

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej **SIWZ**)

**W POST POWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
O WARTO CI SZACUNKOWEJ PONI EJ RÓWNOWARTO CI 130 000 EURO**

NA

ŠDOSTAW ARTYKU/ÓW BIUROWYCH

**Wspólny Sownik Zamówie (CPV):
30.19.20.00-1**

ZAMAWIAJ CY:

**INSTYTUT PAMI CI NARODOWEJ
KOMISJA CIGANIA ZBRODNI PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU
PL. KRASI SKICH 2/4/6
00-207 WARSZAWA**

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

I. INFORMACJE O ZAMAWIAJ CYM (art. 36 ust. 1 pkt 1 Pzp)

1. Nazwa Zamawiaj cego: **Instytut Pamięci Narodowej ó Komisja ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu.**
2. Adres Zamawiaj cego: **Pl. Krasi Ńskich 2/4/6, 00-207 Warszawa.**
3. Adres do korespondencji w niniejszym post powaniu: **ul. Towarowa 28, 00-839 Warszawa.**
4. NIP Zamawiaj cego: **525-21-80-487.**
5. Strona internetowa Zamawiaj cego: <http://www.ipn.gov.pl/>
6. Oznaczenie niniejszego post powania: **BAG-14/12.**

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

1. Niniejsze post powanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówie Ń publicznych (t. jedn.: Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwan dalej Pzp.
2. Warto Ń szacunkowa zamówienia nie przekracza kwoty okre lonej 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 artykułóŃ biurowych.**
2. Wspólny Słownik Zamówie Ń (CPV): 30.19.20.00-1 (wyroby biurowe).
3. Szczegółowe okre lenie przedmiotu zamówienia zawarte jest w Załóczniku nr 4 - Opis przedmiotu zamówienia ó do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej w skrócie SIWZ.

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

1. Okres obowi zywania umowy: **do 15 grudnia 2012 r. od dnia jej podpisania.**
2. Dostawy artykułóŃ biurowych b d odbywa Ń si sukcesywnie, w miar potrzeb Zamawiaj cego, **w ci gu 7 dni** od dnia wysłania Wykonawcy zlecenia faksem lub e-mailem.
3. Przedmiot zamówienia b dzie dostarczany do budynku Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie przy **ul. Towarowej 28.**

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

Zamawiaj cy nie dopuszcza mo liwo ci skłódanania ofert cz Ńciowych.

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

Zamawiaj cy nie dopuszcza mo liwo ci skłódanania ofert wariantowych.

VII. WARUNKI UCZESTNICTWA W POST POWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPE/ NIANIA TYCH WARUNKÓW (art. 36 ust. 1 pkt 5)

1. O udzielenie zamówienia mog ubiega Ń si Wykonawcy, którzy:
 - 1) spełniaj warunki okre lone w art. 22 ust. 1 Pzp,
 - 2) nie podlegaj wykluczeniu z post powania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Pzp.
2. Ocena spełnienia warunków udział w post powaniu zostanie dokonana metod őspełnia ó nie spełniaó w oparciu o dokumenty, o wiadczenia i informacje zawarte w ofercie. Z tre ci załóczonych dokumentów musi jednoznacznie wynika Ń, e stawiane warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie warunków okre lonych w ust. 1 skutkowa b dzie wykluczeniem z post powania.

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

VIII. WYKAZ O WIADCZENIE LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJ DOSTARCZY 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)** o wiadczenie o spełnieniu 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 o wiadczenia i dokumenty:
 - 1) o wiadczenie 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 o wiadczenie 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 o wiadczenia 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 po wiadczonej za zgodności z oryginałem kopii, a pozostałe w formie oryginałów.
5. Zgodnie 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, 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 o wiadczenie 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 złożą wymaganych przez Zamawiającego o wiadczenia lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego o wiadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega

odrzuconiu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złote na wezwanie Zamawiającego o wiadomości i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upływa 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 SI Z ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKIŻ WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SI 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, być kierowane na adres korespondencyjny Zamawiającego i być opatrzone numerem sprawy: **BAG-14/12**.
4. Korespondencja 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: Monika Szelągowska.

