



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI  
02 – 624 Warszawa  
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497  
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

F2-2880/12

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 60/Ckt/12/KD

ZASTĘPCA DYREKTORA  
M. RAFAŁ JASSON  
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

*Xbigniew JYCKA*

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 130.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **Zakup materiałów kancelaryjno biurowych, kopert i papierów ozdobnych.**

Warszawa, dnia *9 maja* ..... 2012 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Zakup materiałów kancelaryjno biurowych, kopert i papierów ozdobnych”, numer postępowania - 60/Ckt/12/KD, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

## I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.).

## II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI  
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150  
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:  
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
BIURO FINANSÓW KGP,  
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38  
tel.0-22-60-120-44,  
fax 0-22-60-118-57,  
strona internetowa: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego będą udostępniane pod adresem: [www.policja.pl](http://www.policja.pl)

## III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a ÷ 91c ustawy Pzp.

#### **IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest zakup materiałów kancelaryjno biurowych, kopert i papierów ozdobnych.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
- 2) Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem:  
Część nr 1 - CPV **30191000-4**  
Część nr 2 - CPV **30191000-4**  
Część nr 3 - CPV **30199200-2**  
Część nr 4 - CPV **22990000-6**
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 5) Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 7 Formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
- 6) Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca proponując produkty równoważne opisywanym przez Zamawiającego, zobowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego towary spełniają wymagania określone w SIWZ.

#### **V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

**Termin realizacji umowy: do 14 dni od daty podpisania umowy**

#### **VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:**

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki, dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. 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 wykonaniu zamówienia.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp.) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

## **VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY**

*I. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp., Wykonawca składa wraz z ofertą:*

1.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 2 do SIWZ);

1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

### **II. Ponadto Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą:**

2.1. Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ),

2.2. W celu potwierdzenia, iż oferowane artykuły biurowe spełniają parametry określone w SIWZ, do oferty należy dołączyć próbki artykułów biurowych **w zakresie części nr 1 i 2**. Przedłożone próbki będą podlegały zwrotowi zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

*III. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:*

1) zamiast dokumentu wymienionego w pkt. 1.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

– nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione 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 dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je 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 przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

#### **V. Wymagana forma składanych dokumentów:**

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp

#### **VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW:**

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Katarzyna Dworzańska tel. (022) 601 16 61, fax. (022) 601 18 57.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

#### **IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
  - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt I.
  - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie oświadczenia o którym mowa w pkt. 3 Załącznika nr 1 do SIWZ.
  - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
  - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
  - h) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).
  6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
  7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
  8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
  9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

## **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

### **1. Miejsce i termin składania ofert:**

- 1) **Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.**
- 2) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów  
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta na postępowanie nr 60/Ckt/12/KD  
„Zakup materiałów kancelaryjno biurowych, kopert i papierów ozdobnych”**

**Nie otwierać przed dniem 19.05 2012 r., godz. 11:00**

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do **dnia 19.05 2012 r. do godz. 10:30** w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
- 5) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 6) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

### **2. Miejsce i tryb otwarcia ofert**

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 19.05 2012 r. o godz. 11:00.

### **3. Modyfikacja i wycofanie oferty:**

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.



- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

**UWAGA:**

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

**XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:**

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.

**XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:**

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie poniższych kryteriów kryterium:

Oceniane kryterium i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	100	Minimalizacja

1. **Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”:**  
C – waga 100 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 100 punktów)  
Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:  
 $C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

## **2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp. i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru.

## **XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

## **XVI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w ramach przedmiotowego postępowania.

## **XVII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

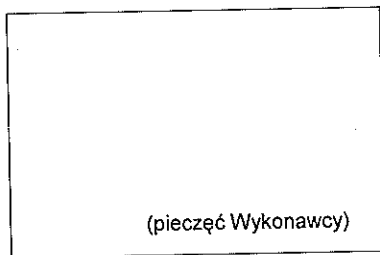
Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 3 do SIWZ.

## **XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

### Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

- |                        |  |
|------------------------|--|
| Załącznik nr 1 do SIWZ | – Formularz ofertowy,  |
| Załącznik nr 2 do SIWZ | – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,   |
| Załącznik nr 3 do SIWZ | – Istotne postanowienia umowy dotyczące przedmiotu zamówienia,   |
| Załącznik nr 4 do SIWZ | – Opis wymagań dotyczących przedmiotu zamówienia.  |
| Załącznik nr 5 do SIWZ | – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu przez przedmiot zamówienia wymagań określonych w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia” |



**FORMULARZ OFERTOWY**

**do przetargu 60/Ckt/12/KD**

**1. Dane dotyczące Wykonawcy:**

- Pełna nazwa

.....  
.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....  
.....

- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Zakup materiałów kancelaryjno biurowych, kopert i papierów ozdobnych”, numer postępowania - 60/Ckt/12/KD składam(y) niniejszą ofertę na dostawę .....

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane SIWZ.

4. Oferujemy wykonanie zamówienia:

- w zadaniu nr 1\*

Łączną cenę oferty brutto ..... zł  
(słownie: .....)

- w zadaniu nr 2 \*

Łączną cenę oferty brutto ..... zł  
(słownie: .....)

- w zadaniu nr 3\*

Łączną cenę oferty brutto ..... zł  
(słownie: .....)

- w zadaniu nr 4 \*

Łączną cenę oferty brutto ..... zł  
(słownie: .....)

5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.

6. Przyjmujemy zasady płatności określone w Załączniku nr 3 do SIWZ Istotne postanowienia umowy.

7. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć<sup>1</sup> wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:.....

8. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **będą brały udział** w realizacji części zamówienia\*  
.....  
.....

9. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia\*  
.....  
.....

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

11. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

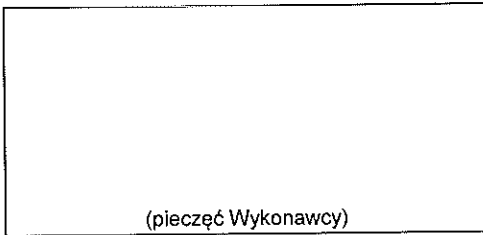
12. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

1. ....
2. ....
3. ....
- n) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

\* niepotrzebne skreślić.



## OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**pn. „Zakup materiałów kancelaryjno biurowych, kopert i papierów ozdobnych.”**  
oświadczamy, że:

brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych .

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

**Projekt Umowy**

**UMOWA nr .....projekt** **egz...**

zawarta w Warszawie w dniu .....2012 roku pomiędzy:  
**Komendantem Głównym Policji** z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150,  
zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... - **Zastępcę Dyrektora Biura Logistyki Policji KGP**  
oraz przy kontrasygnacie:

..... - Zastępcy Dyrektora Biura Finansów K G P  
..... - Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów  
KGP,

a firmą ....., wpisaną do Ewidencji Działalności Gospodarczej,  
prowadzonej przez ....., zwanym w treści umowy „Wykonawcą”,  
reprezentowanym przez:

.....  
na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w  
trybie przetargu nieograniczonego, nr sprawy ..... o  
następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów kancelaryjno biurowych / kopert / papierów i kartonów ozdobnych/ zgodnie ze specyfikacją ilościowo cenową stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
2. Dostarczony przedmiot Zamówienia jest zgodny z opisem przedstawionym w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o przedmiocie umowy bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć dostawę określona w ustępie 1 niniejszego paragrafu umowy.

**§ 2**

1. Wartość przedmiotu umowy, określonego w §1 ust 1, bez podatku VAT Strony ustalają na kwotę: ..... PLN (słownie złotych: ..... ).  
Wartość umowy brutto ( z podatkiem VAT) strony ustalają na kwotę ..... ( słownie: .....), która obejmuje koszty dostawy do obiektu Zamawiającego oraz inne opłaty i podatki, opłaty celne, koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty. Szczegółową specyfikację cenową stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

**Komendę Główną Policji**

**02-624 Warszawa ul. Puławska 148/150**

**NIP 521-31-72-762**

3. Płatność za przedmiot umowy będzie dokonana na rzecz Wykonawcy przelewem na rachunek określony w fakturze Wykonawcy, w ciągu 21 dni od daty dostarczenia do Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-542 Warszawa, faktury VAT wystawionej na podstawie protokołu odbioru ilościowego i jakościowego, podpisanego

przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy, sporządzonego w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca, a trzy Zamawiający.

4. Strony ustaliły, że za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez Bank rachunku Zamawiającego.

### § 3

1. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu przedmiot umowy jest w pełni zgodny z wymaganiami wyszczególnionymi w §1pkt.1, fabrycznie nowy oraz wolny od wad fizycznych oraz prawnych.
2. Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot umowy. Bieg gwarancji rozpoczyna się od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołów odbioru ilościowego i jakościowego, o którym mowa w § 2 ust.3 niniejszej umowy.

