

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
UDZIELANEGO PRZEZ NARODOWY FUNDUSZ ZDROWIA CENTRALA
02-390 Warszawa, ul. Grójecka 186, fax (22) 572-63-05

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), zwanej dalej „ustawą”.

INFORMACJE OGÓLNE

Zamawiającym jest: **Narodowy Fundusz Zdrowia (w skrócie NFZ), Centrala w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186.**
Przedmiotem zamówienia jest: **dostawa materiałów biurowych na potrzeby Centrali NFZ.**

Specyfikacja istotnych warunków niniejszego zamówienia, zwana dalej „Specyfikacją”, określa:

- 1) opis przedmiotu zamówienia (rozdział 1),
- 2) opis procedury postępowania o udzielenie zamówienia (rozdział 2),
- 3) sposób przygotowania i warunki jakim mają odpowiadać oferty (rozdział 3),
- 4) zasady rozpatrywania, oceny ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej (rozdział 4).

Do specyfikacji załączono:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1),
- 2) wzór umowy o realizację zamówienia (załącznik nr 2),
- 3) formularz oferty (załącznik nr 3),
- 4) formularz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 4),
- 5) formularz wykaz cen jednostkowych (załącznik nr 5).

1. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1.1. Określenie przedmiotu zamówienia

Realizacja zamówienia polegać będzie na dostawie materiałów biurowych na potrzeby Centrali NFZ na każdorazowe zamówienie wysyłane przez Zamawiającego. Szczegółową charakterystykę zamówienia zawiera opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1). Szczegółowy zakres praw i obowiązków związanych z realizacją zamówienia określa wzór umowy załączony do Specyfikacji (załącznik nr 2).

1.2. Termin realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, by zamówienie zostało zrealizowane w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy. **a jeżeli umowa zostanie podpisana przed dniem 15.05.2008 r., nie wcześniej niż od dnia 15.05.2008 r.**

Wymagany termin realizacji dostaw zamawianych sukcesywnie przez Zamawiającego materiałów określa się na okres nie dłuższy niż 24 godziny od momentu otrzymania zamówienia.

1.3. Termin płatności

Należne Wykonawcy wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia będzie regulowane każdorazowo w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury za realizację uzgodnionej części zamówienia (za każdą dostarczoną partię dostawy).

1.4. Udział podwykonawców w wykonaniu zamówienia

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Zamawiający nie określa w specyfikacji, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

1.5. Podmioty uprawnione do składania ofert

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Jeżeli oferta Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. PROCEDURA POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

2.1. Informacje ogólne

Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

2.2. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

2.2.1. Sposób uzyskania specyfikacji

W celu otrzymania specyfikacji należy pobrać ją ze strony internetowej Zamawiającego www.nfz.gov.pl lub zgłosić się osobiście na ul. Grójecką 186 w Warszawie, piętro II pok. 2.48 bądź złożyć wniosek do Zamawiającego na adres: Centrala Narodowego Funduszu Zdrowia, ul. Grójecka 186, 02-390 Warszawa, fax 0 22 572-63-05. Nie później niż przed upływem terminu do składania ofert Zamawiający przekazuje nieodpłatnie specyfikację do rąk przedstawiciela wnioskodawcy lub niezwłocznie przysyła na wskazany adres, nie później niż w ciągu 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.

2.2.2. Sposób porozumiewania się z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefax lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

2.2.3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami pracownikami Zamawiającego są:

- 1) w sprawach dotyczących strony formalnej niniejszego postępowania:
Zbigniew Johne w budynku przy ul. Grójeckiej 186 w godz. 09:00-15:00,
tel. 0-22 572-62-65,
- 2) w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
Agnieszka Piekutowska w budynku przy ul. Grójeckiej 186 w godz. 09:00-15:00,
tel. 0-22 572-62-50.

2.3. Udzielanie pisemnych wyjaśnień oraz zmiany w treści specyfikacji

Zgodnie z art. 38 ustawy Zamawiający jest obowiązany do udzielania wyjaśnień na zapytania w sprawie treści Specyfikacji. Treść wyjaśnień (bez ujawniania źródła zapytania) Zamawiający przesyła wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji.

Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 38 ust. 4 ustawy w szczególnie uzasadnionych przypadkach może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Specyfikacji. Dokonaną modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację i jest ona dla nich wiążąca.

2.4. Sposób składania ofert

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach w Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie, przy ul. Grójeckiej 186 pok. 2-48 w terminie do dnia **10.04.2008 r. do godz. 10:00.**

Sporządzoną ofertę należy opakować w kopertę oznaczoną dokładną nazwą i adresem Wykonawcy oraz napisem „**DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH. OTWORZYĆ W DNIU 10.04.2008 R.**”.

Złożona oferta zostanie zarejestrowana w ten sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu.

Na żądanie Wykonawcy zostanie wydany dowód wpływu oferty, zawierający odcisk pieczęci organizatora postępowania, nazwisko i imię osoby przyjmującej, oznaczenie postępowania oraz datę i dokładny czas wpływu.

Zamawiający zastrzega, że wyłączne ryzyko nieterminowego dostarczenia oferty oraz pomyłkowego otwarcia wskutek nienależytego oznaczenia koperty ponosi Wykonawca.

Oferty złożone po terminie Zamawiający zwraca bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Zgłoszenia i pisma przesyłane faxem nie będą traktowane jako oferty.

Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę lub wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Informacja o wycofaniu oferty lub zmiany do oferty Wykonawca winien doręczyć Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wycofaniu oferty lub wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno być dodatkowo oznaczone odpowiednio wyrazem „WYCOFANIE” lub „ZMIANA”. Opakowania te będą otwierane w terminie otwarcia ofert, określonym w niniejszej Specyfikacji.

Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej „DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH. Tajemnica przedsiębiorstwa”.

Zamawiający zastrzega, że zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy, nie może ujawnić: informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

2.5. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany treścią oferty przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 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.