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

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTY (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 przedłożyć 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 dokonanym zapoznaniu się z niniejszym SIWZ - złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę;
 - 2) oferta należy przygotować według wymagań określonych w niniejszym SIWZ oraz zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ);
 - 3) oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy i zawierająca w jego imieniu zobowiązanie finansowe 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 **pełnomocnictwo** wystawione na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione;
 - 5) wszelkie pełnomocnictwa załączone do oferty powinny być przedstawione w formie oryginału lub po wiadczonej notarialnie kopii;
 - 6) żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego;
 - 7) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
 - 8) podana w ofercie cena ofertowa brutto musi zawierać wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z załączonym wzorem umowy oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia;
 - 9) w przypadku, gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz.1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które z zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i oznaczyć klauzulę: „DOKUMENTY ZASTRZEŻONE JAKO 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. przedstawi 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) wypełniacze Formularza Ofertowego, składające oświadczenia, jak również wypełniacze 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 niecieralnym 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 podpisującą ofertę;
 - 4) zaleca się, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane i parafowane;
 - 5) zaleca się, aby cała oferta była trwale spięta;

- 6) ofert należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie kopert należy opisać następująco:

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

OFERTA NA

ŠDOSTAW ARTYKUŁÓW BIUROWYCHŠ

- NIE OTWIERA PRZED DNIEM: 12.04.2012 R., GODZ. 11.00

- 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 ofertę przez siebie;
 - 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 upoważnionego 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 ó parter Kancelaria Ogólna do dnia 12.04.2012 r., godz. 10.30
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: 12.04.2012 r., godz. 11.00
4. Z uwagi na ograniczony wstęp do budynku, osoby które zechcą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert, zobowiązane będą okazać dowód tożsamości w celu wystawienia stosownych przepustek ó 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. Cena 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. Cena 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 ofert w niniejszym postępowaniu Zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązywać 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 podlegają oferty nieodrzucone.
2. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjmuje 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 największą 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 zachodzi 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 I WZÓR UMOWY (art. 36 ust. 1 pkt 16 Pzp)

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

XIX. ZASADY DOKONYWANIA ZMIAN ZAWARTEJ UMOWY

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.