### § 4

1. Dostawa przedmiotu umowy zostanie zrealizowana przez Wykonawcę w ciągu 14 dni roboczych od daty podpisania umowy.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy na własny koszt i ryzyko na adres: Warszawa ul. Taborowa 33 C, bud. B, pom. B ( Magazyn Kwatermistrzowski ). O terminie dostawy Wykonawca powiadomi Zamawiającego z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem przesyłając informacje faksem na nr 22 60 -130 – 59.
3. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania, bez zastrzeżeń, przez przedstawicieli stron protokołu odbioru ilościowego i jakościowego (załącznik nr 3 i 4 umowy).

### § 5

1. W razie stwierdzenia wad jakościowych w przedmiocie umowy, Zamawiający sporządzi protokół reklamacyjny w formie pisemnej i zgłosi reklamacje do Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni roboczych licząc od dnia otrzymania protokołu reklamacyjnego.
3. Nie udzielenie odpowiedzi na zgłoszoną reklamację w ciągu 14 dni roboczych od dnia jej otrzymania uważa się za uznanie reklamacji przez Wykonawcę.
4. Załatwienie reklamacji, o której mowa w ust 1 następować będzie poprzez wymianę wadliwego przedmiotu umowy na nowy wolny od wad na koszt Wykonawcy.

### § 6

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) 10% wartość brutto przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
  - 2) 0,2% wartości brutto przedmiotu umowy nie wydanego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Niezależnie od kar wymienionych w ust.1 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający może potrącić należności wynikające z kar umownych przy opłaceniu faktur za realizację przedmiotu umowy.

### § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mieć będą przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z umowy.
3. Sądem właściwym dla spraw niniejszej umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



5. Następujące załączniki stanowią integralną część umowy:

- 1) Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2– specyfikacja ilościowo cenowa
- 3) Załącznik nr 3 – Protokół odbioru ilościowego
- 4) Załącznik nr 4 – Protokół odbioru jakościowego.

5. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Część nr 1**

Lp.	nazwa/opis	j.m.	ilość
1	Bloczek samoprzylepny 100 kartkowy o wymiarach 127 x 76 mm, karteczki nie odpadają, trzymają się w bloczku	bl.	500
2	Bloczek samoprzylepny 100 kartkowy o wymiarach 51x 76 mm, karteczki nie odpadają, trzymają się w bloczku	bl.	720
3	Bloczek samoprzylepny 100 kartkowy o wymiarach 105x 76 mm, karteczki nie odpadają, trzymają się w bloczku	bl.	500
4	Bloczek samoprzylepny 100 kartkowy o wymiarach 76x 76 mm, karteczki nie odpadają, trzymają się na swoim miejscu	bl.	300
5	Karteczki samoprzylepne w zestawie 4 kolory po 50 szt. o wym. 20 x 50 mm, karteczki nie odpadają, trzymają się w bloczku	kostka	400
6	Notes kostka kolorowa, klejona o wymiarach 8,5 x 8,5 x 8 mm, karteczki w notesie, tj. pojedyncze bloczki nie odpadają, trzymają się w notesie	kostka	100
7	Blok listowy, w kratkę, klejony na grzbiecie, w formacie A-4, 100-kartkowy, kartki w notesie, tj. pojedyncze bloczki nie odpadają, trzymają się w bloku	szt.	450
8	Blok listowy, w kratkę, klejony na grzbiecie, w formacie A-5, 100-kartkowy, kartki w notesie, tj. pojedyncze bloczki nie odpadają, trzymają się w bloku	szt.	400
9	Blok listowy, w kratkę, klejony na grzbiecie, w formacie A-5, 100-kartkowy, kartki w notesie, tj. pojedyncze bloczki nie odpadają, trzymają się w bloku	szt.	700
10	Naboje krótkie do posiadanych przez Zamawiającego piór PARKER – w kolorze niebieskim,	op	10
11	Naboje krótkie do posiadanych przez Zamawiającego piór PARKER – w kolorze czarnym	op	10
12	Naboje do piór, krótkie w kolorze niebieskim, pakowane po 6 szt./op.	op.	30
13	Naboje do piór, długie w kolorze niebieskim, pakowane po 6 szt./op.	op.	30
14	Naboje do piór posiadanych przez Zamawiającego piór marki Waterman, długie w kolorze czarnym, pakowane po 6 szt./op.	op.	30

