

**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ W OLSZTYNIE
REJON W EŁKU
19-300 EŁK
UL. KOLONIA 1**

**Dostawa materiałów biurowych wraz z dowozem
i wniesieniem do magazynu Rejonu w Ełku.**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zatwierdził:

.....
(pieczęć i podpis)

Ełk, dnia 09.04.2009 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

Rozdział 2 Formularz Oferty

Rozdział 3 Formularze dotyczące zdolności Wykonawcy do wykonania zamówienia:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

~~Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy o potencjale kadrowym przewidzianym do realizacji zamówienia wraz ze wzorem Informacji o kwalifikacjach;~~

~~Formularz 3.3. Oświadczenie Wykonawcy o potencjale technicznym przewidzianym do realizacji zamówienia;~~

~~Formularz 3.4. Oświadczenie Wykonawcy o doświadczeniu.~~

Tom II: ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Tom III: SZCZEGÓŁOWE SPECYFIKACJE TECHNICZNE /OPIS ZAMÓWIENIA/

Tom IV: KOSZTORYS OFERTOWY

Tom I
INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
WRAZ Z FORMULARZAMI

ZAWARTOŚĆ:

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

Rozdział 2 Formularz Oferty

Rozdział 3 Formularze dotyczące zdolności Wykonawcy do wykonania zamówienia:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

~~Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy o potencjale kadrowym przewidzianym do realizacji zamówienia wraz ze wzorem Informacji o kwalifikacjach;~~

~~Formularz 3.3. Oświadczenie Wykonawcy o potencjale technicznym przewidzianym do realizacji zamówienia;~~

~~Formularz 3.4. Oświadczenie Wykonawcy o doświadczeniu.~~

Rozdział 1

Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad, Oddział w Olsztynie, Rejon w Elku

Adres: 19-300 Elk, ul. Kolonia 1

tel.: (087) 621 25 89

faks: (087) 610 04 66

e-mail: elk@olsztyn.gddkia.gov.pl

adres strony internetowej: www.gddkia.gov.pl

Godziny urzędowania: 7:00 ÷ 15:00

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

GDDKiA-O/OI-Z12.418/12/09

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest przewidziane do finansowania ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Dostawa materiałów biurowych wraz z dowozem i wniesieniem do magazynu Rejonu w Elku.

Przedmiot zamówienia nazywany jest w dalszej treści niniejszej IDW „przedmiotem zamówienia” lub „projektem”.

Zamawiający wymaga, aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień): **22.80.00.00-8 i 30.19.20.00-1**

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 7 lipca 1994r.

Prawo budowlane (tekst. jedn. Dz. U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zmianami).

~~5.2. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.~~

5.2. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

5.3. Zaleca się, aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji dostaw w celu dokonania oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach niniejszego postępowania przez Zamawiającego.

5.4. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Tomach II - IV niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści również „SIWZ” lub „specyfikacją”.

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w terminie:

12 miesięcy od daty podpisania umowy.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

7.1 W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Pzp oraz spełniający niżej określone warunki udziału w postępowaniu.

~~7.2 Warunki udziału w postępowaniu, określone w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt 1)-3) ustawy Pzp~~

~~7.2.1 Potencjał ekonomiczno-finansowy~~

~~7.2.2 Potencjał kadrowy~~

~~7.2.3 Potencjał techniczny~~

~~7.2.4 Doświadczenie~~

7.3 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

W przypadku tych Wykonawców, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 i ust. 2 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w pkt 7.2 IDW muszą spełniać łącznie.

7.4. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie art. 24 ustawy Pzp. Podstawą oceny spełniania warunków będą w szczególności wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 8 IDW, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

8. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW

8.1. Dla potwierdzenia spełnienia **warunków**, określonych w art. 24 ust. 1 pkt 1)-9) ustawy Pzp, Wykonawcy powinni przedłożyć niżej wymienione dokumenty:

8.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodne z treścią Formularza 3.1.

8.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

~~8.1.3.~~ Aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt od 4 do 8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

~~8.1.4.~~ Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

~~8.1.5.~~ Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Powyższe zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

~~8.2.~~ **Na potwierdzenie spełniania warunków opisanych w pkt 7.2. IDW Wykonawcy powinni przedłożyć następujące dokumenty:**

~~8.2.1.~~ Nie dotyczy.

~~8.2.2.~~ Nie dotyczy.

~~8.2.3.~~ Nie dotyczy.

~~8.2.4.~~ Nie dotyczy.

