

04/07

*SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA*

**PRZETARG NIEOGRANICZONY
NA DOSTAWĘ MATERIAŁÓW KANCELARYJNO -
BIUROWYCH DLA KWP W GDAŃSKU**

GDAŃSK 11.01.2007r

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ III - UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA

ROZDZIAŁ IV - OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

ROZDZIAŁ V - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

ROZDZIAŁ VI - WADIUM

ROZDZIAŁ VII - KRYTERIA OCENY OFERT

ROZDZIAŁ VIII - SKŁADANIE OFERT

ROZDZIAŁ IX - POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

ROZDZIAŁ X - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

ZAŁĄCZNIKI :

Nr 1 - Formularz Oferty

Nr 2 –Oświadczenie zgodne z wymogami art.22 i 24 Ustawy – Prawo zamówień publicznych

Nr 3 - Projekt umowy

Nr 4- wykaz asortymentowy

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

W specyfikacji i we wszystkich dokumentach z nią związanych następujące słowa i zwroty winny mieć znaczenie :

ZAMAWIAJĄCY - oznacza w tekście SIWZ - Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, 80-819 Gdańsk , ul. Okopowa 15.

Adres do korespondencji: Sekcja Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku ul. Biskupia 23 80-875 Gdańsk.

Tel. 058/32-14817, 32-14946 fax: 058/32-14810

adres e-mail: zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl

WYKONAWCA – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

OFERTA - oznacza zestaw wszystkich załączników, oświadczeń, wzorów i dokumentów żądanych przez Zamawiającego w specyfikacji , wypełnionych ściśle z jego wymaganiami i na warunkach tam określonych wraz z wycenioną propozycją Wykonawcy wykonania przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę w sposób określony w specyfikacji w wyniku przystąpienia do niniejszego postępowania.

SPECYFIKACJA - oznacza niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie załączniki, wzory, formularze i inne dokumenty , które stanowią jej integralną część.

USTAWA - oznacza ustawę z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - oznacza wykonanie dostaw, w sposób i na warunkach określonych szczegółowo w ROZDZIALE II specyfikacji.

ZAWIADOMIENIE - oznacza formalne pisemne powiadomienie WYKONAWCY o zatwierdzeniu wyboru jego Oferty przez Zamawiającego.

CENA - oznacza kwotę brutto, należną do zapłaty WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami UMOWY.

UMOWA - oznacza pisemne zapisanie ogólnych i szczegółowych warunków wykonania zamówienia

ROZDZIAŁ II . OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów kancelaryjno - biurowych dla KWP w Gdańsku zgodnie z zał. nr 4 do umowy.

CPV – 21.00.00.00-3, 21.23.23.00-1, 22.81.50.00-6, 22.83.20.00-1, 22.85.10.00-0, 30.19.21.20-8, 30.19.21.00-2, 30.19.21.50-7

Terminy gwarancji asortymentu zgodnie z terminem gwarancji producenta.

Asortyment musi być w gatunku I, nowy.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych a dopuszcza składanie ofert równoważnych. W przypadku złożenia oferty równoważnej należy podać typ, nazwę i symbol produktu w rubryce uwagi zał. nr 4. Zamawiający może zażądać prezentacji produktu.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje zamówień uzupełniających oraz aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

ROZDZIAŁ III. UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA

Wykonawca zainteresowany wyżej określonym zamówieniem publicznym , przy opracowywaniu oferty, powinien uwzględnić następujące uwagi i zalecenia Zamawiającego :

- **wymagany termin realizacji zamówienia - do 31.12.2007r. (sukcesywnie w miarę potrzeb)**

Szczegółowy zakres zamówienia określa wykaz asortymentowy wymieniony w ZAŁĄCZNIKU nr 4 do specyfikacji.

- Wykonawca zobowiązany jest zrealizować w w/w terminie cztery dostawy do KWP w Gdańsku ul. Biskupia, wynikające z bieżących potrzeb, w terminie 7 dni od chwili zgłoszenia telefonicznego i przesłanej faksem specyfikacji asortymentowej,
- Realizacja dostaw nastąpi na koszt Wykonawcy.
- W sytuacjach wyjątkowych, oprócz w/w czterech dostaw, Zamawiający będzie miał prawo zażądać od Wykonawcy dostarczenia asortymentu w ciągu 48 godz. od pisemnego zgłoszenia (faks).