15	Naboje do piór posiadanych przez Zamawiającego piór marki Waterman, długie w kolorze niebieskim, pakowane po 6 szt./op.	op.	30
16	Tusz uniwersalny wodny do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową i polimerową płytką stemplującą, typu Noris 110S (lub równoważny), w kolorze czerwonym, w buteleczkach o poj. 25 ml	poj.	20
17	Tusz uniwersalny wodny do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową i polimerową płytką stemplującą, typu Noris 110S (lub równoważny), w kolorze czarnym, w buteleczkach o poj. 25 ml	poj.	80
18	Tusz uniwersalny wodny do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową i polimerową płytką stemplującą, typu Noris 110S (lub równoważny), w kolorze niebieskim, w buteleczkach o poj. 25 ml	poj.	80
19	Klej biurowy typu DONAU (lub równoważny) w sztyfcie, przeznaczony do klejenia papieru, kartonu, zdjęć, tekstyliów, nie zawierający rozpuszczalników, nietoksyczny, niebrudzący, bezzapachowy, łatwo spieralny, lepki, niezasuszony	szt.	1000
20	błyskawiczny klej, klejący metal, gumę, szkło, porcelanę, ceramikę, plastik, drewno, materiały porowate, ma zawierać cyjanoakrylan pojemność 2ml,.	szt.	10
21	Klej introligatorski CR, 60G. Klej uniwersalny przeznaczony do klejenia: papieru, kartonu, korka, drewna, tkanin, betonu, folii aluminiowej we wzajemnych kombinacjach. Tworzy bezbarwną, wytrzymałą i elastyczną spoinę. W butelce z cienką końcówką co znacznie ułatwia aplikację nawet w wąskie szczeliny, trwale łączy sklejające powierzchnie.	kg.	5
22	Taśma klejąca przezroczysta o wym. 19 mm x 30m, nie rwąca się	rolka	2000
23	Taśma pakowa 3M do zaklejania kartonów o wym. 50 mm x 50 m, w kolorze brązowym	rolka	600
24	Korektor z pędzelkiem w butl. o poj. 20 ml, płyn korygujący szybko schnący	szt.	300
25	Korektor taśmowy, taśma łatwo się rozwija i dokładnie nanosi na papier, posiada skuwkę chroniącą taśmę oraz wygodny klip	szt.	300
26	Plastelina w op. po 6 szt. nietoksyczna, nie fluo	op.	20
27	Cienkopis z cienką fibrową końcówką o grubości linii piszącej 0,3 mm w kolorze tuszu czarnym, Zamawiający wymaga aby logotypy były czytelne, nie ścierały się, nadruk przy pocieraniu nie zmazywał się i nie schodził, poszczególne części są ze sobą trwale połączone, nie odpadają, na cienkopisie nie ma zarysowań, zadrapań, cienkopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), cienkopis nie robi plam	szt.	200
28	Cienkopis z cienką fibrową końcówką o grubości linii piszącej 0,3 mm w kolorze tuszu niebieskim, Zamawiający wymaga aby logotypy były czytelne, nie ścierały się, nadruk przy pocieraniu nie zmazywał się i nie schodził, poszczególne części są ze sobą trwale	szt.	100

