

Nr sprawy: WZP-2944/14/88/Z

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej w trybie **przetargu nieograniczonego poniżej 134 000 EURO** zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.) – zwaną dalej **Ustawą**, na:

DOSTAWY MATERIAŁÓW KANCELARYJNYCH

CPV: 30192000-1 (wyroby biurowe)

Ogłoszenie o zamówieniu zostało opublikowane w BZP pod numerem 182975 - 2014 w dniu 26.08.2014 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,
zwana dalej „SIWZ” zawiera:

Rozdział I	Informacje ogólne
Rozdział II	Przedmiot zamówienia
Rozdział III	Termin i miejsce wykonywania zamówienia
Rozdział IV	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
Rozdział V	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają złożyć Wykonawcy
Rozdział VI	Informacja o oświadczeniach i/lub dokumentach potwierdzających spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego
Rozdział VII	Wadium
Rozdział VIII	Wymagania w zakresie zawartości oferty i dokumentów do niej załączonych
Rozdział IX	Wymagana postać oferty
Rozdział X	Termin związania ofertą
Rozdział XI	Tryb udzielania wyjaśnień
Rozdział XII	Wycofanie lub zmiana oferty
Rozdział XIII	Miejsce i termin składania ofert
Rozdział XIV	Miejsce i termin otwarcia ofert
Rozdział XV	Badanie i ocena ofert
Rozdział XVI	Opis kryteriów oceny ofert oraz sposobu wyliczenia ceny
Rozdział XVII	Informacja, o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy ramowej
Rozdział XVIII	Pouczenie o środkach ochrony prawnej
Rozdział XIX	Ogólne warunki umowy ramowej

Załączniki do SIWZ:

1. Wzór - załącznik nr 1	Oferta Wykonawcy
2. Załącznik nr 2	Formularz Cenowy
3. Wzór - załącznik nr 3	Oświadczenie z art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
4. Wzór - załącznik nr 4	Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy ramowej
5. Wzór - załącznik nr 5	Oświadczenie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień dla Wykonawcy wspólnie ubiegającego się o się o zawarcie umowy ramowej
6. Wzór - załącznik nr 6	Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Zamawiający: **KOMENDANT STOLECZNY POLICJI**
2. Siedziba Zamawiającego: **ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa**
3. Wszelką korespondencję do Zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Komenda Stołeczna Policji
Wydział Zamówień Publicznych,
ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa
z dopiskiem: **Dostawy materiałów kancelaryjnych** ze wskazaniem numeru referencyjnego: **WZP-2944/14/88/Z.**
4. Zgodnie z art. 27 ust. 1 Ustawy Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia korespondencji w formie pisemnej za pośrednictwem faksu lub drogą e-mailową.
5. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzania faktu otrzymania wszelkiej korespondencji od Zamawiającego – podstawa prawna art. 27 ust. 2 Ustawy. W przypadku braku potwierdzenia faktu otrzymania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, że korespondencja została skutecznie przekazana.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia możliwości odbierania korespondencji drogą faksową/e-mailową przez całą dobę.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o każdej zmianie numerów faksowych/adresu e-mail, służących do wymiany korespondencji w ramach prowadzonego postępowania.
8. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami, w zakresie zagadnień związanych z prowadzoną procedurą, jest Anna Kukawka nr tel. (22) 60 386 08, faks (22) 60 376 42, adres e-mail: anna.kukawka@policja.waw.pl
9. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych wyjaśnień w zakresie, o którym mowa w art. 38 ust. 1 i ust. 3 Ustawy.
10. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
11. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oraz złożeniem oferty.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Celem przeprowadzenia niniejszego postępowania jest zawarcie umowy ramowej na dostawy materiałów kancelaryjnych, zwanych w dalszej części SIWZ „asortymentem”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz z określeniem rodzaju asortymentu i jego orientacyjnych ilości, które mogą zostać zakupione w ramach zamówień publicznych realizowanych na podstawie umowy ramowej stanowi załącznik nr 2 do SIWZ, stanowiący jednocześnie Formularz Cenowy.
3. Ilość asortymentu, odpowiednio do jego rodzaju, wskazana w kol. 4 załącznika nr 2 do SIWZ, przyjęta została przez Zamawiającego wyłącznie w celu wyliczenia przez Wykonawcę ceny oferty. Rzeczywista ilość dostarczanego asortymentu każdorazowo będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, każdorazowo wskazana zostanie w zaproszeniu o którym mowa w pkt 4, przy czym łączna wartość udzielonych w ramach umowy ramowej zamówień publicznych nie przekroczy kwoty brutto, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.
4. Wskazane w Formularzu Cenowym symbole oraz nazwy producenta mają wyłącznie na celu określenie klasy produktu, jego jakości oraz służą wyłącznie ustaleniu standardu produktu. W pozycjach Formularza Cenowego, w których wskazano symbole oraz nazwy producenta dopuszcza się zaoferowanie asortymentu równoważnego o parametrach nie gorszych od wskazanych w kol. 2 Formularza Cenowego.
5. Zamawiający wymaga, aby dostarczany asortyment był:
 - a) nowy, zgodny co do opisu określonego (odpowiednio do rodzaju asortymentu) w załączniku nr 2, kol. 2 do SIWZ,
 - b) opakowany w oryginalne opakowania producenta, gwarantujące zabezpieczenie jego elementów przed uszkodzeniami mechanicznymi podczas transportu i przechowywania,
 - c) wolny od wad uniemożliwiających jego użycie zgodne z przeznaczeniem.
6. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w Formularzu Cenowym (kol. 3) producenta oferowanego asortymentu. Pod nazwą „producent” należy rozumieć wytwórcę lub firmę, pod nazwą której asortyment jest sprzedawany bądź przedsiębiorcę wprowadzającego towar do obrotu na terytorium RP.

7. Na dostarczony asortyment Wykonawca zobowiązany będzie udzielić **12 miesięcznej** rękojmi oraz **min. 12 miesięcznej gwarancji**, jednakże nie krótszej niż gwarancja Producenta - liczonych od daty podpisania bez uwag przez Strony protokołu odbioru.
W przypadku, gdy gwarancja Producenta będzie krótsza od minimalnej wymaganej przez Zamawiającego, jako wiążąca dla Stron będzie gwarancja udzielona przez Wykonawcę.
8. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie dokonuje zakupu asortymentu. Celem niniejszego postępowania jest wybór przez Zamawiającego do 5 (pięciu) Wykonawców, których ceny ofert nie przekroczą kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz pozwolą na zakup asortymentu w planowanej ilości wskazanej kol. 4 Załącznika nr 2 do SIWZ i uzyskają w kryterium oceny ofert (cena – znaczenie 100%) pozycję od 1 do 5, chyba że oferty spełniające warunek wskazany powyżej oraz nie podlegające odrzuceniu złożą mniej Wykonawców. Z każdym z wybranych Wykonawców Zamawiający zawrze odrębną umowę ramową, o treści zgodnej ze wskazaną w Rozdz. XIX SIWZ. Na podstawie umowy ramowej Zamawiający będzie udzielał w miarę jego potrzeb zamówień publicznych w zakresie dostaw materiałów kancelaryjnych. Postanowienia zawarte w umowie ramowej będą wiążące dla Stron.
9. Zamawiający będzie udzielał zamówień publicznych wysyłając do Wykonawców, z którymi zawrze umowę ramową, zaproszenia do złożenia oferty, w których określi ilość i rodzaj zakupywanego asortymentu.
10. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje asortymentu zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie złożonej w wyniku przekazanego przez Zamawiającego zaproszenia, o którym mowa powyżej, nie mogą być wyższe od cen jednostkowych zawartych odpowiednio do rodzaju asortymentu, w ofercie złożonej przez tego Wykonawcę w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej. W przypadku złożenia oferty, w której ceny jednostkowe będą wyższe od wskazanych w ofercie złożonej w postępowaniu prowadzonym w celu zawarcia umowy ramowej, Zamawiający odrzuci taką ofertę na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 Ustawy.
11. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który w wyniku przekazanego zaproszenia złoży ofertę najkorzystniejszą, kierując się kryterium najniższej ceny. Z Wykonawcą tym zostanie zawarta umowa wykonawcza, która stanowić będzie podstawę wykonania zamówienia. Wzór umowy wykonawczej stanowi załącznik do ogólnych warunków umowy ramowej (Rozdz. XIX SIWZ).
12. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do dostawy asortymentu do obiektu wskazanego w Rozdz. III pkt 3 SIWZ oraz jego rozładunku do miejsca wskazanego przez Zamawiającego.
13. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych.
14. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcom (*jeżeli dotyczy*).
15. Zamawiający nie dokonuje zastrzeżenia, o którym mowa w art. 36a ust. 2 Ustawy