2.6. Otwarcie ofert

Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu otwarcia ofert.

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **10.04,2008 r. o godz. 10:30** w Centrali Narodowego Funduszu Zdrowia w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, pok. 2.48.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne.

Polegać będzie ono na otwarciu złożonych ofert, podaniu nazwy (firmy) i adresu Wykonawców, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

Informacje te zostaną odnotowane w protokole postępowania. Czynności tych dokonają członkowie komisji przetargowej.

W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje podawane podczas otwarcia ofert.

Po zakończeniu otwarcia ofert Komisja bez udziału innych osób przystępuje do badania ofert.

2.7. Informacja o trybie rozpatrywania ofert

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, o których mowa w art. 24 ustawy.

Zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy, w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Nie jest dopuszczalne prowadzenie negocjacji między

Zamawiającym a Wykonawcą dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy, oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zostaną poprawione przez Zamawiającego, o czym niezwłocznie zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którzy złożyli oferty.

Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

Zamawiający odrzuca oferty, w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 89 ust. 1 ustawy.

Oferty ważne, podlegają ocenie według kryterium określonego w Specyfikacji.

Ponadto Zamawiający badać będzie, czy nie zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania z przyczyn określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.

2.8. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom a także innym osobom, których interes prawny, w uzyskaniu zamówienia, doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje protest przewidziany w Dziale VI ustawy (art. 179 – art. 183).

2.9. Zawiadomienie o wyborze oferty i powiadomienie o nim uczestników postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom 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.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację na stronie internetowej (www.nfz.gov.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

2.10. Tryb zawarcia umowy

Treść umowy o realizację zamówienia zostanie ustalona zgodnie z treścią wybranej oferty i załączonego do Specyfikacji wzoru umowy.

Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 1 a ustawy.

Art. 94 ust. 1a. „Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli zamawiający przekazał Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem

terminu związania ofertą, a Wykonawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie”.

3. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY I WARUNKI WYMAGANE W STOSUNKU DO OFERTY

3.1. Ogólne warunki wymagane w stosunku do oferty

1. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji.
4. Ofertę sporządza się w języku polskim.
5. Zaleca się, aby oferta wraz z załączonymi do oferty oświadczeniami i dokumentami była zszyta lub spięta (np. zbindowana) i posiadała ponumerowane strony.
6. Oferta winna być sporządzona zgodnie z treścią formularza oferty załączonego do specyfikacji. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do specyfikacji.
7. Nie jest dopuszczalne składanie ofert wariantowych. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
8. Ofertę (wypełniony formularz oferty wraz z wymaganymi przez Specyfikację oświadczeniami) muszą podpisać osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru lub ewidencji mogą skutecznie składać oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy. Ofertę podpisać może pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo do podejmowania określonych czynności, wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych, w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych, w których bierze udział Wykonawca, albo szczególnie dotyczące niniejszego postępowania. **DOKUMENT PEŁNOMOCNICTWA MUSI BYĆ ZŁOŻONY W ORYGINALE LUB POŚWIADCZONEJ NOTARIALNIE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM KOPII.**
Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
9. Wykonawcy występujący wspólnie (np. konsorcjum, spółka cywilna) muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów (np. pełnomocnictwa). Wypełniając formularz oferty, jak również inne dokumenty powołując się na Wykonawcę, w miejscu np. nazwa i adres Wykonawcy, należy wpisać dane dotyczące wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
10. Dla zapewnienia czytelności oferta powinna zostać wypełniona drukiem maszynowym, lub czytelnym pismem ręcznym (długopisem lub nieścieralnym atramentem), oferta może mieć także postać wydruku komputerowego.
11. Poprawki muszą być parafowane przez osobę, która podpisała ofertę.
12. **Załączone do oferty dokumenty** muszą być przedłożone w formie oryginałów, bądź kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” musi zostać sporządzone przez osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru, ewidencji lub pełnomocnictwa mogą skutecznie składać oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy. **Podpisy złożone przez Wykonawcę powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.** Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączanych do oferty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
13. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

14. Wszystkie składane dokumenty winny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzanych w nich okoliczności. Aktualność dokumentu ustalana będzie zgodnie z celem oraz datą wystawienia dokumentu.

3.2. Warunki wymagane w stosunku do treści formularza oferty

Wykonawca winien sporządzić ofertę zgodnie z treścią formularza załączonego do specyfikacji.

3.2.1. Oświadczenie o proponowanym wynagrodzeniu

Zamawiający wymaga, by oferowane wynagrodzenie za realizację zamówienia zostało przedstawione w PLN w rozbiciu na: cenę netto, podatek od towarów i usług – VAT oraz cenę brutto.

Jako podstawę do oceny ofert Zamawiający przyjmuje łączną cenę brutto za realizację zamówienia, która w toku postępowania nie może ulec zmianie. Cena obejmuje wszystkie należności z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę (nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe).

Wszelkie rozliczenia między zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

3.2.2. Oświadczenie o akceptacji terminu realizacji zamówienia dostaw i terminu realizacji dostaw

Wykonawca jest obowiązany zaakceptować termin realizacji zamówienia i termin realizacji dostaw, określony w pkt 1.2. niniejszej Specyfikacji.

3.2.3. Oświadczenie o akceptacji warunków płatności

Zamawiający wymaga, by Wykonawca zaakceptował przedstawione przez Zamawiającego warunki płatności z tytułu realizacji umowy, określony w pkt 1.3. niniejszej Specyfikacji.

3.2.4. Oświadczenie o akceptacji przedstawionych przez Zamawiającego warunków umownych realizacji zamówienia

Wykonawca jest obowiązany zaakceptować przedstawione przez Zamawiającego warunki umowne realizacji zamówienia i zobowiązać się w przypadku wyboru jego oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Treść warunków umownych określa wzór umowy załączony do specyfikacji.