	połączone, nie odpadają, na cienkopisie nie ma zarysowań, zadrapań, cienkopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), cienkopis nie robi plam		
29	Cienkopis z cienką fibrową końcówką o grubości linii piszącej 0,3 do 0,5 mm w kpl 4 kolory Zamawiający wymaga aby logotypy były czytelne, nie ścierały się, nadruk przy pocieraniu nie zmazywał się i nie schodził, poszczególne części są ze sobą trwale połączone, nie odpadają, na cienkopisie nie ma zarysowań, zadrapań, cienkopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), cienkopis nie robi plam	kpl.	60
30	Markery do tablic suchościernych, w komplecie 4-kolory ( zielony , niebieski , czerwony , czarny) z gąbką i płynem do czyszczenia tablic	kpl.	30
31	Markery do tablic papierowych, w komplecie 4-kolory ( zielony , niebieski , czerwony , czarny)	kpl.	40
32	Marker permanentny marki Staedtler (lub równoważny) o grubości linii piszącej w rozmiarze S (tj. 0,1-0,2mm) w kolorze czarnym	szt.	300
33	Marker permanentny marki Staedtler (lub równoważny) o grubości linii piszącej w rozmiarze S (tj. 0,1-0,2mm) w kolorze niebieskim	szt.	100
34	Marker permanentny marki Staedtler (lub równoważny) o grubości linii piszącej w rozmiarze S (tj. 0,1-0,2mm) w kolorze czerwonym	szt.	100
35	Marker - foliopis w kolorze czarnym do opisywania płyt CD, Wodoodporny, nieblaknące kolory, końcówka okrągła i ścięta	szt.	200
36	Długopis marki Zenith ( lub równoważny) z wymiennym wkładem w kolorze niebieskim kolor niebieski, Zamawiający wymaga aby logotypy były czytelne, nie ścierały się, nadruk przy pocieraniu nie zmazywał się i nie schodził, poszczególne części są ze sobą trwale połączone, nie odpadają, na długopisie nie ma zarysowań, zadrapań, długopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), długopis nie robi plam	szt.	800
37	Długopis marki Zenith ( lub równoważny) z wymiennym wkładem w kolorze niebieskim kolor czarny Zamawiający wymaga aby logotypy były czytelne, nie ścierały się, nadruk przy pocieraniu nie zmazywał się i nie schodził, poszczególne części są ze sobą trwale połączone, nie odpadają, na długopisie nie ma zarysowań, zadrapań, długopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), długopis nie robi plam	szt.	250
38	Długopis żelowy marki Pilot ( lub równoważny), z wymiennym wkładem w kolorze czarnym, Zamawiający wymaga aby logotypy były czytelne, nie ścierały się, nadruk przy pocieraniu nie zmazywał się i nie schodził, poszczególne części są ze sobą trwale połączone, nie odpadają, na długopisie nie ma zarysowań, zadrapań, długopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), długopis nie robi plam	szt.	1700
39	Długopis żelowy marki Pilot ( lub równoważny), z wymiennym wkładem w kolorze niebieskim, Zamawiający wymaga aby logotypy były czytelne, nie ścierały się, nadruk przy pocieraniu nie zmazywał się i nie schodził, poszczególne części są ze sobą trwale połączone, nie odpadają, na długopisie nie ma zarysowań, zadrapań, długopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), długopis nie robi plam	szt.	900

40	Wkład do długopisu marki Zenith (lub równoważny) w metalowej obudowie w kolorze tuszu czarnym	szt.	180
41	Wkład do długopisu marki Zenith (lub równoważny) w metalowej obudowie w kolorze tuszu niebieskim	szt.	500
42	Wkład do długopisu żelowego marki Pilot ( lub równoważny w kolorze tuszu czarny	szt.	500
43	Wkład do długopisu żelowego marki Pilot ( lub równoważny) w kolorze tuszu niebieskim	szt.	500
44	Zakreślacz w komplecie 4 kolory, bezzapachowy na bazie wody ścięta końcówka, posiadający cechę copy proof, nie rozmazują wydruków atramentowych	kpl.	250
45	Marker permanentny marki Staedtler (lub równoważny) w kolorze czarnym o grubości linii piszącej 2-5 mm, z końcówką okrągłą	szt.	100
46	Cienkopis z cienką fibrową końcówką o grubości linii piszącej 0,3 do 0,5 mm w kpl 4 kolory, logotypy są czytelne, nie ścierają się, nadruk przy pocieraniu nie zmazuje się i nie schodzi, poszczególne części są ze sobą trwale połączone, nie odpadają, na cienkopisie nie ma zarysowań, zadrapań, cienkopis nie przerywa w trakcie pisania (po rozpisaniu), cienkopis nie robi plam	szt.	200
47	Flamastry 4 kolorowe w kpl.	kpl.	200
48	Etykiety samoprzylepne uniwersalne do wszystkich typów drukarek, w formacie A-4, o wym. 105x37mm, po 100ark/op	op.	15

Część nr 2

Lp.	nazwa/opis	j.m.	ilość
1	Sznurek pakowy konopny/jutowy zwijany w rolkę a'100g, nie rwie się	rolka	100
2	Nici lniane typu szpagat długość 300 m nie rwą się	szt.	100
3	Teczka aktowa, wiązana z płóciennym grzbietem o szer. 5 cm wiązanie nie odpada	szt.	100
4	Teczka kartonowa wiązana bez nadruku, wiązanie nie odpada	szt.	13000
5	Teczka kartonowa z gumką bez nadruku- grubość grzbietu 5 cm, gumka nie odpada od teczki i nie jest rozciągnięta	szt.	1500
6	Papier pakowy brązowy, bezkwasowy, w arkuszach 108 x 68 cm, tj. w formacie B-1, o gramaturze 80g.m <sup>3</sup> , w opakowaniach po 1 kg	kg.	50
7	Teczka preszpanowa 400 g/m <sup>2</sup> w kolorze niebieskim, z gumką pionową	szt.	200
8	Worki papierowe, trójwarstwowe, szyte min.120 l	szt.	200
9	Notatnik akademicki w oprawie twardej w kratkę, w formacie A-4, 192-kartkowy	szt.	700