III. TERMIN I MIEJSCE WYKONYWANIA ZAMÓWIENIA:

1. **Termin obowiązywania umowy ramowej: 24 miesiące** licząc od dnia zawarcia przez Strony.
2. **Termin dostaw w ramach udzielanych zamówień publicznych: do 5 dni roboczych** licząc od dnia zawarcia umowy wykonawczej, o której mowa w Rozdz. II pkt 11 SIWZ.
Przez dni robocze należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰ z wyłączeniem dni wolnych od pracy zgodnie z właściwymi przepisami. Wykonawca zobowiązany będzie powiadomić Zamawiającego z 2-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem o dokładnym terminie dostawy na numer faksu lub telefonu, które wskazane zostaną w umowie wykonawczej.
3. **Miejsce wykonywania dostaw:** Magazyn Komendy Stołecznej Policji w Warszawie, przy ul. Włochowskiej 25/33.

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

1. Wykonawcy biorący udział w postępowaniu muszą:
 - A. spełniać warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy,
 - B. nie podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy.
2. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt 1 w oparciu, o dokumenty wskazane w Rozdz. V SIWZ.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY:

- A. W celu potwierdzenia warunków, o których mowa w Rozdz. IV pkt 1 lit. A SIWZ, Wykonawca złoży:**
1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy.
- B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, o którym mowa w Rozdz. IV pkt 1 lit. B SIWZ, Wykonawca złoży następujące dokumenty:**
1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
 2. 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.
- C. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 Ustawy lub oświadczenie informujące, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór oświadczenia - załącznik nr 6 do SIWZ).**
- D. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w V lit. B pkt 2 SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.****
- Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w Rozdz. V lit. B pkt 2) SIWZ, zastępuje je się 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, lub przed notariuszem – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VI. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I/LUB DOKUMENTACH POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE PRZEZ OFEROWANE DOSTAWY WYMAGAŃ OKREŚLONYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO:

W celu potwierdzenia, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty wypełniony i podpisany Formularz Cenowy (*załącznik nr 2 do SIWZ*), wskazujący producenta oferowanego odpowiednio do rodzaju asortymentu.

VII. WADIUM:

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości **2.000,00 PLN**.
2. Zgodnie z art. 45 ust. 3 Ustawy, Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia wadium przed upływem terminu składania ofert, o którym mowa w Rozdz. XIII SIWZ.
3. Wadium może być wnoszone według wyboru Wykonawcy w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu – przelewem na rachunek Zamawiającego: **NBP OO Warszawa Nr konta: 64 1010 1010 0056 5613 9120 0000**
W przypadku wniesienia wadium przelewem w formie pieniądza, decyduje data i godzina uznania kwotą wadium rachunku Zamawiającego.
 - 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.
4. Poręczenie lub gwarancja stanowiące formę zabezpieczenia wadium winno zawierać stwierdzenie, że nieodwołalnie na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty kwoty z tytułu przepadku wadium w sytuacjach wymienionych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Ustawy, następuje jego **bezwarunkowa wypłata** (bez jakichkolwiek zastrzeżeń gwaranta/poręczyciela w treści dokumentu w stosunku do Zamawiającego) do wysokości sumy gwarancyjnej.
5. Zamawiający dokona zwrotu lub zatrzymania wadium zgodnie z art. 46 Ustawy.

VIII. WYMAGANIA W ZAKRESIE ZAWARTOŚCI OFERTY I DOKUMENTÓW DO NIEJ ZAŁĄCZONYCH:

- 1. Wykonawca wraz z Ofertą (wzór – załącznik nr 1 do SIWZ) zobowiązany jest złożyć:**
 - a) oświadczenia, o których mowa w Rozdz. V lit. A pkt 1 oraz lit. B pkt 1 (wzór – załącznik nr 3 do SIWZ),
 - b) Formularz Cenowy (załącznik nr 2 do SIWZ),
 - c) dokument, o którym mowa w Rozdz. V lit. B pkt 2,
 - d) dokument lub oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. V lit. C (wzór oświadczenia – załącznik nr 6 do SIWZ),
 - e) dokument potwierdzający fakt wniesienia wadium w formie innej niż w pieniądzu (np. gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa). Oryginał dokumentu należy umieścić w osobnej kopercie opatrzonej napisem „WADIUM” do postępowania „Dostawy materiałów kancelaryjnych (Numer postępowania: WZP-2944/14/88/Z, dołączonej do opakowania, w którym umieszczono ofertę
 - f) pełnomocnictwo/upoważnienie w formie zgodnej z wymaganiem określonym w Rozdz. IX pkt 3 SIWZ – jeżeli dotyczy.

- 2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wraz z Ofertą (wzór – załącznik nr 1 do SIWZ) składają:**
 - a) każdy z Wykonawców:**
 1. oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. V lit. B pkt 1 SIWZ (wzór- załącznik nr 5 do SIWZ),
 2. dokument, o którym mowa w Rozdz. V lit. B pkt 2 SIWZ,
 3. dokument lub oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. V lit. C (wzór oświadczenia – załącznik nr 6 do SIWZ ,
 - b) wspólnie:**
 1. oświadczenie, o którym mowa w Rozdz. V lit. A pkt 1 SIWZ (wzór- załącznik nr 4 do SIWZ),
 2. Formularz Cenowy (załącznik nr 2 do SIWZ),
 3. dokument potwierdzający fakt wniesienia wadium w formie innej niż w pieniądzu (np. gwarancja bankowa, gwarancja ubezpieczeniowa). Oryginał dokumentu należy umieścić w osobnej kopercie opatrzonej napisem „WADIUM” do postępowania „Dostawy materiałów kancelaryjnych (Numer postępowania: WZP-2944/14/88/Z, dołączonej do opakowania, w którym umieszczono ofertę.