3.2.5. Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia

Wykonawca jest obowiązany zaakceptować przedstawione przez Zamawiającego wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

3.2.6. Oświadczenie Wykonawcy, czy wykona sam zamówienie, czy powierzy wykonanie część zamówienia podwykonawcom

Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, czy wykona sam zamówienie, czy powierzy wykonanie część zamówienia podwykonawcom

3.2.7. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty

Dla zachowania porządku dokumentów załączanych do oferty zaleca się o ich wskazanie w formularzu oferty. Będą to dokumenty przewidziane w pkt 3.4 specyfikacji.

3.3. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, tj:

- 1) posiadają 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) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy,

- złożą oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z załącznikiem do Specyfikacji.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy, musi przedstawić dokumenty wymienione w pkt 3.4.1. – 3.4.2. Specyfikacji.

Ocena spełniania warunków nastąpi na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów i oświadczeń. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkować będzie wykluczeniem z postępowania. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą "spełnia-nie spełnia", w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Specyfikacji. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż wymienione warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożą dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

3.4. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca zobowiązany jest załączyć do oferty następujące oświadczenia i dokumenty:

3.4.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Wykonawca jest obowiązany złożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z załącznikiem nr 4 do Specyfikacji).

3.4.2. Dokument stwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej

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

W przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument musi być złożony przez każdego wykonawcę.

2. **Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 1. składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.** Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2. zastępuje je się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.5. Warunki wymagane w stosunku do treści oświadczeń oraz dokumentów załączanych do formularza Oferty

3.5.1. Oświadczenie o poszczególnych cenach jednostkowych oferowanych materiałów biurowych

Wykonawca jest obowiązany złożyć oświadczenie o poszczególnych cenach jednostkowych oferowanych materiałów biurowych zgodnie z załączonym formularzem oraz przekazać Zamawiającemu wzór oferowanych materiałów biurowych.

4. ZASADY ROZPATRYWANIA, OCENY OFERT ORAZ WYBORU OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

4.1. Podstawy wykluczenia Wykonawcy z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) 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,
- 2) 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,

- 3) 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,
 - 4) 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,
 - 5) 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,
 - 6) 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,
 - 7) 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,
 - 8) 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,
 - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
 - 10) Wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również Wykonawców, którzy:
- 1) 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 ustawy lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy,
 - 2) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
 - 3) 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 ustawy,
 - 4) nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.
3. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

4.2. Podstawy do odrzucenia oferty

Zamawiający odrzuca 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 niezaproszonego 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.

4.3. Ocena ofert

Do oceny ofert zakwalifikowanych jako ważne Zamawiający przyjął kryterium określone w ogłoszeniu o zamówieniu wraz ze wskazaniem jego znaczenia (wagą wyrażoną w % udziale w ocenie oferty). Zaokrąglenia w obliczeniach końcowych punktacji – do dwóch miejsc po przecinku. Szczegółowe zasady oceny z tytułu kryterium zostały przedstawione poniżej.

4.3.1. Kryterium: CENA (KOSZT) (100% wagi oceny)

Z tytułu niniejszego kryterium maksymalna ilość punktów wynosi 100.

Oferta o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto uzyska 100 pkt. Pozostałe ceny obliczone dla badanych ofert zostaną porównane z ofertą o najkorzystniejszej (najniższej) cenie brutto, stosując poniższy wzór:

$$K_m = \frac{C_n}{C_m} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie: **m** – oznacza kolejną badaną ofertę,
K_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny (kosztu),
C_n – oznacza najkorzystniejszą (najniższą) cenę brutto badanej oferty,
C_m – oznacza cenę brutto kolejnej badanej oferty.

4.3.2. Ocena łączna

Dla każdej oferty wyniki oceny z tytułu kryterium zostaną obliczone według poniższego wzoru.

$$O_l = K_m \times X \times W_c$$

Gdzie: **O_l** – oznacza ocenę łączną oferty
K_m – oznacza wynik oceny kolejnej badanej oferty w zakresie kryterium ceny,
X – oznacza niezmienną liczbę członków Komisji przetargowej biorących udział w ocenie,
W_c - oznacza wagę oceny kryterium.

4.4. Wybór oferty najkorzystniejszej

Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 4.3.2.

4.5. Ponowny wybór oferty w razie nieuzasadnionej odmowy podpisania umowy

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 wybierać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

4.6. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ust. 1 ustawy.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa asortymentu	Opis szczegółowy	Jm	Ilość
1.	Taśma samoprzylepna w rolce Scotch lub równoważna	Wykonana z folii przezroczystej, nie żółknącej oraz nie twardniejącej. Szerokość: co najmniej 19 mm Długość: nie mniej niż 33 m	szt.	150
2.	Segregator A-4 70 mm	Szerokość grzbietu – 70 mm z mechanizmem dźwigniowym, niklowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty, w ścianie przedniej segregatora otwory na uchwyty mechanizmu dźwigniowego, z okutymi dolnymi krawędziami ścian, z okutym w ścianie grzbietu otworem oraz kieszonka foliowa na kartkę opisową, w 10-ciu wersjach kolorystycznych	szt.	1250
3.	Segregator A-4 50 mm	Szerokość grzbietu - 50 mm z mechanizmem dźwigniowym, niklowanym, mocowanym nitami, z metalowym zaciskiem unieruchamiającym dokumenty. W ścianie przedniej segregatora otwory okuwane na uchwyty mechanizmu dźwigniowego, z okutymi dolnymi krawędziami ścian z okutym w ścianie grzbietu otworem oraz kieszonką foliową na kartkę opisową, w 10-ciu wersjach kolorystycznych	szt.	1000
4.	Koszulka na dokumenty A4	Wykonana z folii polipropylenowej przezroczystej-matowej „groszek” o grubości ok. 0,05 mm, otwierana z góry, wyposażona w grzbiet umożliwiający wpięcie do segregatora.	op. (100 szt.)	550
5.	Ofertówka A-4	Wykonana z przezroczystej, twardej folii PCV o grub. ok. 0,13 mm, zgrzana z dwóch stron z wycięciem ułatwiającym wkładanie i wyjmowanie dokumentów z zaokrąglonymi narożnikami.	op. (25 szt)	100
6.	Skoroszyt na dokumenty	Zawieszkowy, wykonany z folii polipropylenowej o grubości ok. 0,15 mm, z boczną perforacją umożliwiającą wpięcie do segregatora, z przezroczystą przednią ścianą, z barwną ścianą tylną /minimum 3 kolory/, z papierową wkładką na opisy, umieszczoną pod przezroczystym paskiem na grzbiecie.	op. (10 szt.)	400
7.	Spinacz biurowy 28 mm	Wykonany z drutu sprężynującego niklowanego.	op. (100 szt)	500
8.	Spinacz biurowy 50 mm	Wykonany z drutu sprężynującego niklowanego.	op. (100 szt)	400
9.	Klej w sztyfcie Pritt lub równoważny	W opakowaniach zawierających min. 17 g., klejący trwale papier i tekturę, nie marszczący, nie plamiący klejonych powierzchni, nietoksyczny i bezwonny, działający szybko, umieszczony w wygodnych w użyciu opakowaniach, łatwo zmywalny wodą.	szt.	170
10.	Ołówek z gumką Stabilo lub równoważny	Z grafitem o twardości HB, z korpusem drewnianym i lakierowanym, z końcówką i zamocowaną gumką, odporny na złamania, z klejonym na całej długości grafitem	szt.	700