10	Skorowidz w oprawie twardej, w kratkę, w formacie A-4	szt.	30
11	Skorowidz w oprawie twardej, w kratkę, w formacie A-5	szt.	30
12	Zeszyt w okładce miękkiej, w kratkę, w formacie A-5, 60-kartkowy	szt.	300
13	Zeszyt w okładce miękkiej, w kratkę, w formacie A-5, 96-kartkowy	szt.	300
14	Koszulka na dokumenty do segregatora, przezroczysta, antystatyczna, otwierana z góry, w formacie A-4, po 100 szt./op.	op.	500
15	Segregator w formacie A-4, o szer. grzbietu 7cm z wymienną etykietą, wykonany z folii polipropylenowej o strukturze płótna, wyposażony w dźwignię z dociskaczem, mix kolorów, pakowane po 20 szt./op, klamra w środku segregatora łatwo się otwiera, nie odpada, segregator nie odkształca się	szt.	1400
16	Segregator w formacie A-4, o szer. grzbietu 5 cm z wymienną etykietą, wykonany z folii polipropylenowej o strukturze płótna, wyposażony w dźwignię z dociskaczem, mix kolorów, pakowane po 20 szt./op, klamra w środku segregatora łatwo się otwiera, nie odpada, segregator nie odkształca się	szt.	500
17	Segregator w formacie A-4, o szer. grzbietu 3cm z wymienną etykietą, wykonany z folii polipropylenowej o strukturze płótna, wyposażony w dźwignię z dociskaczem, mix kolorów, pakowane po 20 szt./op., klamra w środku segregatora łatwo się otwiera, nie odpada, segregator nie odkształca się	szt.	830
18	Skoroszyt plastikowy z klipem 4 mm, w formacie A-4, do przechowywania 30 nie dziurkowanych kartek, wykonany z ekologicznego polipropylenu, z przednią okładką przezroczystą a tylną kolorową, w formacie A-4, z wąsami metalowymi w środku, mix kolorów.	szt.	50
19	Skoroszyt plastikowy miękki z euoperforacją dopasowaną do segregatora w formacie A-4, wykonany z ekologicznego polipropylenu, z wymienną etykietą na grzbiecie, z przednią okładką przezroczystą a tylną kolorową, mix kolorów, pakowane po 20szt./op.	szt.	50
20	Skoroszyt plastikowy twardy z euoperforacją dopasowaną do segregatora w formacie A-4, wykonany z ekologicznego polipropylenu, z wymienną etykietą na grzbiecie, z przednią okładką przezroczystą a tylną kolorową, mix kolorów, pakowane po 20szt./op.	szt.	50
21	Teczka do podpisu w formacie A-4 w oprawie introligatorskiej, z 20 przekładkami, z grzbietem harmonijkowym, mix kolorów, teczka jest trwała, łatwo się składa i nie ulega zniszczeniu przy składaniu	szt.	40
22	Spinacze metalowe małe, okrągłe o dł. 28 mm, w pudełku po 100 szt./op.	op.	1200
23	Spinacze klipy średnie w rozmiarze 41 mm, pakowane po 12 szt./op.	op.	50
24	Spinacze klipy średnie w rozmiarze 32 mm, pakowane po 12 szt./op.	op.	100
25	Spinacze klipy średnie w rozmiarze 25 mm, pakowane po 12 szt./op.	op.	50
26	Spinacze klipy małe w rozmiarze 19 mm, pakowane po 12 szt./op.	op.	50
27	Pinezki kolorowe do tablic korkowych w rozmiarze 10 mm, w pudełku/słoiku plastikowym po 50 szt./op.	op.	30
28	Igły groszówki, do szycia akt o długości 9 cm, po 3 szt./op.	op.	40