IX. WYMAGANA POSTAĆ OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta wraz z wszystkimi załącznikami, w tym dokumentami, musi być sporządzona w języku polskim. W przypadku, gdy wymagane dokumenty sporządzone są w języku obcym Zamawiający wymaga dołączenia do każdego dokumentu tłumaczenia na język polski poświadczonego przez Wykonawcę.
3. Oferta, oświadczenia i dokumenty wystawione przez Wykonawcę oraz wszelka korespondencja wytwarzana przez Wykonawcę w trakcie prowadzonego postępowania musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku, gdy w imieniu Wykonawcy występują inne osoby, których uprawnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych (KRS, CEiDG) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo/upoważnienie. W przypadku, gdy w toku procedury, w imieniu Wykonawcy, będą występować inne osoby, których umocowanie nie zostało przez Wykonawcę udokumentowane w złożonej ofercie, Wykonawca przekaze Zamawiającemu pełnomocnictwa/upoważnienia dla tych osób. Pełnomocnictwa/upoważnienia mają być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Gdy pełnomocnictwo/upoważnienie sporządzone jest w języku obcym jego tłumaczenie na język polski musi być sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Z pełnomocnictwa powinien wynikać zakres czynności, do których jest umocowany pełnomocnik.
4. Dokumenty wynikające z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231) winny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zgodnie z § 7 ust. 3 ww. rozporządzenia Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginałów dokumentów w przypadku, gdy przedstawiona kserokopia będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2

- b Ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
6. Zaleca się, aby wszystkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zostały parafowane zgodnie zasadami reprezentacji.
 7. Zamawiający zaleca, by oferta była połączona w jedną całość, w sposób uniemożliwiający wypadnięcie kolejno ponumerowanych stron.
 8. **Zaleca się, aby ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami umieścić w opakowaniu zaadresowanym i opisanym w sposób przedstawiony w Rozdz. I pkt 3 SIWZ oraz opatrzonym pieczęcią Wykonawcy lub danymi: nazwą, adresem, numerem telefonu i faksu oraz oznaczyć jako „OFERTA” oraz numerem referencyjnym postępowania: WZP-2944/14/88/Z.**
 9. **Wykonawca, składając ofertę za pośrednictwem poczty kurierskiej, zobowiązany jest do dopilnowania, aby opakowanie firmowe poczty kurierskiej, w którym umieszczona będzie oferta, było oznaczone, co najmniej słowem „OFERTA” oraz numerem referencyjnym postępowania: WZP-2944/14/88/Z.**
 10. Konsekwencje związane z niewłaściwym oznakowaniem koperty będzie ponosił Wykonawca.
 11. W przypadku zastrzeżenia przez Wykonawcę dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w celu umożliwienia Zamawiającemu zastosowania się do zapisów art. 8 ust. 3 Ustawy, wskazane jest aby Wykonawca wydzielił w ramach oferty część niejawną (np. jako osobną teczkę oferty lub w końcowej części oferty).
 12. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 Ustawy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA:

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni** (art. 85 ust. 1 pkt 1 Ustawy).
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą zgodnie z art. 85 ust. 2 i 4 Ustawy.

XI. TRYB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ:

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień w terminach i w sposób wskazany w art. 38 ust. 1 Ustawy.
3. Pytania należy kierować na adres wskazany w Rozdz. I pkt 3 SIWZ, zgodnie z formą określoną w Rozdz. I pkt 4 SIWZ.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień jako obowiązujące należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze wyjaśnienia Zamawiającego.

XII. WYCOFANIE LUB ZMIANA OFERTY:

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, tj. zgodnie z pkt 8 z uwzględnieniem pkt 9 i 10 Rozdz. IX SIWZ ale oznakowane napisem „ZMIANA”.
Koperta oznaczona „ZMIANA” zostanie otwarta przy otwieraniu oferty Wykonawcy i zostanie załączona do oferty Wykonawcy.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian. Jeżeli powiadomienie będzie złożone w kopercie, kopertę należy oznaczyć napisem „WYCOFANIE”.

XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. **Miejsce składania ofert:**
Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Punkt Obsługi Interesanta KSP, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa, który czynny jest w godz. 7.00. – 17.00. w dni robocze (od poniedziałku do piątku) lub przesłać pocztą (pocztą kurierską) na adres zgodny z Rozdz. I pkt 3 SIWZ.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **5 września 2014 r. o godz. 11:00.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy.

XIV. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT:

1. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **5 września 2014 r. o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego – Komenda Stołeczna Policji, ul. Nowolipie 2, 00-150 Warszawa.
2. Wykonawcy oraz inne osoby zainteresowane udziałem w publicznej sesji otwarcia ofert, powinni zgłosić się przed godziną wskazaną w pkt 1, do Punktu Obsługi Interesanta KSP, skąd zostaną zaprowadzeni przez pracownika Zamawiającego do miejsca otwarcia ofert.
3. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówień w ramach umowy ramowej.
4. W trakcie jawnej sesji otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości zebranych:
 - a) nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty;
 - b) ceny ofert brutto w PLN;
 - c) okres gwarancji;
 - d) warunki płatności.
5. W przypadku nieobecności Wykonawcy na otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

XV. BADANIE I OCENA OFERT:

1. W toku dokonywania czynności związanych z badaniem i oceną ofert Zamawiający:
 - a) zgodnie z art. 26 ust. 3 Ustawy wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. V i/lub VI SIWZ, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw/upoważnień, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w Rozdz. V i/lub VI SIWZ zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa/upoważnienia – do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania. **Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.**
 - b) zgodnie z art. 26 ust. 4 Ustawy może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdz. V SIWZ lub Rozdz. VI SIWZ,
 - c) zgodnie z art. 87 ust. 1 Ustawy może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
 - d) zgodnie z art. 90 ust. 1 Ustawy w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
2. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie, w tym m.in. jeżeli cenę oferty podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, w tym m.in.:
 - b.1 jeżeli obliczona wartość brutto w PLN danej pozycji (danego rodzaju asortymentu) wskazana w Formularzu Cenowym nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej brutto PLN za j.m. asortymentu oraz szacunkowej ilości asortymentu w danej pozycji, przyjmuje się, że prawidłowo podano ilość asortymentu oraz cenę jednostkową brutto PLN w danej pozycji,
 - b.2 w przypadku braku podania wartości brutto PLN danej pozycji (danego rodzaju asortymentu) w Formularzu Cenowym, Zamawiający wyliczy ją na podstawie zaofertowanej przez Wykonawcę ceny jednostkowej brutto PLN za j.m. asortymentu oraz wskazanej przez Zamawiającego szacunkowej ilości asortymentu danego rodzaju asortymentu,
 - b.3 w przypadku braku podania ceny jednostkowej brutto PLN za j.m. danego rodzaju asortymentu, Zamawiający wyliczy cenę jednostkową brutto PLN na podstawie wartości brutto PLN oraz wskazanej szacunkowej ilości asortymentu w danej pozycji,
 - b.4 w przypadku błędnego wyliczenia ceny oferty brutto PLN wynikającej z nieprawidłowego zsumowania poszczególnych wartości brutto PLN, przyjmuje się, że prawidłowo podano wartości brutto PLN za poszczególne pozycje (dany rodzaj asortymentu) z uwzględnieniem zapisu ppkt b1-b3.

- b.5 jeżeli cenę oferty podano rozbieżnie w ofercie Wykonawcy i Formularzu Cenowym przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny.
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty,
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania o ile zajdą wobec tego Wykonawcy okoliczności wskazane w art. 24 Ustawy.
4. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku zaistnienia wobec niej którejkolwiek z przesłanek określonych w art. 89 Ustawy.