ROZDZIAŁ IV . SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Ogólne zasady :

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien obliczyć cenę zgodnie z zał. nr 4 do SIWZ;

- cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (do dwóch miejsc po przecinku) za wykonanie całości przedmiotu zamówienia;
- Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać zmianom w umownym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Cena Oferty winna obejmować:

Zakres asortymentowy określony w zał. nr 4 do SIWZ i uwzględniać dostawę do KWP w Gdańsku ul. Biskupia 23.

ROZDZIAŁ V. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Warunki wymagane od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:

- Spełnienie warunków określonych w art. 22 – Prawo zamówień publicznych,
- Spełniają warunki SIWZ i Ustawy – Prawo zamówień publicznych

2. Dokumenty wymagane od Wykonawcy:

Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców składając ofertę na przedmiot zamówienia określony w Rozdziale II, złożył następujące **dokumenty** :

- A. formularz Oferty (zał. nr 1) Uwaga: podpisany przez upoważnionego przedstawiciela zgodnie z wypisem z właściwego rejestru wraz z zał. kosztorysowym Nr 4

- B. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- C. oświadczenie zgodnie z wymogami art. 22 i 24 Prawa (ZAŁ. Nr 2);
- D. projekt umowy – który winien być akceptowany poprzez podpisanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. (zał. nr 3)
- E. Certyfikat jakości do papieru ksero (zał. nr 4 poz. 50 i 51)

Zamawiający dopuszcza wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo. Natomiast w przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej należy do umowy dołączyć umowę konsorcjum.

Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez specyfikację powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę wg warunków i postanowień zawartych w specyfikacji - bez dokonania w nich zmian. W przypadku, gdy jakaś część wymaganych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w danym miejscu " nie dotyczy ".

Dokumenty: odpis z rejestru i inne dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii tych dokumentów - poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę

Jednocześnie Zamawiający informuje , że wszelkie pełnomocnictwa składane w ofercie muszą być w formie oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kserokopii.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób. Wykonawca może złożyć inne dokumenty mogące przedstawić Ofertę w sposób najbardziej korzystny, np. prospekty reklamowe.

Zamawiający prosi o wypełnianie dokumentów załączonych do specyfikacji istotnych warunków Zamówienia.

3. Zasady oceny spełnienia warunków Zamawiającego:

Zamawiający oceni spełnienie warunków określonych w pkt.V.1 i pkt.V.2.:

A/ Jeżeli Wykonawca nie wykaże się spełnieniem warunków i wymogów o których mowa w pkt.V.1i pkt.V.2 lub w przypadku gdy Zamawiający nie uzna złożonych dokumentów za spełniające te wymogi, Wykonawca zostanie **wykluczony lub odrzucony** bez szczegółowej analizy merytorycznej oferty. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą

B/ Jeżeli Wykonawca wykaże się spełnieniem warunków i wymogów, o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 oraz Zamawiający uzna złożone dokumenty za spełniające te wymogi, Oferta zostanie zakwalifikowana do dalszej analizy.

Zamawiający informuje, że sposobem porozumiewania się pomiędzy Wykonawcą – Zamawiający będzie forma pisemna. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się faxem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informację (za wyjątkiem oferty) faxem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

ROZDZIAŁ VI . WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wpłaty wadium.

ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej Oferty :

Przy wyborze i ocenie złożonych ofert, Zamawiający kierować się będzie wyłącznie ceną. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę za całość zamówienia.

ROZDZIAŁ VIII . SKŁADANIE OFERT

1. Forma przygotowania Oferty :

- 1.1. Oferta powinna być napisana w 1 egz. na maszynie do pisania lub przy pomocy komputera lub ręcznie oraz powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy (zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi).
- 1.2. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

2. Forma złożenia Oferty :

- 2.1. Wykonawca powinien złożyć ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi przez Prawo i specyfikację dokumentami, załącznikami.
- 2.2. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie kopercie i oznaczona wyłącznie :
a/ firmą (nazwiskiem) i adresem Wykonawcy,
b/ oznakowaniem : **" Oferta na dostawę materiałów kancelaryjno – biurowych dla KWP w Gdańsku - nr sprawy 04/07"**
- 2.3. Jeżeli Oferta zostanie złożona w inny sposób niż powyżej opisany, Zamawiający - KWP w Gdańsku nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

3. Uznanie ważności Oferty :

Aby Oferta mogła zostać uznana za ważną i brać udział w ocenie powinna spełniać wymogi Ustawy i niniejszej specyfikacji, a zwłaszcza być złożona w terminie do składania ofert , o którym mowa w specyfikacji.