XX. SPOSÓB I TERMIN PŁATNOŚCI

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

XXI. POUCZENIE O RODKACH 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 spełnieniu 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.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM	Ilo	Cena jednostkowa brutto (zł)	/ czna warto brutto (zł (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
7	Tusz czarny do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z ko cówk do nas czania, pojemno min. 20 ml		szt.	24		
8	Teczka do podpisu, format A4,z otworem pozwalaj cym odnajdywa dokumenty, wykonana ze sztywnego kartonu, 20 przegródek wewn trz, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy		szt.	10		
9	Korektor w ta mie, typu Donau lub równowa ny z przezroczyst obudow , dzi ki której mo na kontrolowa stopie zu ycia ta my, nadaj cy si do stosowania na wszystkich rodzajach papieru, odporny na wiat, szybkoschn cy, wymiary ta my min. 5mm x 8m		szt.	300		
10	No yczki biurowe, ostrze ze stali nierdzewnej, z plastikowym lub gumowym uchwytem, d€ostrza 23-25 cm		szt.	80		
11	D€gopis elowy, typu Pentel K106 lub równowa ny, z metalow ko cówk , wymiennym wk€dem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwk , wk€d czarny, grub. kreski 0,3 ó 0,5 mm, d€go linii min.550 mb		szt.	500		
12	D€gopis elowy, typu Pentel K106 lub równowa ny, z metalow ko cówk wymiennym wk€dem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwk , wk€d niebieski, grub. kreski 0,3 ó 0,5 mm, d€go linii min.550 mb		szt.	600		
13	Gumka recepturka a250g, "du a" 200 do 240mm x 1,5 mm do 2 mm		opak	20		
14	D€gopis zwyk€, typu Pentel BK 77 lub równowa ny, z metalow ko cówk , wymiennym wk€dem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwk , wk€d czarny, grubo kreski do 0,5 mm, d€go linii min. 1500 mb		szt.	500		
15	D€gopis zwyk€, typu Pentel BK 77 lub równowa ny, z metalow ko cówk , wymiennym wk€dem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwk , wk€d niebieski, grubo kreski do 0,5 mm, d€go linii min. 1500 mb		szt.	600		
16	Pó€ca na dokumenty, typu Leitz standard 5226 lub równowa na, format A4, o wymiarach :24,5 x 5,8 x 34 cm, przezroczysta, do ustawiania jedna na drugiej i kaskadowo		szt.	50		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM	Ilo	Cena jednostkowa brutto (zł)	/ czna warto brutto (zł (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
17	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 19mm /a'12szt		opak.	120		
18	Ta ma klej ca samoprzylepna, biurowa, jednostronna, 18 - 20 mm, d€ min 20 mb przezroczysta		szt.	240		
19	Ta ma klej ca, samoprzylepna, br zowa, jednostronna, 48 - 50mm x 60- 66 mb, pakowa , klej kauczukowy naturalny		szt.	540		
20	Ta ma pakowa, podwójnie wzmocniona, przezroczysta, minimum 48 mm x 60-65 mb		szt.	50		
21	Cienkopis ze skuwk , typu UNI BAL UB104 lub równowa ny z metalow sto kow ko cówk , grubo kreski 0,3 ó 0,5 mm, d€go linii pisania min. 1100mb, kolor czarny		szt.	400		
22	Cienkopis ze skuwk , typu UNI BAL UB104 lub równowa ny z metalow sto kow ko cówk , grubo kreski 0,3 ó 0,5 mm, d€go linii pisania min. 1100mb, kolor niebieski		szt.	400		
23	Cienkopis ze skuwk , typu UNI BAL UB104 lub równowa ny z metalow sto kow ko cówk , grubo kreski 0,3 ó 0,5 mm, d€go linii pisania min. 1100mb, kolor zielony		szt.	180		
24	Cienkopis ze skuwk , typu UNI BAL UB104 lub równowa ny z metalow sto kow ko cówk , grubo kreski 0,3 ó 0,5 mm, d€go linii pisania min. 1100mb, kolor czerwony		szt.	180		
25	Listwa wsuwana A4, od 3 do 6mm, do oprawy dokumentów, zaokr glone kraw dzie u€twiaj ce nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego u ytku, nie rysuj ca ok€dek, op. = 50zt.		opak.	2		
26	Dziurkacz metalowy, typu Esselte D60 lub równowa ny z ogranicznikiem formatu, podstawa antypo lizgowa, dziurkuj cy min. 60 kartek		szt.	5		
27	Etykieta uniwersalna, bia€, adresowa 70x42,4mm samoprzylepna, op.100 szt. do drukarek, 21 nalepek na str A4		opak.	80		
28	Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równowa na, wi zana, bia€ C4 , rozmiar 320x240 (+/- 3mm), o gramaturze min.250g/m2, na przedniej stronie nadruk umo liwiaj cy opis zawarto ci, regulacj ilo ci zawarto ci przy pomocy naci na wewn trznych 3 skrzydełkach, op.50 szt.		szt.	20000		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM	Ilo	Cena jednostkowa brutto (zł)	/ czna wartość brutto (zł (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
29	Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równoważna, biała B4 rozmiar 353x258 (+/- 3 mm) o gramaturze ok.280g/m ² , na przedniej stronie nadruk umiarkowany opis zawartości, z regulacją ilości zawartości przy pomocy naciśnięć na wewnętrznych 3 skrzydełkach op. 50 szt.		szt.	5000		
30	Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 50mm 100 szt/op		opak.	30		
31	Koperta papierowa C5 biała, 500 szt/op z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim		opak.	10		
32	Koperta aktowa C4 biała, 250 szt/op. z paskiem samoklejącym bez okienka, klejona na boku krótkim		opak.	40		
33	Zszywacz biurowy, typu SAX84 lub równoważny, metalowy w plastikowej obudowie zszywający min. 25 kartek papieru 80g, na zszywki 24/6		szt.	50		
34	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wykonane z jednej warstwy folii białej, mocno klejone paskiem samoklejącym HK z dwoma bokami krótszego, rozmiar C/13, w opakowaniu 100 szt.		szt.	1000		
35	Ołówek drewniany 2B, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak. 12 szt.		szt.	300		
36	Ołówek drewniany HB, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak. 12 szt.		szt.	300		
37	Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybko schnący, kołowa końcówka o grubości 1,5-3 mm nietoksyczny odporny na blaknięcie, wodoodporny, czarny		szt.	300		
38	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołowa końcówka, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, nie ściera się		szt.	200		
39	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołowa końcówka, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, nie ściera się, pomarańczowy		szt.	50		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM	Ilo	Cena jednostkowa brutto (zł)	/ czna wartość brutto (zł (kol.5 x kol.6))
1	2	3	4	5	6	7
40	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołkowy, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, zielony		szt.	200		
41	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołkowy, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, niebieski		szt.	50		
42	Zakładka indeksująca, typu Posti lub równoważna, samoprzylepne indeksy, 5 kolorów w zestawie, rozmiar 12x45mm (+/- 3mm), wielokrotnego użytku, różne kolory, ilość karteczek min. 5 x 25 szt. w opakowaniu		opak.	300		
43	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 warstwy, po wyschnięciu nie tworzy warstwy gumowatej		szt.	300		
44	Teczka do podpisu, format A4, z otworem pozwalającym odnajdywać dokumenty, wykonana ze sztywnego kartonu, 10 przegródek wewnątrz, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy		szt.	15		
45	Teczka z gumkami na dokumenty A4, typu Vaupe lub równoważna, wykonana z mocnego i lakierowanego kartonu, min. 200g/m ² , z mocnymi gumkami i trzema zakładkami chroniącymi dokument przed wypadaniem, kolor czarny, lub niebieski, lub zielony, lub biały, lub szary, do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą		szt.	1200		
46	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A5, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min. 50mic, w opak 100 szt.		opak.	20		
47	Koperty ochronne wykonane z mocnego papieru, wykonane z jednej warstwy folii białej z bardzo mocno klejącym paskiem samoklejącym HK, rozmiar F16		szt.	1000		
48	Koperty biurowe, kolor brązowy, z paskiem samoklejącym, klejona z boku krótszego, rozmiar B4 (250 x 353 x 40 mm)		szt.	500		