XVI. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT ORAZ SPOSOBU WYLICZENIA CENY:

1. W odniesieniu do ofert nie podlegających odrzuceniu Komisja dokona ich oceny na podstawie kryterium oceny ofert, którym jest cena – 100%.
2. Cena oferty brutto w PLN stanowi sumę wartości brutto w PLN poszczególnych pozycji (danego rodzaju asortymentu) wynikających z iloczynu cen jednostkowych brutto w PLN zaoferowanych przez Wykonawcę w kol.6 tabeli Formularza Cenowego za poszczególny rodzaj asortymentu oraz planowanej jego ilości wskazanej przez Zamawiającego w kol. 4 tabeli Formularza Cenowego.
3. W cenach jednostkowych brutto PLN, o których mowa w pkt 2 Wykonawca uwzględni koszt:
 - a) transportu asortymentu do obiektu określonego w Rozdz. III pkt 3,
 - b) rozładunku dostarczonego asortymentu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
 - c) pozostałe koszty związane z wykonaniem zamówienia, w tym podatek VAT.
4. Cena oferty oraz wskazane przez Wykonawcę ceny jednostkowe uwzględniające stawkę podatku VAT, muszą być podane **w PLN cyfrowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (groszy), przy czym cena oferty musi być podana również słownie.**
5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. W przypadku braku możliwości dokonania wyboru ofert najkorzystniejszych ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający (na mocy art. 91 ust. 5 Ustawy) wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych, spełniających wymagania określone w art. 91 ust. 6 Ustawy. W przypadku kiedy Wykonawca nie złoży oferty dodatkowej przyjmuje się, że podtrzymuje on cenę wskazaną w złożonej ofercie.
7. Zamawiający **zawrze oddzielne umowy ramowe z nie więcej niż 5 Wykonawcami**, których ceny ofert nie przekroczą kwoty, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia oraz pozwolą na zakup asortymentu w planowanej ilości wskazanej w kol. 4 Formularza Cenowego i uzyskają w kryterium oceny ofert, którym jest cena – znaczenie 100%, pozycję od 1 do 5, chyba że oferty niepodlegające odrzuceniu złoży mniej Wykonawców.

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszych ofert Zamawiający dokona czynności określonych w art. 92 Ustawy, a wybranym Wykonawcom wskaże datę i miejsce podpisania umowy ramowej.
2. Koszt dojazdu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
3. W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcom wspólnie ubiegającym się o udzielenie zamówienia – Zamawiający przed podpisaniem umowy może żądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. W przypadku Wykonawcy, będącego osobą fizyczną, Zamawiający przed podpisaniem umowy żądać będzie dokładnego adresu zamieszkania i numeru PESEL.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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 - przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI Ustawy.

XIX. OGÓLNE WARUNKI UMOWY:

Umowa ramowa zostanie zawarta stosownie do przedstawionych niżej ogólnych jej warunków:

§ 1

1. Umowa ramowa określa warunki dotyczące zamówień publicznych, jakie mogą zostać udzielone Wykonawcy przez Zamawiającego w okresie jej trwania, w zakresie dostaw materiałów kancelaryjnych, wyszczególnionych w załączniku nr 2 do umowy ramowej (*sporządzony w oparciu o Formularz Cenowy załączony do oferty przez Wykonawcę*) zwanych w dalszej części umowy „asortymentem”.
2. Umowa ramowa obowiązywać będzie przez okres **24 miesięcy** licząc od dnia jej zawarcia przez Strony.
3. W przypadku, gdy termin obowiązywania umowy ramowej miałby upłynąć po przekazaniu zaproszenia do składania ofert, a przed zawarciem lub wykonaniem umowy wykonawczej, umowa ramowa ulega przedłużeniu do czasu zawarcia i wykonania umowy wykonawczej.
4. W okresie obowiązywania umowy ramowej Zamawiający przewiduje zakup asortymentu w orientacyjnych ilościach i rodzajach wskazanych w załączniku nr 2 do umowy ramowej, rzeczywista ilość i rodzaj asortymentu będzie wynikać z faktycznych potrzeb Zamawiającego i każdorazowo zostanie określona w zaproszeniu, o którym mowa w § 2 ust.2.
5. Wartość umowy ramowej nie przekroczy kwoty brutto w PLN (*kwota, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia*).
6. Kwota, o której mowa w ust. 5, jest jedynie kwotą orientacyjną i określa górną granicę zobowiązań jakie Zamawiający może zaciągnąć na podstawie umów wykonawczych zawartych w ramach postępowań o zamówienie publiczne.
7. Nieudzielanie zamówień publicznych lub udzielenie zamówień publicznych na niższą kwotę niż wskazana w ust. 5 nie może być podstawą roszczeń Wykonawcy wobec Zamawiającego z tytułu nie wywiązania się z umowy ramowej.
8. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w ust. 5 niniejsza umowa wygasa bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń przez Strony.

§ 2.

1. Realizacja dostawy asortymentu każdorazowo będzie wynikiem odrębnego postępowania o zamówienie publiczne, udzielanego na podstawie niniejszej umowy ramowej oraz jej załączników.
2. Zamawiający w celu udzielenia zamówienia w zakresie określonym w § 1 ust. 1, będzie każdorazowo zapraszał do złożenia oferty Wykonawców, z którymi zawarł umowę ramową, a Wykonawca zobowiązany będzie do złożenia oferty.
3. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, kierując się kryterium najniższej ceny. Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa wykonawcza, która będzie podstawą wykonania zamówienia. Wzór umowy wykonawczej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy ramowej.
4. Wykonawca zobowiązany jest oferować w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego ceny jednostkowe brutto w PLN za poszczególne rodzaje asortymentu nie wyższe niż wskazane w załączniku nr 2 do umowy ramowej.
5. Zamawiający każdorazowo w zaproszeniu do złożenia oferty będzie określał w szczególności rodzaj oraz ilość zamawianego asortymentu danego rodzaju.
6. W cenach jednostkowych, o których mowa w ust. 4, Wykonawca uwzględni koszt:
 - a) transportu asortymentu do miejsca określonego w § 3 ust. 4;
 - b) rozładunku dostarczonego asortymentu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
 - c) pozostałe koszty związane z wykonywaniem zamówienia, w tym podatek VAT.
7. Płatność w PLN za wykonaną dostawę asortymentu zostanie dokonana na rachunek wskazany przez Wykonawcę w fakturze, w terminie **30 dni** licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury, wystawionej zgodnie z § 3 ust.8.
8. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy odsetki ustawowe w razie nieuzasadnionego nieopłacenia faktury, w terminie o którym mowa w ust.7.
9. Zamawiający nie wyraża zgody na dokonanie cesji wierzytelności wynikających z wykonywania niniejszej umowy na rzecz osób trzecich.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania w postępowaniach o udzielanie zamówień publicznych, których przedmiot objęty jest umową ramową, wnoszenia przez Wykonawców wadium i/lub zabezpieczenia należytego wykonania umowy, których wysokość i warunki zostaną określone w poszczególnych zaproszeniach do złożenia oferty.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji każdej dostawy w terminie nie przekraczającym **5 dni roboczych**, licząc od dnia zawarcia umowy wykonawczej, o której mowa w § 2 ust. 3.
2. Ilekroć w niniejszej umowie użyto sformułowania „dni robocze” Zamawiający ma na myśli dni od poniedziałku do piątku w godz. 9⁰⁰-14⁰⁰, z wyłączeniem dni wolnych od pracy zgodnie z właściwymi przepisami.
3. Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego o dokładnym terminie dostawy z wyprzedzeniem **2 dni roboczych** na nr faksu..... lub telefonicznie na nr telefonu (*podany zostanie w umowie*).
4. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamówiony asortyment do Magazynu Komendy Stołecznej Policji w Warszawie, przy ul. Włochowskiej 25/33, w dni robocze w godzinach 9⁰⁰ – 14⁰⁰.
5. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony asortyment będzie:
 - a) nowy, zgodny co do opisu określonego (odpowiednio do rodzaju asortymentu) w załączniku nr 2 do umowy,
 - b) opakowany w oryginalne opakowania producenta, gwarantujące zabezpieczenie jego elementów przed uszkodzeniami mechanicznymi podczas transportu i przechowywania,
 - c) wolny od wad uniemożliwiających jego użycie zgodne z przeznaczeniem.
6. Strony dokonają odbioru ilościowo-jakościowego polegającego w szczególności:
 - a) ilości dostarczonego asortymentu (odpowiednio do jego rodzaju) z ilością wskazaną w umowie,
 - b) zgodności dostarczonego asortymentu (odpowiednio do rodzaju) z wymaganiami opisanymi w umowie ramowej oraz załączniku nr 2 do umowie ramowej.
7. W przypadku protokolarnego ustalenia w trakcie odbioru, że którykolwiek z dostarczonego asortymentu jest uszkodzony, dostawa jest niekompletna, niezgodna z załącznikiem nr 2 do umowy ramowej, Wykonawca zobowiązany jest odpowiednio do uzupełnienia braków asortymentu lub jego wymiany na nowy wolny od wad, na zgodny z załącznikiem nr 2 do umowy ramowej w terminie **3 dni roboczych**, licząc od dnia sporządzenia protokołu zawierającego stwierdzone podczas odbioru niezgodności.
8. Zamawiający uzna dostawę za zrealizowaną po podpisaniu przez Strony bez uwag protokołu odbioru, co będzie stanowić postawę wystawienia przez Wykonawcę faktury.
9. Osoba bądź osoby odpowiedzialne ze strony Zamawiającego za odbiór przedmiotu umowy oraz podpisanie protokołu odbioru każdorazowo wskazane zostaną w umowie wykonawczej.
10. Wykonawca każdorazowo w składanej ofercie w wyniku zaproszenia, o którym mowa w § 2 ust. 2 obowiązany będzie wskazać osobę bądź osoby do kontaktów z Zamawiającym w ramach realizowanej umowy wykonawczej.

