

ZAMAWIAJĄCY:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie
Al. Warszawska 89, 10-083 Olsztyn**

PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie Rejon w Elblągu
82-300 Elbląg, ul. Grunwaldzka 114**

**Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do GDDKiA
Oddział w Olsztynie Rejon w Elblągu.**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA**

Sporządziła:
Magdalena Kuklińska

Zatwierdził:
Kierownik Rejonu w Elblągu
inż. Marek Gierałtowski
(podpis nieczytelny)

Elbląg, dnia 29 maja 2013r

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

Rozdział 2 Formularz Oferty i Formularze załączników do Oferty:

Formularz 2.1. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej.

Rozdział 3 Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz 3.1. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp;

Tom II:

➤ ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Tom III: OPIS PREDMIOTU ZAMÓWIENIA

Tom IV: KOSZTORYS OFERTOWY

Rozdział 1

Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY

Skarb Państwa – Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie działalności Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie, Al. Warszawska 89, 10-083 Olsztyn
telefon: 89 521-28-00 faks 89 521-28-83; 89 527-35-36
e-mail: ibujak@gddkia.gov.pl
adres strony internetowej www.gddkia.gov.pl
godziny urzędowania: od 7:30 do 16:15
NIP: 739-32-79-711

PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie Rejon w Elblągu
82-300 Elbląg, ul. Grunwaldzka 114
Telefon: 55 237-05-14, Faks: 55 237-05-17
e-mail: sekretariat_elblag@gddkia.gov.pl
godz. urzędowania: 7:00 – 15:00

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

GDDKiA-O/OL-Z11-284/09/2013

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 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Zamówienie jest finansowane ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

5.1. Przedmiotem zamówienia jest: **Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do GDDKiA Oddział w Olsztynie Rejon w Elblągu.**

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

Zamawiający wymaga, aby oferta obejmowała całość przedmiotu zamówienia.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

30.19.00.00-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe,

30.19.21.13-6 - Wkłady drukujące,

22.85.00.00-3 - Skoroszyty i podobne wyroby,

22.81.60.00-3 - Bloczki papierowe

30.12.43.00-7 Bębny do maszyn biurowych,

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

- 5.2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp
- 5.3. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Tomach III - V Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści również „SIWZ” lub „specyfikacją”.
- 5.4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu Oferty) zakresu zamówienia (dostaw), którego wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.

6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był zrealizowany w terminie **12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wydatkowania całej kwoty określonej w par 2 ust 5 Umowy – w zależności od tego co nastąpi pierwsze.**

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 7.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, w przypadku których ocena spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, osiągnie co najmniej poziom wymagany przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt 7.2. IDW oraz którzy nie podlegają wykluczeniu.

7.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

a) Potencjał techniczny

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

b) Potencjał kadrowy

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1. IDW.

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

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu, natomiast spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, Wykonawcy wykazują łącznie.

7.4. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 8 IDW, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

8.1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp – złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

8.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp – treść tego oświadczenia zamieszczona jest w pkt. 10 formularza „OFERTA”.

8.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy – pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp – złożyć następujące dokumenty:

8.3.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp,

8.3.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

8.3.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

8.3.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

8.4. Na potwierdzenie, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, należy do oferty załączyć następujące oświadczenia i dokumenty:

8.4.1. Wypełniony Formularz asortymentowo-cenowy.

oraz

– w przypadku zaproponowania materiałów eksploatacyjnych równoważnych - **odpowiednio dla każdego produktu równoważnego** następujące oświadczenia i dokumenty potwierdzające równoważność z produktem oryginalnym:

8.4.2. Oświadczenie producenta materiału eksploatacyjnego równoważnego, że jest materiałem fabrycznie nowym, wolnym od wad, kompletnym a żaden z jego elementów nie jest wtórnie wykorzystany ani nie pochodzi z procesu recyklingu.

8.4.3. Deklarację, że gwarantowana wydajność/żywołność oferowanych materiałów eksploatacyjnych jest co najmniej taka sama lub wyższa w stosunku do oryginalnych materiałów eksploatacyjnych producenta drukarek.

8.4.4. Certyfikaty potwierdzające, że proces produkcji materiałów eksploatacyjnych przebiega zgodnie z normami ISO 9001:2000 lub równoważnymi.

8.4.5. Certyfikat ISO 14001 lub równoważny na proces produkcji materiałów eksploatacyjnych równoważnych, pozwalający zweryfikować czy producent spełnia przepisy związane z ochroną środowiska oraz potwierdzający, że materiały są produkowane w sposób bezpieczny i niewpływający negatywnie na środowisko.

8.4.6. Oświadczenie producenta materiału równoważnego, że proces produkcji i stosowanie wyprodukowanych przez niego materiałów eksploatacyjnych nie narusza praw patentowych producenta oryginalnych bębnow, pasów transferu i zespołów utrwalających.

8.4.7. Oświadczenie, że oferowane równoważne materiały eksploatacyjne nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanych w warunkach technicznych producenta sprzętu (pełna kompatybilność z oprogramowaniem drukarki, informowanie o poziomie zużycia).

8.5. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

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

1) w pkt 8.3.3. – 8.3.4. i ~~8.3.6.~~ IDW – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub

rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

~~e) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;~~

~~2) w pkt 8.3.5. IDW — składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy Pzp.~~

- 8.5.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.4.1. IDW, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
- 8.5.3. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.5.1.1) lit a) oraz pkt 8.5.1.2) IDW, lub zastępujący je dokument, o którym mowa w pkt 8.4.2. IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 8.5.1.1) lit b), lub zastępujący go dokument, o którym mowa w pkt 8.5.2. IDW, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 8.5.4. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

8.6. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- 8.6.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

8.7. Wymagania formalne dotyczące składanych oświadczeń i dokumentów.

- 8.7.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 8.1.1. IDW oraz dokumentów wymienionych w pkt 8.5.1. IDW, które muszą zostać złożone w formie oryginału, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8.7.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 8.7.3. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.

- 8.7.4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.8.** W celu dokonania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - c) oświadczenie wymienione w pkt 8.3.1. IDW oraz dokumenty wymienione w pkt 8.3.3. – 8.3.4. albo odpowiadające im określone w pkt 8.5.1. i 8.5.2. IDW, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.4. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
- 9.5. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
 - 9.5.1. Kosztorys ofertowy/ Formularz cenowy.
- 9.6. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 9.6.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt. 8 IDW.
 - 9.6.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
 - 9.6.3. 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.
 - 9.6.4. Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, itd. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będą uwzględniane.
- 9.11. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 9.13. i 9.14. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 9.12. 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.