Lp.	Przedmiot zamówienia	Nazwa, producent oraz opis produktu oferowanego przez Wykonawcę	JM	Ilo	Cena jednostkowa brutto (zł)	/ czna wartość brutto (zł (kol.5 x kol.6)
1	2	3	4	5	6	7
49	Rozszywacz uniwersalny, wykonany z metalu, z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek		szt.	50		
50	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar Nr10, opak-1000 szt		opak.	200		
51	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24x6 mm a1000 szt/op		opak.	300		
52	Papier pakowy, kolor br zowy, bezdrzewny, niepowlekany, boczny jednostronnie, przetrwany, mocny, o gramaturze min. 80g/m2, w arkuszach o wymiarach min 100 x 125 cm		szt.	300		
53	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A4, z możliwością do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości ok.55mic, w opak100 szt		opak.	800		
54	Koperty do płyt CD, białe, z okienkiem, zamykane		szt.	2000		
55	Tablica korkowa, ramka drewniana rozm. 60cmx90cm		szt.	3		
56	Powietrze sprężone do usuwania kurzu, pojemnik z wydajnością 400ml		szt.	20		
57	Skoroszyt wykonany z mocnej tektury min.250g/m2, biały, o grubości 1/2, z nadrukiem		szt.	200		
58	Koperta aktowa C4, biała, z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótszym, op. 250 szt.		opak.	30		
59	Karteczki różnokolorowe do notatek w postaci bloczków (kostki)klejone, wkładki rozm. 82,5x82,5x50mm (+/-3x3mm) min 500k/bloczku		szt.	60		
60	Dziurkacz metalowy, typu Sax318 lub równoważny z prowadnicami, oraz miarki do formatów A6, A5, A4 podstawa antypoślizgowa, dziurkujący min. 15 kartek		szt.	40		
61	Płyta CD-R 700MB, pakowana osobno (slim)		szt.	3000		
62	Folia białokolorowa o rozmiarach 1m x 100 mb, dwustronna, białe, wielkość min. 10 mm, B1, lekka		rolek	20		
Razem:						
Suma:						

O WIADCZAMY, E

1. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.
2. Podane powyżej ceny jednostkowe brutto będą obowiązywać w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie ulegną zmianie.
3. Pozostajemy związani niniejszymi ofertami przez 30 dni licząc od dnia, w którym upłynie 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 pieczęć imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pośrednicznika)

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

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)

reprezentuję Wykonawcę (nazwa Wykonawcy).....

składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

ŠDOSTAW 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 pieczęć imienna przedstawiciela
Wykonawcy/Pełnomocnika)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa nw. artykułów biurowych:

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM	Ilo
1	2	3	4
1	Zeszyt A5/60 k.-kratka, okładka miękka	szt.	50
2	Zeszyt A5/32 k.-kratka, okładka miękka	szt.	50
3	Zeszyt A4/96 k- kratka, sztyty, opr. twarda laminowana	szt.	100
4	Blok biurowy A5/80-100 k.-kratka, klejony na górze, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu	szt.	50
5	Blok biurowy A4/80-100 k.-kratka, klejony na górze, okładka przednia wykonana z papieru kredowego, okładka tylna wykonana z kartonu	szt.	50
6	Tusz czerwony do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z kołców do naszczania, pojemno min. 20 ml	szt.	12
7	Tusz czarny do stempli, bezolejowy, wodny do stempli gumowych i polimerowych, z kołców do naszczania, pojemno min. 20 ml	szt.	24
8	Teczka do podpisu, format A4, z otworem pozwalającym odnajdywać dokumenty, wykonana ze sztywnego kartonu, 20 przegródek wewnątrz, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy	szt.	10
9	Korektor w taśmie, typu Donau lub równoważny z przezroczystą obudową, dzielnik którejś strony na kontrolowanie stopnia zucia taśmy, nadający się do stosowania na wszystkich rodzajach papieru, odporny na wiatro, szybko schnący, wymiary taśmy min. 5mm x 8m	szt.	300
10	Nożycki biurowe, ostrze ze stali nierdzewnej, z plastikowym lub gumowym uchwytem, długość ostrza 23-25 cm	szt.	80
11	Długopis białony, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalowymi kołcami, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski 0,3 ó 0,5 mm, długość linii min. 550 mb	szt.	500
12	Długopis białony, typu Pentel K106 lub równoważny, z metalowymi kołcami, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski 0,3 ó 0,5 mm, długość linii min. 550 mb	szt.	600
13	Gumka recepturka a250g, "duża" 200 do 240mm x 1,5 mm do 2 mm	opak	20
14	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalowymi kołcami, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład czarny, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	500
15	Długopis zwykły, typu Pentel BK 77 lub równoważny, z metalowymi kołcami, wymiennym wkładem, plastikowy, przezroczysty, ze skuwką, wkład niebieski, grubość kreski do 0,5 mm, długość linii min. 1500 mb	szt.	600
16	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
17	Klipsy metalowe biurowe, czarne, galwanizowane, 19mm /a'12szt	opak.	120
18	Taśma klej ca samoprzylepna, biurowa, jednostronna, 18 - 20 mm, długość min 20 mb przezroczysta	szt.	240
19	Taśma klej ca, samoprzylepna, brzoza, jednostronna, 48 - 50mm x 60- 66 mb, pakowa, klej kauczukowy naturalny	szt.	540
20	Taśma pakowa, podwójnie wzmocniona, przezroczysta, minimum 48 mm x 60-65 mb	szt.	50
21	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z metalowymi kołcami, grubość kreski 0,3 ó 0,5 mm, długość linii pisania min. 1100mb, kolor czarny	szt.	400
22	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z metalowymi kołcami, grubość kreski 0,3 ó 0,5 mm, długość linii pisania min. 1100mb, kolor niebieski	szt.	400
23	Cienkopis ze skuwką, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z metalowymi kołcami, grubość kreski 0,3 ó 0,5 mm, długość linii pisania min. 1100mb, kolor zielony	szt.	180