Zamawiający zgodnie z art.89 ust. 1 Prawa zamówień publicznych zobowiązany jest **odrzuć** Ofertę, jeżeli :

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

4. Termin i miejsce złożenia oferty:

4.1. Oferta powinna zostać złożona Zamawiającemu na adres:

Sekcja Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, 80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29.01.2007 r. do godz. 9.50 .

4.2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia Oferty pocztą kurierską.

5. Koszty sporządzenia Oferty :

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Język Oferty :

6.1. Oferta oraz cała korespondencja i dokumenty związane z ofertą powinny być sporządzone wyłącznie w języku polskim.

6.2. Dokumenty związane z ofertą i literatura pomocnicza (np. prospekty reklamowe) mogą być dostarczone innym języku, jeżeli będą zaopatrzone w dokładny przekład odnośnych fragmentów na język polski.

7. Związanie Ofertą :

7.1. Oferta winna zachować swoją ważność przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

7.2. W uzasadnionych przypadkach na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

7.3. Z postępowania o zamówienie publiczne wyklucza się Wykonawcę, który nie wyraził zgody na przedłużenie okresu związania z ofertą.

8. Ilość Ofert :

8.1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na całość przedmiotu zamówienia.

9. Przedłużenie terminu składania Ofert :

9.1. Zamawiający przedłuża termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących specyfikacji.

9.2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.

9.3. O przedłużeniu terminu do składania ofert Zamawiający – KWP w Gdańsku powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przekazano specyfikację.

10. Oferty spóźnione :

Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego - KWP w Gdańsku po terminie do składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

11. Modyfikacja i wycofanie Ofert :

11.1 Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać złożoną ofertę na pisemny wniosek który zostanie złożony Zamawiającemu - KWP w Gdańsku przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

12. Uzyskanie informacji niezbędnych do przygotowania Oferty :

Zaleca się, aby Wykonawca uzyskał wszelkie informacje i dane, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

13. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami :

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego - KWP w Gdańsku do kontaktu z Wykonawcami jest p. Ewa Samulak-Augustyn – Starszy Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku, tel. 058-32-14817, p. Monika Sarach - Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku tel.058-3214946, fax 058-32-14810 e-mail: zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰.

14 .Forma pracy osoby upoważnionej :

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

15. Modyfikacja SIWZ :

Zamawiający – KWP w Gdańsku może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść dokumentów zawierających SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom i są one dla nich wiążące.

16. Zebranie Wykonawców :

Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 USTAWY – Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XI . POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Publiczne otwarcie Ofert :

- 1.1. Złożone Oferty zostaną otwarte publicznie **w dniu 29.01.2007r. o godz. 10⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego : KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W GDAŃSKU , 80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23 – Sekcja Zamówień Publicznych w obecności przedstawicieli Wykonawców, którzy zechcą wziąć udział w otwarciu ofert.
- 1.2. W trakcie części jawnej Zamawiający – KWP w Gdańsku odczyta przed otwarciem ofert kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie otworzy oferty i odczyta:
 - firmę (nazwę) i adres Wykonawcy
 - cenę oferty.
- 1.3. Informacje, o których mowa powyżej doręczone zostaną Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.

2. Wyjaśnianie Ofert :

- 2.1. Dla ułatwienia oceny i porównania złożonych ofert, Zamawiający może według swojego uznania, zwrócić się do każdego Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty. Żądane wyjaśnienia zostaną przekazane przez Wykonawcę niezwłocznie w formie pisemnej lub faxem.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje w związku z zadanymi pytaniami lub wyrażonymi wątpliwościami, żadnych negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 2.3 .W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, Zamawiający – KWP w Gdańsku poprawi omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców którzy złożyli oferty.,
- 2.4 Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

3. Badanie i ocena ofert :

- 3.1.Ocena, porównanie i wybór najkorzystniejszej oferty będzie przeprowadzony przez Komisję przetargową powołaną przez Zamawiającego – KWP w Gdańsku, na podstawie ustalonych kryteriów, o których mowa w specyfikacji. Ocena Komisji przetargowej podlega

zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu po upływie terminu ich składania.