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

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie
Rejon w Elblągu
82-300 Elbląg, ul. Grunwaldzka 114**

oraz opisane:

„Oferta – GDDKiA-O/OLZ11-284/09/2013

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do siedziby GDDKiA Rejonu w Elblągu

**Nie otwierać przed dniem /wpisać aktualną datę otwarcia ofert/,
godz. /wpisać aktualną godzinę otwarcia ofert/”**

- 9.15. Wymagania określone w pkt 9.11. – 9.14. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
- 9.16. 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 Kosztorys ofertowy. Zamawiający zamieszcza w Tomie V gotowy Kosztorys ofertowy i zaleca jego wykorzystanie.
- 10.2. Kosztorys ofertowy, o którym mowa w pkt 10.1. należy sporządzić metodą kalkulacji uproszczonej ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w tych kosztorysach. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w kosztorysach.
- 10.3. Wyliczone w Kosztorysie ofertowym wartości netto za wykonanie poszczególnych elementów robót Wykonawca powiększy o kwotę podatku VAT. Obliczoną w ten sposób cenę oferty (wartość brutto) Wykonawca przeniesie do formularza OFERTA.

- 10.4. Stawka podatku VAT ustalona przez Zamawiającego dla całości niniejszego przedmiotu zamówienia wynosi 23%.
Wykonawca zobowiązany do opłacania innej stawki podatku VAT lub zwolniony z obowiązku opłacania podatku VAT powinien załączyć do oferty informację (np. interpretację indywidualną lub interpretacją ogólną prawa podatkowego wydawaną w imieniu Ministra Finansów) ze wskazaniem podstawy faktycznej i prawnej nieuwzględnienia stawki podatku VAT określonej powyżej przez Zamawiającego.
- 10.5. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić w kosztorysie ofertowym wszystkie pozycje w nim opisane. Wszystkie błędy ujawnione, w Specyfikacjach Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, kosztorysach ofertowych Wykonawca powinien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
- 10.6. Tam, gdzie w Opisie przedmiotu zamówienia oraz w Kosztorysie ofertowym, zostało wskazane pochodzenie (marka, znak towarowy, producent, dostawca) materiałów, o których mowa w art. 30 ust. 1 – 3 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza oferowanie materiałów lub rozwiązań równoważnych pod warunkiem, że oferowane materiały będą **fabrycznie nowe, nieregenerowane, nie z recyklingu** oraz będą spełniać podane w Opisie przedmiotu zamówienia parametry techniczne (minimalne).
Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne, jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego asortyment spełnia wymagania określone w Opisie przedmiotu zamówienia.
- 10.7. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w Tomach II – V SIWZ. Koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia, których w Kosztorysie ofertowym nie ujęto w odrębnych pozycjach, Wykonawca powinien ująć w cenach jednostkowych pozycji opisanych w kosztorysie ofertowym. Wszelkie ewentualne rabaty (upusty) należy ująć w poszczególnych cenach jednostkowych.
- 10.8. Wartości w poszczególnych pozycjach kosztorysów ofertowych oraz cena oferty powinny być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.9. 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.
- 10.10. W przypadku, gdy w kosztorysie ofertowym udostępnionym w wersji edytowalnej arkusza kalkulacyjnego (np. w formacie programu Microsoft Excel *.xlsx) występują rozbieżności pomiędzy danymi wyświetlanymi w poszczególnych komórkach kosztorysu a danymi widocznymi po wydrukowaniu tego kosztorysu – za prawidłowe należy przyjąć wartości widoczne na wydruku.

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 11.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:
600,00 PLN (słownie złotych: sześćset 00/100 złotych)
- 11.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:
- pieniądu - przelewem na rachunek bankowy:
w Banku Gospodarstwa Krajowego Oddział w Olsztynie

nr 39 1130 1189 0025 0119 8890 0001;

- b. poręczeniach bankowych;
 - c. poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;
 - d. gwarancjach bankowych;
 - e. gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - f. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).
- 11.3. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale (zgodnie z pkt. 9.6.4 IDW) i musi obejmować cały okres związania ofertą.
Wadium wnoszone w takiej formie powinno być wystawione na Beneficjenta – Skarb Państwa – Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad w zakresie działalności Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie, Al. Warszawska 89, 10-083 Olsztyn.
W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.
- 11.4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć (zostać zaksięgowane) na wskazany w pkt. 11.2.a. rachunek bankowy Zamawiającego, najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.
Ze względu na ryzyko związane z czasem trwania okresu rozliczeń międzybankowych Zamawiający zaleca dokonanie przelewu ze stosownym wyprzedzeniem.
- 11.5. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 1-4 ustawy Pzp.
- 11.6. Zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadku gdy:
- 11.6.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
- a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 11.6.2. Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych po jego stronie.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty powinny być złożone w Siedzibie Prowadzącego Postępowanie w Elblągu przy ul. Grunwaldzkiej 114, w pokoju nr 7 – SEKRETARIAT (I piętro), w terminie **do 06.06.2013r. do godziny 09:00**
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w Siedzibie Prowadzącego Postępowanie w Elblągu przy ul. Grunwaldzkiej 114, w pokoju nr ŚWIETLICA (parter) w dniu **06.06.2013r. o godzinie 09:15**
- 12.3. Otwarcie ofert jest jawne.

12.4. Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która zostanie złożona po terminie.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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 terminu 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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

13.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

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

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

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 Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 14.1.

14.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także

- punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14.5.1) 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 W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców.
- 15.2 O terminie złożenia dokumentu, o których mowa w pkt 15.1. Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

16. ~~ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY~~ – nie dotyczy

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 17.1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 17.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego.
- 17.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.5. Terminy wniesienia odwołania:
- 17.5.1. 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.
 - 17.5.2. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia

zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

- 17.5.3. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.5.1. i 17.5.2. 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.
- 17.5.4. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 17.6. Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
- 17.7. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 17.8. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

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 faksu: 55 237-05-17) lub drogą elektroniczną (e-mail: sekretariat_elblag@gddkia.gov.pl lub mkuklinska@gddkia.gov.pl) z uwzględnieniem pkt 18.2. Każda ze stron – na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdzi pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (zgodnie z wyborem strony) fakt otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna.
- 18.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
- 18.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego/ Prowadzącego Postępowanie o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wnioskiem na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie
Rejon w Elblągu
82-300 Elbląg, ul. Grunwaldzka 114**

Zamawiający prosi o przekazywanie pytań również drogą elektroniczną (na adres wskazany w pkt. 18.1.) w formie edytowalnej, gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.

- 18.4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 18.4.1. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 18.4.2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4.
- 18.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.
- 18.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści ją na stronie internetowej.
- 18.8. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
- 18.9. Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.
- 18.10. Zamawiający do kontaktowania się z Wykonawcami wyznacza poniższe osoby:
- a) **w sprawach technicznych:**
 - Pani Edyta Brzychczy (tel. 55 237-05-14 w. 32)
 - b) **w sprawach procedury przetargowej:**
 - Pani Magdalena Kuklińska (tel. 55 237-05-14 w. 33)

Rozdział 2

Formularz Oferty

i

Formularze załączników do Oferty

(Nazwa Wykonawcy/Nazwy Wykonawców)	OFERTA
------------------------------------	---------------

**Do
Generalnej Dyrekcji
Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Olsztynie
10-083 Olsztyn
Al. Warszawska 89**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do GDDKiA Oddział w Olsztynie Rejon w Elblągu

oznaczonego nr **GDDKiA-O/OL-Z11-284/09/2013**

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 _____ złotych
(słownie złotych: _____),
zgodnie z załączoną do oferty Tabelą Wartości Elementów Scalonych oraz kosztorysami ofertowymi.
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. ~~ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ~~ do udzielenia pisemnej gwarancji jakości na okres ~~36 miesięcy~~ na warunkach określonych w Załączniku nr 4 do umowy

6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7. **JESTEŚMY** związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

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

(zakres powierzonych usług)

(zakres powierzonych usług)

(zakres powierzonych usług)

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**, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od ____ do ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

12. **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.

13. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: _____

adres _____

tel. _____ fax _____ e-mail: _____

14. **OFERTĘ** składamy na _____ stronach.

15. **ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

16. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na ____ stronach:

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

_____ dnia ____ __ 2013 roku

(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

* niepotrzebne skreślić

Formularz 2.1.

<i>(Nazwa Wykonawcy)</i>	INFORMACJA o przynależności do grupy kapitałowej
--------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do GDDKiA Oddział w Olsztynie Rejon w Elblągu

oznaczonego nr **GDDKiA-O/OL-Z11-284/09/2013**

w imieniu Wykonawcy:

informuję, **że należę*/nie należę*** do grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp:**

1. _____ *(podać nazwę i adres siedziby podmiotu)*
2. (...)

_____ dnia ____ ____ 2013 roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

* Niepotrzebne skreślić

** Należy wypełnić w przypadku przynależności do grupy kapitałowej

Rozdział 3

Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu

Formularz 3.1.

<p>(Nazwa Wykonawcy)</p>	<p>OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp</p>
--------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do GDDKiA Oddział w Olsztynie
Rejon w Elblągu
oznaczonego nr GDDKiA-O/OL-Z11-284/09/2013
w imieniu Wykonawcy:**

**oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania
w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

_____ dnia ____ ____ 2013 roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

*¹ UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Tom II

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

Tom III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Umowa NR GDDKiA-O/OL-Z11/...../...../2013

W dniu 2013r. pomiędzy Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad reprezentowanym przez pełnomocników:

1. Marka Gierałtowskiego - Kierownika Rejonu w Elblągu

2. Michała Ruda - Zastępcę Kierownika Rejonu w Elblągu

Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie, Al. Warszawska 89, 10-083 Olsztyn, zwanej dalej "Zamawiającym",

a firmą

.....
zwaną dalej "Wykonawcą", którą reprezentuje:

P.
została zawarta Umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest: **Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do siedziby GDDKiA Rejonu w Elblągu wraz z wniesieniem do magazynu w Elblągu.**
2. Dostawy będą realizowane sukcesywnie. Zamówienie będzie składane przez Zamawiającego telefonicznie lub pisemnie - przesyłane faksem, e-mailem - zgodnie z asortymentem wymienionym w formularzu asortymentowo – cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Zamówienia realizowane będą w ciągu 7 dni roboczych (od poniedziałku do piątku w godz. 7:00-15:00) licząc od dnia złożenia danego zamówienia do Wykonawcy.
4. Wykonawca dostarczy przedmiot każdorazowego zamówienia na własny koszt i po cenach jednostkowych wymienionych w załączniku nr 1 do Umowy.
5. Wykonawca zapewnia, że dostarczane artykuły biurowe będą fabrycznie nowe, nienoszące znamion użytkowania, wolne od wad, pełnowartościowe w pierwszym gatunku.
6. Ilości artykułów biurowych/eksploatacyjnych zawarta w załączniku nr 1 do Umowy określone są szacunkowo i mogą być przekroczone lub nie wykorzystane, z zastrzeżeniem, że wartość umowy określona w § 2 ust. 5 nie zostanie przekroczona. W przypadku zrealizowania dostaw w mniejszym zakresie, tj. nie wyczerpującym maksymalnej kwoty określonej w § 2 ust. 5, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach w trakcie realizacji umowy, w ramach ustalonej wartości zamówienia.

§ 2

1. Ceny jednostkowe przedstawione w załączniku nr 1 do Umowy będą niezienne przez okres 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy z zastrzeżeniem sytuacji określonej w ust 6.

2. Umowa będzie rozliczana częściowo na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za każdy pełny miesiąc kalendarzowy na podstawie ilości dostarczonych w danym okresie materiałów i ich cen jednostkowych.
3. Zapłata za dostarczone artykuły biurowe dokonywana będzie przez Zamawiającego przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za datę zapłaty Strony uznają datę wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu na konto Wykonawcy.
5. Łączne wynagrodzenie Wykonawcy nie przekroczy kwoty netto (słownie złotych:) plus podatek VAT %, co stanowi kwotę brutto (słownie złotych:). Gdy wynagrodzenie Wykonawcy osiągnie tą kwotę, Umowa ulega rozwiązaniu z datą zapłaty ostatniej faktury wystawionej przez Wykonawcę.
6. W przypadku zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT) do wynagrodzenia netto należnego Wykonawcy za wykonanie przedmiotu Umowy, zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z obowiązującą stawką tego podatku

§ 3

Termin realizacji umowy obejmuje okres **12 miesięcy od dnia podpisania umowy** lub do dnia wyczerpania kwoty wymienionej w § 2 ust. 5 umowy - w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

§ 4

1. W przypadku stwierdzenia wad w dostarczonym asortymencie lub stwierdzeniu, że dostarczony asortyment nie nadaje się do użytku, a także jeżeli po krótkotrwałym - zgodnym z jego przeznaczeniem użyciu dostarczony asortyment ulegnie uszkodzeniu (np. z powodu niskiej jakości produktu) Zamawiający spíše protokół z zaistniałej sytuacji, przekaże razem z protokołem do wykonawcy wadliwy towar i zażąda wymiany na nowy, wolny od wad. Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 7 dni od dnia zwrotu uszkodzonego (wadliwego) asortymentu wymienić go na wolny od wad. Za każdy dzień zwłoki w wymianie asortymentu Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wartości brutto wadliwego asortymentu
2. W przypadku trzykrotnego wystąpienia sytuacji dla jednego rodzaju asortymentu, o której mowa w ust. 1 Wykonawca zobowiązany jest do zamiany wadliwego asortymentu na inny tego samego rodzaju (np. na innego producenta), służącego do tych samych celów bez możliwości zmiany ceny na większą, która jest przypisana do danego asortymentu w Załączniku nr 1. do umowy.

§ 5

1. Jeżeli zwłoka w dostawie, o której mowa w § 6 ust. 2 pkt. 1) przekroczy 10 dni Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w terminie 14 dni licząc od dnia następnego po w/w 10 dniowym terminie, a Wykonawca jest zobowiązany do

zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 2 ust. 5.

2. W przypadku nagminnego (nie mniej niż 10 – krotnego) powtarzania się sytuacji, o której mowa w § 4 ust. 1 biorąc pod uwagę cały asortyment wymieniony w Załączniku nr do umowy, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy z winy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia doręczenia wykonawcy 10 protokołu, o którym mowa w par 4 ust 1 umowy , a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości brutto Umowy, o której mowa w § 2 ust. 5.

§ 6

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w wykonaniu zamówienia częściowego zleconego do realizacji w wysokości 0,2 % wartości brutto tego zamówienia, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki.
 - 2) z tytułu odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10 % wartości brutto umowy określonej w § 2 ust. 5.
3. Zamawiający ma prawo potrącić kary umowne z wynagrodzenia przysługującego wykonawcy.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego ponad zastrzeżoną na jego rzecz karę umowną.

§ 7

Osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji realizacji niniejszej umowy są:

- 1) ze strony Zamawiającego – P. Edyta Brzychczy, tel. 55 237 05 14 w. 32
- 2) ze strony Wykonawcy -

§ 8

Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd Powszechny w Olsztynie.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Wszelką korespondencję do Zamawiającego należy kierować na adres:
GDDKiA Rejon w Elblągu, ul. Grunwaldzka 114, 82-300 Elbląg.

§ 11

1. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.
2. Umowa niniejsza zawiera ponumerowanych i parafowanych stron.

§ 12

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

1. Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami z dnia

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa (wraz z wniesieniem do wskazanego pomieszczenia) na potrzeby Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Olsztynie Rejon w Elblągu, ul. Grunwaldzka 114, fabrycznie nowych (nieregenerowanych), oryginalnych, oryginalnie zapakowanych materiałów biurowych i eksploatacyjnych (tonerów, tuszy) do drukarek, urządzeń wielofunkcyjnych, ploterów i faksów według wykazu asortymentowo-ilościowego zamieszczonego w kosztorysie ofertowym
2. Ilości materiałów biurowych i eksploatacyjnych zawartych w kosztorysie ofertowym zostały podane szacunkowo w celu określenia wartości zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych materiałów z zachowaniem cen jednostkowych. Wartość umowy wynikająca z wartości brutto wybranej oferty nie może być przekroczona.
3. Okres przydatności dostarczanych materiałów eksploatacyjnych nie może być krótszy niż 12 miesięcy licząc od dnia dostawy do Zamawiającego.
4. Ceny jednostkowe wynikające z oferty wykonawcy nie ulegną podwyższeniu w okresie realizacji umowy, chyba że nastąpi sytuacja, o której mowa w § 2 ust. 6 istotnych postanowień umowy.
5. Dostawy będą realizowane sukcesywnie. Zamówienie będzie składane przez Zamawiającego pisemnie – przesłane faksem lub e-mailem zgodnie z asortymentem wymienionym w formularzach cenowych. Zamówienie będzie określało dokładnie asortyment oraz jego ilość.
6. Termin realizacji dostaw nie może przekraczać 7 dni roboczych licząc od daty otrzymania przez Wykonawcę zapotrzebowania.
7. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przedmiot każdorazowego zamówienia na własny koszt.
8. Przyjęcie dostaw będzie następowało w siedzibie Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez przedstawiciela Zamawiającego.
9. Fakturowania za wykonaną dostawę – na adres Rejonu

WYMAGANIA TECHNICZNE I TECHNOLOGICZNE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Materiały biurowe i eksploatacyjne będące przedmiotem zamówienia muszą być: fabrycznie nowe, nieregenerowane tzn. wykonane z nowych elementów - nowa obudowa, nowy toner w przypadku drukarek laserowych i kserokopiarek, nowy tusz wraz z nowym pojemnikiem w przypadku wkładów do drukarek atramentowych, muszą mieć nowe oryginalne opakowanie nie noszące znamion otwierania, zaopatrzone w zabezpieczenia stosowane przez producenta (np. hologramy).
2. Za fabrycznie nowy nie uznaje się wyrobu gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem lub tuszem.
3. Jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywania się druku (kopii) winna odpowiadać wyrobowi producenta urządzenia, w tym również w zakresie bezawaryjnej pracy tego urządzenia, w którym będzie zainstalowany.
4. Tonery i tusze muszą być opakowane w typowe opakowania dla danego produktu, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego ważności. Muszą posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producenta tonerów i tuszy).
5. Zamawiający nie dopuszcza oferowania produktów regenerowanych, poddawanych procesom ponownego napełniania bądź wymiany jakichkolwiek elementów.

6. ~~Z uwagi na posiadanie dużej ilości urządzeń objętych gwarancją Zamawiający preferuje, aby oferowane materiały eksploatacyjne były oryginalne i pochodziły od producentów urządzeń, które posiada Zamawiający.~~
7. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty na materiały równoważne pod warunkiem, że produkty te posiadają identyczne lub lepsze parametry w odniesieniu do produktów oryginalnych - wykonanych przez producenta urządzeń i nie powodują negatywnych objawów i wyświetlania ostrzegawczych komunikatów.
8. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne do opisywanych przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowany przez niego przedmiot dostawy spełnia wymagania określone przez Zamawiającego. W tym celu wymaga się dołączenia do oferty dokumentów, o których mowa w 10.6 Rozdziału I SIWZ oraz spełnienia następujących warunków:
 - 1) pełnej kompatybilności oferowanych materiałów eksploatacyjnych z urządzeniami, wymienionymi w załączniku do opisu przedmiotu zamówienia,
 - 2) oferowane materiały równoważne mają być fabrycznie nowe, nie regenerowane w ogóle, nie poddawane procesowi ponownego napełniania oraz wymiany jakichkolwiek elementów,
 - 3) materiały nie mogą ograniczać pełnej współpracy z programem drukarki monitorującym stan zasobników z tuszem lub tonerem,
 - 4) na opakowaniach równoważnych powinny być wypisane wszystkie typy drukarek, kserokopiarek z którymi tonery i tusze są kompatybilne, czyli dopuszczone do stosowania oraz termin przydatności do użycia,
 - 5) należy wskazać do jakiego typu urządzenia oferowany jest produkt równoważny podając odpowiednio:
 - a) nazwę producenta,
 - b) nazwę materiału,
 - c) symbol (kod) oferowanego materiału eksploatacyjnego,
 - d) wydajność wydruku standardowych stron A4 mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19752 – w przypadku tonerów do drukarek laserowych monochromatycznych,
 - e) wydajność wydruku standardowych stron A4 mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 19798 – w przypadku tonerów do drukarek laserowych kolorowych,
 - f) ~~wydajność wydruku standardowych stron A4 mierzona zgodnie z normą ISO/IEC 24711 – w przypadku nabojęw do drukarek atramentowych,~~
 - 6) proces produkcji oferowanych materiałów równoważnych musi być dostosowany do wymogów normy ISO 14001,
 - 7) oferowany materiał równoważny ma zagwarantować równą lub wyższą oraz powtarzalną jakość wydruków i wydajność co materiał zalecany przez producenta urządzenia,
 - 8) oferowane materiały eksploatacyjne muszą być: dopuszczone do obrotu na terenie RP, wolne od wad technicznych i prawnych, cała partia danego produktu musi posiadać identyczne oznaczenia oraz oryginalne fabryczne opakowania.
9. W sytuacji gdy wykonawca nie dostarczy zaświadczenia bądź dostarczy towar niezgodny z opisem Zamawiający może odmówić przyjęcia towaru z wszelkimi konsekwencjami zawartymi w umowie, materiały równoważne mają gwarantować wykorzystanie wszystkich funkcji i możliwości drukowania w drukarkach urządzeniach Zamawiającego oraz jakości wydruku wyspecyfikowanych w warunkach technicznych producenta urządzeń.
10. Wykonawca składając ofertę na równoważne produkty bierze na siebie odpowiedzialność za wadliwe funkcjonowanie urządzenia lub uszkodzenia sprzętu spowodowane oferowanymi materiałami.
11. W przypadku niskiej jakości oferowanego produktu wykonawca, zobowiązany jest do jego wymiany na produkt o odpowiedniej jakości lub wyrób producenta urządzenia w tej samej jednostkowej cenie ofertowej.

12. W przypadku, gdy z powodu dostarczenia nieodpowiednich materiałów eksploatacyjnych nastąpi uszkodzenie urządzenia drukującego, kosztami naprawy Zamawiający obciąży Wykonawcę.

Tom IV
KOSZTORYS OFERTOWY

KOSZTORYS OFERTOWY
Sukcesywne dostawy materiałów biurowych do GDDKiA Oddział w
Olsztynie Rejon w Elblągu.

Kosztorys inwestorski - dostawa materiałów biurowych do GDDKiA Rejon w Elblągu					
Lp.	Asortyment	Jedn. miary	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Wartość netto PLN [kol 4xkol.5]
1	2	3	4	5	6
1.	BRYSTOL	ark	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
2.	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Magneta, wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
3.	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Yellow, wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
4.	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Cyan wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
5.	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Black wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
6	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Magneta, wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
7	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Yellow, wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

8	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Cyan wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
9	Bęben do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Black wydajność min. 55.000 str.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
10	Bryłoczek do kluczy, różne kolory, z możliwością podpisu każdego bryłoczka. Wkładka od opisu zabezpieczona folią PCV.	szt.	50		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
11	Cienkopis: z końcówką fibrową oprawioną w metal, grubość linii od 0,4mm do 2,00 mm, różne kolory	Szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
12	Długopis żelowy: długopis z końcówką metalową, z tuszem żelowym szybkoschnącym, na wymienne wkłady, różne kolory, wodoodporne, nie blaknące, wyraźne szer. pisania 0,3 mm z systemem TwinBall.	Szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
13	Długopis na wymienne wkłady, kształt ergonomiczny, metalowa obudowa, różne kolory.	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
14	Długopis na wymienne wkłady, kształt ergonomiczny, plastilowa obudowa, różne kolory.	Szt	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
15	Druk-Dziennik korespondencyjny szyty, 96 kart, oprawa twarda, na jednej stronie dziesięć pozycji wpisowych oddzielonych od siebie pogrubioną linią.	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

16	Dziurkacz: do dziurkowania pliku min. 40 szt. kartek, wyposażony w ogranicznik papieru, wykonany z ABS i metalu	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
17	Etykiety uniwersalne: do wszystkich typów drukarek samoprzylepne o wym. 70x37, możliwość łatwego usuwania, arkusz A4 op=100 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
18	Flamastry biurowe: w różnych kolorach, jednolity wypływ tuszu, nietoksyczne, 1 op= 5 szt.	op.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
19	Grafit ołówkowy grubość 0,5 mm podwyższona wytrzymałość, polimerowe	op.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
20	Grafit ołówkowy grubość 0,7 mm podwyższona wytrzymałość, polimerowe	op.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
21	Grzbiet wsuwany A4/6mm	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
22	Grzbiet wsuwany A4/10 mm	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
23	Grzbiety plastikowe do bindowania: w różnych kolorach, o średnicy: 10 mm op=100 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

24	Grzbiety plastikowe do bindowania: w różnych kolorach, o średnicy: 16 mm op=50 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
25	Grzbiety plastikowe do bindowania: w różnych kolorach, o średnicy: 25 mm op=50 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
26	Grzbiety plastikowe do bindowania: w różnych kolorach, o średnicy: 32 mm op=50 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
27	Grzbiety plastikowe do bindowania: w różnych kolorach, o średnicy: 51 mm op=50 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
28	Gumka: kreślarska do tuszu i ołówka, nie niszcząca powierzchni ścieranej	Szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
29	Gumnki recepturki 80x1,5 mm, 1 op=1 kg	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
30	Kartony do archiwizacji szer. min. 50 mm.	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
31	Kalka ołówkowa, format A4 op=25 arkuszy	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

32	Kalendarz książkowy, format A5, 1 strona – 1 dzień, sztywna oprawa	Szt.	20		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
33	Kalendarz biurkowy, stojący, układ poziomy, 7 dni na stronie, podstawka tekturowa, spiralny	Szt.	20		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
34	Klej w sztyfcie: nietoksyczny, bezzapachowy, do papieru i tektury, zmywalny wodą, 1 op.= 30-40 g.	Szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
35	Klej w taśmie. Do klejenia papieru, kartonu, długość taśmy: 10 m, szerokość taśmy: 8 mm, końcówka zabezpieczana specjalną osłoną.	Szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
36	Klipsy archiwizacyjne op.=100 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
37	Klipsy do papieru metalowe: 19 mm, op. = 12 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
38	Klipsy do papieru metalowe: 25 mm, op.=12 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
39	Klipsy do papieru metalowe: 32 mm op=12 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

40	Klipsy do papieru metalowe: 41 mm op=12 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
41	Klipsy do papieru metalowe: 51 mm op=12szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
42	Koperta C4 (229x324): biała, samoprzylepna	Szt.	500		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
43	Koperta C5 (162x229): biała, samoprzylepna	Szt.	500		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
44	Koperta DL :(110x220mm) biała, samoprzylepna	Szt.	100		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
45	Koperta E - 4 (324x458): z rozszerzonymi bokami	Szt.	50		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
46	Koperta POW W-13 170x225	szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
47	Koperta POW W-16 240x350	szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
48	Korektor w piórze szybkoschnący poj. min. 8ml	Szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

49	Korektor w taśmie: szybko schnący, umożliwiający natychmiastowe pisanie po korygowanej powierzchni, niewidoczny na fotokopiach, możliwość użycia na popierze zwykłym i faksowym, taśma wytrzymała na zerwanie, szer. taśmy - 4,2 mm, dł. taśmy - pow.9 m	Szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
50	Kostka papierowa: klejona na jednym boku, kartki do notatek, wymiar - 85x85 mm, min. 400 kartek, różne kolory	Szt.	15		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
51	Koszulka (kieszeń) A4 na dokumenty: krystaliczna, otwierana na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg do wpięcia w segregator, wykonana z folii o grubości pow. 55 mikronów op= 100 szt.	op.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
52	Koszulka (kieszeń) A5 na dokumenty: krystaliczna, otwierana na górze, wzmocniony dziurkowany brzeg do wpięcia w segregator, wykonana z folii o grubości pow. 55 mikronów op= 100 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
53	Linijka metalowa 20 cm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
54	Linijka metalowa 30 cm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
55	Linijka plastikowa 20 cm	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
56	Linijka plastikowa 30 cm	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

57	Linijka plastikowa 50 cm	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
58	Marker do opisywania płyt CD/ DVD: różne kolory, cienkopisząca okrągła metalowa końcówka, grubość linii od 0,4 mm do 0,7 mm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
59	Marker wodoodporny nietoksyczny, szybkoschnący, różne kolory, okrągła końcówka, grubość linii od 1,0 mm do 2,0 mm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
60	Marker wodoodporny nietoksyczny, sybkoschnący, różne kolory, okrągła końcówka, grubość linii od 2,1 mm do 5 mm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
61	Marker wodoodporny nietoksyczny, sybkoschnący, różne kolory, okrągła końcówka, grubość linii od 5,1 mm do 8 mm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
62	Marker olejowy nietoksyczny, sybkoschnący, różne kolory, ścięta końcówka, grubość linii od 1 mm do 4 mm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
63	Marker olejowy nietoksyczny, sybkoschnący, różne kolory, okrągła końcówka, grubość linii od 4,1 mm do 8,0 mm	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
64	Notatnik biurowy: z mikroperforacją, A4/50 kartek, kratka, gramatura papieru min. 70g/m2	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

65	Notatnik biurowy: z mikroperforacją, A5/50 kartek, kratka, gramatura papieru min. 70g/m2	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
66	Notes samoprzylepny 38x51: kostka 100 kartek, z możliwością wielokrotnego odklejania i przyklejania bez pozostawienia śladów, w różnych kolorach	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
67	Notes samoprzylepny 75x125: kostka 100 kartek, możliwość wielokrotnego odklejania i odklejania bez pozostawiania śladów, w różnych kolorach	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
68	Notes samoprzylepny 75x75: kostka 100 kartek, z możliwością wielokrotnego odklejania i przyklejania bez pozostawiania śladów, w różnych kolorach	Szt.	25		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
69	Nożyczki dł. minimum 16,5 cm ze stali nierdzewnej, satynowe ostrze, wytrzymała rączka odporna na pęknięcia i odpryski wzbogacona o gumowy uchwyt	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
70	Obwoluta: format A4, twarda, z folii polipropylenowej, gładkiej, przezroczystej lub kolorowej, otwarta na górze i z boku	Szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
71	Obwoluta: format A5, twarda, z folii polipropylenowej, gładkiej, przezroczystej lub kolorowej, otwarta na górze i z boku	Szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

72	Ołówek automatyczny z gumką, metalową końcówką, sprężynującym grafitem, gumowym uchwytem zapewniającym maksymalny komfort pisania oraz chowaną końcówką. Grubość lini pisania 0,5 mm	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
73	Ołówek automatyczny z gumką, metalową końcówką, sprężynującym grafitem, gumowym uchwytem zapewniającym maksymalny komfort pisania oraz chowaną końcówką. Grubość lini pisania 0,7 mm	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
74	Ołówek z gumką: grafit odporny na złamanie, w różnych twardościach	Szt.	20		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
75	Okładka kartonowa do bindowania: o gram. 250 g/m2, powlekana jednostronnie PCV, służąca jako ostatnia strona oprawianych dokumentów, format A4. Op.=100 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
76	Okładka przezroczysta do bindowania: wykonane z PCV, format A4, służy jako pierwsza strona oprawianych dokumentów, w różnych kolorach. Grubość folii 150 micronów. Op.=100 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
77	Okładka przezroczysta do bindowania: wykonane z PCV, format A4, służy jako pierwsza strona oprawianych dokumentów, w różnych kolorach. Grubość folii 200 micronów. Op.=100 szt.	op.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
78	Papier do ksero A4 biały gramatura min. 120 g/m2, ryza=500 kartek	ryza	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
79	Papier do ksero A4 biały gramatura min. 160 g/m2, ryza=250 kartek	ryza	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

80	Papier A4 ozdobny, różne kolory gramatura min. 120 g/m2, op=50 kartek	op.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
81	Papier A4, ozdobny, różne kolory, gramatura 160g/m2, op=50 kartek	op.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
82	Papier do pakowania o wymiarach 130/100, gramatura 80gm2.	ark.	20		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
83	Płyn w sprayu do czyszczenia monitorów i filtrów pokrytych warstwą polaryzacyjną antystatyczny i niepalny, usuwający plamy, nie pozostawiający smug 1 op = min. 300 ml.	op.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
84	Pinezka: do tablic korkowych, plastikowe łebki w różnych kolorach, w opakowaniu min. 20 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
85	Wielofunkcyjny przyborek na biurko z osobnymi pojemnikami na: długopisy, ołówki, bloczek z karteczkami, spinacze oraz dyspenserem na taśmę klejącą	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
86	Wielofunkcyjny przyborek na biurko z osobnymi pojemnikami na: długopisy, ołówki, bloczek z karteczkami, spinacze, przegrodą na korespondencję	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
87	Pióro kulkowe do pisania na papierze komputerowym, fakturach z kapilarnym systemem podawania tuszu, tusz szybkoschnący, nie rozmazujący się, nie przesiąkający przez papier, wodoodporny, nie blaknący w świetle słonecznym, grubość pisania linii od 0,2 mm do 0,5 mm	Szt.	15		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

88	Płyta CDR 700 MB z kopertą	Szt.	35		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
89	Płyta CD RW 700 MB z kopertą	Szt.	35		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
90	Płyta DVD +R Slim x 16 z kopertą	Szt.	35		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
91	Przekładki do segregatora: różne kolory, 1 op = 100 przekładek	op.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
92	Pudełko do przechowywania dokumentów w formacie A4. Szer. 10 cm. Wykonane ze sztywnej tektury. Posiada wycięcie na palec, miejsce na opis zawartości i praktyczne zamknięcie.	Szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
93	Rozszywasz do zszywek	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
94	Segregator A4/70: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymieniaalna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	Szt.	20		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
95	Segregator A4/50: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymieniaalna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	Szt.	40		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
96	Segregator A4/25: z mechanizmem dźwigniowym wraz z dociskaczem, wykonany z kartonu pokrytego z zewnątrz folią PCV, wymieniaalna etykieta na grzbiecie, w różnych kolorach	Szt.	40		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

97	Skoroszyt sztywny, plastikowy w różnych kolorach,przód wykonany z przezroczystej folii PCV, tył kolorowy, wyposażony w papierowy, wsuwany pasek do opisu, przystosowany do wpięcia do wszystkich typów segregatorów, format A4, 1 op=10 szt.	op.	5		
	----- ----				
	op. =10szt				
98 Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca	op.	5		
	Skoroszyt sztywny, plastikowy w różnych kolorach,przód wykonany z przezroczystej folii PCV, tył kolorowy, wyposażony w papierowy, wsuwany pasek do opisu, format A4, 1 op=10 szt.				
	----- ----- op. =10szt				
99 Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca	Szt.	2		
	Skorowidz A4 (twarda oprawa) w linię lub w kratkę z indeksem alfabetycznym, mim 96 kartek				
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca			
100 Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca	Szt.	2		
	Skorowidz A5 (twarda oprawa) w linię lub w kratkę z indeksem alfabetycznym, mim 60 kartek				
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca			
101 Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca	op.	3		
	Spinacz: krzyżowy 41 mm, 1 op= 50 szt.				
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca			
102 Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca	op.	15		
	Spinacz owalny lub trójkątny: 28 mm, 1 opakowanie 100 szt.				
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca			
103 Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca	op.	15		
	Spinacz owalny i trójkątny: 31 mm, 1 opakowanie 100 szt.				
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca			

104	Spinacz owalny: 50 mm, 1op.= 50 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
105	Tablica korkowa o wymiarach 150/100 cm	Szt.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
106	Tablica korkowa o wymiarach 90/60 cm	Szt.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
107	Tablica korkowa o wymiarach 120/80 cm	Szt.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
108	Tablica korkowa o wymiarach 100/85 cm	Szt.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
109	Taśma klejąca pakowa kauczukowa do oklejania ciężkich kartonów i paczek: kolorowa i przezroczysta, 48mm/66m	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
110	Taśma klejąca: trwała, silnie klejąca, odporna na starzenie, łatwo odrywająca się od rolki, 12 mm / 20 m, 19mm / 33 m, 25 mm / 20 m	Szt.	15		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
111	Taśma klejąca mleczna trwała, silnie klejąca, odporna na starzenie, łatwo odrywająca się od rolki, 19mm / 33	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
112	Taśma dwustronnie klejona, cienka, szer. 50 mm dł. min 10m.	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

113	Taśma dwustronnie klejona na piance, szer. 50 mm dł. min 10m	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
114	Taśma-rolka: do kalkulatorów szer. 57 dł. min. 40 m	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
115	Teczka wiązana: wykonana z białego kartonu, z trzema zakładkami, format A4, gramatura min 350 g/m2	Szt.	20		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
116	Teczka z gumkami: w różnych kolorach, wykonana z grubej tektury pokrytej folią polipropylenową, błyszcząca, z trzema zakładkami, A4, gramatura min 350g/m2	Szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
117	Teczka z gumkami: w różnych kolorach, wykonana z grubej tektury pokrytej folią polipropylenową, błyszcząca, z trzema zakładkami, A4, gramatura min 400g/m2	Szt.	15		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
118	Teczka skrzydłowa, grzbiet 1,5 cm, zamykana na 2 rzepy , wykonana z tektury pokrytej folią, format A4, szer., wytrzymała	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
119	Teczka skrzydłowa, grzbiet 30 mm, zamykana na 2 rzepy , wykonana z tektury pokrytej folią, format A4, szer., wytrzymała	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
120	Teczka kartonowa kopertowa: zamykana na rzep, wykonana z tektury pokrytej folią, format A4, szer. grzbietu: 40 mm, różne kolory.	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

121	Teczka z klipem wykonana z wysokiej jakości PP, różne kolory, zawierająca mocny mechanizm przytrzymująca kartki, na wewnętrznej okładce znajduje się zintegrowana koszulka na drobne notatki, format A4, mieści min 50 kartek.	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
122	Teczka harmonijkowa posiadająca min 6 poszerzanych przegródek, każdą przegródkę można opisać na wystającym, dobrze widocznym indeksie, format A4, różne kolory	Szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
123	Teczka do podpisu, sztywna skórzana oprawa, kolor do wyboru,	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
124	Temperówka metalowa: stalowe ostrze mocowane wkrętem, jednootworowa	Szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
125	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Magneta wydajność min. 26.000 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
126	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Yellow, wydajność min. 26.000 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
127	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Cyan, wydajność min. 26.000 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
128	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C220, Black, wydajność min. 29.000 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
129	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Magneta wydajność min. 26.000 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

130	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Yellow, wydajność min. 26.000 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
131	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Cyan, wydajność min. 26.000 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
132	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Konica Minolta bizhub C280, Black, wydajność min. 29.000 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
133	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Ricoh Aficio 2022 czarny wydajność min. 11.000 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
134	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP CM2320 Color Laser Jet czarny, wydajność min. 3.500 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
135	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP CM2320 Color Laser Jet purpura, wydajność min. 2.800 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
136	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP CM2320 Color Laser Jet żółty, wydajność min. 2.800 stron	Szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
137	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego HP CM2320 Color Laser Jet niebieski, wydajność min. 2.800 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
138	Toner do urządzenia wielofunkcyjnego Panasonic KX-MB 773, wydajność min. 2000 stron	szt.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

139	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-6490 CW, czarny, wydajność 900 stron	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
140	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-6490 CW, niebieski, wydajność 750 stron	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
141	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-6490 CW, purpura, wydajność 750 stron	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
142	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-6490 CW, żółty, wydajność 750 stron	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
143	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-J6510 DW, czarny, wydajność 900 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
144	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-J6510 DW, niebieski, wydajność 900 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
145	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-J6510 DW, purpura, wydajność 900 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
146	Tusz wysokowydajny do urządzenia wielofunkcyjnego Brother MFC-J6510 DW, żółty, wydajność 900 stron	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
147	Tusz do drukarki HP DJ 1220C czarny	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

148	Tusz do drukarki HP DJ 1220C kolor	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
149	Tusz do drukarki HP DJ 1120C czarny	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
150	Tusz do drukarki HP DJ 1120C kolor,	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
151	Tusz do drukarki HP 6122, czarny, pojemność min. 38 ml.	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
152	Tusz do drukarki HP 6122, kolor, pojemność min. 19 ml.	szt.	2		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
153	Tusz do drukarki HP 940C, czarny, pojemność min. 38 ml.	szt.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
154	Tusz do drukarki HP 940C, kolor, pojemność min. 38 ml.	szt.	1		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
155	Tusz do stempli, bezolejowy, w różnych kolorach	szt.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
156	Wąsy do skoroszytu: z polipropylenu, wąsy metalowe, listewka dociskowa, 1 op. 25 szt., listwa długa	op.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
157	Wąsy do skoroszytu: z polipropylenu, wąsy metalowe, listewka dociskowa, 1 op. 25 szt., krótkie	op.	3		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

158	Wkłady do długopisów z poz. 13, 14 różne kolory	szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
159	Wkład do długopisów żelowych z poz. 12, różne kolory	szt.	30		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
160	Zakładka indeksująca: wymiar min 12x43 mm, bl=min 4 rzędy po 25 zakładek, wielokrotnego użytku, wykonane z folii pp	bl.	7		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
161	Zakładka indeksująca: wymiar min 25x43 mm, bl = min 1 rząd 50 zakładek, wielokrotnego użytku, wykonane z folii pp.	bl.	7		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
162	Zakładka indeksująca: wymiar min 12x43 mm, bl = min 4 rzędy po 25 zakładek, wielokrotnego użytku, wykonane z papieru	bl.	7		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
163	Zakreślasz fluorescencyjny: do wszystkich rodzajów papieru, bezzapachowy, w różnych jaskrawych kolorach, wodoodporny, nie rozmazujący atramentu, końcówka ścięta, szer. linii od 1 do 5 mm	szt.	20		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
164	Zeszyt A4: 96 kartek, szyty, twarda oprawa, kratka, gramatura min. 70g/m2	szt.	15		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
165	Zeszyt A5: 60 kartek, kratka, twarda oprawa, gramatura min 70g/m2	szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				

166	Zeszyt A5: 32 kartkowy, kratka	szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
167	Zeszyt A5: 16 kartkowy, kratka	szt.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
168	Zeszyt A5: 60 kartkowy, gramatura min 70g/m2	szt.	10		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
169	Zeszyt A5: 96 kartkowy, gramatura min 70g/m2, twarda oprawa	szt.	15		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
170	Zszywki: miedziane, zszywające do 30 kartek, 24/6, 26/6 1 op.1000 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
171	Zszywki: miedziane, zszywające do 30 kartek, 24/6, 26/6 1 op.1000 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
172	Zszywki: miedziane, zszywające do 12 kartek, rozmiar 10, op.1000 szt.	op.	5		
	..... Nazwa asortymentu i/lub symbol - wypełnia Wykonawca				
RAZEM NETTO					
VAT%					
RAZEM BRUTTO					

Razem słownie brutto:

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy / pełnomocnika)