

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

ZAMAWIAJĄCY:

POWIAT POZNAŃSKI

ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 61 84 10 790, faks 61 84 18 823

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 121 ze zm.).

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

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert równoważnych. Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SIWZ. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **wymaga** wniesienia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawców, o których mowa w art. 24 ust. 2a ustawy.
14. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Dostawa artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
2. Zamawiający wymaga, by Wykonawca:
 - a) zaproponował materiały fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w nienaruszonych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości,
 - b) zaproponował termin dostawy **nie dłuższy** niż 3 dni robocze,
 - c) w celu potwierdzenia, że zaproponowane materiały równoważne odpowiadają wymaganiom Zamawiającego, załączył do oferty szczegółowy opis techniczny oferowanego asortymentu oraz zdjęcie (wydruk na papierze).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załącznikach do niniejszej SIWZ.
Kod CPV: 30.19.20.00-1.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie realizowane w terminie do 31.12.2015 r., z zastrzeżeniem postanowień zawartych w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ. Przewidywany termin rozpoczęcia realizacji zamówienia to luty 2015 r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają

obowiązek ich posiadania.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże należyte wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch zamówień, z których każde obejmuje swoim zakresem dostawę artykułów biurowych o wartości minimum 40.000,00 zł brutto.

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedstawienia stosownych dokumentów dotyczących, w szczególności:

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- 2) charakteru stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem;
- 3) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę, przy wykonaniu zamówienia;
- 4) ewentualnego zakresu i okresu udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia.

5. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, o których mowa w ust. 4, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

6. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

7. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W zakresie wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z załącznikiem nr 2);
- 2) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane (o treści zgodnej z załącznikiem nr 4) oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Przy czym dowodami, o których mowa powyżej mogą być poświadczenia, z tym że do dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenia powinny być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem składania ofert.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczeń dowodami mogą być oświadczenia Wykonawcy.

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania przedmiotowych dowodów.

Wykonawca jest zobowiązany wskazać w przedłożonym wykazie lub złożonych poświadczeniach dostawy,

których zakres określony został w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2 SIWZ.

2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca winien przedłożyć:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert** – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.
3. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, Wykonawca winien przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o braku przynależności do grupy kapitałowej (o treści zgodnej z załącznikiem nr 5) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.
4. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien, w przypadku zaferowania produktów równoważnych, do oferty załączyć:
 - 1) szczegółowy opis techniczny oferowanego asortymentu oraz zdjęcie (wydruk na papierze).
5. Ponadto Wykonawca winien przedłożyć:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 1;
 - 2) dokument potwierdzający wniesienie wadium;
 - 3) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 1–4 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 musi być złożony:

 - w przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, w formie oryginału (w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy) oraz kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę (w sposób uniemożliwiający jego samodzielną dekompletację);
 - w przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) w formie oryginału – lub kserokopii poświadczonych przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządowska - Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 8410 686.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faks, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr 61 84 18 823.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania

własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.
Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.
Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.
Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieszcza tą informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.
W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
6. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
7. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
9. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) były **podpisane przez osobę(y) podpisując(ą) ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętą.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 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.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 do dnia 02.02.2015 r., do godz. 11:00.
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Przetarg nieograniczony – artykuły biurowe. Nie otwierać przed dniem 02.02.2015 r., godz. 11:15” oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
 - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 02.02.2015 r. o godz. 11:15 w siedzibie Zamawiającego w Starostwie

Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, sala 315 piętro III.

3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na jego wniosek.

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę, uwzględniającą wszystkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cenę oferty stanowi suma cen jednostkowych.
3. Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
4. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
5. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie, zgodnie z cenami jednostkowymi zaproponowanymi przez Wykonawcę w ofercie, do dnia 31.12.2015 r., lub do wykorzystania kwoty brutto, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia: 69.566,46 zł.
6. Rozliczenia z wybranym Wykonawcą odbywać się będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054, ze zm.), obowiązujących w dniu wystawienia faktury.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze oferty, zamawiający będzie się kierował kryteriami:

- cena – waga 95 %, maksymalna liczba punktów: 95.
- termin dostawy (podany w pełnych dniach; maksymalny: 3 dni robocze) – waga 5 %, maksymalna liczba punktów: 5.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonych kryteriów, otrzyma maksymalną ilość punktów (100 pkt). Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

Wg kryterium cena (Kc):

$$Kc = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 95\%$$

Wg kryterium termin dostawy (Kt):

$$Kt = \frac{\text{Najkrótszy termin dostawy spośród złożonych ofert}}{\text{Termin dostawy badanej oferty}} \times 100 \times 5\%$$

Oferta najkorzystniejsza to ta, która uzyska najwyższą ilość punktów, tzn. ta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ocen z tytułu kryteriów (O), wg wzoru:

$$O = Kc + Kt$$

2. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził

się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryteria wyboru – cenę i termin dostawy.