§ 4

1. Wykonawca udziela **12 miesięcznej** rękojmi oraz (**min. 12**) miesięcznej gwarancji na dostarczony asortyment, jednakże nie krótszej niż gwarancja Producenta - liczonych od daty podpisania protokołu, o którym mowa w § 3 ust. 8. W przypadku, gdy gwarancja Producenta będzie krótsza od minimalnej wymaganej przez Zamawiającego, jako wiążąca dla Stron będzie gwarancja udzielona przez Wykonawcę.
2. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu rękojmi za wady, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
3. W przypadku stwierdzenia podczas użytkowania w okresie gwarancji wad w dostarczonym asortymencie (w szczególności dotyczących deklarowanej wydajności, jakości, np. wyschnięcie kleju, flamastrów) Wykonawca zobowiązany jest do jego wymiany na nowy, wolny od wad, o parametrach nie gorszych niż wskazane w załączniku nr 2 do umowy ramowej, w terminie **3 dni roboczych**, licząc od przekazania przez Zamawiającego reklamacji złożonej w formie zgodnej ze wskazaną w ust. 4. Zapis ust. 1-2 stosuje się odpowiednio. Koszt związany z wymianą asortymentu ponosi Wykonawca.
4. Reklamacje Zamawiający przekazywać będzie pisemnie (dopuszczalna droga faksowa) w dni robocze w godz. 8⁰⁰ - 16⁰⁰ na adres lub nr faksu: (*zgodnie z Ofertą Wykonawcy*).

§ 5

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia następujących kar:
 - a) 5% wartości, o której mowa w § 1 ust. 5 w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy ramowej z powodu okoliczności leżących po stronie Wykonawcy;

- b) 5 % wartości, o której mowa w § 1 ust. 5 w przypadku odstąpienia od umowy ramowej przez Wykonawcę na jakiegokolwiek podstawie z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego.
2. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności: opóźnienie w dostawie, wadliwe wykonanie dostawy, niewykonanie dostawy, niewykonanie obowiązków gwarancyjnych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar z wynagrodzenia Wykonawcy (wartości faktur) bez kierowania odrębnego wezwania do zapłaty.

§ 6

1. Wszelkie zmiany umowy ramowej mogą być wprowadzane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający, po wcześniejszej akceptacji Zamawiającego dopuszcza zmiany umowy w następującym zakresie:
 - a) zmiany producenta asortymentu w przypadku braku możliwości dostawy asortymentu producenta wskazanego w załączniku nr 1 do umowy ramowej w przypadku jego niedostępności na rynku, spowodowanej zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem ze sprzedaży;
 - b) w uzasadnionych przypadkach zmianę terminu dostawy;
 - c) inne zmiany, jeżeli konieczność ich wprowadzenia będzie wynikała ze zmiany przepisów.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, są dopuszczalne wyłącznie przy jednoczesnym zachowaniu pozostałych warunków umowy, w tym cen jednostkowych nie wyższych niż wskazane odpowiednio do rodzaju asortymentu w załączniku nr 1 do umowy ramowej. Zmiana, o której mowa w ust. 2 lit. a) może polegać na zamianie asortymentu na inny o parametrach nie gorszych niż zaoferowanych w umowie ramowej.
4. W przypadku zaprzestania produkcji asortymentu, Wykonawca zobowiązany będzie udowodnić ten fakt Zamawiającego.
5. 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.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy ramowej w terminie **14 dni** licząc od daty zaistnienia ww. okoliczności z jednoczesnym naliczeniem kary o której mowa w § 5 ust. 1 lit.
 - a), w szczególności gdy:
 - a) Wykonawca uchylił się od zawarcia umowy wykonawczej;
 - b) Zamawiający co najmniej raz odstąpił od umowy wykonawczej z przyczyn leżących po jego stronie.
7. Odstąpienie od umowy ramowej powinno nastąpić w formie pisemnej ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność.
8. Odstąpienie od umowy wywoływać będzie skutki na przyszłość (ex nunc), a w szczególności nie pozbawi Zamawiającego uprawnień z tytułu rękojmi oraz gwarancji w stosunku do tej części zamówienia, która została zrealizowana.
9. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej, o wszczęciu postępowania upadłościowego i ugodowego, zmianie adresu siedziby firmy, adresów zamieszkania właścicieli firmy oraz numerów faksu, telefonu i adresu e-mail, służących do prowadzenia korespondencji prowadzonej w okresie obowiązywania umowy ramowej.

§ 7

1. Kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy, Strony rozstrzygać będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu cywilnego.

§ 9.

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. załącznik nr 1 - Ogólne warunki umowy wykonawczej
2. załącznik nr 2 - Formularz Cenowy

Ogólne warunki umowy wykonawczej

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa materiałów kancelaryjnych zwanych dalej „asortymentem, zgodnych co do rodzaju oraz ilości wskazanych w załączniku nr 2 do umowy (*sporządzony w oparciu o Formularz Cenowy z zaproszenia*).
2. Strony ustalają, że wartość umowy nie przekroczy kwotybrutto w PLN (*zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w wyniku zaproszenia*), a ceny jednostkowe brutto w PLN za poszczególne asortymenty nie będą wyższe od wskazanych w ww. załączniku do umowy (*zgodnie z ofertą Wykonawcy złożoną w wyniku zaproszenia*).
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty realizacji umowy, w tym w szczególności: koszt transportu asortymentu do obiektu wskazanego w § 3 ust. 4 umowy ramowej oraz rozładunku do pomieszczeń wskazanych przez Zamawiającego.

