



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



*Zamówienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko  
(w części II i III zamówienia)*

## **MINISTERSTWO INFRASTRUKTURY**

**ul. Chałubińskiego 4/6**

**00-928 Warszawa**

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), którego przedmiotem jest:

### **DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

**ZATWIERDZAM**

**DYREKTOR**

**Biura Administracyjnego**

**Bogdan Tęcza**

Numer postępowania nadany przez Zamawiającego: RZP B/2010/08/03

## **SPIS TREŚCI:**

Definicje

Rozdział:

- I.** Nazwa oraz adres Zamawiającego
- II.** Tryb udzielenia zamówienia
- III.** Opis przedmiotu zamówienia
- IV.** Termin wykonania zamówienia
- V.** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
- VI.** Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
- VII.** Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
- VIII.** Wymagania dotyczące wadium
- IX.** Termin związania ofertą
- X.** Opis sposobu przygotowywania ofert
- XI.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XII.** Opis sposobu obliczenia ceny
- XIII.** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XIV.** Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XV.** Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XVI.** Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVII.** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
- XVIII.** Opis części zamówienia
- XIX.** Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających
- XX.** Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom

**XXI.** Zastrzeżenie, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona Podwykonawcom

**XXII.** Informacje o umowie ramowej, ofertach wariantowych, aukcji elektronicznej, zwrocie kosztów udziału w postępowaniu

**XXIII.** Wykaz załączników

## **DEFINICJE:**

Ilekcó w dalszej części Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o:

- „postępowaniu” - należy przez to rozumieć postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest dostawa materiałów biurowych
- „specyfikacji” lub „SIWZ” – należy przez to rozumieć niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami
- „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759)
- „Wykonawcy” - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia
- „Zamawiającym” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Infrastruktury

## **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Ministerstwo Infrastruktury**

**ul. Chalubińskiego 4/6**

**00-928 Warszawa, województwo mazowieckie**

NIP: 701-009-51-64

REGON: 000124647

Strona internetowa Zamawiającego: [www.mi.gov.pl](http://www.mi.gov.pl)

Faks: +48 22 630 16 49

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie będzie udzielone w trybie **przetargu nieograniczonego**, zgodnie z art. 39 i następnymi ustawy. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem RZP B/2010/08/03

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia objętego postępowaniem jest „Dostawa materiałów biurowych”. Zamówienie składa się z 3 odrębnych części, określonych w załączniku Nr 1 do SIWZ – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – formularz cenowy.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku Nr 1 do SIWZ.

3. CPV: Przedmiot zamówienia obejmuje następujący zakres, według Kodów Wspólnego Słownika Zamówień:

**(CPV): 30190000-7 - Różny sprzęt i artykuły biurowe.**

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Zamówienie będzie zrealizowane w ciągu 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust 1, Istotnych postanowień umowy – Załącznik Nr 2 do SIWZ.

2. Szczegółowe warunki dotyczące terminów i sposobu realizacji zamówienia zostały określone w Załącznik Nr 2 do SIWZ – Istotne postanowienia umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, przedstawia się następująco:
  - 1) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
  - 2) za spełniających warunek udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, zostaną uznani Wykonawcy, którzy:

#### **Dotyczy części I zamówienia**

- a) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie minimum jedno zamówienie odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, tj. wykonali w ww. okresie jedno zamówienie z zakresu dostaw artykułów biurowych, na kwotę minimum 300 000 zł brutto lub kilka o łącznej wartości minimum 300 000 zł brutto (w tym przypadku do zsumowania można wziąć pod uwagę maksymalnie 4 zamówienia),

#### **UWAGA**

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na I część oraz II i/lub III część łącznie musi spełnić warunek udziału w postępowaniu zgodnie z ust. 3 pkt 2 lit. a)

#### **Dotyczy części II zamówienia**

- b) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonali należycie minimum jedno zamówienie odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, tj. wykonali w ww. okresie jedno zamówienie z zakresu dostaw artykułów biurowych, na kwotę minimum 80 000 zł brutto lub kilka o łącznej wartości minimum 80 000 zł brutto (w tym przypadku do zsumowania można wziąć pod uwagę maksymalnie 2 zamówienia),

#### **UWAGA**

W przypadku gdy Wykonawca składa ofertę na II część i III część łącznie musi spełnić warunki udziału w postępowaniu zgodnie z ust. 3 pkt 2 lit. b)

### **Dotyczy części III zamówienia**

- c) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
- 3) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3,
- 4) Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.
- 4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
- 5. 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.
- 6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w ust. 1 pkt 2 - 4 musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy łącznie, warunek określony w ust. 1 pkt 1 i ust. 2 musi spełniać każdy Wykonawca z osobna.
- 7. Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę opisu sposobu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasadzie /spełnia/ – /nie spełnia/, na podstawie oświadczeń i dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą, wymienionych i opisanych w Rozdziale VI.
- 8. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

### **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- a) Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 1 – sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do SIWZ (Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy);
- b) Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 2 – sporządzone według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ (Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia);

- c) Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 1:
- a) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt 2 lit. a i b, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do SIWZ;
  - d) Jeżeli Wykonawca, zgodnie z Rozdziałem V ust. 4, polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
  - e) Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale V ust. 1, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia, w odniesieniu do tych podmiotów, dokumentów wymienionych w ust. 2 i 6.
  - f) Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę następujących dokumentów potwierdzających brak podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa w Rozdziale V ust. 2:
    - 1) **aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;
    - 2) **aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
    - 3) **aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 4) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5) **aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5 - 8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 6:
- 1) pkt 1 - 3 i pkt 5 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
  - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (dokument powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
  - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie (dokument powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
- 2) pkt 4 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy (dokument powinien zostać wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).
9. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 8, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego

odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Terminy określone w ust. 8 stosuje się odpowiednio.

10. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ, Zamawiający żąda przedstawienia przez Wykonawcę:

1) próbek (egzemplarzy okazowych).

Zamawiający żąda przedstawienia jednej próbki każdego z artykułów, zaznaczonych kolorem czerwonym w Załączniku Nr 1 do SIWZ, tj. Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym w zakresie wyłącznie Części I zamówienia.

11 Dokumenty załączone do oferty z wyłączeniem pełnomocnictwa muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

12. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.

13. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 5, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

14. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy - pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty. Jeżeli oferta tych Wykonawców zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

15. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty, chyba że co innego wynika z treści pełnomocnictwa.

16. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub notarialnego odpisu.

17. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **Uwaga:**

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wymóg złożenia oświadczenia i dokumentów, o których mowa w ust. 2 i 6, dotyczy każdego z podmiotów. Pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć odrębnie lub wspólnie, dokumenty te będą rozpatrywane łącznie.

Zamawiający dopuszcza, aby oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1, zostało złożone przez pełnomocnika w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Nie dopuszcza się uczestniczenia danego Wykonawcy w więcej niż jednej grupie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Niedopuszczalnym również jest złożenie przez jednego Wykonawcę równocześnie oferty indywidualnej oraz w ramach grupy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca dla potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu załączy dokumenty zawierające kwoty wyrażone w walutach innych niż złoty polski, Zamawiający przeliczy je na złoty polski. Do przeliczenia zostanie zastosowany średni kurs walut NBP obowiązujący w dniu publikacji ogłoszenia o przedmiotowym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

## **VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. W postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu z niezwłocznym potwierdzeniem pisemnym, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują:
  - 1) pisemnie, na poniższy adres:  
Ministerstwo Infrastruktury  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zamówień Publicznych  
ul. Chałubińskiego 4/6  
00-928 Warszawa
  - 2) za pomocą faksu:  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zamówień Publicznych  
na numer faksu: +48 22 630 16 49  
godziny pracy: 8.15 – 16.15

4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

1) w sprawach proceduralnych:

Ewa Gołębowska

tel. 22 630 19 80

2) w sprawach merytorycznych:

Jadwiga Borowska

tel.: 22 630 16 52

### VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium.

Wykonawca wnosi wadium na tę lub te części zamówienia, na które składa ofertę, w tym:

- 1) **część I - 5 500 zł** (słownie: pięć tysięcy pięćset złotych)
- 2) **część II - 1 500 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych)
- 3) **część III - 80 zł** (słownie: osiemdziesiąt złotych)

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- 3) gwarancjach bankowych;
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r., Nr 42, poz. 275 z późn. zm.).

3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Ministerstwa Infrastruktury:

SWIFT:

NBPPLLPW

Narodowy Bank Polski

O/O Warszawa

Plac Powstańców Warszawy 4

00-950 Warszawa

nr 79 1010 1010 0056 0113 9120 0000.

Za skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu Zamawiający uzna wadium, które znajdzie się na rachunku bankowym przed upływem terminu składania ofert.

Dowodem wniesienia wadium może być dokument potwierdzający dokonanie przelewu kwoty wadium lub jego kopia potwierdzona przez Wykonawcę, które należy dołączyć do oferty.

4. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna, Zamawiający wymaga złożenia wraz z ofertą oryginału dokumentu wadialnego (gwarancji lub poręczenia).
5. Dokument wadialny, o którym mowa w ust. 4, powinien zawierać informacje o udzieleniu gwarancji lub poręczenia na kwotę wymienioną w ust. 1, stanowiących zabezpieczenie wadium na rzecz Zamawiającego w przetargu nieograniczonym na „*Dostawę materiałów biurowych*”, ważnych przez okres związania ofertą, określony w niniejszej SIWZ, oraz zobowiązanie gwaranta/poręczyciela do wypłaty kwoty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy.
6. Dokument wadialny, o którym mowa w ust. 4, należy złożyć w oddzielnym, zamkniętym opakowaniu (kopercie) przed upływem terminu składania ofert, w miejscu wskazanym w Rozdziale XI. Opakowanie (kopertę) zawierającą dokument wadialny należy opisać analogicznie do opisu oferty wskazanego w Rozdziale X, z dopiskiem: wadium. Kserokopię niniejszego dokumentu należy dołączyć do oferty.
7. Termin wniesienia wadium upływa wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Wadium musi zabezpieczać ofertę przez cały okres związania ofertą, począwszy od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 10 oraz art. 46 ust. 4a ustawy.
10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 5 ustawy.
11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
12. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
13. Okoliczności zatrzymania wadium oraz zasady jego zaliczenia na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy określa ustawa.
14. Zasady wnoszenia wadium określone w niniejszym Rozdziale dotyczą również przedłużania ważności wadium oraz wnoszenia nowego wadium w przypadkach określonych w ustawie.

15. Zamawiający wykluczy z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Wykonawców, którzy nie wniosą wadium w określonym terminie i prawidłowej formie lub złożą wadliwe wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą lub w sytuacji, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30** dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, tj. od dnia otwarcia ofert włącznie.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ,
3. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści (np. na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego).
5. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do SIWZ.
6. Oferta musi być podpisana własnoręcznie zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
7. Jeżeli ofertę w imieniu Wykonawcy składa pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo może być przedstawione w formie oryginału lub notarialnego odpisu.
8. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty określone w Rozdziale VI.
9. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści.
10. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

11. Strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być kolejno ponumerowane oraz połączone ze sobą, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w ust. 12.
12. W przypadku gdyby oferta zawierała informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które spośród informacji zawartych w ofercie lub dokumentach złożonych wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Strony zawierające powyższe informacje winny być wydzielone oraz ze sobą połączone z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty i/lub pliku dokumentów złożonych wraz z ofertą. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa należy oznaczyć klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
13. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty powinny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę.
14. Ofertę wraz z załączonymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (lub kopercie), uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią bez uszkodzenia opakowania.

Na opakowaniu (kopercie) powinien znajdować się adres Zamawiającego:

**Ministerstwo Infrastruktury**

**Biuro Administracyjne**

**ul. Chałubińskiego 4/6, pok. 224 bud. A**

**00-928 Warszawa**

oraz opis:

oferta na: ***"Dostawę artykułów biurowych"***

***– nie otwierać przed dniem 31.08.2010 r. – nr ref. postępowania RZPB/2010/08/03***

Na opakowaniu (kopercie) powinny być wskazane nazwa i adres Wykonawcy, tak aby bez otwierania można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

15. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
16. Oferty wraz z załączonymi do nich dokumentami nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem ofert wycofanych.
17. Do oferty na część I zamówienia Wykonawcy zobowiązani są dołączyć po 1 próbkę (egzemplarzu okazowym) każdego z artykułów zaznaczonych kolorem czerwonym w

„Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - Formularzu cenowym”, stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.

Wymagania odnośnie próbek (egzemplarzy okazowych) zawarto w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia - Formularzu cenowym”, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

W przypadku niedostarczenia próbki (egzemplarza okazowego) danego artykułu (rodzajowo oraz pod względem wymiarów i materiału wykonania zgodnego z kol. 2 tabeli, załącznika Nr 1 do SIWZ) lub dostarczenia więcej niż 1 egzemplarza danego artykułu, oferta zostanie odrzucona, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Wykonawca zobowiązany jest umieścić wszystkie próbki (egzemplarze okazowe) w oddzielnym od oferty opakowaniu w sposób uniemożliwiający jego przypadkowe otwarcie oraz zapoznanie się z zawartością bez uszkodzenia opakowania. Opakowanie powinno być zaadresowane na Zamawiającego, tj. Ministerstwo Infrastruktury, Biuro Administracyjne, ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa i opisane:

***„Egzemplarze okazowe do oferty na dostawę materiałów biurowych.***

***Nie otwierać przed dniem 31.08.2010 r. godz. 12:30”***

Na opakowaniu powinny być wskazane nazwa i adres Wykonawcy, tak aby bez otwierania można było odesłać egzemplarze okazowe w przypadku wpłynięcia oferty po terminie.

18. Egzemplarze okazowe mogą zostać zwrócone Wykonawcom na ich wniosek po zakończeniu postępowania zgodnie z art. 97 ust. 2 ustawy.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 31.08.2010 r. do godziny 12<sup>00</sup>,**

na adres:

**Ministerstwo Infrastruktury,**

**Biuro Administracyjne**

**ul. Chałubińskiego 4/6, pok. 224 bud. A**

**00-928 Warszawa**

2. Otwarcie ofert jest jawne.  
3. Oferty zostaną otwarte w dniu upływu terminu składania ofert o godzinie 12<sup>30</sup>.

Otwarcie ofert odbędzie się w Ministerstwie Infrastruktury

Biuro Administracyjne

ul. Chałubińskiego 4/6, pok. 224 bud. „A”

00-928 Warszawa

4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.
5. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godzinach 8<sup>15</sup> - 16<sup>15</sup>. Przy składaniu ofert, w celu zachowania terminu, o którym mowa w ust. 1, należy uwzględnić fakt objęcia budynku Zamawiającego systemem kontroli dostępu.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca poda cenę oferty dla danej/yh części zamówienia w formularzu ofertowym sporządzonym według wzoru określonego w Załączniku Nr 3 do SIWZ na podstawie sporządzonego dla tej/tych części Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia – formularz cenowy Załącznik nr 1 do SIWZ
2. Wykonawca podaje cenę /ceny jednostkowe netto, brutto oraz podatek od towarów i usług (VAT).
3. Ceny muszą być wyrażone w walucie PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług (VAT), jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu tym podatkiem. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku od towarów i usług (VAT) niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.
5. Wykonawca w cenie oferty uwzględni wszystkie koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Do wyliczeń opisanych w Rozdziale XIII brana jest cena oferty brutto.
7. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

## **XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Zamawiający dokona oceny ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty dla każdej części zamówienia jedynie spośród ofert niepodlegających odrzuceniu oraz złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu, spełniających wymogi SIWZ.
2. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający zastosuje następujące kryteria oceny ofert:

### **1) Dotyczy części I zamówienia**

Kryterium	Waga kryterium (%)
1) cena oferty	60%

2) jakość próbek (egzemplarzy okazowych)	40%
--	-----

a) Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

cena oferty najtańszej

————— x 60 = liczba punktów

cena oferty badanej

b) W kryterium nr 2 „jakość próbek (egzemplarzy okazowych)” ocen punktowych dokonywać będą pracownicy Zamawiającego wyznaczeni do przeprowadzenia postępowania, na podstawie dostarczonych przez Wykonawcę próbek (egzemplarzy okazowych) artykułów biurowych i innych artykułów (zgodnie z Rozdziałem VI ust. 10 każdy Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć po 1 próbce (egzemplarzu okazowym) każdego z artykułów zaznaczonych kolorem czerwonym w Załączniku Nr 1 do SIWZ Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym, w zakresie dotyczącym tylko części I zamówienia).

Punkty za kryterium „jakość próbek (egzemplarzy okazowych)” zostaną obliczone według wzoru:

Ocena punktowa (J) oferty badanej

————— x 40 = liczba punktów

Ocena punktowa (J) oferty z najwyższą liczbą punktów

Ocena punktowa w kryterium nr 2, „jakość próbek (egzemplarzy okazowych)” będzie obliczana ze wzoru:

$$\text{Ocena punktowa (J)} = \frac{(J_1 + J_2 + \dots + J_n)}{n}$$

gdzie:

n- liczba pracowników

J<sub>n</sub>- ocena punktowa oferty dokonana przez n-tego wyznaczonego pracownika, która zostanie obliczona według wzoru:

$$J_n = \frac{(A_1 + A_2 + \dots + A_n)}{\text{Liczba próbek podlegających ocenie}}$$

gdzie:

$A_n$  – liczba punktów przyznana przez n-tego wyznaczonego pracownika dla próbki n-tego rodzaju.

Pracownicy wyznaczeni do przeprowadzenia postępowania będą przyznawali punkty w skali od 0 do 40 dla każdego artykułu, dla którego wymagane było dostarczenie próbki, uwzględniając:

<p><b>trwałość</b> <b>(punkty od 0 do 20)</b></p>	<p>czy po kilkukrotnym użyciu artykuł np. nie ulega trwałym zniekształceniom, uszkodzeniom</p>
<p><b>staranność i estetyka wykonania</b> <b>(punkty od 0 do 20)</b></p>	<p>- brak widocznych zarysowań, przebarwień, pęknięć, innych uszkodzeń (punkty od 0 do 5); - dokładność spasowania i zamocowania elementów (punkty od 0 do 10); - estetyka naniesionych oznaczeń – czy oznaczenia są wyraźne i czytelne, czy nie rozmazują się, nie ścierają, nie zmieniają kolorów podczas użycia (punkty od 0 do 5).</p>

- c) Punkty za poszczególne kryteria przyznane dla danej oferty w części I zostaną zsumowane, zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku i będą stanowić końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie uzyska najwyższą liczbę punktów.

## **2) Dotyczy części II i III zamówienia**

Kryterium	Waga kryterium (%)
1) cena oferty	100%

- a) Punkty za kryterium „cena” zostaną obliczone według wzoru:

cena oferty najtańszej

————— x 100= liczba punktów

cena oferty badanej

- b) Punkty przyznane dla danej oferty w II i III części zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku i będą stanowiły końcową ocenę oferty. Za najkorzystniejszą w danej części zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

Uwaga!

Każdy Wykonawca może składać ofertę na wykonanie wszystkich 3-ech części zamówienia, jak również tylko na wybraną/wybrane części, z tym zastrzeżeniem, że w ofercie ocenie będzie podlegać każda część osobno zgodnie z kryteriami przewidzianymi dla danej części.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty w części I, II , III zamówienia, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Wykonawca, którego oferta w części I, II, III zamówienia została wybrana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Wykonawca, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek zawrzeć umowę na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy, które stanowią załącznik Nr 2 do niniejszej SIWZ. Jednocześnie zobowiązany jest niezwłocznie przekazać Zamawiającemu informacje o osobach, które w jego imieniu będą podpisywały umowę, oraz inne informacje, o które uzupełnione muszą zostać Istotne postanowienia umowy, w celu podpisania umowy.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w przypadku wybrania ich oferty jako najkorzystniejszej) przedstawią Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. Umowa zostanie zawarta, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, przed upływem terminu związania ofertą.
7. Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 6, jeżeli w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty i nie wykluczono żadnego z Wykonawców (dla danej części).

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

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Istotne dla stron postanowienia zawiera Załącznik Nr 2 do SIWZ - Istotne postanowienia umowy.

#### **XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacje te zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli informacje zostały przesłane w inny sposób.
8. Odwołanie wobec treści ogłoszenia, a także wobec postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 7 i 8 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

## **XVIII. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert na poszczególne części zamówienia wyszczególnione w Załączniku nr 1 do SIWZ, tj. Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – formularz cenowy.

## **XIX. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

## **XX. ŻĄDANIE WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom, wypełniając właściwe miejsce w formularzu ofertowym.

## **XXI. ZASTRZEŻENIE, ŻE CZĘŚĆ LUB CAŁOŚĆ ZAMÓWIENIA NIE MOŻE BYĆ POWIERZONA PODWYKONAWCOM**

Zamawiający nie zastrzega, że część lub całość zamówienia nie może być powierzona Podwykonawcom.

## **XXII. INFORMACJE O UMOWIE RAMOWEJ, OFERTACH WARIANTOWYCH, AUKCJI ELEKTRONICZNEJ, ZWROCIE KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przeprowadza aukcji elektronicznej.
4. Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.

### **XXIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

1. Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - formularz cenowy
2. Załącznik Nr 2 – Istotne postanowienia umowy
3. Załącznik Nr 3 – Formularz ofertowy
4. Załącznik Nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy
5. Załącznik Nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
6. Załącznik Nr 6 – Wykaz wykonanych zamówień.

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Formularz cenowy

**CZĘŚĆ I**

**UWAGA:** Do oferty na Część I przedmiotu zamówienia Wykonawcy zobowiązani są dołączyć po 1 próbce (egzemplarzu okazowym) każdego z zaznaczonych kolorem czerwonym artykułu.

**W przypadku niedostarczenia próbki (egzemplarza okazowego) danego artykułu (rodzajowo oraz pod względem wymiarów i materiału wykonania zgodnego z kol. 2 poniższej tabel) lub dostarczenia więcej niż 1 egzemplarza danego artykułu, oferta zostanie odrzucona, zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy.**

Lp.	Rodzaj i szczegółowy opis artykułu – wymagane przez Zamawiającego	Rodzaj i szczegółowy opis artykułu oferowanego	Symbol j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Baterie alkaliczne LR 03 1.5V przeznaczone do urządzeń o zwiększonym poborze mocy		szt.	250				
2.	Baterie alkaliczne LR 20 1.5V przeznaczone do urządzeń o zwiększonym poborze mocy		szt.	20				
3.	Baterie alkaliczne LR 6 1.5V przeznaczone do urządzeń o zwiększonym poborze mocy		szt.	500				
4.	Blok biurowy w kratkę A4 (100 kart.) gramatura 60g/m <sup>2</sup> laminowana okładka, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet		szt.	250				
5.	Blok biurowy w kratkę A5 (100 kart.) gramatura 60g/m <sup>2</sup> . laminowana okładka, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet		szt.	300				
6.	Blok do flipchartów A1 (20 kart do zawieszania)		szt.	15				

7.	Cienkopis z końcówką metalową, grubość linii 0,4 (+/-0,01) mm, skuwka chroniąca przed wysychaniem, kolor tuszu niebieski		szt.	500				
8.	Cienkopis z końcówką metalową, grubość linii 0,4 (+/-0,01) mm, skuwka chroniąca przed wysychaniem, kolor tuszu czarny		szt.	400				
9.	Cienkopis z końcówką metalową, grubość linii 0,4 (+/-0,01) mm, skuwka chroniąca przed wysychaniem, kolor tuszu czerwony		szt.	200				
10.	Cienkopis z końcówką metalową, grubość linii 0,4(+/-0,01) mm, skuwka chroniąca przed wysychaniem, kolor tuszu zielony		szt.	200				
11.	Długopis automatyczny, obudowa z mocnego plastiku, elementy mechaniczne metalowe, wkład piszący (niebieski i czarny) o długości linii pisania powyżej 10000m, końcówka pisząca w rozmiarze M		szt.	200				
12.	Długopis jednorazowy z wkładem kolor - czerwony, długość linii pisania 3000m, przezroczysta obudowa		szt.	50				
13.	Długopis jednorazowy z wkładem kolor - niebieski, długość linii pisania 2800m, przezroczysta obudowa		szt.	1 300				
14.	Długopis żelowy, tusz wodoodporny nie blaknący, przezroczysta obudowa, gumowy uchwyt, długość pisania linii 600m		szt.	1 550				
15.	Dyskietki 3,5" (10 szt.)		op.	50				
16.	Dziennik korespondencyjny twarda oprawa (192 kart.)		szt.	20				
17.	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem – umożliwiającym przedziurkowanie do 15 kartek		szt.	50				

18.	Etykiety samoprzylepne 105x37 (100 arkuszy w opakowaniu) uniwersalne do wszystkich typów drukarek		op.	50				
19.	Etykiety samoprzylepne 210x148 (100 arkuszy w opakowaniu) uniwersalne do wszystkich typów drukarek		op.	50				
20.	Etykiety samoprzylepne na CD matowe do drukarek laserowych, atramentowych (w opakowaniu 100 szt.)		op.	20				
21.	Filtr do kawy 4 (w opakowaniu 40 szt.)		op.	50				
22.	Flamastry nasączone nietoksycznym, zmywalnym tuszem, dł. linii pisania powyżej 800m różne kolory		szt.	200				
23.	Folia laminacyjna błyszcząca A4 o grubości 80 mic. w opakowaniu 100 ark.		op.	10				
24.	Folia laminacyjna błyszcząca A5 o grubości 80 mic. w opakowaniu 100 ark.		op.	10				
25.	Folia laminacyjna A6 (2x125 mic.)		op.	100				
26.	Gumka ołówkowa biała, kauczukowa, o wymiarach 31x23x9 mm		szt.	210				
27.	Gumki recepturki zwiększona zawartość kauczuku (w opakowaniu 0,5kg)		op.	7				
28.	Kasety magneto fonowe 90		szt.	100				
29.	Klawiatura komputerowa o standardowym układzie klawiszy, złącze PS2		szt.	50				
30.	Klej biurowy w płynie do papieru, 40 -50 ml.		szt.	50				
31.	Klej biurowy w sztyfcie z systemem kontroli dozowania przez regulacje ruchomej podstawy, nie toksyczny 30 - 40 g		szt.	215				
32.	Klipsy do akt archiwalnych plastikowe (50 szt. w opakowaniu)		op.	50				
33.	Klipy do akt, czarne, metalowe, rozmiar 19 mm (12 szt. w opakowaniu)		op.	150				
34.	Klipy do akt, czarne, metalowe, rozmiar 32 mm (12 szt. w opakowaniu)		op.	200				
35.	Klipy do akt, czarne, metalowe, rozmiar 51 mm (12 szt. w opakowaniu)		op.	100				

36.	Koperty DOUBLE Bag 255x390x40		szt.	500				
37.	Koperty DOUBLE Bag 280x440x60		szt.	500				
38.	Koperta C4 samoklejąca, wykonana z papieru białego		szt.	51 000				
39.	Koperta C4 HK usztywniana biała		szt.	4 000				
40.	Koperta C5 samoklejąca, wykonana z papieru białego		szt.	60 500				
41.	Koperta C6 samoklejąca, wykonana z papieru białego		szt.	44 000				
42.	Koperta ochronna bąbelkowe (format wewnętrzny 115x215 mm)		szt.	100				
43.	Koperta ochronna bąbelkowa (format wewnętrzny 215x340mm)		szt.	200				
44.	Koperta RTG o wym. 370x450mm		szt.	1 000				
45.	Koperta z rozszerzonym bokiem i spodem, kolor biały B4 o wym. 250x353		szt.	4000				
46.	Korektor w piórze z cienką końcówką, z nasadką zabezpieczającą przed wysychaniem		szt.	310				
47.	Korektor w płynie z pędzelkiem, pojemność 20ml		szt.	200				
48.	Korektor w taśmie w kształcie myszki, z taśmą o bardzo dobrych właściwościach kryjących o wym. 5mmx8,5mm		szt.	10				
49.	Kostka klejona - kolorowa 8,5x8,5 (400 kartek)		szt.	200				
50.	Kostka klejona - biała 8,5x8,5 (400 kartek)		szt.	200				
51.	Kosz biurowy wykonany z wytrzymałego polipropylenu, pojemność 16 l		szt.	50				
52.	Koszulka A4 na katalogi z poszerzonymi bokami, otwierana z góry w op.10 szt.		op.	50				
53.	Koszulka na dokumenty A4 (100 szt. w opakowaniu), wykonane z groszkowej folii PP o grubości min. 30 mic., z bocznym wzmocnieniem zapobiegającym rozerwaniu perforacji, antystatyczna otwierane od góry		op.	5 100				

54.	Koszulka na katalogi A4 (10 szt. w opakowaniu), wykonane z groszkowej folii PP o grubości ok.170 mic.		op.	300				
55.	Koszulka z klapką A4 (10 szt. w opakowaniu) wykonane z groszkowej folii PP o grubości ok.100 mic.		op.	1 000				
56.	Książka do podpisu z rozszerzanym grzbietem z 15 przegródkami		szt.	30				
57.	Książka do podpisu z rozszerzanym grzbietem z 20 przegródkami		szt.	30				
58.	Linijka plastikowa 20 cm, wykonana z przezroczystego tworzywa z wytłoczoną podziałką		szt.	60				
59.	Linijka plastikowa 30 cm, wykonana z przezroczystego tworzywa z wytłoczoną podziałką		szt.	100				
60.	Listwa zasilająca z filtrem przeciwzakłóceniovym 5 wtyków z uziemieniem, 5m przewód, posiadająca lampkę kontrolną i włącznik		szt.	50				
61.	Magnesy pojedyncze do tablic, różne kolory, średnica 20mm, pakowane po 8szt.		op.	50				
62.	Marker do tablic suchościeralnych - niebieski		szt.	50				
63.	Marker do tablic suchościeralnych - zielony		szt.	50				
64.	Marker do tablic suchościeralnych - czerwony		szt.	50				
65.	Marker do tablic suchościeralnych - czarny		szt.	50				
66.	Marker olejowy, permanentny szerokość linii pisania 2 mm kolor czarny i biały		szt.	50				
67.	Marker permanentny do płyt CD/DVD z ciekłą końcówką - czarny		szt.	200				
68.	Marker permanentny końcówka okrągła o gr. 1,5 mm		szt.	100				
69.	Mechanizm skoroszytowy wykonany z polipropylenu i metalu w opakowaniu 25 szt.		op.	200				

70.	Mysz komputerowa optyczna ze złączem USB, wyposażona w 3 przyciski i rolkę do przewijania ekranu		szt.	50				
71.	Notes samoprzylepny 105 x 76 (100 kart.)		szt.	1 000				
72.	Notes samoprzylepny 38 x 51 (100 kart.)		szt.	1 500				
73.	Notes samoprzylepny 51 x 76 (100 kart.)		szt.	1 000				
74.	Nożyczki biurowe 15,5cm z nierdzewnej stali		szt.	50				
75.	Nożyki do papieru 21cm z nierdzewnej stali		szt.	20				
76.	Odkamieniacz do czajników elektrycznych 50g		szt.	150				
77.	Ofertówka A4 typ L, krystaliczna folia PCV, 150 mic.(w opakowaniu 25 szt.)		szt.	8 000				
78.	Okładki do bindowania kartonowe, nablyszczana wierzchnia warstwa w opakowaniu 100 szt.		op.	10				
79.	Okładki do bindowania przezroczyste, wykonane z twardej wysoko przezrzystej folii PCV o grubości 0,2 mm, w opakowaniu 100 szt.		op.	10				
80.	Ołówek drewniany z gumką, z lakierowaną powierzchnią		szt.	1 000				
81.	Papier A3 160g/m <sup>2</sup> kolor intensywny (250 szt. w ryzie)		ryza	50				
82.	Papier A4 160g/m <sup>2</sup> kolor pastelowy (250 szt. w ryzie)		ryza	20				
83.	Papier A4 80g/m <sup>2</sup> kolor pastelowy (500 szt. w ryzie)		ryza	10				
84.	Papier A4 160g/m <sup>2</sup> satynowy, kolor ecriu		ark.	2 500				
85.	Papier fotograficzny A4 170 g/m <sup>2</sup> błyszczący 25 arkuszy w opakowaniu,		ark.	150				
86.	Papier pakowy, brązowy, 100x130cm, 70g/m <sup>2</sup>		arkusz	500				
87.	Pianka antystatyczna poj. 400 ml,		szt.	50				
88.	Pinezki kołkowe do tablic, mix kolorów, pakowane po 50szt.		op.	100				

89.	Piórnik organizer, wykonany z przezroczystego wytrzymałego tworzywa		szt.	50				
90.	Płyn do mycia naczyń 0,5l		szt.	200				
91.	Płyn nabłyszczający do zmywarek 0,5 L		szt.	50				
92.	Płyty CD-R 700MB slim pakowane pojedynczo w pudełkach		szt.	10 000				
93.	Płyty CD-RW 700MB slim pakowane pojedynczo w pudełkach		szt.	3 000				
94.	Płyty DVD +/-R, 4,7GB pakowane pojedynczo plastikowe pudełko		szt.	3 000				
95.	Podkładka pod mysz (warstwa spodnia z pianki)		szt.	50				
96.	Pojemnik na spinacze z magnesem w kształcie walca		szt.	50				
97.	Pojemnik składany na dokumenty, wykonany z tworzywa PCV		szt.	500				
98.	Półki na dokumenty wykonane z wytrzymałego plastiku z możliwością łączenia pionowo		szt.	150				
99.	Pudła archiwizacyjne z miejscem do opisu na grzbietach i bocznej ścianie o grubości grzbietu 100 mm		szt.	2500				
100.	Proszek do zmywarek 2,5 kg		szt.	60				
101.	Przekładki do segregatora A4, 1-10 plast., wykonane z tworzywa PP		kpl.	50				
102.	Przekładki do segregatora A4, 1-31 plast., wykonane z tworzywa PP		kpl.	100				
103.	Przekładki do segregatora A4, A-Z plast., wykonane z tworzywa PP		szt.	50				
104.	Pudła archiwizacyjne z miejscem do opisu na grzbietach i bocznej ścianie o grubości grzbietu 100 mm		op.	2 000				
105.	Rolka papierowa 57mm		szt.	200				
106.	Rozcieńczacz do korektora		szt.	10				
107.	Rozszywacz biurowy		szt.	100				

108.	Ściereczki nasączone pakowane po 50 szt. do czyszczenia ekranów, powierzchni metalowych, szklanych, plastikowych		op.	100				
109.	Segregator A4, 5cm - różne kolory z twardej tektury oklejony na zewnątrz i wewnątrz folią PCV, mechanizm dwuringowy z dociskiem		szt.	1 000				
110.	Segregator A4, 7cm - różne kolory z twardej tektury oklejony na zewnątrz i wewnątrz folią PCV, mechanizm dwuringowy z dociskiem		szt.	2 000				
111.	Serwetki jednokolorowe pastelowe (20 -30 szt. w op.)		op.	500				
112.	Skoroszyt z białego kartonu 250m/g		szt.	3 000				
113.	Skoroszyt oczkowy A4, 1/2 okładki przedniej, kartonowy		szt.	500				
114.	Skoroszyt plastikowy, wpinany do segregatora, różne kolory		szt.	10 000				
115.	Skorowidz alfabetyczny w twardej oprawie 1/2A4 w kratkę		szt.	50				
116.	Sól do zmywarek 1,5kg		szt.	30				
117.	Spinacz 50 mm niklowany (w opakowaniu 100szt.)		op.	100				
118.	Spinacz biurowy niklowany 25 mm (w opakowaniu 100 szt.)		op.	2 000				
119.	Spinacz krzyżakowy niklowany (w opakowaniu 50 szt.)		op.	100				
120.	Sznurek pakowy konopny 40 dag.		szt.	20				
121.	Tablica korkowa (60 x 40 cm)		szt.	20				
122.	Tablica korkowa (90 x 60 cm)		szt.	10				
123.	Taśma dwustronna z dozownikiem ułatwiającym aplikację 12 mm x7,5 m		szt.	20				
124.	Taśma pakowa brązowa samoprzylepna		szt.	150				
125.	Taśma samoprzylepna 18 x 20 cm wykonana z polipropylenu z gilotynką,		szt.	100				
126.	Taśma samoprzylepna przezroczysta (18mmx20m)		szt.	630				

127.	Teczka A4 plastikowa z gumką, różne kolory		szt.	200				
128.	Teczka A4 tekturowa z gumką, różne kolory		szt.	10 000				
129.	Teczka kartonowa biała wiązana		szt.	15 000				
130.	Teczki z gumką wykonane z mocnego barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o grubości 400g/m		szt.	8000				
131.	Teczki wiązane kartonowe z kartonu o grubości 250g/m na dokumenty o formacie A4 i większą ilość dokumentów		szt.	11000				
132.	Teczka na rzepy A4 wykonana z tektury oklejona na zewnątrz folią i papierem od wewnątrz, szerokość grzbietu 35 mm		szt.	50				
133.	Teczki z gumką wykonane z twardej i sztywnej tektury grubości 2 mm powlekanej folią PP, o grzbiecie min. 30 mm		szt.	1500				
134.	Temperówka metalowa, jednootworowa		szt.	200				
135.	Tusz do stempli automatycznych gumowych - czerwony		szt.	60				
136.	Wizytownik A4 z ringami i wymiennym wkładem		szt.	10				
137.	Wizytownik obrotowy na 200 koszulek dwustronnych		szt.	10				
138.	Wkład do ołówka automatycznego 0,5 mm HB		op.	50				
139.	Wkład do ołówka automatycznego 0,7 mm HB		op.	50				
140.	Woreczki do lodu samozamykalne (9 do 10 szt. w opakowaniu)		op.	50				
141.	Worki na odpady 120 l. z folii LDPE w opakowaniu 10 szt.		op.	50				
142.	Worki na odpady 60l. z folii w opakowaniu 25 szt.		op.	120				
143.	Zakładki indeksujące 4 kolory		op.	2 510				
144.	Zakreślacz – fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, szerokość linii 2-5 mm do pisania po wszystkich rodzajach papieru - niebieski		szt.	100				

145.	Zakreślacz - fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, szerokość linii 2-5 mm do pisania po wszystkich rodzajach papieru - pomarańczowy		szt.	210				
146.	Zakreślacz - fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, szerokość linii 2-5 mm do pisania po wszystkich rodzajach papieru - różowy		szt.	100				
147.	Zakreślacz - fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, szerokość linii 2-5 mm do pisania po wszystkich rodzajach papieru - zielony		szt.	210				
148.	Zakreślacz - fluorescencyjny tusz na bazie wody, końcówka ścięta, szerokość linii 2-5 mm do pisania po wszystkich rodzajach papieru - żółty		szt.	1 000				
149.	Zeszyt A4 w kratkę, twarda oprawa (96 kart.)		szt.	100				
150.	Zeszyt A5 w kratkę, miękka oprawa (60 kart.)		szt.	50				
151.	Zmywak z gąbki do naczyń		szt.	200				
152.	Zszywacz biurowy (do 150 kartek) – wyposażony w magazynek na 4 rodzaje zszywek 23/6; 23/8, 23/10; 23/13		szt.	5				
153.	Zszywacz mały biurowy, na zszywki "10", wyposażony w plastikowe ramię oraz podstawę		szt.	50				
154.	Zszywacz metalowy w plastikowej obudowie 24/6 (do 30 kartek) ; głębokość zszywania min. 60 mm		szt.	200				
155.	Zszywki 10 (1000 szt. w opakowaniu),		op.	200				
156.	Zszywki 24/6 (1000 szt. w opakowaniu)		op.	1 100				
157.	Zszywki do zszywacza REXEL STELLA 70(katridz 5000 szt. zszywek)		szt.	6				
158.	Zszywki Leitz K6/26/6		op.	5				
159.	Zszywki Rapid 23/10 (w opakowaniu 5000 szt.)		op.	10				
160.	Zszywki Rapid 23/15 (w opakowaniu 5000 szt.)		op.	10				
161.	Zszywki Rapid 23/8 (w opakowaniu 5000 szt.)		op.	10				

<b>162.</b>	Ciastka Łakotki 148g		szt.	75				
<b>163.</b>	Ciastka Markizy HIT 250g		szt.	75				
<b>164.</b>	Cukier biały 1 kg		szt.	15				
<b>165.</b>	Delicje różne smaki 147g		szt.	75				
<b>166.</b>	Herbata ekspresowa DILMAH w opakowaniu 100 szt. ze sznureczkiem		op.	50				
<b>167.</b>	Jeżyki 140g		szt.	75				
<b>168.</b>	Kawa rozpuszczalna Jacobs Gronat Gold 200g		szt.	60				
<b>169.</b>	Kubki jednorazowe do kawy do 200 ml		szt.	3600				
<b>170.</b>	Kubki jednorazowe do wody do 200 ml		szt.	5000				
<b>171.</b>	Łyżeczki jednorazowe		szt.	5000				
<b>172.</b>	Mleczko zagęszczane niesłodzone do kawy 200 ml		szt.	300				
<b>Wartość ogółem</b>								

.....  
*(podpis/y osoby/osób reprezentujących  
Wykonawcę/Wykonawców)*

## CZEŚĆ II



### INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Zamówienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko

(w części II i III zamówienia)

Lp.	Rodzaj i szczegółowy opis artykułu – wymagane przez Zamawiającego	Rodzaj i szczegółowy opis artykułu oferowanego	Symbol j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Wartość VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Cienkopis grubość linii 0,4 (+/- 0,01) mm – czarny; tusz odporny na wysychanie; wentylowana skuwka		szt.	150				
2.	Cienkopis grubość linii 0,4 (+/- 0,01) mm – czerwony; tusz odporny na wysychanie; wentylowana skuwka		szt.	150				
3.	Cienkopis grubość linii 0,4 (+/- 0,01) mm – niebieski; tusz odporny na wysychanie; wentylowana skuwka		szt.	150				
4.	Cienkopis grubość linii 0,4 (+/- 0,01) mm – zielony; tusz odporny na wysychanie; wentylowana skuwka		szt.	150				
5.	Długopis przezroczysty korpus z gumowym uchwytem z tuszem olejowym wymienny wkład, grubość linii 0,3 (+/-0,01) mm czarny		szt.	100				
6.	Długopis przezroczysty korpus z gumowym uchwytem z tuszem olejowym wymienny wkład, grubość linii 0,3 (+/-0,01) mm czerwony		szt.	100				
7.	Długopis przezroczysty korpus z gumowym uchwytem z tuszem olejowym wymienny wkład, grubość linii 0,3 (+/-0,01) mm niebieski		szt.	200				
8.	Długopis przezroczysty korpus z gumowym uchwytem z tuszem olejowym wymienny wkład, grubość linii 0,3 (+/-0,01) mm zielony		szt.	100				
9.	Długopis żelowy z przezroczystym korpusem, gumowym uchwytem, wymienny wkład, grubość linii 0,3 mm – czarny		szt.	200				

10.	Długopis żelowy z przezroczystym korpusem, gumowym uchwytem, wymienny wkład, grubość linii 0,3 mm - czerwony		szt.	150				
11.	Długopis żelowy z przezroczystym korpusem, gumowym uchwytem, wymienny wkład, grubość linii 0,3 mm – niebieski		szt.	200				
12.	Długopis żelowy z przezroczystym korpusem, gumowym uchwytem, wymienny wkład, grubość linii 0,3 mm- zielony		szt.	150				
13.	Ołówek automatyczny do wkładu 0,7 mm HB		szt.	100				
14.	Wkład do długopisu z tuszem olejowym – czarny		szt.	30				
15.	Wkład do długopisu z tuszem olejowym – niebieski		szt.	30				
16.	Wkład do długopisu z tuszem olejowym – czerwony		szt.	30				
17.	Wkład do długopisu z tuszem olejowym – zielony		szt.	60				
18.	Wkład do długopisu żelowy – czarny		szt.	100				
19.	Wkład do długopisu żelowy – niebieski		szt.	100				
20.	Wkład do długopisu żelowy – czerwony		szt.	60				
21.	Wkład do długopisu żelowy – zielony		szt.	60				
22.	Wkład od ołówka automatycznego 0,7 mm HB		op.	150				
23.	Wkład od ołówka automatycznego 0,5 mm HB		op.	50				
24.	Zakreślacz - fluorescencyjny tusz na bazie wody; końcówka ścięta, szer. linii 2-5 mm; do pisania po wszystkich rodz. papieru – niebieski		szt.	150				
25.	Zakreślacz – fluorescencyjny tusz na bazie wody; końcówka ścięta, szer. linii 2-5 mm; do pisania po wszystkich rodz. papieru – pomarańczowy		szt.	150				
26.	Zakreślacz –fluorescencyjny tusz na bazie wody; końcówka ścięta, szer. linii 2-5 mm; do pisania po wszystkich rodz. papieru – różowy		szt.	150				
27.	Zakreślacz – fluorescencyjny tusz na bazie wody; końcówka ścięta, szer. linii 2-5 mm; do pisania po wszystkich rodz. papieru – zielony		szt.	150				
28.	Zakreślacz – fluorescencyjny tusz na bazie wody; końcówka ścięta, szer. linii 2-5 mm; do pisania po wszystkich rodz. papieru – żółty		szt.	200				

29.	Marker do płyt CD i DVD - wodoodporny; szybkoschnący nie rozmazujący się tusz; dwa rodzaje końcówek piszących o grubości 0,4 i 0,9 po obu stronach markera;		szt.	100				
30.	Notes kostka – biała 400 (+/- 50) kartek nie klejona		szt.	80				
31.	Notes samoprzylepny 51(+/-2) x 76(+/-2) – 100 (+/-) kartek		szt.	200				
32.	Notes samoprzylepny 38(+/-2) x 51(+/-2) – 100 (+/-5) kartek		szt.	200				
33.	Notes samoprzylepny 127(+/-2) x 76(+/-2) – 100 (+/-5) kartek		szt.	200				
34.	Znaczniki papierowe samoprzylepne do zaznaczania stron 15 (+/-2) mm x 50(+/-2) mm, neonowe kolory, opakowanie 5 bloczków po 100 (+/-5) karteczek		szt.	200				
35.	Zeszyt w kratkę A4 twarda oprawa minimum 80 kartek		szt.	75				
36.	Zeszyt w kratkę A5 twarda oprawa minimum 80 kartek		szt.	75				
37.	Klips do papieru 19 (+/-2) mm, op. Min. 10 szt.		op.	120				
38.	Klips do papieru 32 (+/-2) mm, op. Min. 10 szt.		op.	120				
39.	Klips do papieru 51(+/-2) mm, op. Min. 10 szt.		op.	100				
40.	Rozszywacz biurowy		szt.	40				
41.	Spinacz biurowy obustronnie zaokrąglony, 25 (+/-5) mm Op. Min. 100 szt., niklowany		op.	200				
42.	Spinacz biurowy obustronnie zaokrąglony, 50 (+/-5) mm Op. Min. 100 szt., niklowany		op.	80				
43.	Pojemnik na spinacze z magnesem		szt.	30				
44.	Gumka do ołówka		szt.	50				
45.	Korektor w płynie z pędzelkiem - szybkoschnący, dobrze kryjący; pojemność min 20 ml		szt.	120				
46.	Zszywki stalowe – galwanizowane 24/6, op. 1000 szt.		op.	500				
47.	Zszywki do zszywacza archiwizacyjnego – umożliwiające zszywanie do 50 kartek op. Min. 1000 szt. (nr 23/8)		op.	50				
48.	Zszywki do zszywacza archiwizacyjnego – umożliwiające zszywanie do 70 kartek op. Min. 1000 szt. (nr 23/10)		op.	50				
49.	Zszywki do zszywacza archiwizacyjnego – umożliwiające zszywanie min 80 kartek op. Min. 1000 szt. (nr 23/13)		op.	50				

50.	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem – umożliwiającym przedziurkowanie do 40 kartek, regulowany rozstaw otworów tj. 70 mm/80 mm		szt.	30				
51.	Dziurkacz metalowy z ogranicznikiem – umożliwiającym przedziurkowanie (archiwizacyjny), dziurkuje do 300 kartek, regulowana odległość dziurek od krawędzi		szt.	18				
52.	Nożyczki biurowe – ostrze wykonane ze stali nierdzewnej; ergonomicznie wyprofilowany uchwyt z niełamiwego plastiku, długość 15-20cm		szt.	55				
53.	Kalkulator biurowy – 12 cyfrowy wyświetlacz, klawisz podwójnego zera, zasilanie ogniwo słoneczne, wykonujący obliczenia podatkowe, obliczenia walutowe i obliczenia procentowe		szt.	30				
54.	Linijka plastikowa – 30cm.		szt.	50				
55.	Pinezki kołowe do tablicy korkowej, kolorowe op. Min. 50 szt.		op.	80				
56.	Tablica korkowa 30x60 drewno		szt.	10				
57.	Tablica korkowa 120x90 drewno		szt.	10				
58.	Taśma klejąca przezroczysta samoprzylepna – szerokość 18-20 mm x długość minimum 20 m		szt.	100				
59.	Taśma pakowa z mocnej folii, 48mm/66m		szt.	60				
60.	Gilotynka (dyspenser, podajnik) z taśmą samoprzylepną szerokość 18-20 mm, długość min 20 m		szt.	50				
61.	Zakładki indeksujące samoprzylepne (12x43 mm) op. Min. 4 kolory x 35 szt.		op.	250				
62.	Zakładki indeksujące samoprzylepne (25x43 mm) kolor czerwony op. Min. 35 szt.		op.	80				
63.	Wizytownik książkowy na min. 200 szt. wizytówek - twarda okładka wykonana w z folii PCV; min 25 przezroczystych koszulek wpiętych w otwierany ring, umożliwiającą wpięcie		szt.	30				
64.	Okładki A4 do bindowania, tył tekturowy, op. Min. 100 arkuszy		op.	15				
65.	Okładki do bindowania, przezroczyste, folia min 150 mic, op. min 100 arkuszy		op.	20				
66.	Teczka na 2 rzepy, tekturowa, powlekana folią polipropylenową (PP), A4, minimum 4 kolory		szt.	200				

67.	Teczka z gumką A4; wykonana z mocnego, barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o gramaturze 400g/m <sup>2</sup> ; zamykana na gumkę; 3 zakładki chroniące dokument przed wypadnięciem.		szt.	150				
68.	Ofertówka plastikowa A4, typ L (otwierana z boku i z góry)		szt.	160				
69.	Koszulka na dokumenty formatu A4-krystalicznie przezroczysta, z folii o grubości min 30 mic, z bocznym wzmocnieniem zapobiegającym rozerwaniu perforacji, antystatyczna otwierane z góry, op. Min. 100 szt.		op.	250				
70.	Koszulka poszerzana na katalogi A4+, groszkowa, z folii polipropylenowej (PP) o grubości min. 90 mic., antystatyczna, otwierana z góry op. Min. 10 szt.		op.	220				
71.	Koszulka poszerzana A4 na katalogi, z harmonijkowym bokiem i klapką, - zamykana od góry klapką, pasek perforowany wzmocniony, wykonany z mocnej folii, rozszerzane harmonijkowo boki i dno do 25 mm, antystatyczna, op. Min.10 szt.		op.	200				
72.	Stojak na dokumenty, plastikowy, składany, wym. 320x240(wys. x gł.)+/-30mm, grubość grzbietu 70mm +/-30mm		szt.	100				
73.	Segregator A4 z PCV, pojedynczy mechanizm, 2 kute otwory na przedniej okładce, bok 5 cm (+/- 0,5) – różne kolory		szt.	200				
74.	Segregator A4 z PCV, pojedynczy mechanizm, 2 kute otwory na przedniej okładce, bok 7 cm (+/- 0,5) – różne kolory		szt.	400				
75.	Przekładki do segregatora, sztywne, biały karton offsetowy 180g/m <sup>2</sup> , indeksy kolorowe wzmocnione laminowaną folią; format A4; liczba kart w komplecie min 10sztuk		kpl.	200				
76.	Przekładki do segregatora kartonowe rozmiar 1/3 wysokości kartki A4, wykonane z grubego kartonu 190g/m <sup>2</sup> ; op. min 10stuk		op.	350				
77.	Wąsy do skoroszytu z metalową blaszką dl. 150 mm, szer. 38mm +/-5mm, op.min.25 szt.		op.	50				
78.	Skoroszyt do segregatora A4, z PCV, przednia okładka przezroczysta druga kolorowa, boczny wymienny pasek		op.	150				

	papierowy do opisu, op. Min. 10 szt.							
79.	Skoroszyt z klipsem A4; wykonany z przezroczystej twardej folii PP; zacisk wysuwany obrotowo; pojemność do 30 kartek;		szt.	150				
80.	Skoroszyt z zaciskowy A4; wykonany z przezroczystej twardej folii PP; zacisk wykonany z elastycznej stali; pojemność do 30 kartek;		szt.	100				
81.	Szuflady (półki) na dokumenty A4 z przezroczystego polistyrenu (mogą być łączone w pionie)		szt.	150				
82.	Obwoluta z szyną zaciskową do dokumentów A4, 7 (+/-) mm.		szt.	400				
83.	Obwoluta z szyną zaciskową do dokumentów A4, 5 (+/-) mm.		szt.	400				
84.	Tusz do stempli automatycznych – czerwony		szt.	10				
85.	Komplet 4 markery +gąbka - do tablic suchocieralnych; markery z okrągłą końcówką w czterech kolorach: czarnym, czerwonym, niebieskim i zielonym, nie zostawiające śladów po wytarciu		szt.	12				
86.	Płyty CD-RW pakowane pojedynczo, pojemność 700MB, prędkość zapisu 12x		szt.	600				
87.	Etykiety samoprzylepne na koperty – 105 mm x 48 mm (100 arkuszy formatu A4 w opakowaniu, 12 etykiet na arkuszu)		op.	30				
88.	Spinka archiwizacyjna, umożliwiająca przeglądanie spiętych dokumentów op. Min.50 szt.		op.	50				
89.	Pamięć USB - Interfejs: USB 2.0; Pojemność : 8 GB; szyfrowanie danych; Technologia Plug&Play; obsługuje systemy operacyjne: Windows i Linux; Zapis: min 8 MB/s; Odczyt: min 10 MB/s; obudowa: tworzywo sztuczne lub mieszanka gumowa; 5-letnia Gwarancja producenta		szt.	95				
90.	Zszywacz metalowy w plastikowej obudowie- zszywający jednorazowy min 30 kartek; głębokość zszywania: min 60 mm; na zszywki 24/6		szt.	40				

91.	Zszywacz archiwizacyjny – umożliwiający zszywanie do min 100 kartek – wyposażony w magazynki na 4 rodzaje zszywek 23/6; 23/8; 23/10; 23/13;		szt.	20				
92.	Pojemnik na długopisy wykonany z lakierowanej na czarno lub srebrno siatki metalowej		szt.	60				
93.	Niszczarka mała: <ul style="list-style-type: none"> <li>• szczelina podawcza – min 220mm</li> <li>• rodzaj i szerokość cięcia: paski szerokość max 5,8 mm</li> <li>• ilość niszczonej kartki A4 [70g]: min 10</li> <li>• hartowane stalowe wałki tnące, • tnie zszywki, spinacze biurowe oraz karty plastikowe.</li> <li>• pojemność kosza: min 23 l</li> <li>• automatyczny rewers</li> <li>• automatyczny start/stop (fotokomórka)</li> <li>• automat. stop przy przepełnieniu <ul style="list-style-type: none"> <li>• mocny i energooszczędny silnik</li> </ul> </li> <li>• gwarancja: min 24 m-ce na urządzenie i min 5 lat na noże</li> </ul>		szt.	15				
94.	Podkładka żelowa pod mysz pomagająca utrzymać nadgarstek w prawidłowej pozycji w trakcie pracy przy komputerze		szt.	70				
95.	Koszulki A4 na CD (10szt.)		op.	110				
96.	Płyty CD-RW pakowane po 100 szt. pojemność 700MB, prędkość zapisu 12x		op.	30				
97.	Płyty CD-R 700MB, 80 min, rozmiar 120 mm, prędkość zapisu 52x, z nawierzchnią do drukowania w drukarce atramentowej, pakowane po 100 szt.		op.	10				
98.	Koperta papierowa na płyty CD/DVD – o wymiarach 120mmx120mm; z foliowym okienkiem 100 szt.		op.	10				
99.	Koperta foliowa z klapką na płyty CD/DVD - wykonana z mocnej, sztywnej folii (100 micron).		szt.	200				
100.	Koperty C6 samoklejąca, biała bez okienka (op. 100szt.)		op.	5				
101.	Koperty C5 samoklejąca, biała bez okienka (op. 100szt.)		op.	5				
102.	Koperty C4 samoklejąca, biała, bez okienka (op. 100szt.)		op.	5				

103.	Tablica obrotowo-jezdna: • powierzchnia sucha ściernalno - magnetyczna, lakierowana • mobilny stojak z możliwością regulacji ustawienia wysokości tablicy • rama aluminiowa • rynienka na markery • wymiary: min wysokość 100 cm szerokość 65 cm, max wysokość 120, szerokość 70		szt.	2				
<b>Wartość ogółem</b>								

.....  
 (podpis/y osoby/osób reprezentujących  
 Wykonawcę/Wykonawców)

**CZEŚĆ III**

**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



FUNDUSZ SPÓJNOŚCI

*Zamówienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*

*(w części II i III zamówienia)*

<b>l.p.</b>	<b>Rodzaj i szczegółowy opis artykułu – wymagane przez Zamawiającego</b>	<b>Rodzaj i szczegółowy opis artykułu oferowanego</b>	<b>Symbol j.m.</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto</b>	<b>Wartość netto</b>	<b>Wartość VAT</b>	<b>Wartość brutto</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
1.	Dziurkacz metalowy z długą dźwignią – umożliwiającą przedziurkowanie do 65 kartek, ogranicznik formatów; min 5 lat gwarancji		szt.	6				
2.	Folder A4 na dokumenty mieszczący 20 kartek, wykonany z PP		szt.	250				
3.	Folder A4 na dokumenty mieszczący 40 kartek, wykonany z PP		szt.	200				
4.	Korektor w taśmie dł. min 8 m		szt.	10				
5.	Koszulki na dokumenty formatu A4, otwierane z góry, groszkowe o grubości 45 micr; op. min 100szt		szt.	100				
6.	Koszulki z klapką na rzep - format A4; multiperforowane		szt.	50				
7.	Płaskie pudełko na płyty CD/DVD, op. 5 szt.		szt.	30				
8.	Pojemnik na dokumenty - wykonany z folii P; składany, na dokumenty A4; z wymienną etykietą grzbietową, wymiary: 245x75x320		szt.	50				
9.	Przekładki do segregatora kartonowe o wymiarach 240x105 mm; wykonane z grubego kartonu op. Min 10 szt.		op.	5				
10.	Skoroszyt z zaciskowy A4; wykonany z przezroczystej twardej folii PP; zacisk wykonany z elastycznej stali; pojemność do 60 kar.;		szt.	100				

11.	Teczka z gumką formatu A4, wykonana z PP		szt.	30				
12.	Wieża do przechowywania płyt CD w pudełkach zamykana na klucz.		szt.	1				
13.	Zszywacz biurowy - górna część wykonana z tworzywa sztucznego, części mechaniczne z metalu, zintegrowany rozszywacz; na zszywki 24/6 i 26/6, zszywanie zamknięte i otwarte, min 5 lat gwarancji		szt.	6				
14.	Zszywacz metalowy w plastikowej obudowie zszywający jednorazowy min 40 kartek; na zszywki 24/6; min 5 lat gwarancji		szt.	6				
15.	Zszywki do zszywacza roz. 26/6		op.	20				
<b>Wartość ogółem</b>								

.....  
*(podpis/y osoby/osób reprezentujących  
Wykonawcę/Wykonawców)*



### ***Istotne postanowienia umowy***

Zawarta w dniu .....2010 roku w Warszawie w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy RZP B/2010/08/03), pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury, mającym siedzibę przy ul. Chałubińskiego 4/6, 00-928 Warszawa, NIP 7010095164, reprezentowanym przez:

Pana Bogdana Tęczę – Dyrektora Biura Administracyjnego, działającego na podstawie pełnomocnictwa Dyrektora Generalnego Ministerstwa Infrastruktury, zwanym dalej Zamawiającym

a

.....,  
zarejestrowanym .....

z siedzibą: .....

nr NIP: ....., REGON: ....., zwanym dalej Wykonawcą  
reprezentowanym przez:

.....

.....

.....

o następującej treści:

#### § 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzedaży oraz systematycznego dostarczania, w sposób, do miejsca i w terminie wskazanym w niniejszej umowie artykułów biurowych, materiałów gospodarczych i materiałów komputerowych, zgodnie z zestawieniem materiałów i cen, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, sporządzonym na podstawie oferty Wykonawcy nr ....., z dnia .....
2. Zamawiający zobowiązuje się do odebrania przedmiotu umowy i zapłacenia wynagrodzenia według cen jednostkowych wskazanych w załączniku do umowy, o którym mowa w ust. 1.

#### § 2

1. Umowa niniejsza będzie realizowana sukcesywnie według bieżących potrzeb Zamawiającego, przez okres jednego roku od dnia zawarcia umowy lub do wyczerpania wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Dostawa będzie każdorazowo następować po złożeniu zamówienia przez uprawnionego pracownika Zamawiającego. Zamówienia będą składane przez Zamawiającego faksem.
3. Termin realizacji każdej dostawy wynosi 3 dni robocze od daty złożenia zamówienia w sposób, o którym mowa w ust. 2.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować każdą dostawę na własny koszt. Do obowiązków Wykonawcy należy także wniesienie przedmiotu dostawy do pomieszczenia wskazanego przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
5. Strony wskazują niniejszym upoważnionych pracowników dla realizacji niniejszej umowy:

- Wykonawca:

- ..... – tel.: ..... faks .....,  
- ..... – tel.: ..... faks .....

- Zamawiający:

Jadwiga Borowska – tel. 22 630 16 52

### § 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 strony ustalają wynagrodzenie w maksymalnej kwocie .....zł netto ( słownie ..... złotych) plus podatek VAT ..... zł (słownie: .....złoty), tj. łącznie kwota brutto ..... zł (słownie: .....złoty), z zastrzeżeniem § 6.
2. Zapłata wynagrodzenia za dostarczony przedmiot umowy następować będzie po zrealizowaniu każdej z dostaw, na podstawie częściowych faktur VAT, w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego, przelewem na wskazany rachunek bankowy Wykonawcy. Za datę dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie protokół odbioru, zaakceptowany i podpisany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę, zawierający faktyczne ilości wykonanej dostawy.

### § 4

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za wady fizyczne i prawne dostarczonych artykułów w zakresie przewidzianym w przepisach Kodeksu cywilnego.
2. Artykuły stanowiące przedmiot umowy muszą być tożsame z egzemplarzami okazowymi załączonymi do oferty Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć artykuły stanowiące przedmiot umowy, których minimalny termin ważności wynosi 12 miesięcy, licząc od dnia ich dostawy.

### § 5

1. Dla zapewnienia należytej realizacji niniejszej umowy Strony zastrzegają kary umowne z następujących tytułów:
  - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu: za opóźnienie w realizacji każdej z dostaw – karę umowną w wysokości 0,1% wynagrodzenia brutto tej dostawy za każdy dzień opóźnienia,
  - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu: z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca – karę umowną w wysokości 5 % maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust.1.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia z wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1, kwoty stanowiącej równowartość należnych kar umownych.
3. Zamawiający ma prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego zastrzeżone kary umowne.

### § 6

1. Strony przewidują możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w zakresie zmiany kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w § 3 ust. 1, w przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług, dotyczących przedmiotu zamówienia, w wyniku zmiany przepisów o podatku od towarów i usług, które wejdą w życie po dniu zawarcia umowy, a przed wykonaniem przez Wykonawcę obowiązku, po wykonaniu którego Wykonawca jest uprawniony do uzyskania wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wynagrodzenie Wykonawcy może ulec odpowiedniemu zwiększeniu bądź zmniejszeniu, jeżeli w wyniku zastosowania zmienionych stawek podatku od towarów i usług ulega zmianie kwota podatku oraz wynagrodzenia Wykonawcy uwzględniającego podatek od towarów i usług, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;

3. W przypadku zwiększenia bądź zmniejszenia stawek podatku od towarów i usług, dotyczących przedmiotu umowy, w wyniku zmiany przepisów wymienionych w ust. 1, które nastąpiło w trakcie okresu rozliczeniowego, rozumianego jako okres trzech dni roboczych od dnia złożenia zamówienia na dostawę przez Zamawiającego, w ciągu których Wykonawca ma obowiązek zrealizowania tej dostawy zgodnie z § 2 ust. 3, wynagrodzenie Wykonawcy za tę dostawę może ulec odpowiedniemu zwiększeniu bądź zmniejszeniu, jeżeli w wyniku zastosowania zmienionych stawek ww. podatku ulega zmianie kwota podatku i wynarodzenia Wykonawcy.
4. Wykonawca jest uprawniony do uzyskania zwiększonego wynagrodzenia za daną dostawę:
  - 1) w sytuacji, gdy wykonał wszystkie obowiązki wynikające z umowy w zakresie rozliczeniowym, którego płatność dotyczy, a uprawniające do uzyskania wynagrodzenia, oraz przekazał Zamawiającemu częściową fakturę VAT wystawioną na podstawie protokołu odbioru podpisanego bez zastrzeżeń przez Zamawiającego i Wykonawcę, o którym mowa w § 3 ust. 3,
  - 2) w odniesieniu do kolejnych okresów rozliczeniowych.

#### § 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszej umowy, w przypadku:

- 1) sytuacji przewidzianej w art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010r. Nr 113, poz. 759),
- 2) niewykonywania lub nienależytego wykonywania niniejszej umowy przez Wykonawcę,

#### § 8

1. Ewentualne spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązać w drodze negocjacji, a w przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia poddać je pod rozstrzygnięcie sądu miejscowo właściwego dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany treści niniejszej umowy, dopuszczalne na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy wymienionej w § 7 pkt 1 wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy wymienionej w § 7 pkt 1 oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 9

Wynikające z niniejszej umowy wierzytelności Wykonawcy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Zamawiającego.

#### § 10

Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

.....  
WYKONAWCA

.....  
ZAMAWIAJĄCY



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



*Zamówienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko*

*(w części II i III zamówienia)*

**Załącznik Nr 3 do SIWZ**

**RZP B/2010/08/03**

### **Formularz ofertowy**

Do:

Ministerstwa Infrastruktury, 00 – 928 Warszawa, ul. Chałubińskiego 4/6

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

#### **Dostawę materiałów biurowych**

Ja / my niżej podpisany/i

.....

działając w imieniu i na rzecz:

*Nazwa i siedziba Wykonawcy:*

.....

*(proszę podać zgodnie z wpisem do KRS lub ewidencji działalności gospodarczej)*

NIP: ..... REGON: .....

Tel. .... Fax. ....

http// ..... e – mail: .....

*(W przypadku składania oferty przez podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia należy podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich Wykonawców np. wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

Osoba do kontaktów: .....

1. Składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie części nr ..... zamówienia, określonej w Załączniku Nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z SIWZ (wraz z załącznikami i wyjaśnieniami Zamawiającego dotyczącymi zapytań Wykonawców do SIWZ) i uznajemy się związanymi określonymi w niej zasadami postępowania oraz zdobytymi informacjami niezbędnymi do przygotowania oferty.

3. Oferuję/emy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie części nr I za:

cenę netto: .....zł (słownie złotych: .....),  
stawka podatku VAT: .... % / wartość podatku VAT ..... zł (słownie złotych: .....),  
cenę brutto: .....zł (słownie złotych: .....).

Oferuję/emy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie części nr II za:

cenę netto: .....zł (słownie złotych: .....),  
stawka podatku VAT: .... % / wartość podatku VAT ..... zł (słownie złotych: .....),  
cenę brutto: .....zł (słownie złotych: .....).

Oferuję/emy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie części nr III za:

cenę netto: .....zł (słownie złotych: .....),  
stawka podatku VAT: .... % / wartość podatku VAT ..... zł (słownie złotych: .....),  
cenę brutto: .....zł (słownie złotych: .....).

4. Oświadczam/y, że oferowana cena/ceny jednostkowe określone w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – formularzu cenowym, stanowiącym załącznik do niniejszej oferty są stałe i obowiązują przez cały okres realizacji zamówienia.
5. Akceptuję/emy warunki płatności określone przez Zamawiającego w SIWZ.
6. Oświadczamy, że prace związane z realizacją zamówienia zamierzamy wykonać sami/powierzmy podwykonawcom\* w następującym zakresie:  
.....
7. Uważam/y się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
8. Oświadczam/y, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr od ..... do ..... informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa\*.
9. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z Istotnymi postanowieniami umowy, stanowiącymi załącznik Nr 2 do SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
10. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: .....
11. Ofertę niniejszą składam/y na .....kolejną ponumerowanych stronach.

12. Podajemy numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium:

.....

13. Załącznikami do niniejszej oferty, są:

- 1) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - formularz cenowy sporządzony według wzoru określonego w załączniku Nr 1 do SIWZ;
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy, sporządzone według wzoru określonego w załączniku Nr 4 do SIWZ;
- 3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, sporządzone według wzoru określonego w załączniku Nr 5 do SIWZ;
- 4) Wykaz wykonanych zamówień, sporządzony według wzoru określonego w załączniku Nr 6 do SIWZ;
- 5) .....

..... dnia ..... 2010 r.

.....  
(*podpis/y*                      *osoby/osób*                      *reprezentujących*  
*Wykonawcę/Wykonawców*)

\* *Właściwe wypełnić*



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



*Zamówienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko  
(w części II i III zamówienia)*

**Załącznik Nr 4 do SIWZ**

**RZP B/2010/08/03**

.....  
*Nazwa i siedziba Wykonawcy*

**Oświadczenie**

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,  
o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień  
publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**Dostawę materiałów biurowych** oświadczam/y, że spełniam/y warunki określone w art. 22  
ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,  
jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi  
do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dnia ..... 2010 r.

.....  
...  
*(podpis/y osoby/osób reprezentujących  
Wykonawcę/Wykonawców)*



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



*Zamówienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach  
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko  
(w części II i III zamówienia)*

**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

**RZP B/2010/08/03**

.....

*Nazwa i siedziba Wykonawcy*

#### Oświadczenie

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach,  
o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień  
publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**Dostawę materiałów biurowych**, oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu  
z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień  
publicznych.

..... dnia ..... 2010 r.

.....  
(*podpis/y*      *osoby/osób*      *reprezentujących*  
*Wykonawcę/Wykonawców*)



**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

**RZP B/2010/08/03**

.....  
*Nazwa i siedziba Wykonawcy*

**Wykaz wykonanych zamówień**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**Dostawę materiałów biurowych,**

w zakresie części.....zamówienia

oświadczam/y, że w okresie

ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, wykonaliśmy a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonujemy, dostawy w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa w Rozdziale V ust. 3 pkt 2 lit. a) i/lub b) z załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość (brutto)	Daty wykonania	Odbiorcy (nazwa, adres)
1.				
2.				
3.				
4.				
...				

**UWAGA:**

Do każdego zamówienia wymienionego w wykazie należy załączyć dokument potwierdzający, że zamówienie to zostało wykonane należycie.

..... dnia ..... 2010 r.

.....  
(podpis/y                      osoby/osób                      reprezentujących  
Wykonawcę/Wykonawców)