XIV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: **1.500,00 zł.**
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 udzielonych 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.
3. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego Bank Handlowy O/Poznań, konto nr **77103012470000000034916047.**
4. Wadium musi być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do dnia **02.02.2015 r.**, do godz. 11:00.
5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym wyżej terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.
6. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego, lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy **w formie oryginału** dołączyć do oferty, w sposób umożliwiający zwrot dokumentu w zw. z art. 46 ust. 1 ustawy. Natomiast kserokopia dokumentu poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę winna zostać załączona do oferty w sposób uniemożliwiający jej dekompletację. W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew na konto) należy dołączyć do oferty potwierdzenie dyspozycji przelewu na konto Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę.
Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelnym (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
7. Wykonawca, który nie wniesie wadium lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
8. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy.
9. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
10. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający żąda 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.
12. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku gdy Wykonawca:
 - 1) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

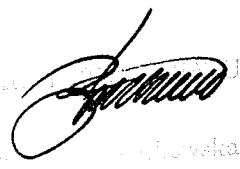
1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi na piśmie o wynikach postępowania oraz terminie zawarcia umowy wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia,

Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

- 1) Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
- 2) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy.
- 3) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 4) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
- 5) Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 6) Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.


Miejsce i data: _____
Podpis: _____



Nazwa i adres Wykonawcy:

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

OFERTA
POWIAT POZNAŃSKI,
ul. Jackowskiego 18,
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę artykułów biurowych dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za sumę cen jednostkowych*, wynikającą z przedłożonej kalkulacji cenowej:

1. Cena brutto:zł,

słownie brutto:

2. Termin dostawy:dni robocze**

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie będzie realizowane sukcesywnie w terminie do 31.12.2015 r.; lub do momentu wykorzystania kwoty stanowiącej wynagrodzenie wykonawcy zgodnie z umową.
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
6. Wadium wnieśliśmy w dniu w formie W przypadku wniesienia wadium w formie pieniężnej (przelew) prosimy o jego zwrot na konto o nr:
7. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
8. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom:***
 - 1)
 - 2)
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)

.....
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwaga:

* cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XII SIWZ

** pełne dni robocze (nie wypełnienie przez Wykonawcę tego punktu oznacza, iż termin dostawy będzie wynosił 3 dni robocze, zgodnie z zapisem zamieszczonym w Rozdziale II ust. 2 pkt b SIWZ)

*** przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców



Poz.	Nazwa towaru	jednostka miary	Typ /model i producent	Cena jednostkowa brutto
1.	Album ofertowy, format A4, na 40 koszulek, sztywna okładka	1 szt.	-	
2.	Antyrama szkło, 21 x 30 cm	1 szt.	-	
3.	Antyrama 30x40 cm	1 szt.	-	
4.	Antyrama 40 x 50 cm	1 szt.	-	
5.	Baterie Ultra Alkaline 6 LR61 9V	1 szt.	-	
6.	Baterie AAA LR03 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.	-	
7.	Baterie AA LR6 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.	-	
8.	Baterie LR20 1,5 V	1 szt.	-	
9.	Baterie akumulatorki AAA pojemność 1100 mAh	1 szt.	-	
10.	Baterie akumulatorki AA pojemność 2500 mAh	1 szt.	-	
11.	Bloczek poleceń wyjazdu służbowego (typ K 31, format A5, 100 kart.)	1 bloczek	-	
12.	Bloczki samoprzylepne 38 x 51mm - kolorowe 100 szt./opak.	1 bloczek	-	
13.	Bloczki samoprzylepne 76 x 76mm - kolorowe 100 szt./opak.	1 bloczek	-	
14.	Bloczki samoprzylepne, indeksujące 20x50, ilość kartek 4x50 szt.- kolorowe,	1 bloczek	-	
15.	Blok biurowy kratka A4 (50 kart.)	1 blok	-	
16.	Blok biurowy kratka A5 (50 kart.)	1 blok	-	
17.	Chusteczki antystatyczne do czyszczenia monitorów i i powierzchni szklanych (nawilżające - 100 szt./opak.)	1 opak.	-	
18.	Cienkopis CZARNY (grubość linii 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	-	
19.	Cienkopis CZERWONY (grubość linii 0,5 mm),plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	-	
20.	Cienkopis NIEBIESKI (grubość 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	-	
21.	Cienkopis ZIELONY (grubość 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	-	
22.	Cienkopis CZARNY (grubość linii 1 mm) plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową	1 szt.	-	
23.	Datownik samotuszujący, wersja cyfrowa, wysokość cyfr 4mm,	1 szt.	-	
24.	Długopis żelowy CZARNY D.RECT AH-806, grubość linii pisania 0,3 mm, długość pisania linii 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny zamawiający uzna produkt o grubości linii pisania +/- 0,3 mm. i długości linii pisania +/- 1200m. oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
25.	Długopis żelowy CZERWONY D.RECT AH-806, grubość linii pisania 0,3 mm, długość pisania linii 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny zamawiający uzna produkt o grubości linii pisania +/- 0,3 mm. i długości linii pisania +/- 1200m. oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		