§ 2

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia następujących kar:
 - a) 5% wartości umowy, o której mowa w § 1 ust. 2, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - b) 5% wartości umowy, o której mowa w § 1 ust. 2, w przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę na jakiegokolwiek podstawie z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego;
 - c) 0,1 % wartości asortymentu nie dostarczonego w terminie wskazanym w § 3 ust. 1 umowy ramowej, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - d) 0,05% wartości zareklamowanego asortymentu, za każdy dzień opóźnienia w dotrzymaniu terminu określonego w § 3 ust. 7 lub § 4 ust. 3 umowy ramowej.
2. Wartość, o której mowa w ust. 1 lit. c) i d) wynikać będzie z cen jednostkowych brutto w PLN wskazanych w załączniku nr 2 do niniejszych umowy, odpowiednio do rodzaju asortymentu oraz ilości nie dostarczonego lub zareklamowanego asortymentu.
3. Przez nienależyte wykonanie umowy należy rozumieć w szczególności: opóźnienie w dostawie, wadliwe wykonanie dostawy, niewykonanie dostawy, niewykonanie obowiązków gwarancyjnych.
4. Zapłata kary, o której mowa w ust. 1 lit. c) lub d) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania umowy wykonawczej.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość kar.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar z wynagrodzenia (z faktur) bez kierowania odrębnego wezwania do zapłaty.
7. Kary mają charakter gwarancyjny i mogą być naliczone z każdego tytułu odrębnie.
8. Wykonawca nie będzie obciążany karami, jeżeli do niewykonania lub nienależytego wykonania umowy doszło z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Zamawiający lub z powodu działania tzw. siły wyższej.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od niniejszej umowy w terminie **14 dni** licząc od daty zaistnienia ww. okoliczności z jednoczesnym naliczeniem kary, o której mowa w § 2 ust. 1 lit. a) w przypadku:
 - a) gdy Wykonawca opóźni się z dostawą asortymentu o ponad **5 dni roboczych** licząc od upływu terminu, o którym mowa w § 3 ust. 1 umowy ramowej;
 - b) wadliwie wykonanej dostawy, niewykonania dostawy, niewykonania obowiązków gwarancyjnych.
10. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej ze wskazaniem okoliczności uzasadniających tę czynność.
11. Odstąpienie od umowy wywoływać będzie skutki na przyszłość (ex nunc), a w szczególności nie pozbawi Zamawiającego uprawnień z tytułu rękojmi oraz gwarancji stosunku do tej części zamówienia, która została zrealizowana.

§ 3 (jeżeli dotyczy)

1. Wykonawca wniósł do dnia podpisania umowy zabezpieczenie należytego wykonania umowy stanowiące % wartości umowy, o której mowa w § 1 ust. 2 na pełny okres wykonywania umowy, z uwzględnieniem okresu rękojmi (wysokość zabezpieczenia określona zostanie w zaproszeniu do złożenia oferty).
2. Wartość zabezpieczenia, o którym mowa w ust.1, wynosi brutto w PLN.
3. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie
4. Wykonawca w trakcie wykonywania umowy może dokonać zmiany formy zabezpieczenia, wskazanej w ust. 3 na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 Ustawy. Zmiana formy zabezpieczenia musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości. Zmiana ta wymagać będzie formy pisemnej – aneksu do umowy.
5. Zamawiający zwróci 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni licząc od daty podpisania bez uwag protokołu odbioru jakościowo-ilościowego i uznaniu przez Zamawiającego, że umowa została należyście wykonana, pozostawiając 30% kwoty jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady. Kwota ta zostanie zwrócona nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi.

§ 4

1. Ze strony Zamawiającego osoba bądź osoby odpowiedzialne za odbiór przedmiotu umowy oraz podpisanie protokołu odbioru jest/są.....(*wskazana/wskazane zostaną w umowie*).
2. Ze strony Wykonawcy osoba/osoby do kontaktów z Zamawiającym w ramach realizowanej umowy wykonawczej jest/są:(*zgodnie z ofertą złożoną w wyniku zaproszenia*).

§ 5

Umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia przez Strony.

§ 6

1. Kwestie sporne wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy, Strony rozstrzygać będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego oraz postanowienia umowy ramowej Nr

§ 7

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. załącznik nr 1 – Umowa ramowa
2. załącznik nr 2 – Formularz Cenowy (*Formularz Cenowy złożony przez Wykonawcę w wyniku zaproszenia z zaproszenia*)

OFERTA WYKONAWCY

Pełna nazwa Wykonawcy: _____

Adres: _____

Nr telefonu, faksu, e-mail: _____

Osoba/osoby uprawnione do reprezentacji, w tym do podpisania umowy _____

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w celu zawarcia umowy ramowej na **dostawy materiałów kancelaryjnych (Nr postępowania: WZP-2944/14/88/Z)**

I. Oferujemy materiały kancelaryjne spełniające wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 2 do SIWZ za cenę brutto w PLN*

słownie:

II. Oświadczamy, że:

1. Akceptujemy, że ilości asortymentu (odpowiednio do rodzaju) wskazane w kol. 4 Formularza Cenowego przyjęte zostały przez Zamawiającego szacunkowo w celu wyliczenia ceny oferty.
2. Na oferowany asortyment udzielamy **12 miesięcy rękojmi** oraz(**min. 12****) **miesięcy gwarancji** jednakże nie krótszej niż gwarancja Producenta - liczonych od daty podpisania bez uwag przez Strony protokołu odbioru.
W przypadku, gdy gwarancja Producenta będzie krótsza od minimalnej wymaganej przez Zamawiającego, jako wiążąca dla Stron będzie gwarancja udzielona przez Wykonawcę.
3. Dostawy realizowane będą w terminie **do 5 dni roboczych** licząc od dnia zawarcia umowy wykonawczej.
4. Zawarte w Rozdziale XIX SIWZ Ogólne warunki umowy ramowej zostały przez nas zaakceptowane i w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy ramowej na warunkach tam określonych w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.
6. Zobowiązujemy się do zapewnienia możliwości odbierania wszelkiej korespondencji związanej z prowadzonym postępowaniem przez całą dobę na numer faksu, e-mail:.....
.....***
7. Będziemy niezwłocznie potwierdzać fakt otrzymania wszelkiej korespondencji od Zamawiającego na nr faksu lub e-mail wskazany w Rozdz. I pkt 8 SIWZ.
8. W przypadku braku potwierdzenia faktu otrzymania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, że korespondencja została skutecznie przekazana.
9. W przypadku braku możliwości przekazania korespondencji, Zamawiający ma prawo uznać, iż powzięliśmy wiadomość o okolicznościach opisanych w tej korespondencji w dniu zamieszczenia jej treści na stronie internetowej Zamawiającego.
10. Warunki płatności: 30 dni od dnia dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury
11. Pod groźbą odpowiedzialności karnej, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień otwarcia ofert.