8.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

1) w pkt 8.1.2., ~~8.1.4. i 8.1.5~~ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma on siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,

c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

~~2) w pkt 8.1.3 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp.~~

8.4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.3., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym,

administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

- 8.5.** Dokumenty, o których mowa w pkt 8.3. i 8.4. powinny być wystawione nie wcześniej niż odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8.1.2. ~~—8.1.5.~~
- 8.6.** Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
- 8.7.** W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1. powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - b) dokumenty wymienione w pkt 8.1.2. ~~—8.1.5.~~ albo odpowiadające im określone w pkt 8.3. i 8.4., powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;
 - c) dokumenty wymienione w pkt 8.2. mogą dotyczyć dowolnego spośród wykonawców składających wspólną ofertę.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

~~9.1.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia określonym w pkt. 5.1 niniejszej instrukcji dla Wykonawców.~~

9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

9.4. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:

9.4.1. Formularz cenowy (Kosztorys ofertowy)

9.5. Wraz z ofertą powinny być złożone:

9.5.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW;

9.5.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

9.5.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.

~~9.5.4. Dowód wniesienia wadium.~~

9.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziałach 2 i 3 Tomu I, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

9.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

9.9. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc powinna być parafowane przez wykonawcę, w przeciwnym razie nie będą uwzględniane.

9.10. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 9.11. i 9.12. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron.

9.11. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o ilości stron, na których te oświadczenia i dokumenty zamieszczono.

9.12. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą

połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

- 9.13.** Ofertę należy sporządzić i złożyć w 1 oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie Rejon w Ełku
ul. Kolonia 1, 19-300 Ełk**

oraz opisane:

„Oferta GDDKiA-O/OI-Z12.418/12/09 „Dostawa materiałów biurowych wraz z dowozem i wniesieniem do magazynu Rejonu w Ełku”.

Nie otwierać przed dniem 17.04.2009 r., godz. 10:15

- 9.14.** Wymagania określone w pkt 9.10. – 9.13. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkować odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 9.15.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

10. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1.** Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o załączony Formularz cenowy.
- 10.2.** Formularz cenowy, o których mowa w pkt 10.1. należy sporządzić metodą kalkulacji uproszczonej ściśle według kolejności pozycji w nim wyszczególnionych. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w Formularzu.
- 10.3.** Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić w formularzu cenowym wszystkie pozycje tam opisane. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić zmian do Formularza. Wszystkie błędy ujawnione w Specyfikacjach Technicznych Wykonania i Odbioru oraz w Formularzach Wykonawca powinien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
- 10.4.** Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Tomach II-IV niniejszej SIWZ. Koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, Wykonawca powinien ująć w cenach jednostkowych pozycji opisanych w formularzu cenowym.
- 10.5.** Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.6.** Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

~~11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM /nie dotyczy/~~

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1.** Oferty powinny być złożone w **Siedzibie Zamawiającego w Ełku przy ul. Kolonia 1 w pokoju nr 108 w terminie do 17.04.2009 roku do godziny 10:00.**
- 12.2.** Otwarcie ofert nastąpi w **Siedzibie Zamawiającego w Ełku przy ul. Kolonia 1 w pokoju nr 106 w dniu 17.04.2009 roku o godzinie 10:15.**
- 12.3.** Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.4.** Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 13.1.** Termin związania ofertą wynosi **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2** Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 13.3** Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą
- 13.4** W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 14.1.** Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **wyłącznie kryterium ceny**.

- cena oferty „C” – 100% (100% = 100 pkt)

Kryterium **cena** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie: C_{\min} – cena brutto oferty najtańszej
 C_o – cena brutto oferty ocenianej

Najkorzystniejsza oferta w odniesieniu do tego kryterium może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

- 14.2.** Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 14.3.** Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 14.4.** Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów spośród rozpatrywanych ofert za realizację przedmiotu zamówienia.
- 14.5.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.
- 14.6.** Informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

- 15.1** Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, po uprawomocnieniu się decyzji o wyborze jego oferty, a przed podpisaniem umowy, na wezwanie Zamawiającego powinien przedłożyć:
- umowę konsorcjum, stwierdzającą solidarną i niepodzielną odpowiedzialność za realizację Kontraktu, w której Partner Wiodący będzie upoważniony do podejmowania zobowiązań

związanych z realizacją Umowy i otrzymywania instrukcji w imieniu i na rzecz każdego z partnerów,

- 15.2.** W przypadku, gdy siedziba Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza znajduje się poza terytorium Polski, a zamówienie realizowane będzie za pośrednictwem oddziału zarejestrowanego na terytorium RP Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia odpowiednich pełnomocnictw.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY /nie dotyczy/

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 17.1.** Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

- 17.2.** Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

- 17.3.** Protest dotyczący treści ogłoszenia wnosi się w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a postanowień SIWZ – w terminie 7 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.