26.	Długopis żelowy NIEBIESKI D.RECT AH-806, grubość linii pisania 0,3 mm, długość pisania linii 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny zamawiający uzna produkt o grubości linii pisania +/- 0,3 mm. i długości linii pisania +/- 1200m. oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
27.	Długopis żelowy ZIELONY D.RECT AH-806, grubość linii pisania 0,3 mm, długość pisania linii 1200 m, z aktywnym systemem kontroli wypływu tuszu i antystresowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny zamawiający uzna produkt o grubości linii pisania +/- 0,3 mm. i długości linii pisania +/- 1200m. oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
28.	Długopis atramentowy LAKNOCK SN-101 CZARNY, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o średnicy końcówki piszącej +/- 0,7 mm, grubość linii pisania +/- 0,3 mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
29.	Długopis atramentowy LAKNOCK SN-101 CZERWONY, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o średnicy końcówki piszącej +/- 0,7 mm, grubość linii pisania +/- 0,3 mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
30.	Długopis atramentowy LAKNOCK SN-101 NIEBIESKI, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o średnicy końcówki piszącej +/- 0,7 mm, grubość linii pisania +/- 0,3 mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
31.	Długopis atramentowy LAKNOCK SN-101 ZIELONY, automatyczny, średnica końcówki piszącej 0,7 mm, grubość linii pisania 0,3 mm plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o średnicy końcówki piszącej +/- 0,7 mm, grubość linii pisania +/- 0,3 mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
32.	Długopisy na przylepcę (z podstawą samoprzylepną i plastikowym łańcuchem)	1 szt.	-	
33.	Długopis typu biznes wykonany z wytrzymałej stali nierdzewnej uzupełniony chromowanymi wykończeniami, w zestawie z etui, kolor obudowy srebrny/złoty	1 szt.	-	
34.	Długopis atramentowy niebieski, automatyczny, obudowa metalowa z metalowym klipsem, wyposażony w gumkę ułatwiającą pisanie	1 szt.	-	
35.	Długopis atramentowy czarny, automatyczny, obudowa metalowa z metalowym klipsem, wyposażony w gumkę ułatwiającą pisanie	1 szt.	-	
36.	Dziennik korespondencyjny (A4 szata w oprawie twardej, intrologatorskiej) 96 kart.	1 szt.	-	
37.	Dziennik Ewidencji (informacji niejawnych) Wkt 104 , format A4, 50-stronicowy, twarda oprawa	1 szt.		
38.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, 65 kartek,	1 szt.	-	
39.	Dziurkacz metalowo-plastikowy, z ogranicznikiem formatu, 25 kartek	1 szt.	-	
40.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 105mm x 42,3mm A4 24 szt./ark. (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
41.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 70mm x 37mm 24 szt./ark. (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
42.	Fastykuła tekturowa, bez tasiemek, dziurki pasujące usytuowaniem do segregatora dwuringowego,	1 szt./2okładki	-	
43.	Folia do bind. - przeźroczysta 200 mik. (100szt./opak.)	1 opak.	-	
44.	Folia do laminatora A4 216mm x 303mm 2x60 mic (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
45.	Folia do laminatora A5 154mm x 216mm 2x60 mic (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
46.	Folia do laminatora A6 111mmx154mm 100 mic (100szt./opak)	1 opak.	-	
47.	Folia do laminatora A3 303mmx426mm 250 mic (100 szt./opak.)	1 opak.		

48.	Gąbka do tablic suchościernalnych	1 szt.	-	
49.	Grzbiety do bind. - 10 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
50.	Grzbiety do bind. - 14 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
51.	Grzbiety do bind. - 19 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
52.	Grzbiety do bind. - 8 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
53.	Grzbiety do bind. 4,5 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
54.	Grzbiety zaciskowe (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
55.	Grafity do ołówków automatycznych, 0,5 mm, twardość HB. długość grafitu 60 mm (12 szt./opak.)	1opak.	-	
56.	Gumka do mazania, usuwająca ołówek i atrament nie naruszając struktury papieru, wym. około 66mm x 21mm x 11mm	1 szt.	-	
57.	Gumka recepturka (Ø 40, op. 0,1kg)	opak./0,1 kg	-	
58.	Gumka recepturka (Ø 190, op. 0,5kg)	opak./0,5 kg	-	
59.	Holdery z klipsem, wykonane z przezroczystego tworzywa typu plexi,	1 szt.	-	
60.	Holdery z taśmą, wykonane z przezroczystego tworzywa typu plexi,	1 szt.	-	
61.	Karton archiwizacyjny na segregator z zawartością, Elba Tric S, wymiary: 290 x 95 x 345 mm, wykonany ze sztywnego kartonu lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach bardzo zbliżonych do 290x95x345 mm. oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
62.	Karton archiwizacyjny na zawartość segregatora, Elba Tric O, wykonany ze sztywnego kartonu, wymiary 340x95x260 mm lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach bardzo zbliżonych do 340x95x260 mm. oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
63.	Karton archiwizacyjny na zawartość dwóch segregatorów Elba Tric 3, wykonany ze sztywnego kartonu, o wymiarach 350x275x155 mm lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach bardzo zbliżonych do 350x275x155 mm. oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
64.	Karton pakowy, tekturowy 350 x 220 x 250mm	1 szt.	-	
65.	Kasety na dokumenty, szuflady - półki z tworzywa sztucznego, dla dokumentów formatu A4, wymiary 66x250x335mm, z możliwością łączenia w pionie lub kaskadowo	1 szt.	-	
66.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 300x210x100 mm, zamykana na klucz	1 szt.	-	
67.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 250x190x80 mm, zamykana na klucz	1 szt.	-	
68.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 200x150x70 mm, zamykana na klucz	1 szt.	-	
69.	Klej w sztyfcie duży 35g AMOS, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący lub równoważny. Za równoważny zamawiający uzna klej 35gramowy oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
70.	Klej w sztyfcie mały 15g AMOS, bezbarwny i bezwonny, nietoksyczny, zmywalny z większości powierzchni i niebrudzący lub równoważny. Za równoważny zamawiający uzna klej 15gramowy oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
71.	Klipsy biurowe do archiwizacji, dwuczęściowe, plastikowe, umożliwiające szybkie przeniesienie dokumentów z segregatora IDEST (50 szt./opak.) lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna produkt spełniający/posiadający wymienione parametry	1 opak.		
72.	Koperty bezpieczne Amersafe, wykonane z trójwarstwowej folii HDPE, z indywidualną numeracją i kodem kreskowym, wymiary wew. 240x365 lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach bardzo zbliżonych do 240x365 oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		