Uwaga:

* - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

** - *niepotrzebne skreślić - jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia i nie wypełni pkt 2, Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje okres gwarancji wskazany w nawiasie*

*** - *należy wpisać*

III. Informujemy, że:

1. Reklamacje należy składać w godz. 8:00-16:00 na adres:
.....**
lub nr faksu:**
2. Dostawy wykonywane będą własnymi siłami/z pomocą Podwykonawcy**, który wykonywać będzie część zamówienia obejmującą:****

Uwaga:

** - należy wpisać

**** - niepotrzebne skreślić - jeżeli Wykonawca nie dokona skreślenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć części zamówienia Podwykonawcom

DATA:

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY:

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Nazwa i opis asortymentu	Producent*	Planowana Ilość	j.m.	Cena jednostkowa brutto w PLN**	Wartość brutto w PLN** (kol. 4x 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Blok milimetry, format A3, 20 kartek		50	szt.		
2	Blok do flipchartu: format 65 x 100 cm, ilość arkuszy: 50, rodzaj: gładki, gramatura papieru: 70 g/m2, otwory do mocowania na tablicy		30	szt.		
3	Brulion, format A4, 96 kartek, kratka w twardej oprawie, szyty		1 000	szt.		
4	Brulion, format A5, 96 kartek, kratka w twardej oprawie, szyty		1 000	szt.		
5	Skorowidz, format A-4, 96 kartek, kratka w twardej oprawie, szyty		300	szt.		
6	Datownik samotuszujący w obudowie z tworzywa, wys. cyfr/liter 4,0 mm +/- 1,0 mm, wersja polska		500	szt.		
7	Numerator samotuszujący, automatyczny, 6-cyfrowy, wys. cyfr 4-5 mm, powtarzalność numerów 0,1-6,12,20 razy		10	szt.		
8	Tusz do stempli polipropylenowych i gumowych z dozownikiem 20-25 ml, kolor: czarny, czerwony, niebieski		1 000	szt.		
9	Poduszka do stempli w pudełku z tworzywa, nasączona, z widocznym oznaczeniem koloru tuszu, wym. 70 x 110-117 mm		150	szt.		
10	Dziurkacz, podstawa i dźwignia metalowa, listwa formatowa, blokada położenia dźwigni, głębokość wsuwania kartki 12 mm, dziurkuje jednocześnie plik min. 25 kartek		500	szt.		
11	Dziurkacz biurowy, metalowy mechanizm, metalowa obudowa z ogranicznikiem formatu, wskaźnikiem środka strony, pojemnik na ścinki, jednocześnie dziurkuje plik 65 kartek, rozstaw między otworami 80 mm		20	szt.		

12	Dziurkacz czterootworowy, metalowa podstawa, wyposażony we wskaźnik środka strony i listwę formatową, dziurkujący jednocześnie plik min. 18 kartek. Rozstaw dziurek ok. 80 mm.		10	szt.		
13	Zszywacz, jednocześnie zszywa min 30 kartek, rozmiar zszywek: 24/6 i 26/6, metalowy, głębokość wsuwania kartek: 95 mm		500	szt.		
14	Zszywki 24/6, ilość w opakowaniu – 1000 szt.		8 000	op.		
15	Spinacze małe, okrągłe, rozmiar: 28 mm, ilość w opakowaniu – 100 szt.		8 000	op.		
16	Spinacze duże, okrągłe, rozmiar: 50 mm, ilość w opakowaniu – 100 szt.		1 000	op.		
17	Długopis na wymienne wkłady, przezroczysta obudowa, przezroczysta skuwka z klipsem, kolor: czarny, niebieski, czerwony, zielony		60 000	szt.		
18	Flamaster bezwonny, tusz na bazie wody, kolor: czarny, niebieski, czerwony i zielony		15 000	szt.		
19	Marker permanentny z płynnym tuszem na bazie alkoholu, dozowanie tuszu do końcówki za pomocą tłoczka, piszący po każdej powierzchni, z okrągłą końcówką ,obudowa w kolorze tuszu, kolor: czarny, niebieski, czerwony, zielony		500	szt.		
20	Marker z tuszem olejowym, cienkopiszący, grubość linii 0,8-1,2mm, kolory: biały, czarny		100	szt.		
21	Zakreślacz, tusz na bazie wody, ścięta końcówka również do papieru faksowego i samokopiującego, grubość linii 2,0-5,0 mm, 6 dowolnych kolorów		2 000	szt.		
22	Markery suchościeralne z płynnym tuszem dozowanym za pomocą specjalnej pompki, z okrągłą końcówką piszącą, grubość linii 4,0 mm, w zestawie 4 sztuki w kolorze: niebieskim, czarnym, czerwonym i zielonym wraz z gąbką nie rysującą powierzchni		30	kpl		
23	Ołówek HB (drewniany)		1 000	szt.		
24	Nożyczki, wykonane z nierdzewnej stali, całe metalowe, długość 20-21cm		500	szt.		
25	Plastelina, miękka, plastyczna, 12 kolorów w opakowaniu		500	op.		
26	Zawieszka do kluczy, plastikowa z zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia		1 000	szt.		
27	Okładka foliowa do bindowania, wykonana z przezroczystego PCV, bezbarwna, grubość min 0,2 mm, 100 szt. w opakowaniu		100	op.		

28	Karton do bindowania, skóropodobny, gramatura min 250g/m2, kolor: niebieski, biały, żółty, zielony, czarny, czerwony, 100 szt. w opakowaniu		100	op.	
29	Koperty C – 6, biała, offset samoklejąca, gramatura min 70 g/m2 (opakowanie 1000 szt.)		300	op.	
30	Koperty C –5, biała, offset samoklejąca z paskiem HK, gramatura min 80 g/m2 (opakowanie 500 szt)		300	op.	
31	Koperty C – 4, biała, samoklejąca z paskiem HK, gramatura min 90 g/m2 (opakowanie 250 szt)		300	op.	
32	Koperty E – 4 + rozszerzana, brązowa, samoklejąca z paskiem, gramatura min. 150 g/m2 wym: 280-300 x 400-458 x 40 (opakowanie 250 szt.)		150	op.	
33	Kalka ołówkowa A – 4, powlekana masą piszącą na niebiesko lub fioletowo opakowanie 100 szt.		200	op.	
34	Klej biurowy w szyfcie, produkowany na bazie PVP (poliwinylpyrolidon), nietoksyczny, bez rozpuszczalnika, do klejenia papieru, kartonu i fotografii, pojemność 35-36 g.		4 800	szt.	
35	Koszulki A-4, przezroczysta, struktura groszkowa, otwierana od góry, wytrzymała, do wpięcia do segregatora, grubość min.50 mic. (opakowanie 100 szt.)		600	op.	
36	Koszulki A-5, przezroczysta, struktura groszkowa, otwierana od góry, wytrzymała do wpięcia do segregatora, grubość min.50 mic. (opakowanie 100 szt.)		200	op.	
37	Papier kancelaryjny A – 3, min 60g/m2, kratka, ryza – 500 szt.		50	ryz	
38	Papier pakowy, kraftpack, min 70 g/m2, wym: min 92 x 126, ilość arkuszy w opakowaniu 50		500	op.	
39	Sznurek pakowy, jutowy, gr.440 DTEX motek min.25dkg		500	szt.	
40	Taśma pakowa samoprzylepna, brązowa, 48 mm x 50 m		7 000	szt.	
41	Taśma samoprzylepna ,przezroczysta, 18-19 mm x 30-33 m		10 000	szt.	
42	Szpagat, nici – dratwa, (mocne, nabłyszczane) 150/4 min.25 dkg		2 000	szt.	
43	Igła do szycia dratwą, wym. min. 150 mm		300	szt.	
44	Skoroszyt kartonowy, biały 250-300g/m2		15 000	szt.	