11.	Korektor w taśmie Pentel lub równoważny	Umożliwiający natychmiastowe pisanie po korygowanej powierzchni, korektor o szerokości min. 4,0 i długości min. 25 m, ergonomiczna obudowa, ruchomy mechanizm zabezpieczający taśmę przed zabrudzeniem i uszkodzeniem	szt.	150
12.	Korektor w płynie Tipp-ex lub równoważny	Korektor w płynie z gąbką korygującą, szybko schnący, pojemność 20 ml	szt.	50
13.	Blok biurowy A-4	100-kartkowy, kartki w bloku z papieru białego w kratkę, papier o gramaturze 70 g/m ² , klasa III, z przednią okładką trwale przymocowaną do grzbietu, a tylnią okładką wykonaną z tektury.	szt.	150
14.	Blok biurowy A-5	100-kartkowy, kartki w bloku z papieru białego w kratkę, papier o gramaturze 70 g/m ² , klasa III, z przednią okładką trwale przymocowaną do grzbietu, a tylnią okładką wykonaną z tektury.	szt.	150
15.	Koperta listowa C-6	Kolor biały, wymiary: 114x162 mm wykonana z papieru o gramaturze 80 g/m ² , powierzchnie do zaklejenia nasączone klejem nie wymagającym zwilżania (samoprzylepne).	op. (1000 szt)	10
16.	Koperta listowa C-5	Kolor biały, wymiary: 162x229 mm, wykonana z papieru o gramaturze 80 g/m ² , powierzchnie do zaklejenia nasączone klejem nie wymagającym zwilżania (samoprzylepne).	op. (500 szt)	30
17.	Koperta listowa C-4	Kolor biały, wymiary: 229x324 mm, wykonana z papieru o gramaturze 80 g/m ² , powierzchnie do zaklejenia nasączone klejem nie wymagającym zwilżania (samoprzylepne).	op. (250 szt)	30
18.	Koperta listowa B-4 rozkładana	Kolor biały lub szary, wymiary: 250x353 mm, wykonana z papieru o gramaturze 80 g/m ² , powierzchnie do zaklejenia nasączone klejem nie wymagającym zwilżania (samoprzylepne), rozkładane.	op. (250 szt)	30
19.	Długopis jednorazowy ze skuwką i wkładem BIC lub równoważny	Wkłady /tusze/ w kolorach czarnym, niebieskim, zielonym i czerwonym, z obudową plastikową, z końcówką kulkową, piszącą równomiernie, nie zalewającą, długość linii pisania 3000m, końcówka 0,5 mm, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu	szt.	1 600
20.	Przekładka do segregatora A-4	Papierowe, z wystającym „skrzydełkiem”, 10-cio stronicowe, wykonane z kartonu, każda przekładka w innym kolorze, wykonane z mocnego kartonu 160g/m ²	kpl /10x10/	180
21.	Zakreślacz Stabilo lub równoważny	O szerokości linii ok. 2-5 mm, z bezzapachowym atramentem, piszący na wszystkich rodzajach papieru, także faksowym, nie przebijający na drugą stronę kartki, w kolorach fluorescencyjnych końcówka ścięta, tusz na bazie wody, duża odporność na wysychanie.	szt.	650
22.	Kartka samoprzylepna 51x38 mm	Bloczki 100-kartkowe, kartki w kolorze żółtym, każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem, umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejaniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na którą była naklejona.	bloczek	1000
23.	Kartka samoprzylepna 76x76 mm	Bloczki 100-kartkowe, kartki w kolorze żółtym, każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem, umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejaniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni, na którą była naklejona.	bloczek	1000