4. Rozstrzygnięcie postępowania :

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w momencie gdy jego wynik zatwierdzi Zamawiający.

5. Zawiadomienie :

Zamawiający - KWP w Gdańsku zawiadomi niezwłocznie, pisemnie o wyniku postępowania wszystkich uczestników zgodnie z art. 92 uPzp

6. Podpisanie umowy :

- Podpisanie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi w ósmym dniu od daty ogłoszenia o wyniku postępowania, jednak nie później niż w dniu, w którym upływa termin związania ofertą. Umowy zostaną podpisane w siedzibie Zamawiającego.
- Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1

8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie przewiduje wpłat zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9. Z chwilą podpisania umowy postępowanie uważa się za zakończone.

10. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający ma prawo zgodnie z art.93 uPzp unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert nie podlegających odrzuceniu;
- 3) w postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie zostały złożone oferty przez co najmniej dwóch wykonawców niepodlegające wykluczeniu;
- 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 7) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O ewentualnym unieważnieniu Zamawiający – KWP w Gdańsku poinformuje Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ X. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Zasady wnoszenia protestu (art. 180 – 183 uPzp)

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią
3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.
4. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
5. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.
7. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Zamawiający rozstrzyga protest zgodnie z art. 183 uPzp.

2. Odwołania (art. 184- 193 uPzp)

1. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 5 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując jego kopię zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.
3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
4. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia zespołu arbitrów, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje.
Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
5. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.
6. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. -Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.6)) o sądzie polubownym, jeżeli ustawa niestanowi inaczej.

3. Skarga (art. 194-198 uPzp)

1. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
5. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o prokuratorze.

ZAMAWIAJĄCY:

pieczęć firmowa Wykonawcy

, dnia

OFERTA

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
ul. Biskupia 23
80 – 875 GDAŃSK

Nawiązując do postępowania o zamówienie publicznego na:

“Przetarg na dostawę materiałów kancelaryjno - biurowych dla KWP w Gdańsku”.

1. Oferujemy wykonanie wyżej wymienionego przedmiotu zamówienia za cenę

..... zł brutto

zgodnie z cenami jednostkowymi wg załącznika nr 4 do SIWZ.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, zdobyliśmy również konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych Ofertą na czas wskazany w SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, tj. 30 dni od ostatniego dnia do składania ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z **warunkami umowy** w niniejszej Specyfikacji i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.
5. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w ósmym dniu od daty wyboru naszej Oferty, jednak nie później niż w dniu, w którym upływa termin związania ofertą.
6. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie : do dnia 31.12.2007r.
7. Upoważniamy Zamawiającego / bądź uprawnionych przedstawicieli / do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów naszej oferty.
8. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.
9. Załączniki - oświadczenia i dokumenty :

Data i podpis :

(uppełnomocniony przedstawiciel)

OŚWIADCZENIE

*Zgodnie z art. 22 i 24 - ustawy - Prawo zamówień publicznych
z dnia 29.01.2004r. z późniejszymi zmianami niniejszym oświadczam, że:*

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24, ust 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, gdzie wyklucza się:
 - wykonawców, którzy w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania wyrządzili szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału

w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

oraz nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24, ust. 2, pkt. 1 i 2, gdzie wyklucza się wykonawców którzy:

- wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów

potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;

Data:

Podpis Wykonawcy:

/pełnomocniony przedstawiciel/

UMOWA

Zawarta w Gdańsku w dniu 2007 roku pomiędzy:

.....
..... zarejestrowanym w
....., zwanym w
dalszej części umowy Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1.
 2.
- a

Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku, 80 –819 Gdańsk, ul. Okopowa 15, zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1. mł. insp. mgr Henryka Szczepańskiego – p.o. Zastępcę Pomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku
2. podinsp. mgr Krzysztofa Aleksandrowicza – Głównego Księgowego KWP w Gdańsku

o następującej treści:

§ 1

1. Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu **materiały kancelaryjno – biurowe** w asortymencie i ilościach określonych w załączniku nr 1 i na zasadach ustalonych w niniejszej umowie, sukcesywnie w miarę potrzeb.
2. W przypadku zidentyfikowania przez Zamawiającego niezgodności dostarczonego towaru z parametrami podanymi w ofercie, Wykonawca dostarczy odpowiedni towar o parametrach właściwych.