45	Pasek skoroszytowy, wykonany z tworzywa z metalowymi wąsami, opakowanie 25 szt.		2 000	op.	
46	Teczka wiązana, tekturowa, biała, 250-300g/m2, rozmiar papieru format A-4		60 000	szt.	
47	Teczka preszpanowa z gumką A-4, wykonana z tektury 390 g, 3-skrzydłowa, płaskie gumki umieszczone na rogach (10 szt./op, 7 dowolnych kolorów)		20	op.	
48	Teczka do podpisu, okładka z twardego kartonu pokrytego folią polipropylenową, płócienny harmonijkowy grzbiet, na przedniej okładce etykieta do opisu zawartości, otwory do podglądu zawartości na każdej stronie, 20 przegródek, rozmiar papieru A-4		150	szt.	
49	Pudło do archiwizacji o wymiarach 320-340 x 95-110 x 260-290, kolor brązowy		2 000	szt.	
50	Kreda biała do tablic		2 000	szt.	
51	Bloczek karteczek samoprzylepnych o wymiarach 76 mm x76 mm, ilość kartek 100, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody, żółte		500	bl.	
52	Identyfikator wykonany z przezroczystego, sztywnego tworzywa wyposażony w klips sprężynujący i niewielką agrafkę, z możliwością wsunięcia wizytówki - format 57x90 mm		3 000	szt.	
53	Pinezki, srebrne (opakowanie 100 szt.)		50	op.	
54	Pinezki tablicowe (beczułki), wykonane ze stali nierdzewnej, plastikowe, kolorowe główki (opakowanie 50 szt.), mix kolorów		30	op.	
55	Segregator, format A-4, grubość grzbietu 75 mm, z mechanizmem, wykonany z grubego kartonu, pokryty folią polipropylenową z dwustronną etykietą, na grzbiecie otwór na palec, na przedniej okładce dwa otwory rado, różne kolory		300	szt.	
56	Segregator, format A-5, grubość grzbietu 75 mm, z mechanizmem, wykonany z grubego kartonu, pokryty folią polipropylenową z dwustronną etykietą, na grzbiecie otwór na palec, na przedniej okładce dwa otwory rado, różne kolory		100	szt.	
57	Segregator, format A-4, grubość grzbietu 50 mm, z mechanizmem, wykonany z grubego kartonu, pokryty folią polipropylenową z dwustronną etykietą, na grzbiecie otwór na palec, na przedniej okładce dwa otwory rado, różne kolory		50	szt.	
58	Tacka na dokumenty w formacie A4, o wym. .zewnątrznych 254x60x346mm, wykonana z polistyrenu, przezroczysta		200	szt.	

59	Przekładki do segregatora, format A4, multiperforowane, posiadające kartę informacyjno-opisową, wykonane z kartonu, kpl. 10 dowolnych kolorów, typu Esselte 100193 lub równoważne		20	kpl		
60	Temperówka plastikowa, jednootworowa, z pojemnikiem, posiada stalowe ostrze mocowane wkrętem, fluorescencyjne kolory obudowy		200	szt.		
61	Korektor w taśmie, ergonomiczna obudowa, wymiar taśmy 4,2 mm x 10m, nie pozostawiający śladów na kserokopiach, odporny na światło, szybko schnąca końcówka wyposażona w zatyczkę, typu Tipp-Ex Pocket Mouse lub równoważny		20	szt.		
62	Folia do laminowania, przezroczysta, rozmiar A-4 216x303mm, grubość 100 mikronów (100 szt./op.)		100	op.		
63	Gumka do ścierania, biała, do wymazywania ołówka o wymiarach: min.48x19x12mm		500	szt.		
64	Linijka, 30 cm z tworzywa sztucznego, przezroczysta		300	szt.		
65	Grzbiety do bindowania, 8 mm, (opakowanie 100 szt.), różne kolory		100	op.		
66	Grzbiety do bindowania, 10 mm, (opakowanie 100 szt.), różne kolory		100	op.		
67	Grzbiety do bindowania, 12 mm, (opakowanie 100 szt.), różne kolory		100	op.		
68	Grzbiety do bindowania, 19 mm, (opakowanie 100 szt.), różne kolory		100	op.		
69	Grzbiety do bindowania, 22 mm, (opakowanie 100 szt.), różne kolory		100	op.		
70	Grzbiety do bindowania, 32 mm, (opakowanie 50 szt.), różne kolory		100	op.		
71	Skoroszyt z polipropylenu, w formacie A4, z bezbarwną przednią okładką oraz kolorowym grzbietem i tylną okładką, wymienna etykieta o długości całego grzbietu, 25 szt.w op.		40	op.		
72	Tablica korkowa w ramie drewnianej, wymiary: 50 cm x 60 cm		50	szt.		
73	Tablica korkowa w ramie drewnianej, wymiary: 90 cm x 60 cm		50	szt.		
74	Tablica korkowa w ramie drewnianej, wymiary: 120 cm x 90 cm		30	szt.		
75	Papier karton, satynowany, 220g/m2, format A-3		6 000	szt.		

76	Papier wizytówkowy, biały lub ecru, format A-4, 240 g/m2 z tolerancją +/-10 g/m2, gładki lub z fakturą (linia, płótno) /20 sztuk/		30	op.		
Cena oferty (suma wartości w kol. 7 poz 1-76) brutto w PLN						

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

Uwaga:

* - pod nazwą producent należy rozumieć wytwórcę lub firmę, pod nazwą której asortyment jest sprzedawany bądź przedsiębiorcę wprowadzającego towar do obrotu na terytorium RP

** - z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w celu zawarcia umowy ramowej na **dostawy materiałów kancelaryjnych (Nr postępowania: WZP-2944/14/88/Z)**

ja

(imię i nazwisko)

ja.....

(imię i nazwisko)

reprezentując firmę

(nazwa firmy)

.....
jako wpisany/ni* w rejestrze lub upoważniony/eni* na piśmie

.....
oświadczam/my* w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas* firmy, **że na dzień składania ofert:**

- 1. spełniam/my* warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy,**
- 2. nie podlegam/my* wykluczeniu z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy.**

Podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy:

.....

.....

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

** niepotrzebne skreślić*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ
O ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

My niżej podpisani reprezentujący wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy ramowej na **dostawy materiałów kancelaryjnych (Nr postępowania: WZP-2944/14/88/Z)**

1. Będziemy solidarnie odpowiadać za wykonywanie zamówienia.
2. Jako lidera konsorcjum ustanawiamy _____
3. Ustanawiamy _____, jako pełnomocnika do reprezentowania nas w postępowaniu w celu zawarcia umowy ramowej*/podpisania umowy ramowej*.
4. **Oświadczamy, że na dzień składania ofert spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 Ustawy.**

Nazwa firmy	Imię i nazwisko osoby upoważnionej do złożenia oświadczenia	Data	Podpis
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

* *niepotrzebne skreślić*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCEGO SIĘ
O ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w celu zawarcia umowy ramowej na **dostawy materiałów kancelaryjnych (Nr postępowania: WZP-2944/14/88/Z)**

ja

.....
.....
(imię i nazwisko)

reprezentując firmę

.....
.....
(nazwa firmy)

.....
jako wpisany w rejestrze lub upoważniony na piśmie

.....
oświadczam w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy, że na dzień składania ofert nie podlegam wykluczeniu z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy.

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

Oświadczenie Wykonawcy

Przystępując do postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego w celu zawarcia umowy ramowej na **dostawy materiałów kancelaryjnych (Nr postępowania: WZP-2944/14/88/Z)** oświadczam, że na dzień składania ofert:

- a) nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji konsumentów* (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.)*
- b) należę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji konsumentów* (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) z niżej wymienionymi podmiotami*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PODPIS I PIECZĘĆ WYKONAWCY

* *niepotrzebne skreślić*