24.	Kartka samoprzylepna 76x127 mm	Bloczki 100-kartkowe, kartki w kolorze żółtym, każda kartka nasączona wzdłuż jednej krawędzi klejem, umożliwiającym jej wielokrotne przyklejanie i odklejanie, przy odklejaniu kartka nie może pozostawiać śladów ani niszczyć powierzchni na którą była naklejona.	bloczek	240
25.	Kostka z wkładem 85x85x85 mm	Wkład 500 szt. kartek, kartki białe i kolorowe, kostka przezroczysta z polipropylenu.	kostka	180
26.	Etykieta adresowa 70x37 mm	Arkusze o formacie A-4, samoprzylepne, do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, pakowane po 2 400 szt. w opakowaniu.	opak.	20
27.	Zszywka do zszywacza 24x6 mm Leitz lub równoważny	Wysokiej jakości zszywki stalowe-galwanizowane, klejone w bloki po 100 szt. w opakowaniach po 10 bloków.	opak.	500
28.	Korektor w długopisie Pentel lub równoważny	szybkoschnący, wodoodporny, silnie kryjący, o pojemności 12 ml obudowa w kształcie płaskiego pióra, specjalny zaworek uniemożliwia zaschnięcie i zatarcie końcówki.	szt.	120
29.	Składany pojemnik na dokumenty A-4	Szerokość grzbietu 70 mm, z tworzywa, z okutym otworem w ścianie grzbietu, z kieszonką foliową na kartkę opisową.	szt.	100
30.	Zeszyt A-4	Ilość kartek – 96, kartki białe w kratkę, okładka twarda lakierowana, szyty.	szt.	176
31.	Zeszyt A-5	Ilość kartek – 96, kartki białe w kratkę, okładka twarda lakierowana, szyty.	szt.	250
32.	Książka korespondencyjna pism przychodzących i wychodzących	Format A-4, karty obustronnie drukowane, z rubrykami „od kogo”, „do kogo”, 200 kart, oprawa introligatorska.	szt.	20
33.	Koszulka z klapką boczną A-4	otwierana z boku, z zakładką, wyposażona w grzbiet umożliwiający wpięcie do segregatora, wykonana z folii PP o grubości 100 micronów.	op. (10 szt.)	300
34.	Koszulka A4 na katalogi Esselte lub równoważna	Koszulka na katalogi A4, boczna perforacja umożliwiająca wpięcie do segregatora, z poszerzonymi bokami na min. 200 kartek	op. (10 szt.)	150
35.	Cienkopis Stabilo lub równoważny	Tusz odporny na wysychanie, plastikowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, grubość linii 0,4 mm, 4 kolory (czarny, niebieski, zielony i czerwony).	szt.	1500
36.	Długopis żelowy Pentel lub równoważny	Światło i i wodoodporny tusz z zawartością pigmentu, metalowa końcówka o grubości 0,6 mm, piszący na odwrocie papieru samokopiującego	szt.	1200
37.	Segregator A5	Szerokość grzbietu - 7 cm z mechanizmem dźwigniowym, oklejony z zewnątrz i wewnątrz polilefiną, dwustronna etykieta na grzbiecie	szt.	20
38.	Teczka na gumkę 3 skrzydłowa Bantex lub równoważna	Teczka kartonowa z gumkami narożnymi, posiadająca boczne zakładki zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, format A4	szt.	2500
39.	Klip do papieru 19 mm	Metalowy	op. (12 szt.)	500
40.	Klip do papieru 25 mm	Metalowy	op. (12 szt.)	400
41.	Klip do papieru 42 mm	Metalowy	op. (12 szt.)	200
42.	Dyskietki TDK lub równoważne	Dyskietki 2 HD 3,5" TDK sformatowane DOS	op. (10 szt)	50

43.	Temperówka KUM lub równoważna	Stalowe ostrze mocowane wkrętem, rowkowane wgłębienia w korpusie ułatwiające trzymanie	szt.	150
44.	Nożyczki biurowe Fiskars lub równoważne I	Z nierdzewnej stali, rączka ergonomiczna z odpornego na pęknięcia tworzywa, z możliwością regulacji ściśnięcia ostrzy, rozmiar 17cm	szt.	50
45.	Nożyczki biurowe Fiskars lub równoważne II	Z nierdzewnej stali, rączka ergonomiczna z odpornego na pęknięcia tworzywa, z możliwością regulacji ściśnięcia ostrzy, rozmiar 21,5 cm	szt.	50
46.	Nóż do kopert	Ostrze wykonane z metalu, ergonomiczny uchwyt	szt.	40
47.	Dziurkacz biurowy Leitz lub równoważny	Średnica dziurek 5,5 mm, odległość między dziurkami 80 mm, ogranicznik formatu: A4, A5, A6, Folio; Us Quarto; 8x8x8, 5 lat gwarancji	szt.	70
48.	Zszywacz biurowy Leitz lub równoważny	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6,26/6, możliwość zszywania 25 do 30 kartek z systemem bardzo płaskiego zaginania zszywek, gumowa podstawa	szt.	110
49.	Przybornik wielofunkcyjny	Wykonany z polistyrenu, zawiera bloczek papierowy i przegródki na korespondencje	szt.	60
50.	Linijka I	Z przezroczystego tworzywa, z podcięciami krawędzi oraz nadrukowaną podziałką w milimetrach o długości 20 cm	szt.	60
51.	Linijka II	Z przezroczystego tworzywa, z podcięciami krawędzi oraz nadrukowaną podziałką w milimetrach o długości 30 cm	szt.	50
52.	Gumka Pentel lub równoważna	Dokładnie wycierająca, nie naruszająca struktury papieru	szt.	180
53.	Marker z tuszem olejowym I	Końcówka 2,2 – 2,8 mm, wodoodporny, odporny na działanie światła i warunków atmosferycznych, do znakowania powierzchni szorstkich i gładkich, kolor: biały i czarny	szt.	20
54.	Zakładki indeksujące Post-it lub równoważne I	Samoprzylepne zakładki indeksujące w 4 neonowych kolorach o wymiarach 12x43 mm, wykonane z folii, w opakowaniu 140 zakładek po 35 w każdym kolorze	opak.	450
55.	Zakładki indeksujące Post-it lub równoważne II	Samoprzylepne zakładki wykonane z folii, o wymiarach 25,4x43,7 mm, opakowanie 50 szt	opak.	100
56.	Rozszywacz Leitz lub równoważny	Mały rozszywacz z plastikowym uchwytem	szt.	100
57.	Okładki kartonowe Chromolux lub równoważne	Okładki kartonowe formatu A4, wykonane z kartonu o gramaturze 250g/m ² , jednostronnie powlekane, błyszczące, niebieskie	op. (100 szt)	40
58.	Okładki przezroczyste	Okładki przezroczyste, formatu A4, wykonane z PCV	op. (100 szt)	50
59.	Grzbiety do bindowania 10 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 10 mm	op. (100 szt)	8
60.	Grzbiety do bindowania 12,5 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 12,5 mm	op. (100 szt)	10
61.	Grzbiety do bindowania 14 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 14 mm	op. (100 szt)	10
62.	Grzbiety do bindowania 16 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 16 mm	op. (100 szt)	10
63.	Grzbiety do bindowania 19 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 19 mm	op. (100 szt)	10

64.	Grzbiety do bindowania 22 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 22 mm	op. (100 szt)	6
65.	Grzbiety do bindowania 28 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 28 mm	op. (50 szt)	8
66.	Grzbiety do bindowania 45 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 45 mm	op. (50 szt)	8
67.	Grzbiety do bindowania 51 mm	Plastikowe grzebienie o średnicy: 51 mm	op. (50 szt)	5
68.	Pinezki beczułki	Pinezki do tablic korkowych	op. (100 szt)	40
69.	Półka na dokumenty	Półka formatu A4, wykonana z przezroczystego plastiku, wymiary: 343x253x61	szt.	150
70.	Marker z tuszem olejowym II	Końcówka 0,8 – 1,2 mm, wodoodporny, odporny na działanie światła i warunków atmosferycznych, do znakowania powierzchni szorstkich i gładkich, kolor: biały i czarny	szt.	20
71.	Płyty CD-R	Pojemność 700 MB Prędkość zapisu min. 48 x Opakowanie typu slim	op. (10 szt.)	150
72.	Zszywki 23/8	Wykonana z metalu nierdzewnego	op. (1000 szt.)	5
73.	Zszywki 23/10	Wykonana z metalu nierdzewnego	op. (1000 szt.)	5
74.	Zszywki 23/15,	Wykonana z metalu nierdzewnego	op. (1000 szt.)	5
75.	Zszywki 23/17,	Wykonana z metalu nierdzewnego	op. (1000 szt.)	5
76.	Zszywki 23/20	Wykonana z metalu nierdzewnego	op. (1000 szt.)	5
77.	Koperty z folią bąbelkową Format A4	Koperty ochronne z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, samoklejące z paskiem	szt.	150
75	Folia laminacyjna błyszcząca	Krystalicznie przejrzysta, format A\$, grubość 80 mikronów	op. (100 arkuszy)	5

ZAMAWIAJĄCY WYMAGA BY WYKONAWCA PRZEKAZAŁ ZAMAWIAJĄCEMU (WRAZ ZE ZŁOŻONĄ OFERTĄ) WZORY MATERIAŁÓW (CO NAJMNIEJ PO 1 SZT.) WYMIENIONYCH W PKT: 1, 9, 10, 11, 12, 19, 21, 27, 28, 34, 35, 36, 38, 42, 43, 44, 45, 47, 48, 52, 54, 55, 56, 57

Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty:

- Wykonawcy, których oferty nie zostały wybrane, odbiorą od Zamawiającego dostarczone wzory materiałów;
- Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, wzory materiałów zostaną zwrócone po zrealizowaniu całej umowy.

Przez pojęcie „lub równoważny” Zamawiający rozumie: materiał wyprodukowany przez innego niż wskazany producenta o parametrach co najmniej określonych w kolumnie : „opis szczegółowy”

UMOWA

zawarta w dniu r. w Warszawie pomiędzy Narodowym Funduszem Zdrowia Centralą z siedzibą w Warszawie przy ul. Grójeckiej 186, NIP 107-00-010-57, zwanym dalej ZAMAWIAJĄCYM, reprezentowanym przez: Jacka Paszkiewicza – Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia

a

zwaną dalej WYKONAWCĄ, reprezentowaną przez:

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655) zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. WYKONAWCA sprzedaje i dostarcza, a ZAMAWIAJĄCY kupuje materiały biurowe, zwane w dalszej treści umowy „materiałami”, w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. WYKONAWCA oświadcza, że dostarczane materiały biurowe spełniają wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy. Szczegółowy wykaz ilości materiałów biurowych wraz z wyliczeniem cen jednostkowych określa załącznik nr 2 do umowy.

§ 2

1. Sprzedaż i dostawa materiałów biurowych następować będzie każdorazowo na odrębne zamówienia ZAMAWIAJĄCEGO, określające ilość i rodzaj materiałów biurowych.
2. Do wystawiania zamówień upoważniony jest
3. Zamówienia będą składane do WYKONAWCY telefaksem na nr

§ 3

1. Dostawa zamawianych materiałów biurowych winna być zrealizowana w całości w ciągu 24 godzin od momentu otrzymania zamówienia.
2. Miejscem dostawy zamawianych materiałów biurowych jest Warszawa ul. Grójecka 186 pokój 2.48.
3. Dostawy winny być realizowane w godzinach od 8.00 do 15.00, w dniach pracy ZAMAWIAJĄCEGO.
4. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na zamówieniu, dokonane przez upoważnionego pracownika ZAMAWIAJĄCEGO po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności dostarczanego towaru.
5. Koszty dostawy obciążają WYKONAWCĘ.
6. Do czasu zrealizowania dostawy, ryzyko wszelkich niebezpieczeństw związanych z ewentualnym uszkodzeniem lub utratą materiałów biurowych ponosi WYKONAWCA.

§ 4

1. Wysokość łącznego wynagrodzenia z tytułu realizacji niniejszej umowy nie przekroczy kwoty:
 - 1) netto – zł (słownie),
 - 2) podatek VAT – zł (słownie),
 - 3) brutto – zł (słownie).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i ceny jednostkowe, o których mowa w załączniku do umowy, jest niezmienna przez okres realizacji umowy.
3. Ilość zamawianego materiałów nie przekroczy ilości materiałów biurowych określonych w załączniku Nr 2 do umowy.
4. WYKONAWCA oświadcza, że nie będzie względem ZAMAWIAJĄCEGO wnosił roszczeń z tytułu zamówienia mniejszej ilości materiałów biurowych, niż określona w załączniku do umowy.

§ 5

1. Strony dokonywać będą rozliczenia realizacji umowy na podstawie faktur częściowych.
2. ZAMAWIAJĄCY będzie dokonywał zapłaty należności przelewem na konto WYKONAWCY wskazane w fakturze w ciągu 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień, w którym ZAMAWIAJĄCY polecił swemu bankowi przelać kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury.

4. WYKONAWCY z tytułu niezapłaconych w terminie określonym zgodnie z ust. 2 i 3, należności przysługują odsetki ustawowe.

§ 7

1. WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU kary umowne w wysokości:
 - 1) 10% wynagrodzenia brutto, o której mowa § 4 ust. 1 pkt 3, w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada WYKONAWCA,
 - 2) 0,5% wynagrodzenia brutto niedostarczonych zgodnie z zamówieniem materiałów biurowych - za każdy dzień opóźnienia w terminie dostawy, o którym mowa w § 3.
2. Postanowienia ust. 1 nie wyłączają prawa ZAMAWIAJĄCEGO do dochodzenia od WYKONAWCY odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonej kary umownej i odszkodowania z przysługującego Wykonawcy wynagrodzenia wynikającego z wystawionej faktury na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 8

ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie 7 dni o ile WYKONAWCA wykonuje dostawę wadliwie lub w sposób sprzeczny z umową, a w szczególności dostarcza przedmiot umowy niezgodnie ze złożoną ofertą.

§ 9

Umowa rozwiązuje się w razie wcześniejszego wyczerpania przedmiotu umowy.

§ 10

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzania nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru WYKONAWCY, chyba, że konieczność wprowadzania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§ 11

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku WYKONAWCA może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§ 13

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

pieczęć Wykonawcy

....., dnia

O F E R T A

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Numer REGON.....

składa ofertę na dostawę materiałów biurowych**1. Oświadczenie o oferowanym wynagrodzeniu:****Oferowana cena za wykonanie zamówienia - /zgodnie z załącznikiem Nr 5/**

- 1) proponowana łączna cena netto zł
(słownie:.....)
- 2) podatek od towarów i usług VAT zł
(słownie:))
- 3) proponowana łączna cena brutto zł
(słownie:.....)

2. Oświadczenie o akceptacji warunków płatności:

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego warunki płatności za realizację zamówienia.

3. Oświadczenie o akceptacji przedstawionych przez Zamawiającego warunków umownych realizacji zamówienia:

Oświadczam, że bez zastrzeżeń przyjmuję przedstawione przez Zamawiającego warunki umowne realizacji zamówienia określone we wzorze umowy załączonym do specyfikacji. Zobowiązuję się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

4. Oświadczenie o akceptacji wymaganego terminu realizacji zamówienia i terminu realizacji dostaw

Oświadczam, że bez zastrzeżeń akceptuję przedstawiony przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia i termin realizacji dostaw.

5. Oświadczenie o akceptacji wymagań określających przedmiot zamówienia

Oświadczam, że oferowany przedmiot zamówienia spełnia wymagania określone w opisie przedmiotu zamówienia.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

6. Oświadczenie Wykonawcy, czy wykona sam zamówienie, czy powierzy wykonanie części zamówienia podwykonawcom

Oświadczamy, że realizację przedmiotu zamówienia:

- wykonamy sami *
- powierzmy wykonanie części zamówienia podwykonawcom * zgodnie z poniższym zestawieniem

Lp.	Części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom

* właściwe zakreślić

7. Oświadczenie o dokumentach załączonych do oferty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

.....
.....
/nazwa (firma) i adres Wykonawcy/

Niniejszym oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:
dostawę materiałów biurowych na potrzeby Centrali NFZ

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję 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 o udzielenie zamówienia.

.....
podpis i pieczęć Wykonawcy*

* - w przypadku Wykonawców występujących wspólnie podpisuje Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE O POSZCZEGÓLNYCH CENACH JEDNOSTKOWYCH ZAMAWIANYCH
MATERIAŁÓW BIUROWYCH:**

Lp.	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa netto	Jednostka miary	Ilość	Wartość netto	Podatek VAT	Wartość brutto
1	2	3	6	7	8	9	10
1.	TAŚMA SAMOPRZYLEPNA W ROLCE SCOTCH LUB RÓWNOWAŻNA *		szt.	150			
2.	SEGREGATOR A-4 70 mm *		szt.	1250			
3.	SEGREGATOR A-4 50 mm *		szt.	1000			
4.	KOSZULKA NA DOKUMENTY A4 *		op. (100 szt.)	550			
5.	OFERTÓWKA A-4 *		op. (25 szt.)	100			
6.	SKOROSZYT NA DOKUMENTY *		op. (10 szt.)	400			
7.	SPINACZ BIUROWY 28 mm *		op. (100 szt)	500			
8.	SPINACZ BIUROWY 50 mm *		op. (100 szt)	400			
9.	KLEJ W SZTYFCIE PRITT LUB RÓWNOWAŻNY *		szt.	170			
10.	OŁÓWEK Z GUMKĄ STABILO LUB RÓWNOWAŻNY *		szt.	700			
11.	KOREKTOR W TAŚMIE PENTEL LUB RÓWNOWAŻNY *		szt.	150			
12.	KOREKTOR W PŁYNIU TIPP-EX LUB RÓWNOWAŻNY *		szt.	50			
13.	BLOK BIUROWY A-4 *		szt.	150			
14.	BLOK BIUROWY A-5 *		szt.	150			
15.	KOPERTA LISTOWA C-6 *		op. (1000 szt)	10			