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM	Ilo
1	2	3	4
24	Cienkopis ze skuwki, typu UNI BAL UB104 lub równoważny z metalową stożką kołową, grubość kreski 0,3 do 0,5 mm, długość linii pisania min. 1100mb, kolor czerwony	szt.	180
25	Listwa wsuwana A4, od 3 do 6mm, do oprawy dokumentów, zaokrąglone krawędzie ułatwiające nasuwanie grzbietu na dokument, wielokrotnego użytku, nie rysująca okładkę, op. = 50zt.	opak.	2
26	Dziurkacz metalowy, typu Esselte D60 lub równoważny z ogranicznikiem formatu, podstawa antypoślizgowa, dziurkuje cy min. 60 kartek	szt.	5
27	Etykieta uniwersalna, biała, adresowa 70x42,4mm samoprzylepna, op.100 szt. do drukarek, 21 nalepek na str A4	opak.	80
28	Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równoważna, biała C4, rozmiar 320x240 (+/- 3mm), o gramaturze min.250g/m2, na przedniej stronie nadruk umożliwiający opis zawartości, regulację ilości zawartości przy pomocy naciśnięcia wewnętrznych 3 skrzydełek, op.50 szt.	szt.	20000
29	Teczka kartonowa, typu KIEL-TECH lub równoważna, biała B4 rozmiar 353x258 (+/- 3 mm) o gramaturze ok.280g/m2, na przedniej stronie nadruk umożliwiający opis zawartości, z regulacją ilości zawartości przy pomocy naciśnięcia wewnętrznych 3 skrzydełek op. 50 szt.	szt.	5000
30	Spinacz biurowy, zaokrąglony, galwanizowany, metalowy 50mm 100 szt/op	opak.	30
31	Koperta papierowa C5 biała, 500 szt/op z paskiem samoklejącym, bez okienka, klejona na boku krótkim	opak.	10
32	Koperta aktowa C4 brązowa, 250 szt/op. z paskiem samoklejącym bez okienka, klejona na boku krótkim	opak.	40
33	Zszywacz biurowy, typu SAX84 lub równoważny, metalowy w plastikowej obudowie zszywający min. 25 kartek papieru 80g, na zszywki 24/6	szt.	50
34	Koperty ochronne, białe, wykonane z mocnego papieru, wykonane z jednej warstwy folii białej, mocno klejone paskiem samoklejącym HK wzdłuż boku krótszego, rozmiar C/13, w opakowaniu 100 szt.	szt.	1000
35	Ołówek drewniany 2B, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.	szt.	300
36	Ołówek drewniany HB, pokryty warstwą nietoksycznego lakieru, 2 mm grafit w całości wklejany, opak.12 szt.	szt.	300
37	Marker permanentny, typu EDDING lub równoważny, szybko schnący, kołowa okładka o grubości 1,5-3 mm nietoksyczny odporny na blaknięcie, wodę i ścieranie, czarny	szt.	300
38	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołowa cięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, różowy	szt.	200
39	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołowa cięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, pomarańczowy	szt.	50
40	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołowa cięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, zielony	szt.	200
41	Zakreślacz fluorescencyjny, typu STABILO lub równoważny, kołowa cięta, o grubości pisania 2-5mm, na bazie wody, odporny na wyschnięcie, blaknięcie, nie rozmazuje się, niebieski	szt.	50
42	Zakładka indeksująca, typu Posti lub równoważna, samoprzylepne indeksy, 5 kolorów w zestawie, rozm. 12x45mm (+/- 3mm), wielokrotnego użytku, różne kolory, ilość karteczek min. 5 x 25 szt. w opakowaniu	opak.	300
43	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 warstwy, po wyschnięciu nie tworzy warstwy gumowatej	szt.	300
44	Teczka do podpisu, format A4, z otworem pozwalającym odnajdywać dokumenty, wykonana ze sztywnego kartonu, 10 przegródek wewnętrznych, z harmonijkowym grzbietem, kolor granatowy	szt.	15
45	Teczka z gumką na dokumenty A4, typu Vaupé lub równoważna, wykonana z mocnego i lakierowanego kartonu, min. 200g/m2, z mocną gumką i trzema zakładkami chroniącymi	szt.	1200

Lp.	Przedmiot zamówienia	JM	Ilo
1	2	3	4
	dokument przed wypadaniem, kolor czarny, lub niebieski, lub zielony, lub ócy , lub bia cy do uzgodnienia z Zamawiającym przed każdorazową dostawą		
46	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A5, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości min. 50mic, w opak 100 szt.	opak.	20
47	Koperty ochronne wykonane z mocnego papieru, wykonane z jednej warstwy folii białej z bardzo mocno klejonym paskiem samoklejującym HK, roz. F16	szt.	1000
48	Koperty biurowe, kolor brązowy, z paskiem samoklejującym, klejona z dwustronnością krótszego, rozmiar. B4 (250 x 353 x 40 mm)	szt.	500
49	Rozszywacz uniwersalny, wykonany z metalu, z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek	szt.	50
50	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych, rozmiar Nr10, opak-1000 szt	opak.	200
51	Zszywki metalowe do zszywaczy biurowych 24x6 mm a1000 szt/op	opak.	300
52	Papier pakowy, kolor brązowy, bezdrzewny, niepowlekany, białyszczący jednostronnie, przetrzynany, mocny, o gramaturze min. 80g/m2, w arkuszach o wymiarach min 100 x 125 cm	szt.	300
53	Koszulki na dokumenty, przezroczyste, otwierane z góry, formatu A4, z możliwością wpięcia do segregatora, groszkowe, wykonane z folii o grubości ok. 55mic, w opak 100 szt	opak.	800
54	Koperty do płyt CD, białe, z okienkiem, zamykane	szt.	2000
55	Tablica korkowa, ramka drewniana rozm. 60cmx90cm	szt.	3
56	Powietrze sprężone do usuwania kurzu, pojemnik z wydzieloną dyszą, a min. 400ml	szt.	20
57	Skoroszyt wykonany z mocnej tektury min. 250g/m2, biały, oczkowy 1/2, z nadrukiem	szt.	200
58	Koperta aktowa C4, biała, z paskiem samoklejującym, bez okienka, klejona na boku krótszym, opak. 250 szt.	opak.	30
59	Karteczki różnokolorowe do notatek w postaci bloczków (kostka)klejone, w każdej rozmi. 82,5x82,5x50mm (+/-3x3mm) min 500k/bloczku	szt.	60
60	Dziurkacz metalowy, typu Sax318 lub równoważny z prowadnicą, oraz miarkę do formatów A6, A5, A4 podstawa antypoślizgowa, dziurkuje min. 15 kartek	szt.	40
61	Płyta CD-R 700MB, pakowana każda osobno (slim)	szt.	3000
62	Folia białobelkowa o rozmiarach 1m x 100 mb, dwustronna, białe wielko ci min. 10 mm, B1, lekka	rolek	20

**UMOWA
(wzór)**

W dniu 2012 r. w Warszawie, pomiędzy:

**INSTYTUTEM PAMIĘCI NARODOWEJ o Komisji 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: **od dnia jej podpisania do 15 grudnia 2012 r.**
2. Dostawy artykułów biurowych będą odbywać się **sukcesywnie**, w miarę potrzeb Zamawiającego, **w ciągu 7 dni** od dnia wysłania Wykonawcy zlecenia faksem lub e-mailem.

**§ 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),

wraz z obowiązującym podatkiem 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 cen przedmiotu umowy, cen opakowania, 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 wcześniej 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 podpisany przez Stronę protokołu odbioru (Załącznik nr 3 do umowy).

§ 6

GWARANCJA

1. Wykonawca udzieli 12-miesięcznej gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od daty doręczania towaru.
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 odbywa się dorazowo za poszczególne zlecenia Zamawiającego i zostanie ustalona na podstawie poszczególnych cen jednostkowych brutto podanych w Załączniku nr 1 do umowy.
2. Płatność wynagrodzenia odbywa się na podstawie faktury VAT, którą Wykonawca wystawi po dokonaniu protokolarnie potwierdzonego odbioru przedmiotu umowy, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

3. Wykonawca dołącza do faktury oryginał podpisany przez Zamawiającego protokoł odbioru (Załącznik nr 3 do umowy).
4. Wykonawca dostarczy faktur do Centrali Zamawiającego przy ul. Towarowej 28 w Warszawie. Faktura, do której nie będzie dołączony odpowiedni i kompletnie wypełniony i zatwierdzony przez Zamawiającego protokoł odbioru nie zostanie przez Zamawiającego zaakceptowana i będzie odesłana Wykonawcy do uzupełnienia. W takim przypadku brak zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego nie będzie stanowił podstawy do naliczania odsetek ustawowych, ani nie będzie traktowany jako pozostawanie przez niego w zwłoce.
5. Płatno 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 wysokościach:
 - 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 kar umownych 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, Zamawiający temu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 9

WARUNKI ODSTĄPIENIA OD UMOWY

1. Zamawiający 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 zajmujący się nadzorem nad Wykonawcą;
 - 3) niewykonania umowy w terminie ustalonym w § 5 ust. 3;
 - 4) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i mimo uprzedniego wyznaczonego przez Zamawiającego terminu nie dokonania zmiany przez Wykonawcę sposobu wykonania przedmiotu umowy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności i zawiera uzasadnienie.

§10

ZMIANY UMOWY

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.

§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.
2. Spory powstałe pomiędzy stronami wynikające w związku z realizacją niniejszej umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
4. Integralną częścią 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 ó Komisji ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu niżej wymieniony przedmiot zamówienia:

Pozycja	Nazwa dostarczonego przedmiotu zamówienia	Ilo

Zamawiający dokonał odbioru przedmiotu zamówienia wymienionego w protokole.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....