§ 2

1. Ceny jednostkowe netto określono w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Umowna wartość brutto dostaw wynosi zł
(słownie:)
w tym podatek VAT..... zł
3. Termin realizacji umowy od dnia do dnia

§ 3

1. Dostawca zobowiązuje się zrealizować cztery dostawy do Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku ul. Biskupia 23 zgodnie z zamówieniem wynikającym z bieżących potrzeb w terminie 7 dni od chwili pisemnego zgłoszenia faksem.
2. Realizacja dostaw nastąpi na koszt Wykonawcy .
3. W sytuacjach wyjątkowych oprócz ww. czterech dostaw Zamawiający będzie miał prawo zażądać od Wykonawcy dostarczenia ciągu 48 godzin od pisemnego zgłoszenia (fax) podanego wykazem asortymentu.
4. O terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego telefonicznie pod nr 058/32-14-879 faxem na nr 058/21-14-965 .
5. Za wykonanie dostawy uznane zostanie przyjęcie ilościowe towaru. Z przyjęcia ilościowego towaru sporządzone zostaną protokoły odbioru ilościowego, które podpisane będą przez uprawnionych pracowników.
6. W przypadku stwierdzenia wad Zamawiający zastrzega sobie prawo zakupionego towaru w całości lub części na koszt Wykonawcy w celu ich wymiany na wolny od wad.
7. Wymiana towaru nastąpi w ciągu 3 dni od daty ich zwrotu.
8. Ryzyko utraty lub uszkodzenia towaru przed jego wydaniem Zamawiającemu ponosi Wykonawca.

§ 4

Wykonawca zapewnia, że wydany Zamawiającemu towar jest nowy, dobrej jakości, posiada właściwości normalnie przyjęte w obrocie i wynikające z ich przeznaczenia oraz wymagane atesty.

§ 5

1. Zamawiający zapłaci należność za odebrany towar na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
1. Wykonawca wystawi fakturę za odebrany towar na adres Zamawiającego: Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, 80 –819, ul. Okopowa 15, NIP 583 –001-00 –88.
2. Zamawiający zapłaci kwotę należną Wykonawcy przelewem na konto Wykonawcy:
w
nr konta NIP
w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury VAT i odbioru jakościowego i ilościowego.
3. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na przenoszenie wierzytelności Wykonawcy na osoby trzecie (przelewy).

§ 6

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającego następujące kary umowne:
 - a) 15% wartości umownej towaru, gdy Zamawiający odstąpił od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
 - b) 0,15% wartości towaru nie wydanego w terminie, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jeśli zwłoka trwała nie dłużej niż 20 dni i 0,3% za każdy dzień następny, nie więcej jednak niż 10% wartości umownej.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo w przypadku nie dotrzymania terminu dostawy przez Wykonawcę możliwość zakupu danego asortymentu u innego kontrahenta a ewentualną różnicą cen obciąży Wykonawcę.
3. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy - Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy podlegają rozstrzygnięciu przez właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.

§ 8

Zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą obu stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy egzemplarze dla Zamawiającego , jeden egzemplarz dla Wykonawcy , integralną jej część stanowi załącznik :

Załącznik nr 1 – Wykaz i ceny zamawianego towaru.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

WYKAZ ASORTYMENTOWY

Lp.	Asortyment	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	VAT %	Wartość brutto poz. asortymentowej 4 x 5 + 6	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Atrament typu Pelikan min. 30ml niebieski	szt.	10				
2.	Atrament typu Pelikan min. 30ml czarny	szt.	15				
3.	Blok szkolny listowy w kratkę A4 50 kartek	szt.	350				
4.	Blok szkolny listowy w kratkę A4 100 kartek	szt.	800				
5.	Blok szkolny listowy w kratkę A5 50 kartek	szt.	300				
6.	Blok szkolny listowy w kratkę A5 100 kartek	szt.	300				
7.	Cienkopis typu Stabilo Point 88, o grubości linii pisania 0,4 mm, długości linii pisania min. 1100 mb, wentylowana skuwka - dostępność w 4 kolorach */	szt.	10 000				
8.	Flamaster biurowy pojedynczy - dostępność w 4 kolorach */	szt.	20 000				
9.	Datownik samotuszujący typu Trodat 4810, wysokość czcionki dokładnie 3,8 mm, data w wersji ISO i polskiej	szt.	100				

10.	Długopis typu Reynolds, grubość kulki 0,32 mm, skuwka w kolorze tuszu długopisu, obudowa "gwiazdki", długość linii pisania min. 4000 mb, kolory czarny i niebieski	szt.	20 000				
11.	Długopis typu UNIX z wymiennym wkładem, grubość linii pisania 0,7 mm, długość linii pisania 3000 mb, dostępność w 4 kolorach */	szt.	5 000				
12.	Wkład do długopisu typu Unix jw.	szt.	2 000				
13.	Dziurkacz metalowy na min. 25 kartek, głębokość wsuwania kartek 12 mm, mocna, stabilna konstrukcja, blokada położenia dźwigni, listwa formatowa, antypoślizgowa nakładka na dźwigni	szt.	500				
14.	Papier do faksu 100mbx210mmx1	rolka	2 900				
15.	Papier do faksu 50mbx 210mmx1	rolka	1 000				
16.	Papier do faksu 30mbx 210mmx1	rolka	500				
17.	Papier do faksu 15mbx210mmx1	rolka	100				
18.	Gumki do ścierania, miękka, nadająca się do wszelkiego rodzaju powierzchni, o wymiarach min.: długość 6 cm, szerokość 2 cm, grubość 1,2 cm	szt.	1 500				
19.	Kalka maszynowa typu Delfin A4 po 100 ark.	szt.	100				
20.	Kalka ołówkowa typu Delfin A3 po 50ark.	szt.	5				

21.	Kalka ołówkowa typu Delfin A4 po 100ark.	szt.	500				
22.	Klej biurowy uniwersalny w tubie min. 40ml	szt.	6 000				
23.	Bezbarwny klej do papieru w płynie min. 40ml	szt.	3 000				
24.	Klej w sztyfcie 21g	szt.	500				
25.	Klej w sztyfcie 36g	szt.	500				
26.	Klej termoaktywny w sztabkach Ø 11,2 x 200 mm przezroczysty do pistoletów - klejarek do papieru	szt.	5 000				
27.	Koperty małe s/k C6 114x162mm białe	kart.	400				kart.=1000 szt.
28.	Koperty średnie s/k B5 176x250mm szare	kart.	600				kart.=500 szt.
29.	Koperty aktowe s/k C4 250x353mm brąz	kart.	400				kart.=250 szt.
30.	Koperty E4 280x400mm s/k brąz	kart.	60				kart.=250 szt.
31.	Koperty C3 324x458mm s/k brąz	kart.	120				kart.=250 szt.
32.	Koperty z rozszerzalnym dnem i bokiem s/k 250x45x355mm brąz	kart.	40				kart.=250 szt.
33.	Korektor w płynie z pędzelkiem, szybkoschnący, minimum 20 ml	szt.	1 000				
34.	Korektor w taśmie, jednorazowy, szerokość taśmy 5 mm, długość nie mniej niż 8 mb.	szt.	200				
35.	Koszulki groszkowe A4, typu SLT, o grubości min. 48 mikronów, op 100 szt.	opak.	1 000				
36.	Koszulki foliowe A5 - opis jw.	opak.	150				
37.	Linijki plastikowe 20cm	szt.	200				

38.	Linijki plastikowe 30cm	szt.	200				
39.	Linijki plastikowe 50cm	szt.	150				
40.	Marker permanentny z okrągłą lub ściętą końcówką, o długości linii pisania minimum 900 m, dostępny w 4 kolorach */	szt.	4 000				
41.	Nożyczki biurowe o długości 16 cm, czarne niełamliwe ręczki	szt.	250				
42.	Nożyczki biurowe o długości 20,5 cm, czarne niełamliwe ręczki	szt.	250				
43.	Nożyczki biurowe o długości 25,5 cm, czarne niełamliwe ręczki	szt.	250				
44.	Spinacz krzyżowy o wys. 41mm po 50szt. w opak.	opak.	400				
45.	Spinacz T 25 po 100szt. w opak.	opak.	1 000				
46.	Spinacz T 28 po 100szt. w opak.	opak.	4 000				
47.	Spinacz T 50 po 100szt. w opak.	opak.	500				
48.	Ołówek zwykły HB biurowy	szt.	10 000				
49.	Papier kancelaryjny w kratkę A3 po 500kart w ryzie	ryza	30				
50.	Papier ksero A3 80g/m2 białosc CIE 149 + - 2 CIE, po 500 kart w ryzie **/	ryza	450				
51.	Papier ksero A4 80g/m2 białosc CIE 149 + - 2 CIE, po 500 kart w ryzie **/	ryza	20 000				
52.	Papier pakowy szary	kg	200				
53.	Plastelina po 8szt w opak.	opak.	300				
54.	Poduszka do stempli 110x70mm nasączona czarna, dostępna w 4 kolorach */	szt.	1 000				

55.	Tusz wodny do stempli, minimum 25 ml, nakrętka butelki w kolorze tuszu, dostępny w 4 kolorach */	szt.	1 200				
56.	Rozszywacz uniwersalny	szt.	400				
57.	Segregator z mechanizmem ekonomicznym, gruby karton pokryty poliolefiną, dwustronna etykieta, dolne krawędzie wzmocnione A4 50mm z dźwignią czarny	szt.	500				
58.	Segregator j.w. niebieski	szt.	500				
59.	Segregator j.w. A4 75mm czarny	szt.	1 000				
60.	Segregator j.w. A4 75mm niebieski	szt.	1 000				
61.	Segregator j.w. A5	szt.	250				
62.	Papier A4 160g/m2 po 500szt. w ryzie	ryza	100				
63.	Skoroszyt A4 kartonowy	szt.	20 000				
64.	Skoroszyt A4 kartonowy z zaczepami metalowymi do segregatora	szt.	10 000				
65.	Skorowidz A4 , twarde okładki, szyte, 96 kart	szt.	400				
66.	Skorowidz A5, twarde okładki, szyte, 96 kart	szt.	50				
67.	Taśma klejąca przezroczysta, szerokość minimum 24mm, długość 30mb, po 8 szt. w opak.	opak.	1 000				
68.	Taśma pakowa brązowa 48mmx66m	szt.	300				
69.	Sznurek pakowy konopny 10dag	szt.	1 000				
70.	Sznurek jutowy 5dag	szt.	500				
71.	Nici lniane dratwa 25dag	szt.	300				

72.	Zwilżacz glicerynowy do palców typu „ŻELIKO”	szt.	50				
73.	Taśma papierowa biała do maszyn liczących 57mm	rolka	400				
74.	Teczka do podpisu A4 typu Donau, ilość przegródek minimum 12	szt.	100				
75.	Teczka tekturowa wiązana – tasiemki bawełniane długie	szt.	100 000				
76.	Temperówka – kostka metalowa pojedyncza	szt.	150				
77.	Zakreślacz o długości minimum 11,5 cm, szerokość minimum 2 cm, grubość 0,9 cm, grubość linii pisanie 5 mm, skuwka w kolorze atramentu, dostępność w podstawowych jasnych kolorach	szt.	1 500				
78.	Zeszyt A5, kratka, 16k.	szt.	1 500				
79.	Zeszyt j.w. 32k.	szt.	1 000				
80.	Zeszyt j.w. 60k.	szt.	800				
81.	Zeszyt j.w., twarda okładka, 80k.	szt.	800				
82.	Zeszyt akademicki A4, kratka, twarda okładka, szyty 96k.	szt.	1 000				
83.	Zszywacz metalowy, na minimum 30 kartek zszywania, na zszywki 24/6 i 26/6, maksymalna głębokość wsuwania kartek 60 mm, ilość zszywek w magazynku 80 szt.	szt.	700				
84.	Zszywki metalowe 24/6 w pudełeczkach a 1000 szt.	pudeł.	5 000				
85.	Zszywki Nr 10 w pudełeczkach a 1000 szt.	pudeł.	100				

86.	Karteczki samoprzylepne 75x75, 100 kartek w bloczku, 12 notesików w zgrzewce	op.	100				
87.	Karteczki samoprzylepne 125x75, 100 kartek w bloczku, 12 notesików w zgrzewce	op.	100				
88.	Karteczki samoprzylepne 40x50 12 notesików w zgrzewce	op.	100				
89.	Szuflada na dokumenty formatu A4, wykonana z odpornego na pękanie plastiku, miejsce na umieszczenie etykiet, przezroczysta lub dymna,	szt.	700				
90.	Stojak do pieczętek "Karuzela" na 8 stempli	szt.	30				
Razem wartość brutto poz. 1 - 90							

U w a g i :

- * 4 kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony
- ** do papieru proszę dołączyć certyfikaty jakości

W przypadku artykułu równoważnego proszę podać typ, nazwę i symbol produktu w rubryce uwagi..

Podpis Wykonawcy