16.	KOPERTA LISTOWA C-5 *		op. (500 szt)	30			
17.	KOPERTA LISTOWA C-4 *		op. (250 szt)	30			
18.	KOPERTA LISTOWA B-4 ROZKŁADANA *		op. (250 szt)	30			
19.	DŁUGOPIS JEDNORAZOWY ZE SKUWKĄ I WKŁADEM BIC LUB RÓWNOWAŻNY- *		szt.	1600			
20.	PRZEKŁADKA DO SEGREGATORA A-4 *		kpl /10x10/	180			
21.	ZAKREŚLACZ STABILO LUB RÓWNOWAŻNY *		szt.	650			
22.	KARTKA SAMOPRZYLEPNA 51x38 mm *		bloczek	1000			
23.	KARTKA SAMOPRZYLEPNA 76x76 mm *		bloczek	1000			
24.	KARTKA SAMOPRZYLEPNA 76x127 mm *		bloczek	240			
25.	KOSTKA Z WKŁADEM 85x85x85 mm *		kostka	180			
26.	ETYKIETA ADRESOWA 70x37 mm *		opak.	20			
27.	ZSZYWKA DO ZSZYWACZA 24x6 mm LEITZ LUB RÓWNOWAŻNY *		opak.	500			
28.	KOREKTOR W DŁUGOPISIE PENTEL LUB RÓWNOWAŻNY *		szt.	120			
29.	SKŁADANY POJEMNIK NA DOKUMENTY A-4 *		szt.	100			
30.	ZESZYT A-4 *		szt.	176			
31.	ZESZYT A-5 *		szt.	250			
32.	KSIĄŻKA KORESPONDENCYJNA PISM PRZYCHODZĄCYCH I WYCHODZĄCYCH		szt.	20			

33.	KOSZULKA Z KLAPKĄ BOCZNĄ A-4*		op. (10 szt)	300			
34.	KOSZULKA A-4 NA KATALOGI ESSELTE LUB RÓWNOWAŻNA*		op. (10 szt)	150			
35.	CIENKOPIS STABILO LUB RÓWNOWAŻNY*		szt.	1500			
36.	DŁUGOPIS ŻELOWY PENTEL LUB RÓWNOWAŻNY*		szt.	1200			
37.	SEGREGATOR A5*		szt.	20			
38.	TECZKA NA GUMKĘ 3 SKRZYDŁOWA BANTEX LUB RÓWNOWAŻNA*		szt.	2500			
39.	KLIPS DO PAPIERU 19 mm*		op. (12 szt)	500			
40.	KLIPS DO PAPIERU 25 mm*		op. (12 szt)	400			
41.	KLIPS DO PAPIERU 42 mm*		op. (12 szt)	200			
42.	DYSKIETKI TDK LUB RÓWNOWAŻNE*		op. (10 szt)	50			
43.	TEMPERÓWKA KUM LUB RÓWNOWAŻNA*		szt.	150			
44.	NOŻYCZKI BIUROWE FISKARS LUB RÓWNOWAŻNE I*		szt.	50			
45.	NOŻYCZKI BIUROWE FISKARS LUB RÓWNOWAŻNE II*		szt.	50			
46.	NÓŻ DO KOPERT*		szt.	40			
47.	DZIURKACZ BIUROWY LEITZ LUB RÓWNOWAŻNY*		szt.	70			
48.	ZSZYWACZ BIUROWY LEITZ LUB RÓWNOWAŻNY*		szt.	110			
49.	PRZYBORNİK WIELOFUNKCYJNY*		szt.	60			
50.	LINIJKĄ I*		szt.	60			

51.	LINIJKI II *		szt.	50			
52.	GUMKA PENTEL LUB RÓWNOWAŻNA *		szt.	180			
53.	MARKER Z TUSZEM OLEJOWYM I *		szt.	20			
54.	ZAKŁADKI INDEKSUJĄCE POST-IT LUB RÓWNOWAŻNE I *		opak.	450			
55.	ZAKŁADKI INDEKSUJĄCE POS-IT LUB RÓWNOWAŻNE II *		opak.	100			
56.	ROZSZYWCZ LEITZ LUB RÓWNOWAŻNY *		szt.	100			
57.	OKŁADKI KARTONOWE CHROMOLUX LUB RÓWNOWAŻNE *		op. (100 szt)	40			
58.	OKŁADKI PRZEZROCZYSTE *		op. (100 szt)	50			
59.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 10 MM *		op. (100 szt)	8			
60.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 12,5 MM *		op. (100 szt)	10			
61.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 14 MM *		op. (100 szt)	10			
62.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 16 MM *		op. (100 szt)	10			
63.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 19 MM *		op. (100 szt)	10			
64.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 22 MM *		op. (100 szt)	6			
65.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 28 MM *		op. (50 szt)	8			
66.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 45 MM *		op. (50 szt)	8			

67.	GRZBIETY DO BINDOWANIA 51 MM *		op. (50 szt)	5			
68.	PINEZKI BECZUŁKI *		op. (100 szt)	40			
69.	PÓLKA NA DOKUMENTY *		szt.	150			
70.	MARKER Z TUSZEM OLEJOWYM II *		szt.	20			
71.	PLYTY CD-R *		op. (10 szt)	150			
72.	ZSZYWKI 23/8 *		op. (1000 szt)	5			
73.	ZSZYWKI 23/810 *		op. (1000 szt)	5			
74.	ZSZYWKI 23/15 *		op. (1000 szt)	5			
75.	ZSZYWKI 23/17 *		op. (1000 szt)	5			
76.	ZSZYWKI 23/20 *		op. (1000 szt)	5			
77.	KOPERTY Z FOLIĄ BĄBELKOWĄ A4 *		szt.	150			
78.	FOLIA LAMINACYJNA BŁYSZCZĄCA *		op. (100 arkusz)	5			
RAZEM							

* należy podać nazwę produktu i producenta.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy