
105.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych rozmiar 23/10 mm, opak. 1000 szt.	opak.	3
106.	Zszywki metalowe do zszywaczy, rozmiar 9/8-16 mm, opak- 1000 szt.	opak.	10
107.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar Nr10, opak-1000 szt.	opak.	200
108.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 26/6 mm, w opakowaniu 1000 szt.	opak.	20
109.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/13 mm, w opakowaniu 1000 szt.	opak.	3
110.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, mocne, rozmiar 23/17 mm, w opakowaniu 1000 szt.	opak.	3
111.	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24x6 mm a1000 szt./op.	opak.	700
112.	Zwilżacz do palców, glicerynowy, zapach nietoksyczny, na bazie gliceryny kosmetycznej, nie pozostawia tłustych plam na papierze, podłoże antypoślizgowe, pojem. min.20 ml, średnica 55mm	szt.	120
113.	Papier pakowy, kolor brązowy, bezdrzewny, niepowlekany, błyszczący jednostronnie, prążkowany, mocny, o gramaturze min. 80g/m2, w arkuszach o wymiarach min 100 x 125 cm	szt.	200
114.	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.	200

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM.	Ilość
115.	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 100 kartek,	szt.	100
116.	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A4, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min.55mic, w opakowaniu 100 szt.	opak.	200
117.	Koperty do płyt CD, białe, z okienkiem, zamykana, pakowana po 100 szt.	opak.	60
118.	Etykieta adresowa, samoprzylepna, kolor biały, rozm 210 x 297 mm, do drukarek, jedna na stronie A4, opak. 100 szt.	opak.	5
119.	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
120.	Tablica korkowa, ramka drewniana, rozm.90cmx120cm	szt.	2
121.	Tablica korkowa, ramka drewniana rozm.60cmx90cm	szt.	3
122.	Plastelina, szkolna, różne kolory, opakowanie zawiera 10 – 12 szt.	opak.	15
123.	Marker permanentny, szybkoschnący, ze ściętą końcówką, o grubości pisania 2-4 mm, nietoksyczny, odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, długość linii pisania min 900 mb opak. 4 kolory (czarny, niebieski, zielony, czerwony)	opak.	5
124.	Pisaki do płyt CD, grubość kreski 0,5 – 0,9 mm, permanentny atrament nie ulegający rozmazywaniu, długość linii pisania min 1000 mb kolor czarny	szt.	200
125.	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.	40
126.	Powietrze sprężone do usuwania kurzu, pojemnik z wydłużoną dyszą, a 400ml	szt.	30
127.	Płyn do czyszczenia komputera z rozpylaczem, antyseptyczny, poj.125ml + suche ściereczki	szt.	100
128.	Nici lniane 100%, białe nabłyszczające, gr. 150/4, szpulka 200 – 250 g	szt.	300
129.	Rozszywacz uniwersalny, wykonany z metalu, z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek	szt.	150
130.	Olej czyszczenia noży tnących w niszczarkach, pojemność 100-150 ml	szt.	50
131.	Gumka do ścierania ołówka, typu. Pentel lub równoważna, bezpyłowa, nie pozostawiająca śladów na papierze	szt.	300
132.	Klej biurowy w sztyfcie, typu Donau lub równoważny, 15g do papieru, kartonu nietoksyczny, nie brudzący, zmywalny, bezbarwny, bezzapachowy, nie zawiera rozpuszczalników, nie niszczy ani nie deformuje klejonej warstw	szt.	400
133.	Kalkulator z dużym wyświetlaczem, typu Citizen CT 500VII lub równoważny, 10 pozycyjny wyświetlacz, klawisz podwójnego zera, funkcja sprawdzania i korygowania obliczeń, obliczenia podatkowe, podwójne zasilanie, plastikowe klawisze, obudowa metalowa	szt.	25
134.	Temperówka metalowa, typu KUM lub równoważna, z metalowym ostrzem, ze stali nierdzewnej, jednootworowa, bez pojemnika, kształt klina	szt.	170
135.	Zszywacz biurowy, typu SAX19 lub równoważny , metalowy w obudowie plastikowej, zszywający min.20 kartek, na zszywki nr 10	szt.	5
136.	Zszywacz biurowy, typu SAX84 lub równoważny, metalowy w plastikowej obudowie zszywający min. 25 kartek papieru 80g, na zszywki 24/6	szt.	50
137.	Zszywacz z długim ramieniem, na zszywki 24/6, podstawa antypoślizgowa	szt.	5
138.	Zszywacz blokowy, typu Rapie HD 70 lub równoważny wykonany z metalu pokrytego wytrzymałym tworzywem, ergonomiczny kształt, długość 23-25 cm, dowolnie regulowana głębokość wsuwania kartki, zszywanie zamknięte, na zszywki 9/8-16 mm, zdolność zszywania 80-100 kart	szt.	3

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM.	Ilość
139.	Dziurkacz metalowy, typu Esselte D60 lub równoważny z ogranicznikiem formatu, podstawa antypoślizgowa, dziurkujący min. 60 kartek	szt.	5
140.	Kartki do kubika, białe, rozm 85x85 mm opak.500 k, nie klejone, bez pudełka	opak.	10
141.	Kartki do kubika, kolor, rozm 85x85 mm opak. 500 k, nieklejone, bez pudełka	opak.	40
142.	Karteczki różno kolorowe do notatek w postaci bloczków (kostka)klejone, wkłady rozm. 82,5x82,5x50mm(+/-3x3mm) min 500k/bloczku	opak.	200
143.	Półka na dokumenty, typu Leitz standard 5226 lub równoważna, format A4, o wymiarach: 24,5 x 5,8 x 34 cm, przezroczysta, do ustawiania jedna na drugiej i kaskadowo	szt.	50
144.	Pojemnik plastikowy na spinacze z otworem w górnej części, posiadającym magnes	szt.	30
145.	Pocztowa książka nadawcza	szt.	15
146.	Gumka recepturka a250g, "duża" 200 do 240mm x 1,5 mm do 2 mm	opak.	50
147.	Nożyczki biurowe, ostrze ze stali nierdzewnej z plastikowym lub gumowym uchwytem, dł. ostrza 23-25 cm	szt.	80
148.	Zeszyt skorowidz A5, oprawa twarda, laminowana, szyty	szt.	20
149.	Skorowidz 1/2 A4 (wzdłuż), oprawa twarda, lakierowana, szyty	szt.	10

UMOWA
(wzór)

W dniu2011 r. w Warszawie, pomiędzy:

INSTYTUTEM PAMIĘCI NARODOWEJ – Komisją Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu z siedzibą w Warszawie, przy Pl. Krasińskich 2/4/6, 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 (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 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** dla Instytutu Pamięci Narodowej, zgodnie z ofertą Wykonawcy, której kopia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy oraz Opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 2 do umowy).
2. Wszystkie dostarczone artykuły biurowe będą fabrycznie nowe, nieużywane, pochodzące z bieżącej produkcji i wolne od wad.
3. Przedmiot zamówienia będzie dostarczany do Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie przy ul. Towarowej 28. Transport towaru oraz wniesienie na miejsce wskazane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego będzie realizowane przez Wykonawcę na jego koszt i ryzyko.

§ 3

TERMIN REALIZACJI

1. Okres obowiązywania umowy: **do 15 grudnia 2011 r. od dnia jej podpisania.**
2. Dostawy artykułów biurowych będą odbywać się **sukcesywnie**, w miarę potrzeb Zamawiającego, **w ciągu 7 dni** od dnia wysłania Wykonawcy zlecenia faksem lub emailem

§ 4

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Za wykonanie przedmiotu umowy w zakresie określonym w § 2 oraz Załączniku nr 1 do umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości:

..... **brutto PLN**

(słownie: złotych),

w tym należny podatek VAT.

2. Ceny jednostkowe brutto za poszczególne artykuły biurowe zostały określone w Załączniku nr 1 do umowy.
3. 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.
4. 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 Gospodarczego lub osoba przez niego wskazana, tel.
2. Ze strony Wykonawcy osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących realizacji przedmiotu umowy jest tel., adres e-mail.....
3. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 7 dni od dnia wysłania Wykonawcy zamówienia faksem lub e-mail dostarczyć zamówiony towar w miejsce wskazane przez Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się uzgodnić z osobą wymienioną w ust. 1 termin dostawy z wyprzedzeniem co najmniej 2-dniowym.
5. Wykonawca zobowiązuje się wnieść dostarczony towar w miejsce wskazane przez Zamawiającego w ramach wynagrodzenia określonego w §4 ust.1.
6. Zamawiający, bez jakichkolwiek roszczeń finansowych ze strony Wykonawcy z tym związanych, może odmówić przyjęcia dostawy w całości lub w części jeżeli:
 - 1) termin dostawy nie był z nim uprzednio uzgodniony;
 - 2) pracownicy Wykonawcy odmówią rozładunku przedmiotu umowy w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
 - 3) zamówienie zostało wykonane niezgodnie ze zleceniem przesłanym przez Zamawiającego, w szczególności Wykonawca dostarczył inne produkty niż zamówione oraz wymienione w ofercie Wykonawcy (Załącznik nr 1 do umowy).
7. 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 12-stu miesięcy gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od daty każdorazowego odbioru.
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 przez Zamawiającego.

§ 7

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Płatność wynagrodzenia Wykonawcy odbędzie się każdorazowo za poszczególne zlecenia Zamawiającego i zostanie ustalona na podstawie poszczególnych cen jednostkowych brutto podanych w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Płatność wynagrodzenia odbędzie się na podstawie faktury VAT, którą Wykonawca wystawi po dokonaniu protokolarnie potwierdzonego odbioru przedmiotu umowy, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

3. Wykonawca dołączy do faktury oryginał podpisanego przez Zamawiającego protokołu odbioru (Załącznik nr 3 do umowy).
4. Wykonawca dostarczy fakturę do Centrali Zamawiającego przy ul. Towarowej 28 w Warszawie. 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 zwłoce.
5. 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 wysokości 0,5% wartości 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 zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości produktu za każdy dzień opóźnienia w przypadkach, o których mowa w § 6.
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

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, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy, nakazanego przez organ publiczny zajęcia majątku Wykonawcy;
 - 3) nie wykonania umowy w terminie ustalonym w § 5 ust. 3;
 - 4) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu nie dokonania zmiany przez Wykonawcę sposobu wykonania przedmiotu umowy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.

§10

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza dokonywanie istotnych zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku gdy konieczność dokonania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w zakresie zmniejszenia ilości zamawianych produktów, nie więcej jednak niż o 10% wartości umowy brutto. Wówczas Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie tylko za zrealizowane zamówienia.

§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.
4. Umowę sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
5. 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).

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:

.....