Pozostałe protesty wnosi się w terminie ~~7~~**10** dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę ich wniesienia.

- 17.4.** Protest powinien:

- 1) wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,
- 2) zawierać żądanie Protestującego,
- 3) zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

- 17.5.** Zamawiający rozstrzyga protesty na zasadach określonych w art. 183 ustawy Pzp.

18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ

- 18.1.** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, faksem (nr: **087 610 04 66**). Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.

- 18.2.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Pytania należy kierować na adres:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad

Oddział w Olsztynie Rejon w Ełku

ul. Kolonia 1, 19-300 Ełk

telefon: (087) 621 25 89; faks: (087) 610 04 66;

e-mail: elk@olsztyn.gddkia.gov.pl

- 18.3.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

- 18.4.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 18.5.** Dokonane wyjaśnienia lub zmiany specyfikacji, o których mowa w punktach 18.2.-18.4, Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieści na swojej stronie internetowej.

- 18.6.** W przypadku dokonania wyjaśnienia lub zmiany specyfikacji, o którym mowa w pkt 18.5. termin składania ofert zostanie ustalony zgodnie z art. 12a i art. 38 ustawy Pzp.

- 18.7.** Zamawiający wyznacza Pana

inż. Jana Mulewskiego tel.: 087 621 25 89 do kontaktowania się z Wykonawcami.

Rozdział 2
Formularz Oferty

OFERTA

(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)

Do
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie Rejon w Elku
19-300 Elk
ul. Kolonia 1

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym nr **GDDKiA-O/OI-Z12.418/12/09** na:

Dostawa materiałów biurowych wraz z dowozem i wniesieniem do magazynu Rejonu w Elku.

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. SKŁADAMY OFERTĘ na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

2. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.

3. OFERUJEMY wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto _____ PLN
(słownie: _____)

zgodnie z załączonym do oferty formularzem cenowym.

4. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonania zamówienia w terminie określonym w SIWZ.

5. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do udzielenia pisemnej gwarancji jakości zgodnie z SIWZ.

6. AKCEPTUJEMY warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ.

7. UWAŻAMY SIĘ za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres **30** dni od upływu terminu składania ofert. ~~Na potwierdzenie powyższego wniesiemy wadium w wysokości _____ PLN, w formie _____.~~

8. ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY sami*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie robót*:

(zakres powierzonych robót)

9. OŚWIADCZAMY, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

10. OŚWIADCZAMY, iż - za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr od _____ do _____ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

12. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

13. OFERTĘ niniejszą składamy na _____ stronach.

14. ZAŁĄCZNIKAMI do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

15. WRAZ Z OFERTĄ składamy następujące oświadczenia i dokumenty na __ stronach:

- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

_____ dnia __ __ 200__ roku

* niepotrzebne skreślić

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

Rozdział 3

Formularze dotyczące zdolności Wykonawcy do wykonania zamówienia:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

~~Formularz 3.2. Oświadczenie Wykonawcy o potencjale kadrowym przewidzianym do realizacji zamówienia wraz ze wzorem Informacji o kwalifikacjach wskazanych osób;~~

~~Formularz 3.3. Oświadczenie Wykonawcy o potencjale technicznym przewidzianym do realizacji zamówienia;~~

~~Formularz 3.4. Oświadczenie Wykonawcy o doświadczeniu.~~

Formularz 3.1.

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
---------------------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym nr **GDDKiA-O/OI-Z12.418/12/09 na:**

Dostawa materiałów biurowych wraz z dowozem i wniesieniem do magazynu Rejonu w Ełku.

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu.

_____ dnia ____ __ 200__ roku

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

Tom II

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

W dniu r. w Elku pomiędzy:

**Generalną Dyrekcją Dróg Krajowych i Autostrad Oddziałem w Olsztynie,
Rejonem w Elku, ul. Kolonia 1, 19-300 Elk,**

zwaną dalej „**Zamawiającym**” reprezentowanym przez:

1. **mgr inż. Zdzisława Purę** - *Kierownika Rejonu w Elku*
2. **mgr inż. Dariusza Węglowskiego** - *Zastępcę Kierownika Rejonu w Elku*

a

.....

zwanym dalej „**Dostawcą**” reprezentowanym przez:

1.
2.

została zawarta umowa następującej treści:

1. Zamawiający zleca a Dostawca zobowiązuje się do **dostarczenia materiałów biurowych wraz z dowozem i wniesieniem do magazynu Rejonu w Elku, ul. Kolonia 1, w asortymencie wymienionym w kosztorysie ofertowym**, zgodnie z ofertą.
2. Koordynatorem dostaw ze strony Dostawcy będzie
W zakresie wykonywania przedmiotu niniejszej umowy Dostawca współpracuje z przedstawicielem ze strony Zamawiającego
3. Okres wykonywania umowy ustala się: **12 miesięcy od dnia podpisania umowy, lecz nie dłużej niż do wyczerpania maksymalnej kwoty wynagrodzenia wynoszącej brutto:** zł,
(słownie brutto złotych:, **w tym podatek VAT w wysokości** zł.
4. Dostawca dostarczy materiały biurowe w ciągu 3 dni od otrzymania zamówienia na podstawie dowodu WZ.
5. Zamawiający zobowiązuje się opłacać należności za dostawy w ciągu 30 dni od przedłożenia faktury.
6. Ceny jednostkowe materiałów będą zgodne z cenami w formularzu cenowym i nie będą ulegały zmianom.
7. Podane w formularzu cenowym szacunkowe ilości poszczególnych materiałów mogą ulec zmianie. Zapłata będzie dokonywana za faktycznie zamówione i dostarczone materiały.
8. Materiały nie ujęte w formularzu cenowym będą dostarczane za cenę nie wyższą niż cena hurtowa obowiązująca u Dostawcy w czasie realizacji zamówienia.
9. Dostawca ponosi odpowiedzialność za właściwe zabezpieczenie dostaw oraz ewentualne szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z dostawami objętymi umową, w terminie obowiązywania umowy.
10. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.
11. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
12. Postanowienia dodatkowe:
 1. Zmiana postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenie nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jest niedopuszczalne, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferenta, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynikać będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Dostawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego za zrealizowane dostawy.
3. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące dokumenty:
 - a) Oferta,
 - b) Formularz cenowy.
13. Umowę niniejszą sporządzono w **dwóch** jednobrzmiących egz. po **jednym** dla każdej ze stron.

Zamawiający:

Wykonawca:

Tom III

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Dostawa materiałów biurowych do magazynu Rejonu w Elku, ul. Kolonia 1

1. Dostawa materiałów biurowych w asortymencie i ilościach określonych w formularzu cenowym na podstawie zamówień Zamawiającego zgodnie z warunkami umowy.
2. Dowóz materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego.
3. Wniesienie materiałów biurowych do magazynu Zamawiającego.

^{*/} – w chwili dostawy Wykonawca dołączy dokument, w którym będzie wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiału oraz normy, aprobaty.

Tom IV

KOSZTORYS OFERTOWY

(pieczętka dostawcy)

Kosztorys ofertowy

na dostawę materiałów biurowych do magazynu w Rejonie Elk

LP.	Wyszczególnienie zakupu	J m	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto
1	Cienkopis: z końcówką fibrową oprawioną w metal, grubość linii od 0,3mm do 1,00 mm, różne kolory	szt.	15		
2	Blok listowy 100kartkowy format A 5	szt.	20		
3	Blok listowy 100 kartkowy format A 4	szt.	20		
4	BĘBEN OKI C 8600	szt.	1		
5	BĘBEN OKI C 8600	szt.	1		
6	BĘBEN OKI C 8600	szt.	1		
7	BĘBEN OKI C 8600	szt.	1		
8	Druk- Dziennik Budowy	szt.	5		
9	Druk- Dziennik Korespondencyjny szyty, 200 kart	szt.	3		
10	Druk- Karta ewid. wyposażenia	szt.	100		
11	Druk- Raport dyspozytorski	bl.	2		
12	Druk- Likwidacja	bl.	3		
13	Druk- Wniosek o zaliczkę	bl.	2		
14	Druk- Upoważnienie	bl.	2		
15	Druk- Rozliczenie zaliczki	bl.	2		
16	Druk- Karta eksploatacji pojazdu (SM)	bl.	5		
17	Druk- Karta ewidencyjna czasu pracy	szt.	50		
18	Druk Karta Drogowa numerowana	bl	30		
19	Druk-Delegacja	bl	3		
20	Długopisy żelowe Pilot	szt.	26		
21	Dyskietki 3,5 pudełko kartonowe, sformatowane, zapewniające bezpieczeństwo zapisanych danych, 1op.= 10 szt	op.	10		
22	Dyskietki 3,5, pudełko plastikowe, sformatowane, zapewniające bezpieczeństwo zapisanych danych, 1op.=10szt	op.	10		
23	Dziurkacze: do dziurkowania pliku min.40 kartek, wyposażone w ogranicznik papieru i wskaźnik środka strony, wykonany z tworzywa ABS i metalu	szt.	3		
24	Grafity do ołówków automat.: duża wytrzymałość na złamanie, do papieru i kalki, wysoka elastyczność, grubość: 0,5 mm, twardość: HB, B (12 szt. w opakowaniu)	op.	5		
25	Gumka; do ołówka, nie niszcząca powierzchni ścieranej	szt.	10		
26	Flamastry biurowe w różnych kolorach	szt.	20		
27	Folia do FAXU Panasonic KX- FP 363	szt.	10		
28	Folia do FAXU Panasonic KX- -FP 148	szt.	20		
29	Folia do Faxu Panasonic KX-SP 343	szt	10		
30	Kalkulator Citizen SDC 368	szt	5		
31	Kalendarze na biurko	szt	15		
32	Klej w płynie, nietoksyczny, do papieru i tektury	szt	10		
33	Klej W sztyfcie: nietoksyczny, bezzapachowy, do papieru i tektury, zmywalny wodą, 1 op..= 16gram	szt.	10		
34	Koperta C4 (229x324): biała, samoprzylepna	szt.	100		
35	Koperta C5 (162x229): biała, samoprzylepna	szt.	100		
36	Koperta C6 (114x162); biała, samoprzylepna	szt.	100		
37	Koperta z rozszerzonymi bokami i spodem 176x250x32mm	szt.	50		
38	Koperta B-5 (176x250), biała, samoklejąca	szt	100		
39	Koperta B 4 biała , samoklejąca (253x353)	szt	100		

40		Koperta C4 (229x324); z zabezpieczeniem powietrznym	szt.	50		
41		Korektor w piórze UNI: szybkoschnący, z cienką końcówką pojemność 8 mm	szt.	20		
42		Korektor w taśmie Pritt Mini szer. 4,2mm i długość 6m.	szt.	5		
43		Kostka do notowania(wkład) wymiar 85x85mm zawierające 900 kartek luźne kartki	szt	15		
44		Koszulka A3, przezroczysta , otwierana na boku	szt	100		
45		Koszulka A 4 na dokumenty: przezroczysta, groszkowa, otwierana na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg do wpięcia w segregator, wykonana z folii o grubości 50 mikronów	szt.	300		
46		Linijki 30 cm: z przezroczystego tworzywa z podcięciami krawędzi, z precyzyjną podziałką w milimetrach	szt	10		
47		Marker permanentny Bick z końcówką ściętą i okrągłą różne kolory	szt.	10		
48		Notes samoprzylepny 76x76mm: bloczek 100 kartek, z możliwością wielokrotnego odklejania i przyklejania bez pozostawienia śladów, w różnych kolorach	bl.	10		
49		Notes samoprzylepny 76x127: bloczek 100 kartek, możliwość wielokrotnego przyklejania i odklejania bez pozostawiania śladów, w różnych kolorach	bl.	10		
50		Noże do papieru duże z zapasowymi ostrzami	szt	5		
51		Obwoluta A3, miękka z folii polipropylowej	szt	100		
52		Obwoluta : format A4, twarda ,z folii polipropylowej	szt	200		
53		Ołówek z gumką: grafit odporny na złamanie, w różnych twardościach	szt.	20		
54		Papier A3: do drukarek atramentowych, kserokopiarek, wysoki stopień bieli >160 CIE gramatura od 80 g/m2, 500 arkuszy w op.	ryza	10		
55		Papier A4: do drukarek atramentowych, kserokopiarek, faksów, wysoki stopień bieli > 160 CIE gramatura od 80 g/m2, 500 arkuszy w opakowaniu	ryza	100		
56		Pianka czyszcząca: w sprayu do czyszczenia obudów drukarek, faksów, kserokopiarek, środek niepalny, antystatyczny, usuwający brud, kurz, tłuszcz, ślady długopisu, op. 300 ml	szt.	5		
57		Płyn: w sprayu do czyszczenia monitorów i filtrów pokrytych warstwą polaryzacyjną antystatyczny i niepalny, usuwający plamy, nie zostawiający smug, 1 op. 300 ml	op.	5		
58		Płyty CDR- 800MB, zapewniające bezpieczeństwo zapisanych danych 1op=10szt	op	5		
59		Pinezki kołeczki do tablic korkowych	op	5		
60		Przyborniki na biurko: z przezroczystego polistyrenu, na przybory do pisania, karteczki, spinacze	szt	5		
61		Segregator A4/75mm: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymienialna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	szt.	30		
62		Segregator A4/50mm: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV. wymienialna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	szt.	50		
63		Skoroszyt PCV: format A4, sztywny, z wąsem, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta i twarda, w różnych kolorach, wysuwany papierowy pasek do opisu	szt.	100		
64		Skorowidz alfabetyczny A4: szyty, 96 kartek, twarda oprawa, kratka	szt	5		
65		Skoroszyt PCV: sztywny, z otworami do wpięcia w segregator, format A4, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta twarda, wysuwany papierowy pasek do opisu, w różnych kolorach	szt.	200		
66		Spinacz 50mm, 1op=50szt	op.	10		
67		Spinacz 33mm, 1op=100szt	op.	20		
68		Taśma klejąca opakowaniowa szara i przezroczysta	szt	5		
69		Taśma klejąca	szt	10		
70		Temperówka metalowa	szt	5		
71		Teczka wiązana: wykonana z białego kartonu, A4	szt.	20		
72		Teczka Z gumkami: w różnych kolorach, z kartonu, z trzema zakładkami, A4	szt	50		
73		Toner OKI C 8600 CYAN	szt	5		
74		Toner OKI C 8600 BLACK	szt	5		

75		Toner OKI C 8600 MAGNETA	szt	5		
76		Toner OKI C 8600 YELLOW	szt	5		
77		TONER TOSHIBA czarny T-281CE-K	szt	1		
78		TONER TOSHIBA żółty T-281 CE-Y	szt	1		
79		TONER TOSHIBA purpurowy T -281CE-M	szt	1		
80		TONER TOSHIBA niebiesko-zielony T- 281 CE -C	szt	1		
81		TUSZ kolor hp 28,pojemność 8ml	szt	5		
82		Tusz czarny hp 27A, poj.10ml	szt.	8		
83		TUSZ hp C15 czarny, poj.25ml	szt.	4		
84		TUSZ hp 45 czarny,poj.42ml	szt.	15		
85		TUSZ hp 56 czarny, poj 19ml	szt.	5		
86		TUSZ hp 57 kolor,poj.17ml	szt	6		
87		TUSZ hp 78 kolor,poj.19ml	szt.	15		
88		TUSZ hp 88 black	szt	6		
89		TUSZ hp 88 magneta	szt	6		
90		TUSZ hp 88 yellow	szt	6		
91		TUSZ hp 88 cyan	szt	6		
92		TUSZ NORIS poj.0,25ml, różne kolory	szt	5		
93		Zakreślacz fluorescencyjny: do wszystkich rodzajów papieru, bezzapachowy, w różnych jaskrawych kolorach, wodoodporny, końcówka ścięta, szer- linii od 1 do 5 mm	szt.	15		
94		Wkład do długopisów żelowych handy Gel w różnych kolorach	szt.	150		
95		Zeszyt A4: 96 kartek, twarda oprawa, kratka	szt.	10		
96		Zeszyt A5: 16 kartek, kratka	szt.	5		
97		Zeszyt A5: 32 kartkowy, kratka	szt.	5		
98		Zeszyt A5: 60 kartkowy, kratka	szt.	5		
99		Zeszyt A5: 80 kartkowy, kratka	szt.	10		
100		Zakładki indeksujące 20x50mm	szt.	20		
101		Zszywacz biurowy długoramienny	szt	1		
102		Zszywacz biurowy: na zszywki 24/6, 26/6, zszywający jednorazowo do 30 kartek, do 3mm, pojemność: 120 zszywek	szt.	5		
103		Zszywki 24/6 i 26/6 pakowane po 1000 szt.	op.	4		
		Razem netto:				
		Podatek VAT 22 %				
		Wartość brutto:				

Tusze, tonery i folie do faxu- oryginalne

Słownie złotych:

....., dnia 2009 r.

.....
(podpis upelnomocnionego przedstawiciela)