73.	Koperty bezpieczne Amersafe, wykonane z trójwarstwowej folii HDPE, z indywidualną numeracją i kodem kreskowym, wymiary wew. 175x255 lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach bardzo zbliżonych do 175x255 oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
74.	Koperta pogrubiana Copex S-DS.-200 DAUBLE BAG, wym.255x390x 40, samoprzylepne z paskiem, wykonane z papieru 130 g/m ² lub równoważne . Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach ok. 255x390x40 oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
75.	Koperty C4 samoprzylepne z paskiem, białe, rozmiar 229X324, op. 250szt	1opak.	-	
76.	Koperty B5 samoklejące z paskiem, gładkie, białe, op. 500szt	1 opak.	-	
77.	Koperty C6 samoklejące z paskiem, białe, op. 1000szt	1 opak.	-	
78.	Koperty DL samoklejące z paskiem, białe, op. 1000szt	1 opak.	-	
79.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej - biała (wym. zewnętrzne 240 x 275mm)	1 szt.	-	
80.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej – biała (wym. zewnętrzne 240x 350mm)	1 szt.	-	
81.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej, biała, na płyty CD,	1 szt.	-	
82.	Karty drogowe SM 101 (100 kart. format A5), numerowane	Bloczek	-	
83.	Korektor "myszka" (szer. 5mm, dł. 8m)	1 szt.	-	
84.	Korektor w długopisie z metalową końcówką (10 ml)	1 szt.	-	
85.	Korektor w płynie z aplikatorem gąbkowym (20 ml)	1 szt.	-	
86.	Kosz na śmieci, okrągły, pojemność 16 l, wykonany z ekologicznego tworzywa odpornego na uszkodzenia, różne kolory	1 szt.	-	
87.	KOSTKA BIAŁA - kartki nieklejone białe (83mm x 83mm 500 arkuszy)	1 opak.	-	
88.	KOSTKA KOLOR - kartki nieklejone kolorowe (83mm x 83mm x 500 arkuszy)	1 opak.	-	
89.	KOSTKA KOLOR - kartki nieklejone kolorowe w pojemniku plastikowym (80mm x 80 mm x 500 arkuszy)	1 szt.	-	
90.	Koszulka A4, krystaliczna, 55 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
91.	Koszulka A5, krystaliczna, 55 mic. (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
92.	Koszulka krystaliczna z zakładką A4, 100 mic (10 szt./opak.)	1 opak.	-	
93.	Koszulka A4 na katalogi, otwierana od góry, z rozszerzonymi bokami (10 szt/opak.)	1 opak.	-	
94.	Koszulki do klasera na płyty CD, (poj. koszulki 4 płyty) 10 szt./opak.	1 opak.	-	
95.	Koszulki na płyty CD, perforacja dopasowana do każdego segregatora, z klapką zabezpieczającą płytę przed wypadaniem, wykonane z wytrzymałej, bezbarwnej folii PP (poj. koszulka 1 płyta)	1 szt.	-	
96.	Koszulki A4 zamykana na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10szt./opak.	1 opak.	-	
97.	Koszulki A5 zamykana na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10 szt./opak.	1 opak.	-	
98.	Linijka 20 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	-	
99.	Linijka 30 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	-	
100.	Lupa - wysokiej jakości soczewka w obudowie wzmocnionej włóknem szklanym, powiększa o 300 %, barwione szkło, nie deformuje obrazu, średnica 75 mm.	1 szt.	-	
101.	Maczałka (nawilżacz glicerynowy) poj. 20 ml, średnica 55 mm	1 szt.	-	
102.	Magnesy do tablic, wym. 30 mm, op. 5szt.	1 opak.	-	

103.	Marker do tablic suchościernalnych – Bic 1701 czarny tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m., grubość linii pisania 1,5 mm lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o długość linii pisania +/-1000 m., grubość linii pisania +/- 1,5mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
104.	Marker do tablic suchościernalnych – Bic 1701 czerwony tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m., grubość linii pisania 1,5 mm lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o długość linii pisania +/-1000 m., grubość linii pisania +/- 1,5mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
105.	Marker do tablic suchościernalnych – Bic 1701 zielony tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m., grubość linii pisania 1,5 mm lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o długość linii pisania +/-1000 m., grubość linii pisania +/- 1,5mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
106.	Marker do tablic suchościernalnych – Bic 1701 niebieski tusz na bazie alkoholu o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus, tusz łatwy do starcia z tablicy nawet po kilku dniach, blokowana końcówka, długość linii pisania 1000 m., grubość linii pisania 1,5 mm lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o długość linii pisania +/-1000 m., grubość linii pisania +/- 1,5mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
107.	Marker permanentny BIC 2000 tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus (z końcówką okrągłą) - grubość linii 1,7 mm. czarny lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o grubość linii pisania +/- 1,7 mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
108.	Marker permanentny BIC 2300 z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus (z końcówką ściętą) - grubość linii 1,7 mm. czarny lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o grubość linii pisania +/- 1,7 mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
109.	Marker permanentny BIC 2000 z tuszem na bazie alkoholu, o neutralnym zapachu, ergonomiczny kształt i plastikowy korpus (z końcówką okrągłą) - grubość linii 1,7 mm. czerwony lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o grubość linii pisania +/- 1,7 mm, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
110.	Marker olejowy, (z końcówką okrągłą) - biały/srebrny/złoty 2,5 mm	1 szt.	-	
111.	Marker dwustronny do pisania na powierzchni CD-RW/DVD , szerokość linii 0,4 mm i 0,9 mm, różne kolory,	1 szt.	-	
112.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - czarne 5 szt./opak.	1 opak.	Parker	
113.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - niebieskie 5 szt./opak.	1 opak.	Parker	
114.	Naboje atramentowe do długopisu WATERMAN (8 szt./opak.) - niebieskie	1 opak.	WATERMAN	
115.	Naboje do pióra Sheaffer (6 szt. /opak.) - niebieskie	1 opak.	SHEAFFER	
116.	Naboje do pióra Sheaffer (6 szt. /opak) czarne	1 opak.	SHEAFFER	
117.	Nożyczki 15,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	-	
118.	Nożyczki 21,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	-	
119.	Nożyk do otwierania kopert, elegancki, z metalową rączką, ostrze wykonane z nierdzewnej stali, długość około 19 cm.	1 szt.	-	
120.	Ołówek 2B	1 szt.	-	
121.	Ołówek HB z gumką	1 szt.	-	
122.	Ołówek automatyczny metalowy 0,5 mm z gumką chronioną skuwką z plastikowym klipsem	1 szt.	-	

123.	Okładki do termobindownicy A4, okładki: krystalicznie przejrzysta folia 150 mic, szerokość grzbietu 15mm pozwala na oprawę do 150 kartek 80g/m2 (1 opak/50szt.)	1 opak.	Unibind	
124.	Patyczki plastikowe z końcówką wykonaną z elastycznej pianki do czyszczenia klawiatur komputerowych (25szt./opak.)	1 opak.	-	
125.	Pianka do czyszczenia ekranów LCD, TFT w laptopach i palmtopach, poj. 100 ml.	1 szt.	-	
126.	Pianka do czyszczenia plastików ACTIVE JET, poj. 400 ml., wysokiej jakości antystatyczna pianka do czyszczenia obudowy komputera, drukarek, klawiatury. Bardzo dobrze usuwa silne zbrudzenia: plamy, odciski palców, warstwę kurzu lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o poj. 400 ml., oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
127.	Pinezki - kołeczki (50 szt./opak.) - kolorowe	1 opak.	-	
128.	Pisak szkolny czerwony	1 szt.	-	
129.	Pisak szkolny czarny	1 szt.	-	
130.	Plomba samozaciskowa Supersil 270/żółta, plastikowa, bardzo mocna, dł. operacyjna 27 cm., 1op./1000szt. lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna plombę samozaciskową, o długości ok. 27 cm., oraz spełniającą/posiadającą pozostałe parametry	1 opak.		
131.	Plomba do portfela depozytowego Safe Seal, biała, numerowana, jednorazowego użycia służąca do bezpiecznego zablokowania dwóch elementów komory zamykającej portfela lub równoważna. Za równoważny Zamawiający uzna produkt jednorazowego użytku, numerowany oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
132.	Portfel do deponowania kluczy Transposafe, z indywidualnym numerem, zamykany na jednorazowe plomby, wym. 210x130, cordura, plastikowa komora, okienko wewnętrzne lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt zamykany na jednorazowe plomby, o wym. ok. 210x130 oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
133.	Płyta CD-R 700 MB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	-	
134.	Płyta DVD-R 4,7GB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	-	
135.	Płyta DVD-RW 4,7GB w papierowej kopercie z okienkiem	1 szt.	-	
136.	Podkłady do bind. - skóropodobne-karton A4 (100szt./opak.)	1 opak.	-	
137.	Podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru A4 różne kolory (oklejony folią PCV)	1 szt.	-	
138.	Poduszka do stempli - czerwona (110mm x 70mm)	1 szt.	-	
139.	Podkładka antypoślizgowa na biurko 400 x 600 mm z 25-stronnicowym wymiennym kalendarzem papierowym - różne kolory.	1 szt.	-	
140.	Podkładka pod mysz z żelową podkładką pod nadgarstek, z antypoślizgową podstawą	1 szt.	-	
141.	Przekładki do segregatora wąskie, wykonane z twardego kartonu, format 240x105 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
142.	Przekładki do segregatora A4 kartonowe z kolorowymi indeksami (posiadające kartę opisową, format 227x297 mm, dziurkowane)	1 opak.	-	
143.	Przekładki do segregatora A4, alfabetyczne A-Z, kolorowe, wykonane z kolorowego, mocnego i elastycznego plastiku, uniwersalna perforacja umożliwia wpięcie do każdego segregatora, trwałe i odporne na zanieczyszczenie	1 opak.		
144.	Przybornik - plastikowy, przeźroczysty, posiadający co najmniej 6 przegród, z kartkami, miejscem na długopisy	1 szt.	-	
145.	Pojemnik na dokumenty plastikowy, stabilny, stojący (różne kolory) do dokumentów formatu A4,	1 szt.	-	
146.	Pojemnik(kubek) na długopisy, okrągły, z metalowej siateczki w kolorze srebrnym lub czarnym, wysokość 10 cm,	1 szt.	-	

147.	Pudełko na spinacze z magnesem	1 szt.	-	
148.	Rozszywacz (metalowy z uchwytem plastikowym)	1 szt.	-	
149.	Segregator A4 7 cm (oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane, z mechanizmem dźwigowym, wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi)	1 szt.	-	
150.	Segregator A4 5 cm (oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem dźwigowym, wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi)	1 szt.	-	
151.	Segregator A4 2-2,5(oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem ringowym, wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi)	1 szt.	-	
152.	Segregator A4 4 cm (oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem dźwigowym, wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi)	1 szt.	-	
153.	Segregator A5 (oklejony na zew. i wew. poliolefiną, z mechanizmem dźwigowym, wymienna etykieta na grzbiecie, szer. grzbietu 75 mm, 2 ringi)	1 szt.	-	
154.	Skalówka trójkątna wykonana z tworzywa białego, w etui, precyzyjne skale: 1: 20/25/50/100/200/500.	1 szt.		
155.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 16 kluczy,	1 szt.	-	
156.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 32 klucze,	1 szt.	-	
157.	Skoroszyt papierowy z ZAWIESZKĄ-metalową A4 karton 275g/m2	1 szt.	-	
158.	Skoroszyt plastikowy A4 zawieszany (przednia okładka przezroczysta, tylna w różnych kolorach, twarda, możliwość wpięcia do segregatora) 10 szt./opak.	1 opak.	-	
159.	Skoroszyt plastikowy A4 (przednia okładka przezroczysta, wykonana z PCV, tylna okładka sztywna, różne kolory, pasek do opisu) 10 szt./opak.	1 opak.	-	
160.	Skoroszytowy mechanizm (wyk. z ekologicznego PP, metalowa blacha, opak. 25szt.) - różne kolory	1 opak.	-	
161.	Skorowidz alfabet. opr. twarda 1/2 A4, 96 str.	1 szt.	-	
162.	Spinacze duże 50 mm - okrągłe (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
163.	Spinacze klipsy duże 1 5/8" (41 mm) - (12 szt./opak.)	1 opak.	-	
164.	Spinacze klipsy małe (1 ") 19mm- (12szt./opak.)	1 opak.	-	
165.	Spinacze klipsy średni (1 1/4") - 25 mm (12 szt./opak.)	1 opak.	-	
166.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
167.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (60 szt./opak.) kolorowe, metalowe powlekane plastikiem	1 opak.	-	
168.	Szyldziki opisowe Elba 85508, wymiary: 2,2 x 5,8 cm., ilość w opakowaniu: 25 szt., do teczek i skoroszytów wiszących ELBA , z etykietą opisową.	1 opak./ 25szt.	ELBA	
169.	Szpagat jutowy 50 dkg (250m/rolka)	1 rolka	-	
170.	Szpagat cienki (dratwa) (10 dag/rolka)	1 opak.	-	
171.	Sprężone powietrze do usuwania zabrudzeń, pyłu i kurzu, 400 ml	1 szt.	-	
172.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 30x40 cm	1 szt.	-	
173.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 90x60 cm	1 szt.	-	
174.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 100x80 cm	1 szt.	-	
175.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 120x90 cm	1 szt.	-	

176.	Taśma dwustronnie klejąca, 38 mm x 25 m	1 szt.	-	
177.	Taśma dwustronnie klejąca, 50 mm x 25 m	1 szt.	-	
178.	Taśma klejąca przezroczysta 12 mm/20 m	1 szt.	-	
179.	Taśma klejąca przezroczysta 18 mm/20 m	1 szt.	-	
180.	Taśma klejąca przezroczysta 24 mm/20 m	1 szt.	-	
181.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, brązowa (szer. 48mm x 66m)	1 szt.	-	
182.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, przezroczysta (szer. 48mm x 66m)	1 szt.	-	
183.	Teczka do podpisu A4, 8 przekładek, oprawa introligatorska, kolor czarny, bordowy, granatowy, zielony	1 szt.	-	
184.	Teczka do podpisu A4, 16 przekładek, oprawa introligatorska, kolor czarny, bordowy, granatowy, zielony	1 szt.	-	
185.	Teczka na gumkę z haczykami A4 (papierowa z białego kartonu, karton 350 g/m2)	1 szt.	-	
186.	Teczka papierowa A4 (z możliwością wpinania dokumentów do teczki)	1 szt.	-	
187.	Teczka plastikowa wiązana przezroczysta A4, wykonana z PCV, przednia okładka przeźroczysta, tylna kolorowa	1 szt.	-	
188.	Teczka wisząca Elba 85928 BL Vertic File Ultimate, wymiary: 24,0 x 31,0 cm., rozstaw szyn: 34,9 cm., wykonana z mocnego kartonu o gramaturze 250 g/m2, mocowana na wzmocnionej, metalowej szynie, głęboko wyprofilowane haczyki - łatwiejsze przesuwanie, 5 par naciąg do pasków skoroszytowych, dwupłaszczyznowy przesuwany szyldzik - możliwość opisu po stronie górnej i frontowej - doskonałe do dolnych szuflad, różne kolory lub równoważne. Za równoważny Zamawiający uzna produkt o wymiarach bardzo zbliżonych do 24,0 x 31,0 cm . oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
189.	Temperówka plastikowa do ołówków, z pojemnikiem na strużyny, pojedyncze ostrze z aluminium, wymiar ok. 44x25x44mm. mix kolorów.	1 szt.	-	
190.	Torebka strunowa 100x100 mm (100 szt./opak.)	1 opak.	-	
191.	Tusz do stempli wodny, szybko schnący, czerwony, poj. 28 ml, butelka zakończona lejkiem dozującym, Shiny lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt szybko schnący, o pojemności ok. 28 ml, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
192.	Tusz do stempli wodny, szybko schnący, czarny, poj. 28 ml, butelka zakończona lejkiem dozującym, Shiny lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt szybko schnący, o pojemności ok. 28 ml, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
193.	Tusz do stempli wodny, szybko schnący, niebieski poj. 28 ml, butelka zakończona lejkiem dozującym, Shiny lub równoważny. Za równoważny Zamawiający uzna produkt szybko schnący, o pojemności ok. 28 ml, oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry	1 szt.		
194.	Wizytownik teleadresowy na 136 wizytówek (indeks alfabetyczny, 16 przezroczystych koszulek, 8 kart do notowania 144 adresów, 4 ringowy mechanizm pozwalający na wpięcie koszulek)	1 szt.	-	
195.	Wizytownik nabiurkowy - pojemnik na wizytówki Donau przezroczysty, wykonany z przezroczystego polistyrenu odpornego na pęknięcia, na wizytówki w standardowym rozmiarze 90mmx50mm, wymiary: 110x45x55 mm. Za równoważny Zamawiający uzna produkt wykonany z tego samego materiału oraz spełniający/posiadający pozostałe parametry.			
196.	Wkład do wizytownika opak. 10 szt./opak. na 200 wizytówek	1 opak.	-	
197.	Wkład do długopisu typu LAKNOCK SN-101 (czarny - do poz.28) lub do zaoferowanego długopisu równoważnego w poz. 28	1 szt.		
198.	Wkład do długopisu typu LAKNOCK SN-101 (niebieski - do poz.30) lub do zaoferowanego długopisu równoważnego w poz. 30	1 szt.		
199.	Wkład atramentowy do długopisu (niebieski - do poz. 34)	1 szt.		
200.	Wkład atramentowy do długopisu (czarny - do poz. 35)	1 szt.		
201.	Wkład żelowy do długopisu (czarny - do poz.24) lub do zaoferowanego długopisu równoważnego w poz. 24	1 szt.		
202.	Wkład żelowy do długopisu (czerwony - do poz. 25) lub do zaoferowanego długopisu równoważnego w poz. 25	1 szt.		
203.	Wkład żelowy do długopisu (niebieski - do poz. 26) lub do zaoferowanego długopisu równoważnego w poz. 26	1 szt.		

204.	Wkład żelowy do długopisu (zielony - do poz. 27) lub do zaoferowanego długopisu równoważnego w poz. 27	1 szt.		
205.	Zakreślacz pomarańczowy, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm	1 szt.	-	
206.	Zakreślacz różowy, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm	1 szt.	-	
207.	Zakreślacz zielony, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm,	1 szt.	-	
208.	Zakreślacz niebieski, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm,	1 szt.	-	
209.	Zakreślacz żółty, fluorescencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm,	1 szt.	-	
210.	Zawieszki do kluczy, różnokolorowe, plastikowe, z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia	1 szt.	-	
211.	Zeszyt A4 (w kratkę, miękka opr. 60 kart.)	1 szt.	-	
212.	Zeszyt A4 (twarda oprawa 96 kart.)	1 szt.	-	
213.	Zeszyt A5 32 kart. (w kratkę, oprawa miękka)	1 szt.	-	
214.	Zeszyt A5 60 kart. (w kratkę, oprawa miękka)	1 szt.	-	
215.	Zszywacz mini z wbudowanym rozszywaczem, (plastikowe ramię pokryte antypoślizgowym tworzywem, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 100 zszywek 10/5)	1 szt.	-	
216.	Zszywacz mały, moc zszywania do 25 kartek, plastikowe ramię, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 120 zszywek 24/6, 26/6)	1 szt.	-	
217.	Zszywacz metalowy, wyposażony w ogranicznik głębokości wsuwania papieru, dł. podstawy 280 mm, zszywa do 100 kartek, poj. na zszywki 23/6, 23/8, 23/10, 23/13.	1 szt.	-	
218.	Zszywki 10/5 (1000 szt./opak.)	1 opak.	-	
219.	Zszywki 23/8 (1000 szt./opak.)	1 opak.	-	
220.	Zszywki 26/6 (1000 szt./opak.)	1 opak.	-	
221.	Zszywki 24/6 (1000 szt./opak.)	1 opak.	-	
222.	Zszywki 23/13 (1000 szt./opak.)	1 opak.	-	
223.	Zszywki 24/10 (1000 szt./opak.)	1 opak.	-	
Łączna kwota wartości zamówienia cz. I				