29	Zszywki biurowe w rozmiarze 10 marki Lerbitz (lub równoważne) zszywające do kilku kartek, po 1000 szt./op.	op.	30
30	Zszywki biurowe wykonane ze stali najwyższej jakości marki Rapid (lub równoważne) zszywające do 20 kartek, po 1000 szt./op.	op.	600
31	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek, wyposażony w blokadę	szt.	200
32	Temperówka aluminiowa jednootworowa	szt.	300
33	Magnesy kolorowe do tablic suchościernalnych, o średnicy 30 mm, po 5 szt./op.	op.	20
34	Magnesy kolorowe do tablic suchościernalnych, o średnicy 40 mm, po 4 szt./op.	op.	20
35	Zszywacz wytrzymały marki Rapid (lub równoważny) zszywający conajmniej 20 kartek, na zszywki w rozmiarze 24/6, mix kolorów metalowy mechanizm, plastikowe lub metalowe ramię i podstawa o wysokiej wytrzymałości, antypoślizgowy spód,	szt.	300
36	Dziurkacz mocny o całkowicie stalowej konstrukcji marki Rapid (lub równoważny) z dużą wygodną dźwignią, pokrytą tworzywem typu ABS, dziurkujący conajmniej 30 kartek, na dwie dziurki, z ogranicznikiem formatu	szt.	150
37	Nożyczki biurowe, z ostrzem ze stali nierdzewnej o długości 21 cm, z ergonomicznie wyprofilowaną rękojeścią z nielamiwego plastiku. wzbogacona o gumowy uchwyt	szt.	200
38	Nóż w etui do rozcinania korespondencji,	szt.	30
39	Nożyk do przecinania kartonu z blokadą, z odłamywanym, nierdzewnym i wymiennym ostrzem o szer. 3 cm	szt.	30
40	Ołówek grafit HB z gumką, trwały grafit, odporny na złamanie	szt.	1200
41	Gumka najwyższej jakości kauczuku, do wymazywania pisma ołówka, nie uszkadzająca papieru	szt.	500
42	Poduszka do stempeli nie nasączona tuszem, w pudełku w wytrzymałego tworzywa sztucznego, wymiary 117 x 70 mm, wykonana z materiału magazynującego wilgoć, odporna na wysychanie	szt.	10
43	Datownik mały, samotuszujący, marki Trodat (lub równoważny), w obudowie z tworzywa ABS wysokość cyfr/ liter 4mm, wersja polska	szt.	150
44	Tablica korkowa o wym. 60 x90, w drewnianej ramie, w komplecie zaczepy do montowania	szt.	10
45	Plastikowe szufladki na biurko, na dokumenty, w formacie A-4 i wymiarach 60x250x335mm, przezroczyste	szt.	400
46	Linijka plastikowa, bezbarwna, o dł. 20cm	szt.	30
47	Linijka plastikowa, bezbarwna, o dł. 30cm	szt.	30
48	Linijka plastikowa, bezbarwna, o dł. 50cm	szt.	30

**Część nr 3**

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	j.m.	ilość
1	Koperta aktowa biała SK w formacie B-6, o wym. 125x176 mm, po 100 szt./op.	op.	120
2	Koperta biała SK w formacie B-6, o wym. 114x162 mm, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, po 100 szt./op.	op.	300
3	Koperta aktowa biała HK w formacie C-5, o wym. 162x229 mm, po 100 szt./op.	op.	300
4	Koperta aktowa biała HK w formacie C-4, o wym. 229x324 mm, po 100 szt./op.	op.	300
5	Koperta workowa brązowa HK w formacie C-4, o wym. 324x230x20 mm, po 100 szt./op.	op.	200
6	Koperta biała SK w formacie B-5, o wym. 176x250mm., po 1000 szt./op.	op.	80
7	Koperta biała HK w formacie B-4, o wym. 250x353 mm., po 100 szt./op.	op.	500
8	Koperta biała DL SK, o wym. 110x220 mm, po 100 szt./op.	op.	400
9	Koperta brązowa HK, o wym. 260x350 mm, po 100 szt./op.	op.	400
10	Koperta biała HK w formacie C-5, o wym. 162x229mm, z okienkiem po stronie prawej o wym. 45x 90 mm w odległości 65mm od dolnej krawędzi, 52 mm od górnej krawędzi i 15 mm od prawej krawędzi koperty +/- 2 mm), po 1000 szt./op	op.	40

**Część nr 4**

lp.	Opis przedmiotu zamówienia	j.m.	ilość
1	Papier w formacie A-4, o gramaturze 120g/m <sup>2</sup> , w kolorze ecru/jasny kremowy, do drukarek atramentowych/laserowych, po 250 ark./op.	op.	37
2	Papier w formacie A-4, o gramaturze 160g/m <sup>2</sup> , w kolorze ecru/jasny kremowy, do drukarek atramentowych/laserowych, po 250 ark./op.	op.	21
3	Papier w formacie A-4, o gramaturze 200g/m <sup>2</sup> , w kolorze ecru/jasny kremowy/kukurydziany, do drukarek atramentowych/laserowych, po 250 ark./op.	op.	3



4	Papier w formacie A-4, o gramaturze 240g/m <sup>2</sup> , w kolorze ecru/jasny kremowy/kukurydziany, do drukarek atramentowych/laserowych, po 250 ark./op.	op.	1
5	Papier ozdobny w formacie A-4 Acquerello Avorio o gramaturze 100g/m <sup>2</sup> , o prążkach wzdłuż arkusza	ark	250
6	Papier ozdobny w formacie A-4 młotkowy Conqueror o gramaturze 100g/m <sup>2</sup>	ark	250
7	Papier ozdobny, faktura płótno/groszek, w formacie A-4, o gramaturze 170g/m <sup>2</sup> , w kolorze białym, do drukarek atramentowych/laserowych, po 250 ark./op.	op.	7
8	Papier ozdobny, faktura płótno, w formacie A-4, o gramaturze 170g/m <sup>2</sup> , w kolorze ecru, do drukarek atramentowych/laserowych, po 250 ark./op.	op.	3
9	Papier ozdobny (karton), w formacie A-4, o gramaturze 240g/m <sup>2</sup> , w kolorze biały groszek Constellation Snow E11 lime	ark.	250
10	Papier ozdobny (karton), w formacie A-4, o gramaturze 240g/m <sup>2</sup> , w kolorze kremowym Constellation Ivory E06Tela	ark.	200
11	Papier ozdobny (karton), faktura Inianopodobny, w formacie A-4, o gramaturze 250g/m <sup>2</sup> , w kolorze białym Ivobel , po 250/op	op.	11
12	Papier xero A4 , o gramaturze 80g/m <sup>3</sup> , 250 ark/op. Kolor jasny fiolet, „Bio Top Color-laser copy”	ryza	1
13	Papier xero A4 biały Maestro Extra, o gramaturze 120g/m <sup>3</sup> , 250 ark/op	op.	15
14	Papier xero A3 biały Maestro Extra, o gramaturze 120g/m <sup>3</sup> , 250 ark/op	op.	8
15	Papier/karton xero A4 biały Maestro Extra, o gramaturze 160g/m <sup>3</sup> , 250 ark/op	op.	15
16	Papier/karton xero A4 biały Maestro Extra, o gramaturze 200g/m <sup>3</sup> , 250 ark/op	op.	20
17	Papier/karton xero A4 biały Maestro Extra, o gramaturze 250g/m <sup>3</sup> , 250 ark/op	op.	20
18	Karton xero A4 Clairefontaine IVORY 250g/m <sup>3</sup> , po 25ark/op	op.	5

19	Karton A4 kremowy prążkowany ACQUIRELLO Comoscio , o gramaturze 240g/m <sup>3</sup>	ark.	1000
20	Karton A3 kolor niebieski , o gramaturze 280g/m <sup>3</sup> – układ włókien wzdłuż krótszego boku	ark.	1000
21	Karton A3 kolor zielony, o gramaturze 280g/m <sup>3</sup> – układ włókien wzdłuż krótszego boku	ark.	1000
22	Karton A3 kolor szary jasny, o gramaturze 280g/m <sup>3</sup> – układ włókien wzdłuż krótszego boku	ark.	1000
23	Papier ozdobny Astrosilver Orion 148 perłowy srebrny , format 710mmx1010mm	ark.	60
24	Papier ozdobny w kolorze srebrnym , w formacie A4, 20ark./op. , o gramaturze 120g/m <sup>3</sup>	ark.	60
25	Koperty DL (11x22cm), HK, o gr. 160g/m <sup>3</sup> , wykonane z gładkiego papieru w kolorze ecru/kremowy, zamykane z krótszego boku	szt.	400



## **OŚWIADCZENIE**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**pn. „Zakup materiałów kancelaryjno biurowych, kopert i papierów ozdobnych”**  
oświadczamy, że w zakresie części nr.....

wykonamy zamówienie zgodnie z treścią załącznika nr 4 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.