Do produktów równoważnych wymagany jest opis techniczny przedmiotu i zdjęcie.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW
BIUROWYCH DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU**

Oświadczam, iż spełniam warunki 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.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW
BIUROWYCH DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU**

**Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie
art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Handwritten signature and a circular stamp, likely an official seal or verification mark, located in the bottom left corner of the page.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ W CIĄGU
OSTATNICH 3 LAT W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU
WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

L.p.	Przedmiot (rodzaj i zakres zamówienia)	Całkowita wartość brutto	Data wykonania	Odbiorca (nazwa Zamawiającego)

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



.....
(pieczęć Wykonawcy)

INFORMACJA
o której mowa art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że nie należę do grupy kapitałowej/należę do grupy kapitałowej, w skład której wchodzi(n) poniżej wymienione podmioty:*

Lp.	Dane podmiotu (nazwa, adres, nr NIP, nr KRS)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	

* Niepotrzebne skreślić

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)



UMOWA nr

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1.

2.

przy kontrasygnacie

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego artykuły biurowe określone w załączniku 1 do niniejszej umowy.
2. Dostawa będzie realizowana sukcesywnie w terminie od r. do r. lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 3 ust. 1.
3. Artykuły biurowe będą dostarczane partiami w terminie dni roboczych (max. 3) od złożenia pisemnego zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać artykuły biurowe do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, pokój 205.
5. Przedmiot umowy wykonywany przez podwykonawców obejmuje:
 - a) zakres,
 - b) zakres,

§ 2

1. Strony ustaliły, że przy odbiorze artykułów biurowych wymienionych w § 1 umowy będą obecni przedstawiciele obu Stron.
2. Zamawiającego reprezentować będzie osoba wskazana przez Dyrektora Wydziału Administracyjnego.
3. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie na kopii faktury, dokonane przez upoważnionego pracownika Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązany jest niezwłocznie na piśmie powiadomić Wykonawcę o wadliwości towarów lub brakach ilościowych, według dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji.
5. W przypadku niezgodności asortymentu lub ilości, Wykonawca winien niezwłocznie nie później niż w terminie 2 dni dostarczyć na własny koszt towar zgodny z zamówieniem.

§ 3

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi PLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji objętych dostawą zostały określone w załączniku 1 do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany ceny towarów będących przedmiotem zamówienia.

§ 4

1. Towar wydany będzie w opakowaniu, którego wartość wliczona będzie w cenę towaru.
2. Koszty transportu, wyładunku i ubezpieczenia towaru i środków transportu na czas transportu ponosi Wykonawca.

§ 5

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie towarów, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury Vat.
3. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Wykonawcy wskazane na fakturze.
4. W przypadku opóźnienia płatności Wykonawcy przysługują ustawowe odsetki.

§ 6

1. Strony ustalają następujące kary umowne:
 - a) Kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Wykonawcę lub odstąpienie od umowy z przyczyn dotyczących Wykonawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
 - b) W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
 - c) W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.
2. Zamawiający upoważniony jest do umniejszenia wypłacanego wynagrodzenia lub jego części o naliczone zgodnie z ust. 1 kary umowne.

§ 7

1. Wykonawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na towary objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
2. Towar wykazujący wady fizyczne, znamiona wcześniejszego używania, oraz posiadający niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Wykonawca zobowiązuje się wymienić w terminie 2 dni od daty stwierdzenia powyższych nieprawidłowości, na wyroby wolne od wad.

§ 8

1. W razie zaistnienia 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 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części zamówienia.

§ 9

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy w przypadku przedłużenia terminu obowiązywania umowy gdy Zamawiający w okresie do dnia 31.12.2015 r. nie wykorzysta kwoty wskazanej w § 3 ust. 1.
2. Wynagrodzenie określone w § 3 ust. 1 ulega zmianie w przypadku:
 - a) zmiany ustawowej stawki podatku VAT,
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679, z późn. zm.),
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.jeżeli zmiany powyższe będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia.
3. Dopuszcza się nieistotne zmiany w umowie oraz te, które Zamawiający przewidział i zawarł w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. możliwość zmian, korzystnych, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCĄ