

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości
mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy

Prawo zamówień publicznych pod nazwą:

„Dostawa materiałów biurowych”

ZNAK SPRAWY: WUP.XVA.322.117.ABar.2017

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych
w dniu 15 września 2017 r. pod Nr 588002 - N - 2017 oraz na tablicy ogłoszeń
w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej:
www.wup.pl

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)
oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

Szczecin, 2017 r.

ROZDZIAŁ I. Zamawiający

1. Województwo Zachodniopomorskie – Wojewódzki Urząd Pracy, 70-383 Szczecin, ul. A. Mickiewicza 41, tel.: 91/ 42-56-100, fax.: 91/ 42-56-103.

Godziny pracy Urzędu: 7:30- 15:30 od poniedziałku do piątku.

Adres strony internetowej: www.wup.pl

Adres e-mail: przetargi@wup.pl.

1. Numer konta bankowego, na które należy wpłacać zabezpieczenie należytego wykonania umowy:
56 1020 4795 0000 9102 0264 7832.

2. NIP: 851-26-80-829

3. Znak postępowania **WUP.XVA.322.117.ABar.2017**

UWAGA: w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

ROZDZIAŁ II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą Pzp” lub „Pzp” oraz akty wykonawcze do ustawy.
2. W niniejszym postępowaniu mają zastosowanie przepisy art. 24 aa ustawy Pzp, tj. Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.

ROZDZIAŁ III. Przedmiot zamówienia oraz termin wykonania przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: „**Dostawa materiałów biurowych**”
2. Nomenklatura wg CPV:
 - **30190000-1 – Różny sprzęt i artykuły biurowe,**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Rozdział XVIII niniejszej specyfikacji.
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę na całość czyli część I i/ lub II i/ lub III lub na dowolne z tych części załączając Formularze oferty cenowej od nr 1 do nr 3 do SIWZ, w części, do której przystępuje.
5. Zamawiający nie dopuszcza ofert wariantowych.

6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
7. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
8. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę cenową dla danej Części. Złożenie więcej niż jednej oferty lub alternatywy zawarte w treści oferty spowodują odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
9. Niniejsza specyfikacja określa wymagania minimalne. W przypadku gdy opis przedmiotu zamówienia wskazuje na konkretne produkty i/lub materiały z podaniem nazwy producenta bądź w inny sposób wskazuje na producenta, oznacza to, że Zamawiający oczekuje zaproponowania rozwiązań o parametrach technicznych, jakościowych (równoważnych), tj. o nie gorszych niż parametry jakimi charakteryzuje się opisany produkt i/lub materiał.
10. Zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia kwotę w wysokości:
dla Części I – 5 200,00 zł brutto,
dla Części II – 20 080,00 zł brutto,
dla Części III – 13 000,00 zł brutto.
11. **Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:**
 - Część I: w terminie do 18 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
 - Część II: w terminie do 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
 - Część III: w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.Dokładny termin realizacji, jako kryterium wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca wskaże w formularzu oferty cenowej dla danej części.

ROZDZIAŁ IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu.

ROZDZIAŁ V.1. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1- pkt 12-23 ustawy Pzp

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający zgodnie z art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp wykluczy:

1. Wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia.
2. Wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
 - 1) którym mowa w art. 165a, art. 181-188, art. 189a, art. 218-221, art. 228-230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270-309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. poz. 553, z późn.

- zm.) lub art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
- 2) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny,
 - 3) skarbowe,
 - 4) o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769).
3. Wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2.
 4. Wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 5. Wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria, zwane dalej "kryteriami selekcji", lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów.
 6. Wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 7. Wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 8. Wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.
 9. Wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych.
 10. Wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r.

- o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437 i 544).
11. Wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne.
 12. Wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 13. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
 14. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp.
 15. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Pzp, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji. Zamawiający wskazuje w protokole sposób zapewnienia konkurencji.
 16. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp
 17. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ V.2. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp

Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948 i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie

przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791).

ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w przedmiotowym postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. Wraz z ofertą każdy Wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w **Rozdziale IV pkt 1 (wg wzoru Formularza nr 4 do SIWZ)**. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania. **Oświadczenie i ofertę Wykonawca zobowiązany jest złożyć w formie pisemnej.**
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców (np. konsorcjum; wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną) oświadczenie, w tym **Formularz nr 4 do SIWZ**, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje brak podstaw do wykluczenia.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, zgodnie ze wzorem **Formularza nr 4 pkt 2.** do SIWZ.
4. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów:
 - 1) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp; w przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności przedmiotowych dokumentów w formie elektronicznej pod określonym adresem internetowym ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia, o którym mowa w Rozdziale V.2. SIWZ.
 - 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 4 ppkt 1), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności przedmiotowych dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty. Zamawiający wymaga, aby w sytuacji, gdy przedmiotowe dokumenty będą

dostępne pod wskazanym przez Wykonawcę adresem internetowym wyłączenie w języku obcym (innym niż język polski), Zamawiający żąda ich złożenia w formie pisemnej wraz tłumaczeniem na język polski.

- 3) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 4 ppkt 1), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
5. Dokumenty o których mowa w pkt 4 ppkt 2) i 3) niniejszego rozdziału, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. W zakresie dokumentów, o których mowa w pkt 4. ppkt 1) niniejszego rozdziału, albo odpowiadających im dokumentów określonych w pkt 4 ppkt 2), 3) – w przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia spełniania braku podstaw do wykluczenia (art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp), korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów o ile są one aktualne.
7. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
8. Wykonawca, w terminie 3 dni, od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego, tj. <https://www.wup.pl/pl/urząd/zamowienia/zamowienia-publiczne/> informacji z otwarcia ofert, o której mowa art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Formularz nr 5** do niniejszej SIWZ.
9. Jeżeli Wykonawca niełoży oświadczenia, zgodnie ze wzorem Formularza nr 4 do SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

10. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowania mają przepisy Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

ROZDZIAŁ VII. Forma dokumentów składanych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia

1. Oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu dotyczące Wykonawcy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Dokumenty, o których mowa w rozporządzeniu, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału SIWZ, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, albo Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Poświadczenia za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej podpisane własnoręcznym podpisem. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywanej w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopie dokumentu za zgodność z oryginałem).
5. W przypadku gdy o udzielenie zamówienia ubiega się kilku Wykonawców (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej) do oferty winni załączyć dokument pełnomocnictwa wystawionego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, tj. o zakresie co najmniej: do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
6. Jeżeli z przedstawionych dokumentów wynika, że osoba, która podpisała ofertę nie jest uprawniona do reprezentacji Wykonawcy w obrocie gospodarczym, do oferty załączyć należy dokument pełnomocnictwa. W przypadku złożenia kopii pełnomocnictwa musi być ono potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, innych niż oświadczenia, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Dokumenty lub oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W toku prowadzonego postępowania wszelkie wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. składane są zgodnie z powyższym.

ROZDZIAŁ VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, 1250, 1823 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 1128), osobiście za pośrednictwem posłańca, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219) lub faksu z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w pkt 2-5 niniejszego rozdziału.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy, oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (dotyczy także ich złożenia w wyniku wezwania o których mowa w art. 26 ust. 2 i 3 ustawy Pzp) dla których Prawodawca przewidział wyłącznie formę pisemną.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie, winny być składane na adres: Wojewódzki Urząd Pracy, ul. A. Mickiewicza 41, (Kancelaria pok. 006), 71-383 Szczecin.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną na adres e mail: przetargi@wup.pl lub faksem na nr 91-42-56-103.
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają, na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej (www.wup.pl w zakładce Urząd/Zamówienia/Zamówienia publiczne), na której zamieszczona została niniejsza SIWZ, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SIWZ.
9. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

ROZDZIAŁ IX. Wymagania dotyczące wadium, termin związania z ofertą

1. Zamawiający **NIE WYMAGA** wniesienia wadium.
2. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania z ofertą skutkuje odrzuceniem oferty.
5. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze najkorzystniejszej oferty, przedłużenie terminu dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
6. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą winna być wyrażona na piśmie.

ROZDZIAŁ X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wyłącznie aktualnych na dzień składania ofert następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) **Formularz od nr 1 do nr 3** - Oferta cenowa – Część I, II i III.
 - 2) **Formularz nr 4** - Oświadczenie z art. 25 a ust. 1 ustawy Pzp - podstawy wykluczenia.
 - 3) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której wynikać będzie przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

Wykonawca, w terminie 3 dni, od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego, tj. <https://www.wup.pl/pl/urząd/zamowienia/zamowienia-publiczne/> informacji z otwarcia ofert, o której mowa art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp, zgodnie ze wzorem stanowiącym Formularz nr 4 do SIWZ - zostanie zamieszczony na ww. stronie wraz z informacją z otwarcia ofert.

2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę ściśle według wymagań określonych w SIWZ.

3. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy do niniejszej specyfikacji, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, mieć formę pisemną, na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości nie mniejszej niż odpowiadającej cenie oferty.
5. Upoważnienie do ich podpisania musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo składane do oferty winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Dokument ten Wykonawca może złożyć w oryginale lub w postaci kopii uwierzytelnionej przez notariusza.
6. Zaleca się, aby całość oferty była złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
7. Wykonawca musi być świadomy, że na podstawie ustawy z dnia 6.06.1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. nr 88 poz. 553 z dnia 2 sierpnia 1997) art. 297 §1: „*kto w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, poświadczający nieprawdę, albo nierzetelny dokument, albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat*”.
8. Zaleca się, aby wszelkie miejsca oferty, w których Wykonawca naniósł zmiany wpisywanej przez siebie treści, (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego), były przez niego parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem kopercie. Kopertę należy opisać następująco:

<p>„Dostawa materiałów biurowych”</p> <p>Nie otwierać przed dniem <u>28 września</u> 2017 r., godz. <u>13:00</u></p>
--

Na kopercie, oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

11. Wykonawca może wprowadzić zmiany (w tym poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty) oraz wycofać pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmiany lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert:
 - a) powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie oznakowanej odpowiednio napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził

zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

- b) powiadomienie o wycofaniu oferty musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w kopercie oznakowanej odpowiednio napisem „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
12. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
13. Oferty złożone po terminie składania Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcom.
14. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do tego czasu utraciły swą ważność powinny zostać uaktualnione w trybie wskazanym w pkt 11, niniejszego rozdziału SIWZ.
15. W przypadku załączenia do oferty innych niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiały informacyjne i reklamowe) dokumenty te nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego. Jednocześnie zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały.
16. Zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Z 2003 Nr 153, poz. 1503 ze zm.), o ile Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
17. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie ma na celu udowodnienie spełnienia przesłanej określonych w art. 11 ust. 4 ww. ustawy Pzp, to jest że zastrzeżona informacja:
- 1) ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny przedsiębiorstwa,
 - 2) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - 3) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
18. Uzasadnienie, o którym mowa powyżej należy sformułować w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia. Ponadto oświadczenie dotyczące części oferty

zastrzeżonej, jako obejmującej tajemnicę przedsiębiorstwa należy wyrazić poprzez wypełnienie **pkt 10 Formularzy od nr 1 do nr 3 SIWZ** (oferta cenowa Część I-III). **Wymagane jest, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były opisane i oddzielnie spięte w ofercie w sposób pozwalający na ich oddzielenie od reszty oferty. Przy braku wyraźnego rozdzielenia dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiający wszystkie dokumenty składające się na treść oferty uzna za jawne.**

19. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub uzasadnienie będzie niewystarczające w ocenie Zamawiającego lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ XI. Podwykonawcy

1. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom Wykonawca **w pkt 9 Formularza od nr 1 do nr 3 SIWZ** (oferta cenowa Część I - III), zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Brak takiego oświadczenia wskazywać będzie, że Wykonawca przedmiot zamówienia zrealizuje bez udziału podwykonawców.
2. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
3. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

ROZDZIAŁ XII. Sposób kalkulacji ceny oferty

1. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć **ofertę cenową** wypełnioną na Formularzu od nr 1 do nr 3 do SIWZ. W ofercie cenowej Wykonawca wpisuje:
 - **łącną kwotę umowną brutto,**
 - **termin realizacji przedmiotu zamówienia.**Ponadto, Wykonawca określa czy jest małym lub średnim przedsiębiorstwem, jeżeli wpisuje się w określony rodzaj przedsiębiorstwa.
Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia poszczególnych faktur za realizację zamówienia, ze stawką podatku VAT obowiązującą na dzień składania faktury. Cena oferty musi być podana w PLN cyfrowo do dwóch miejsc po przecinku.
2. Podana cena musi uwzględniać wszelkie koszty bezpośrednie, koszty pośrednie, upusty i rabaty, zniżki stosowane przez Wykonawcę oraz zysk. W cenie należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia w tym podatki, ubezpieczenia, opłaty, itp., włącznie z podatkiem od towarów i usług – VAT.

3. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsza SIWZ będą prowadzone w walucie PLN.
4. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.

ROZDZIAŁ XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, w Kancelarii – pok. 006.
2. Ofertom będą nadawane numery wg kolejności wpływu.
3. **Oferty należy składać do dnia** 28 września, **do godz.** 12:30
4. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką kurierską czy pocztową.
5. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.
6. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu** 28 września, **o godz.** 13:00
w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, pok. 038
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Część jawna polega na sprawdzeniu, czy opakowania zewnętrzne ofert nie są naruszone oraz odczytaniu informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
10. Niezwłocznie po otwarciu ofert, Zamawiający zamieści na stronie <https://www.wup.pl/pl/urząd/zamowienia/zamowienia-publiczne/>, informacje wskazane w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XIV. Wybór oferty

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria dla Części I, II i III:

1)	Cena	60% (60 pkt.)
2)	Termin realizacji	40% (40 pkt.)
Σ		100 % (100 pkt.)

2. Zasady oceny ofert dla Części I, II i III:

1. Cena – 60 %

Oferta z najniższą zaoferowaną ceną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, otrzyma 60 pkt. Pozostałe oferty otrzymają punkty zgodnie z wyliczeniem wg wzoru:

Wartość punktowa = 60 x (Cmin/Cb)

gdzie:

C_{min} - najniższa cena spośród złożonych ofert,

C_b - cena oferty badanej.

Ocena oferty odbywać się będzie na podstawie złożonej Ofert cenowej na Formularzu od nr 1 do nr 3 SIWZ.

2. Termin realizacji – 40 %.

Zamawiający przyzna punkty w następujący sposób:

Część I:

- dostawa przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 40 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 8 do 9 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 30 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 10 do 12 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 20 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 13 do 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 10 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 16 do 18 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 40 pkt.

Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 punktów bez zastosowania powyżej skali w sytuacji: gdy Wykonawca nie wykaże liczby dni dostawy przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w maksymalnym terminie tj. do 18 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego **Formularza nr 1** złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Część II:

- dostawa przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 40 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 8 do 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 30 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 11 do 12 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 20 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 13 do 16 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 10 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 17 do 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 40 pkt.

Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 punktów bez zastosowania powyżej skali w sytuacji: gdy Wykonawca nie wykaże liczby dni dostawy przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w maksymalnym terminie tj. do 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego **Formularza nr 2** i złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Część III:

- dostawa przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 40 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 8 do 9 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 30 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 10 do 11 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 20 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 12 do 13 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 10 pkt.
- dostawa przedmiotu zamówienia od 14 do 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy- 0 pkt.

Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana Wykonawcy w ocenie ww. kryterium wynosi 40 pkt.

Wykonawca otrzyma bezwzględnie 0 punktów bez zastosowania powyżej skali w sytuacji:

gdy Wykonawca nie wykaże liczby dni dostawy przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w maksymalnym terminie tj. do 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

Ocena w zakresie tego kryterium zostanie dokonana na podstawie wypełnionego **Formularza nr 3** złożonej w nim deklaracji Wykonawcy.

Zamawiający za ofertę najkorzystniejszą danej Części uzna ofertę, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów obliczoną według następującego wzoru:

$P_{końc.} = \text{liczba punktów w kryterium I tj. „Cena”} + \text{liczba punktów w kryterium II tj. „termin realizacji” dla danej Części}$, gdzie: $P_{końc.}$ – punktacja końcowa.

3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty 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 najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki wskazane w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
5. Jeżeli zaoferowana cena, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności w zakresie art. 90 ust. 1 ustawy Pzp.
6. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
7. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
8. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzania dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

Handwritten signature/initials in the bottom left corner.

Handwritten signature/initials in the bottom right corner.

9. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniana jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
10. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 ustawy Pzp, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 4) unieważnieniu postępowania,
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt 10 ppkt 1) i 4), na stronie internetowej.
12. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający unieważnia postępowanie.
13. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia, - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
14. Zamawiający nie przewiduje unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ust. 1a ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XV. Zawarcie umowy i zabezpieczenie

1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający podpisze umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z projektem umowy, stanowiącym **Formularz nr 6** do niniejszej SIWZ, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy Pzp).

3. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca, który złożył ofertę najkorzystniejszą, w zaproszeniu do zawarcia umowy zostanie poinformowany o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. Zawarcie umowy może również nastąpić, w taki sposób, iż Zamawiający prześle Wykonawcy (na jego koszt) wypełnioną umowę w odpowiedniej liczbie egzemplarzy, a Wykonawca odeśle podpisane egzemplarze w możliwie najwcześniejszym terminie Zamawiającemu. Następnie Zamawiający po podpisaniu umowy odeśle Wykonawcy należny mu egzemplarz umowy. W tym przypadku datą zawarcia umowy będzie dzień podpisania umowy przez Zamawiającego.
5. Zgodnie z art. 24aa ust. 2 ustawy Pzp, Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust.1 niniejszego artykułu, uchyła się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.
6. Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie Wykonawcy.
Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w całości, najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy można wnieść w formach wymienionych w art. 148 ust. 1 ustawy Pzp.
W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie pieniądza, odpowiednią kwotę należy wpłacić na rachunek bankowy o numerze: 56 1020 4795 0000 9102 0264 7832.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty.
8. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej), Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel, działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji, rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregośkolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
9. **Formalności, które muszą być dopełnione po wyborze oferty w celu podpisania umowy:**
Wykonawca pod rygorem stwierdzenia uchylenia się od zawarcia umowy, najpóźniej w dniu podpisania umowy:
 - wskaże Zamawiającemu wartość netto całości zamówienia oraz dane osobowe, które zostaną przeniesione do umowy stanowiącej Formularz nr 6 do SIWZ.
10. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
 - Zmiana danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),

- Zmiana danych kontaktowych.

ROZDZIAŁ XVI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 5) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 6) wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Odwołanie wnosi się w terminach wskazanych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. 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 z art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

ROZDZIAŁ XVIII. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Część I			
L.p.	Nazwa produktu	Dostawa: Wydział ds. Obsługi FGŚP ul. Zubrów 3, Szczecin	Dostawa: ul. Mickiewicza 41 Szczecin
1	Kolonoatnik A5, 80 kartek, trwała odporna na uszkodzenia perforacja przekładek, przekładki pokryte laminatem, strony z otworami pasującymi do segregatorów	5 szt.	
2	Grafity do ołówków automatycznych HB 0,5 mm, 12 sztuk w opakowaniu	11 op.	
3	Korektor w taśmie, taśma korygująca odporna na światło, szerokość taśmy ok. 4,2 mm, długość minimum 9 m, precyzyjny podajnik taśmy. Nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach.	20 szt.	3 szt.
4	Teczka kartonowa z gumką – na dokumenty w formacie A4, wykonana z mocnego lakierowanego kartonu, trzy wewnętrzne skrzydła, gumka w kolorze teczki płaska, podwójna perforacja do zwiększenia grzbietu o 1 cm lub 2 cm	25 szt.	10 szt.
5	Ołówek automatyczny, korpus wykonany z twardego plastiku, skuwka, przycisk i końcówka zrobione ze stali nierdzewnej, grubość grafitu 05 mm	15 szt.	
6	Długopis, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, średnica końcówki 0,7 mm, szerokość linii pisania 0,3 mm, wkład w kolorze niebieskim	40 szt.	
7	Długopis, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, średnica końcówki 0,7 mm, szerokość linii pisania 0,3 mm, wkład w kolorze czerwonym	5 szt.	
8	Długopis, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, średnica końcówki 0,7 mm, szerokość linii pisania 0,3 mm, wkład w kolorze zielonym	5 szt.	
9	Metalowy dziurkacz z ergonomicznym wykończeniem, ogranicznik formatu, zdolność dziurkowania 35 kartek	2 szt.	
10	Zszywki metalowe srebrne 23/8, pakowane po 1000 szt.	5 op.	

11	Zszywki metalowe srebrne 23/10, pakowane po 1000 szt.	5 op.	
12	Zszywki biurowe 24/6 srebrne, pakowane po 1000 szt.	20 op.	
13	Przekładki kartonowe do segregatorów 1/3 A4, kolor żółty, 1 op. zawiera 100 szt.	11 op.	
14	Koszulka na dokumenty (grube) w formacie A4 o strukturze krystalicznej, antyelektrostatyczna, łatwa w otwarciu, ze wzmocnioną dziurkowaną europoracją, wykonana z folii PP, grubość folii 120 mic, dopasowana do wielkości dokumentów, pakowane po 100 szt.	2 op.	1 op.
15	Kalendarz stojący poziomy na 2018 rok, zawiera kalendarium w układzie tygodniowym z miejscem do notowania, zawiera: dni świąteczne, daty imienin, strefy czasowe, kalendarium na lata 2018, 2019, 2020 oraz plan roku 2018, wymiary 292 x 155 mm (+/- 10 %)	12 szt.	
16	Kalendarz trójdzielny wiszący na ścianę na 2018 r., wymiary 320 x 855 mm (+/- 10 %), pasek z przesuwającym okienkiem, główka kalendarza z otworem do zawieszenia oraz ze zdjęciami zwierząt	8 szt.	
17	Skoroszyt PCV zawieszany formatu A4, wykonany z mocnej i sztywnej folii PVC, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy, zaokrąglone rogi, boczna perforacja, po przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska.	200 szt.	30 szt.
18	Teczka do podpisu - wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym tworzywem w kolorze zielonym. Grzbiet teczek wykonany harmonijkowo - łączenie okładki z blokiem wzmocnione nitami. Kartki wewnętrzne kartonowe białe z dziurkami w celu pokazania zawartości teczek. Teczka zawiera 20 kartek. Na okładce znajduje się okienko umożliwiające opis zawartości teczek. Kolor niebieski	11 szt.	
19	Uniwersalny tusz wodny do stempli ręcznych i samotuszujących, z gumową i polimerową płytką stemplującą, buteleczka 30 ml z końcówką ułatwiającą	5 op.	

	nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu, kolor czarny		
20	Gumka recepturka w pojemniku, gramatura 1 op. = 40g	3 op.	
21	Zawieszki do kluczy okienko do wpisywania numeru pomieszczenia zabezpieczone przezroczystą folią. 1 opakowanie zawiera 100 szt.	1 op.	
22	Koperta DL biała SK podłużna o wymiarach 110x220 mm (bez okienka)	1 op.	
23	Koperta DL biała SK podłużna z okienkiem prawnym o wymiarach 110x220 mm (+/- 10 %), pakowane po 1000 szt.	3 op.	
24	Samoprzylepne karteczki w formie bloczków, z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania, wymiar 76x76 mm (+/- 10 %), kolory pastelowe i/ lub białe, ilość karteczek w bloczku 100, ilość bloczków w opakowaniu 3 szt.	30 op.	1 op.
25	Bloczek - kostka klejona, karteczki kolorowe o jasnych pastelowych kolorach, w bloczku 400 kartek. Wymiary 85X85 mm (+/- 10%)		4 szt.
26	Zakładki indeksujące strzałki o wymiarze ok. 45 x 12 mm. Opakowanie zawiera 5 intensywnych kolorów po 25 zakładek		5 op.
27	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisania 0,3 mm, kolor wkładu - niebieski		30 szt.
28	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisania 0,3mm, kolor wkładu - czarny		5 szt.
29	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisania 0,3mm, kolor wkładu - czerwony		5 szt.
30	Klipsy do archiwizacji - plastikowe klipsy przeznaczone do archiwizacji dokumentów, umożliwiające szybkie i łatwe przeniesienie dokumentów z segregatora, ułatwiające korzystanie z dokumentów zarchiwizowanych w pudełkach na akta, kolor biały, pakowane po minimum 50 sztuk		2 op.
31	Koperta biała C-5, samoklejąca biała, z paskiem		50 szt.
32	Koperta biała C-4, samoklejąca biała, z paskiem	500 szt.	20 szt.

33	Koperta C 6 samoklejąca biała, z paskiem		50 szt.
34	Worki do niszczarki 60l mocne, wykonane z tworzywa sztucznego, pakowane po min. 15 szt.		2 op.
35	Magnesy do tablic - mocne magnesy metalowe do tablic suchościernialno - magnetycznych - średnica magnesu: do 25 mm, grubość: do 5mm, kolor: srebrny, pakowane po 6 sztuk		2 op.
36	Ołówek drewniany sześciokątny HB z gumką, jednokolorowy; grafit wykonany z wysokiej jakości materiałów, dzięki czemu nie kruszy się podczas używania		10 szt.
37	Tusz czerwony - wodny do papieru i dokumentów, do stempli ręcznych i poduszek, idealny do stempli z gumową lub polimerową płytką stemplującą; butelka wyposażona jest w praktyczny dozownik ułatwiający tuszowanie poduszek, 30 ml		4 szt.
38	Naboje długie do pióra Parker w kolorze niebieskim, długość 7,5 cm ze zwężającą się ku górze końcówką.		25 szt.
39	Okladki do bindowania, karton do bindowania o fakturze skóry, kolor granatowy format A4, 100 szt. w opakowaniu.		1 op.
40	Okladki do bindowania, bezbarwne (przeźroczyste) format A4, grubość 150 mic, 100 szt. w opakowaniu		1 op.
41	Gilotyna, obcinarka papieru - prosta w obsłudze obcinarka biurowa posiada wygodną siatkę mierniczą w centymetrach z wyróżnionymi standardowymi rozmiarami papieru (B7, B6, A5, B5, A4). Automatyczny docisk, ruchomy ogranicznik formatu papieru. Ilość ciętych kartek jednocześnie to ok 10-15 w zależności od grubości papieru. Posiada wygodną, doskonale wyprofilowaną plastikową rączkę na końcu noża oraz gumowane nóżki zapewniają stabilną pozycję urządzenia podczas pracy. Gwarancja 24 miesiące.		1 szt.
42	Blok biurowy A5/100 kartek - w kratkę lub gładkie kartki		5 szt.
43	Blok biurowy A6/100 kartek - w kratkę lub gładkie kartki		5 szt.

44	Wymienne etykiety grzbietowe do segregatorów – A4/75mm		60 szt.
45	Wymienne etykiety grzbietowe do segregatorów – A4/50mm		20 szt.
46	Zszywacz metalowy o dużej wytrzymałości, stabilna podstawa, wskaźnik ilości zszywek, głębokość zszywania: do 69 mm, zszywa min. 10 kartek	2 szt.	1 szt.
47	Taśma pakowa klejąca brązowa, zapewniająca dużą wytrzymałość na zrywanie i doskonałą przyczepność, szer. 48 mm, min. dł. 35 m		10 szt.
48	Folia stretch czarna, op. 1,5 kg, 50 cm		3 szt.
49	Półka na dokumenty A4, 3 poziomowa z wysuwanymi tackami, wykonana z siatki metalowej lakierowanej na kolor srebrny lub czarny. Tacki w formacie A4, wysokość półki z uchwytem ok. 27 cm (+/- 10 %)		2 szt.
50	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek		3 szt.
51	Taśma klejąca z podajnikiem transparentna 19mm wykonana z odpornego na żółknięcie polipropylenu, cechują się wysoką przezroczystością, uniwersalne - do biura, domu, szkoły, niewidoczne na fotokopiach oraz przy transmisji telefaksowej, mocna substancja klejąca gwarantuje dużą trwałość, szer.18mm długość nie mniej niż 30 m	15 szt.	15 szt.
52	Papier ksero. Format A4 gramatura: 80g/m2, 500 arkuszy w ryzie. Pakowane po 5 ryz w kartonie. Kolor: biały. Odcień bieli – 5 gwiazdek, grubość papieru – CIE 168.		6 kart.
53	Klej w sztyfcie. Pojemność: 36 g, do papieru, fotografii i tektury, klei silnie, czysto i oszczędnie, nie marszy papieru, nie zawiera rozpuszczalników.	5 szt.	
54	Koszulki, format A4 na dokumenty poszerzane z klapką z boku, wykonane z mocnej folii polipropylenowej (PCV). Zamykane z boku klapką, zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem. Koszulki z europoracją, pasujące do każdego segregatora, pasek perforowany wzmocniony.	50 szt.	
55	Klipsy biurowe 19 mm, wykonane z metalu, pakowane po 12 sztuk, do spinania dokumentów.		4 op.

Część II				
		Dostawa: Filia WUP, ul. Słowiańska 15 a, Koszalin	Dostawa: CIIPKZ , ul. Słowiańska 15 a, Koszalin	Dostawa: ul. Mickiewicza 41, Szczecin
L.p.	Nazwa produktu	Ilość	Ilość	Ilość
1	Korektor w taśmie, taśma korygująca odporna na światło, szerokość taśmy ok. 4,2 mm, długość minimum 9 m, precyzyjny podajnik taśmy. Nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach.	3 szt.	2 szt.	36 szt.
2	Teczka kartonowa z gumką – na dokumenty w formacie A4, wykonana z mocnego lakierowanego kartonu, trzy wewnętrzne skrzydła, gumka w kolorze teczki płaska, podwójna perforacja do zwiększenia grzbietu o 1 cm lub 2 cm.	60 szt.		30 szt.
3	Długopis, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, średnica końcówki 0,7 mm, szerokość linii pisania 0,3 mm, wkład w kolorze niebieskim.	40 szt.		60 szt.
4	Zszywki biurowe 24/6 srebrne, pakowane po 1000 szt.	20 op.	5 op.	46 op.
5	Przekładki kartonowe do segregatorów 1/3 A4, kolor żółty, 1 op. zawiera 100 szt.			7 op.
6	Koszulka na dokumenty (grube) w formacie A4 o strukturze krystalicznej, antyelektrostatyczna, łatwa w otwarciu, ze wzmocnioną dziurkowaną europoracją, wykonana z folii PP, grubość folii 120 mic, dopasowana do wielkości dokumentów, pakowane po 100 szt.		5 op.	6 op.
7	Skoroszyt PCV zawieszany formatu A4, wykonany z mocnej i sztywnej folii PVC, przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, papierowy wysuwany pasek opisowy, zaokrąglone rogi, boczna perforacja, po przeciwnych stronach grzbietu 2 wycięcia ułatwiające wysuwanie paska.	680 szt.		1110 szt.
8	Koperta DL biała SK podłużna o wymiarach 110x220 mm (bez okienka).			100 szt.
9	Samoprzylepne karteczki w formie bloczków, z możliwością wielokrotnego przyklejania i odklejania, wymiar 76x76 mm (+/- 10 %), kolory pastelowe i/ lub białe, ilość karteczek w bloczku 100, ilość bloczków	14 op.	4 op.	154 op.

	w opakowaniu 3 szt.			
10	Wąsy skoroszytowe do segregatora.			150 szt.
11	Zakładki indeksujące strzałki o wymiarze ok. 45 x 12 mm. Opakowanie zawiera 5 intensywnych kolorów po 25 zakładek.			68 op.
12	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisanie 0,3 mm, kolor wkładu – niebieski.	30 szt.		90 szt.
13	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisanie 0,3mm, kolor wkładu – czarny.	8 szt.		20 szt.
14	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisanie 0,3mm, kolor wkładu – czerwony.	4 szt.		20 szt.
15	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisanie 0,3mm, kolor wkładu – zielony.	4 szt.		5 szt.
16	Klipsy do archiwizacji - plastikowe klipsy przeznaczone do archiwizacji dokumentów, umożliwiające szybkie i łatwe przeniesienie dokumentów z segregatora, ułatwiające korzystanie z dokumentów zarchiwizowanych w pudełkach na akta, kolor biały, pakowane po minimum 50 sztuk.			11 op.
17	Koperta biała C-5, samoklejąca biała, z paskiem.	600 szt.	150 szt.	4500 szt.
18	Koperta biała C-4, samoklejąca biała, z paskiem.	500 szt.	100 szt.	320 szt.
19	Koperta biała C-4, samoklejąca biała, z paskiem, poszerzana.		30 szt.	30 szt.
20	Koperta C 6 samoklejąca biała, z paskiem.			3050 szt.
21	Koperty B4 białe samoklejące o wymiarach 250x353 mm 100g/m3.			1000 szt.
22	Ołówek drewniany sześciokątny HB z gumką, jednokolorowy; grafit wykonany z wysokiej jakości materiałów, dzięki czemu nie kruszy się podczas używania.			50 szt.
23	Tusz czerwony - wodny do papieru i dokumentów, do stempli ręcznych i poduszek, idealny do stempli z gumową lub polimerową płytką stemplującą; butelka wyposażona jest w praktyczny dozownik ułatwiający tuszowanie poduszek, 30 ml.	1 szt.		10 szt.
24	Zszywacz metalowy o dużej wytrzymałości, stabilna podstawa, wskaźnik ilości zszywek, głębokość zszywania: do 69 mm, zszywa min. 10 kartek.			2 szt.

25	Taśma pakowa klejąca brązowa, zapewniająca dużą wytrzymałość na zrywanie i doskonałą przyczepność, szer. 48 mm, min. dł. 35 m.	6 szt.		
26	Fastykuły. Do ochrony i stabilizacji luźnych grup dokumentów, formatu A4, dwie tekturowe okładki, z dwiema dziurkami, bez tasiemki.			200 szt.
27	Półka na dokumenty – szuflady. Wykonane z plastiku, o przezroczystej barwie.			10 szuflad
28	Laminator, system grzewczy 4 wałki, czas nagrzewania maksymalnie 5 minut, zalecana grubość folii: od 75 do 250 mic, szerokość laminacji co najmniej dla formatu A4, Prędkość laminacji co najmniej 500mm/min, laminacja na zimno i na gorąco, funkcja cofania oraz regulator doboru temperatury. Gwarancja 24 miesiące.			1 szt.
29	Laminator, system grzewczy 4 wałki, czas nagrzewania maksymalnie 3 minut, zalecana grubość folii: od 120 do 250 mic, szerokość laminacji 380 mm/min (A3+), prędkość laminacji co najmniej 380 mm/min, laminacja na zimno i na gorąco, funkcja cofania oraz regulator doboru temperatury. Gwarancja 24 miesiące.			1 szt.
30	Taśma klejąca z podajnikiem transparentna 19mm wykonana z odpornego na żółknięcie polipropylenu, cechują się wysoką przezroczystością, uniwersalne - do biura, domu, szkoły, niewidoczne na fotokopiach oraz przy transmisji telefaksowej, mocna substancja klejąca gwarantuje dużą trwałość, szer.18mm długość nie mniej niż 30 m.	10 szt.		65 szt.
31	Papier ksero. Format A4 gramatura: 80g/m2, 500 arkuszy w ryzie. Pakowane po 5 ryz w kartonie. Kolor: biały. Grubość papieru – CIE 153.	16 kart.	11 kart.	80 kart.
32	Papier A3 biały, 500 kartek w ryzie.		3 rzy	
33	Papier A3, kolor mix, 500 kartek w ryzie.		2 rzy	
34	Pojemnik na spinacze. wykonany z wytrzymałego tworzywa sztucznego. Wyposażony w magnes ułatwiający wyjmowanie spinaczy.			10 szt.

35	Spinacz metalowy okrągły - 33 mm, 100 szt. w opakowaniu.		4 op.	47 op.
36	Koszulki A4 rozszerzane: szerokie 210x297(+/- 10 %), 10 szt. w opakowaniu. Otwierane od góry, europ perforacja umożliwia wpięcie do każdego typu segregatora.		2 op.	17 op.
37	Klej w sztyfcie. Pojemność: 36 g, do papieru, fotografii i tektury, klei silnie, czysto i oszczędnie, nie marszczy papieru, nie zawiera rozpuszczalników.	20 szt.	2 szt.	21 op.
38	Rolki kasowe 57mm x 30mm x 10mm.			50 szt.
39	Cienkopisy, kolor czerwony.			6 szt.
40	Cienkopis, kolor niebieski.		20 szt.	20 szt.
41	Temperówka: z pojemnikiem, stalowe ostrze mocowane wkrętem, do ołówków standardowych i grubych.			11 szt.
42	Gumka miękka, przeznaczona do ścierania grafitu z papieru. kolor biały, brak agresywnych elementów ściernych, nie pozostawia resztek, posiada wiążące brud dodatki.			12 szt.
43	Uniwersalny tusz wodny do stempeli ręcznych i samotuszujących, z gumową i polimerową płytką stemplującą, buteleczka 30 ml z końcówką ułatwiającą nasączenie poduszek oraz nakrętką w kolorze tuszu, kolor czerwony.			5 szt.
44	Taśmy barwiące do kalkulatora VEKTOR LP-230 TS czarno – czerwony.			4 szt.
45	Kalkulator biurowy 14 pozycyjny, podwójna pamięć, zaokrąglenie wyników, korekta ostatniej cyfry, obliczenia marży, zasilanie baterią i baterie słoneczne, wymiary: 199x153x30(+/- 15%), gwarancja 24 miesiące.			1 szt.
46	Markery cienkie czarne.			2 szt.
47	Markery grube czarne.			4 szt.
48	Koperty B4HK RBD poszerzane, Wymiary: 229x324x38 mm, z rozszerzanymi bokami i spodem. Kolor: biała. Samoklejąca z paskiem (HK).			500 szt.
49	Koperty białe B4-HK z paskiem 250x353mm, duże rozszerzone, o wymiarach 250 x353mm.	500 szt.		

h. Dule

CB

50	Folia laminacyjna błyszcząca, Format: A4. Grubość: 120 do 250 mic, 100 arkuszy w opakowaniu.			3 op.
51	Nożyczki. Z trwałymi ostrzami wykonanymi ze stali nierdzewnej, miękki symetryczny uchwyt wyprofilowany dla osób praworęcznych, odporny na pęknięcia, długość 21 cm.			7 op.
52	Linijka, przezroczysta, z plastiku, z pomiarką, 30 cm.			2 op.
53	Pojemnik na katalogi A4Pojemnik PCV, stojący, stabilny do przechowywania katalogów. Szerokość grzbietu od 7 cm do 11 cm. Format A4, boki ścięte. Wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor: niebieski.			3 szt.
54	Marker do opisywania płyt CD/DVD, dwustronny marker permanentny, piszący po każdej powierzchni, dwa rodzaje końcówek piszących, grubość linii od 0,5 mm do 1 mm, kolor czarny.			5 szt.
55	Ofertówka twarda krystaliczna, przezroczysta, wykonana z twardej folii PCV (200mic), zgrzana w literę L, posiadająca wycięcie na palec umożliwiające otwarcie.			50 szt.
56	Pióro kulkowe, z płynnym, niebieskim tuszem pigmentowym, wodoodpornym, widocznym przez przezroczystą część obudowy, wyposażone w zakrętkę, średnica kulki min. 0,5 mm max. 0,8 mm, grubość linii pisma min. 0,5 mm max. 0,7 mm.			10 szt.
57	Koszulki na dokumenty, format A4, poszerzane z klapką z boku, wykonane z mocnej folii polipropylenowej (PCV). Zamykane z boku klapką, zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem. Koszulki z europ perforacją, pasujące do każdego segregatora, pasek perforowany wzmocniony.			200 szt.
58	Spray do usuwania etykiet, preparat do usuwania pozostałości nalepek, etykiet, pojemność min. 200 ml.			2 szt.
59	Papier wizytówkowy A4: elegancki tłoczony papier do wydruku wizytówek zaproszeń, menu, certyfikatów, dyplomów. Format: A4; Gramatura: 246 g/m2; Kolor écru; Faktura: ozdobna, dwustronna, umożliwiającą drukowanie na różnych typach drukarek. 20 szt.			17 op.

	w opakowaniu.			
60	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze żółtym.	40 szt.		70 szt.
61	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze zielonym.	40 szt.		70 szt.
62	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze różowym.	40 szt.		70 szt.
63	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze niebieskim.	40 szt.		70 szt.
64	Papier do urządzenia: telefaks PANASONIC KX-FT988, Kolor biały, szer. 216 mm, dł. 30 m.	30 rolek		
65	Spinka archiwizacyjna, wykonana z polietylenu, wym. 130 x 15 mm, pakowana po 50 szt.	100 szt.	1 op.	1 op.
66	Gumki recepturki, 75 mm, kolorowe, elastyczne, o wszechstronnym zastosowaniu.	1 kg		
67	Klipy biurowe 19 mm, wykonane z metalu, pakowane po 12 sztuk, do spinania dokumentów.	6 op.	5 op.	2 op.
68	Klipy biurowe 25 mm, wykonane z metalu, pakowane po 12 sztuk, do spinania dokumentów.	16 op.	3 op.	1 op.
69	Klipy biurowe 32 mm, wykonane z metalu, pakowane po 12 sztuk, do spinania dokumentów.	22 op.	2 op.	1 op.
70	Cienkopisy pakowane po 4 kolory (niebieski, zielony, czerwony, czarny), nie przesiakają przez papier, niebrudzące, zatyczka w kolorze tuszu.	13 kpl.		
71	Taśma dwustronnie klejona piankowa 6 mm.			2 szt.
72	Płyn lub pianka do czyszczenia tablic suchościeralnych.		1 op.	
73	Etykiety samoprzylepne A4. Ilość arkuszy w op. - 100 szt. Format etykiety - 210x297 mm.			4 op.

Część III			
		Dostawa:	ul.
		Mickiewicza	41,
		Szczecin	
L.p.	Nazwa produktu	Ilość	

1	Korektor w taśmie, taśma korygująca odporna na światło, szerokość taśmy ok. 4,2 mm, długość minimum 9 m, precyzyjny podajnik taśmy. Nie pozostawia śladów i cieni na kserokopiach.	100 szt.
2	Teczka kartonowa z gumką – na dokumenty w formacie A4, wykonana z mocnego lakierowanego kartonu, trzy wewnętrzne skrzydła, gumka w kolorze teczki płaska, podwójna perforacja do zwiększenia grzbietu o 1 cm lub 2 cm.	20 szt.
3	Długopis, zakończenie i skuwka w kolorze tuszu, średnica końcówki 0,7 mm, szerokość linii pisania 0,3 mm, wkład w kolorze niebieskim.	200 szt.
4	Teczka do podpisu. Wykonana z kartonu pokrytego skóropodobnym, sztucznym tworzywem, w kolorach: 10 szt. czerwonym, 10 szt. granatowym; grzbiet teczki wykonany harmonijkowo, kartki wewnętrzne kartonowe białe z dziurkami w celu pokazania zawartości teczki, wykonana w wersji 16 kartek.	20 szt.
5	Bloczek samoprzylepny memo-notes, jednokolorowy, rozmiar kartek od 74x74 mm do 76x76 mm 100 kartek w bloczku.	20 op.
6	Zakładki indeksujące strzałki o wymiarze ok. 45 x 12 mm. Opakowanie zawiera 5 intensywnych kolorów po 25 zakładek.	100 op.
7	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisania 0,3 mm, kolor wkładu – niebieski.	300 szt.
8	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisania 0,3mm, kolor wkładu – czarny.	150 szt.
9	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisania 0,3mm, kolor wkładu – czerwony.	150 szt.
10	Długopis żelowy - gumowy uchwyt w kolorze wkładu, linia pisania 0,3mm, kolor wkładu – zielony.	150 szt.
11	Koperty B5 białe, samoklejące z paskiem.	3000 szt.
12	Ołówek drewniany sześciokątny HB z gumką, jednokolorowy; grafit wykonany z wysokiej jakości materiałów, dzięki czemu nie kruszy się podczas używania.	200 szt.
13	Okładki do bindowania, karton do bindowania o fakturze skóry, kolor granatowy lub czarny format A4, 100 szt. w opakowaniu.	1 op.
14	Okładki do bindowania, bezbarwne (przezroczyste) format A4, grubość 150 mic, 100 szt. w opakowaniu.	1 op.
15	Papier ksero. Format A4 gramatura: 80g/m ² , 500 arkuszy w ryzie. Pakowane po 5 ryz w kartonie. Kolor: biały. Grubość papieru – CIE 153.	120 kart.
16	Spinacz metalowy okrągły - 28 mm, 100 szt. w opakowaniu.	100 op.

17	Koszulki A4 rozszerzane: szerokie 210x297 (+/- 10%), 10 szt. w opakowaniu. Otwierane od góry, europerforacja umożliwiaiąca wpięcie do każdego typu segregatora.	30 op.
18	Temperówka: z pojemnikiem, stalowe ostrze mocowane wkrętem, do ołówków standardowych i grubych.	100 szt.
19	Gumka miękka, przeznaczona do ścierania grafitu z papieru. kolor biały, brak agresywnych elementów ściernych, nie pozostawia resztek, posiada wiążące brud dodatki.	100 szt.
20	Kalkulator biurowy 14 pozycyjny, podwójna pamięć, zaokrąglenie wyników, korekta ostatniej cyfry, obliczenia marży, zasilanie baterią i baterie słoneczne, wymiary: 199x153x30(+/- 15%), gwarancja 24 miesiące.	30 szt.
21	Koszulki, format A4, na dokumenty poszerzane z klapką z boku, wykonane z mocnej folii polipropylenowej (PCV). Zamykane z boku klapką, zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem. Koszulki z europerforacją, pasujące do każdego segregatora, pasek perforowany wzmocniony.	100 szt.
22	Segregator na akta osobowe. Szerokość ok. 5 cm. Dwa ringi.	20 szt.
23	Gilotyna. Ostrze ze stali nierdzewnej, możliwość cięcia plastikowych okładek. Tnie jednorazowo do 20 arkuszy (80g) Długość cięcia 380 mm. Miarki cięcia dla różnych rozmiarów dokumentów, zdjęć i do cięcia pod kątem Blokada rozmiaru cięcia dla dokumentów powtarzalnych. Gwarancja 24 miesiące.	1 szt.
24	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze żółtym.	150 szt.
25	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze zielonym.	50 szt.
26	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze różowym.	50 szt.
27	Zakreślacz fluorescencyjny. Szerokość linii 1-5 mm, w kolorze niebieskim.	50 szt.
28	Fastykuły. Do ochrony i stabilizacji luźnych grup dokumentów, formatu A4, dwie tekturowe okładki, z dwiema dziurkami, bez tasiemki.	500 szt.
29	Zeszyt A4 w kratkę. Ilość kartek: 96 , Oprawa: Twarda, wysoka jakość zszycia.	30 szt.
30	Niszczonek do papieru, płyt CD, kart kredytowych o parametrach nie gorszych niż: przeznaczona do średniego natężenia pracy - do ok. 400 - 600 arkuszy dziennie. Niszczonek niszczonek dokumenty, zszywki, małe spinacze biurowe oraz karty kredytowe. Niszczonek jednorazowo nie mniej niż 10 kartek o gramaturze 80g, tnące na paski max. 6 mm, poziom bezpieczeństwa DIN 2. Szerokość wejścia max. 250 mm. Auto start/stop - fotokomórka, funkcja cofania. Kosz o pojemności ok. 25 litrów. Diody informacyjne działania. Blokada bezpieczeństwa zapobiegająca przypadkowemu uruchomieniu urządzenia. Ergonomicznie umieszczona	1 szt.

	szczelina niszczenia dokumentów. Wymiary: ok. wys. 450 x szer. 370 x gł. 290 mm (+/- 10%). Gwarancja: 24 miesiące.	
31	Karton ozdobny Czerpany biały 230/20. Karton ozdobny 230 g/m2 matowy tłoczony o fakturze papieru czerpanego do wydruku zaproszeń, dyplomów, kart menu, okolicznościowych, wizytówek, polecamy do drukarek atramentowych, dostępny w kolorze białym, format A4, opakowanie 20 arkuszy.	1 op.
32	Telefon bezprzewodowy. DECT z menu w j. polskim, identyfikacją rozmówcy, podświetlanym wyświetlaczem, słuchawką głośnomówiącą, książką telefoniczną na 50 wpisów, system głośnomówiący, funkcja daty i czasu, przycisk nawigacyjny, automatyczne powtarzanie numerów, wyciszanie mikrofonu regulacja głośności słuchawki: 4 poziomy, kopiowanie książki telefonicznej, czas pracy - 180 godzin czuwania (ładowanie 7 godz.). Wymiary ok.: stacja bazowa: sz. 122 mm x głęb. 137 mm x wys. 54 mm, słuchawka: sz. 48 mm x głęb. 32 mm x wys. 155 mm. W zestawie: słuchawka, baza, zasilacz, przewód telefoniczny, instrukcja obsługi po polsku, gwarancja 24 miesiące.	5 szt.

WAŻNE INFORMACJE DODATKOWE:

1. Z uwagi na różne źródła finansowania, dla każdej części należy wystawić osobną fakturę vat.
2. Protokoły odbioru dostawy zostaną wystawione dla każdej części osobno. Akceptacja ze strony Zamawiającego nastąpi po przeliczeniu dostarczonego przedmiotu zamówienia.
3. Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony przez Wykonawcę do siedzib Zamawiającego:
 - Część I: Wydział ds. Obsługi FGŚP ul. Żubrów 3, Szczecin oraz ul. Mickiewicza 41 Szczecin;
 - Część II: Filia WUP, ul. Słowiańska 15 a, Koszalin, Filia WUP - **CLIPKZ**, ul. Słowiańska 15 a, Koszalin, ul. Mickiewicza 41, Szczecin;
 - Część III: ul. Mickiewicza 41, Szczecin.

Dokładne miejsce dostawy – nr pokoju, piętro/ poziom, zostanie wskazane Wykonawcy przed bezpośrednią dostawą.

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przedmiotu zamówienia w podziale wskazanym w tabelach określających szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku produktów, które będą objęte gwarancją, Wykonawca udziela gwarancji w okresie wskazanym przy opisie poszczególnych przedmiotów.
5. Cena jednostkowa niszczarki nie może przekroczyć 3 500,00 zł brutto.
6. W dniu dostawy, do produktów objętych gwarancją Wykonawca, wyda Zamawiającemu oświadczenie gwarancyjne (karta gwarancyjna).

ROZDZIAŁ XIX. FORMULARZE

- FORMULARZ NR 1 Oferta cenowa dla Części I
- FORMULARZ NR 2 Oferta cenowa dla Części II
- FORMULARZ NR 3 Oferta cenowa dla Części III
- FORMULARZ NR 4 Oświadczenie z art. 25 a ust. 1 Pzp- podstawy wykluczenia
- FORMULARZ NR 5 Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy
kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Pzp – zamieszczony
na stronie Zamawiającego wraz z informacją z otwarcia ofert
- FORMULARZ NR 6 Projekt umowy dla Części I, II i III.

Niniejsza SIWZ została przedłożona przez Komisję Przetargową do zatwierdzenia Kierownikowi Zamawiającego:

Przewodniczący Komisji Przetargowej: Łukasz Ziniewicz

Sekretarz: Aneta Bartoszevska *Bartoszevska*

Członek komisji: Ewa Piłat *Piłat*

Członek komisji: Monika Kulikowska *Kulikowska*

Członek komisji: Robert Gawrysiak *Gawrysiak*

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Andrzej Przewoda



WUP.XVA.322.117.ABar.2017

Formularz nr 1 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA CENOWA – CZĘŚĆ I

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

Nr konta bankowego:

.....
nr telefonu nr faxu

e-mail

☐ **Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem***

***zaznaczyć w sposób wyraźny powyższą informację – jeśli dotyczy.**

w odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych pn.: „**Dostawa materiałów biurowych**”

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SIWZ za łączną cenę umowną, tj.:

Brutto: zł

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Maksymalny termin realizacji umowy dla Części I wynosi 18 dni kalendarzowych. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże liczby dni dostawy przedmiotu zamówienia Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w maksymalnym terminie tj. do 18 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
 5. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
 6. Oświadczamy, iż niniejsza oferta jest zgodna z warunkami i treścią SIWZ.
 7. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
 8. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, nie odstąpimy od jego realizacji w przypadku spełnienia przez zamawiającego warunków umowy.
 9. Oświadczamy, że wskazany w Formularzu nr 4 pkt 2 podwykonawca, zrealizuje zamówienie w następującym zakresie:
- UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.*
10. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach (wraz z załączeniem pisemnego uzasadnienia odnoście charakteru zastrzeżonych w niej informacji - Rozdział X pkt 17 SIWZ):
.....

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę zgodnie z Rozdziałem X pkt 1 składają się :

- a)
- b)
- c)

....., dn.

.....
 (podpis(y) osób uprawnionych do
 reprezentacji Wykonawcy)



WUP.XVA.322.117.ABar.2017

Formularz nr 2 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA CENOWA – CZĘŚĆ II

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

Nr konta bankowego:

nr telefonu nr faxu

e-mail

☐ Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem*

*zaznaczyć w sposób wyraźny powyższą informację – jeśli dotyczy.

w odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych pn.: „Dostawa materiałów biurowych”

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SIWZ za łączną cenę umowną, tj.:

Brutto: _____ zł

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Maksymalny termin realizacji umowy dla Części II wynosi 20 dni kalendarzowych. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże liczby dni dostawy przedmiotu zamówienia Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w maksymalnym terminie tj. do 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
5. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, iż niniejsza oferta jest zgodna z warunkami i treścią SIWZ.
7. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
8. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, nie odstąpimy od jego realizacji w przypadku spełnienia przez zamawiającego warunków umowy.
9. Oświadczamy, że wskazany w Formularzu nr 4 pkt 2 podwykonawca, zrealizuje zamówienie w następującym zakresie:
UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.
10. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwe podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach (wraz z załączeniem pisemnego uzasadnienia odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji - Rozdział X pkt 17 SIWZ):
.....

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę zgodnie z Rozdziałem X pkt 1 składają się :

- a)
- b)
- c)

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do
reprezentacji Wykonawcy)

WUP.XVA.322.117.ABar.2017

Formularz nr 3 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)**OFERTA CENOWA – CZĘŚĆ III**

Ja (My), niżej podpisany (ni)
działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa Wykonawcy).....
(adres siedziby Wykonawcy)

REGON..... Nr NIP

Nr konta bankowego:

.....
nr telefonu nr faxu

e-mail

☐ **Wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem******zaznaczyć w sposób wyraźny powyższą informację – jeśli dotyczy.**

w odpowiedzi na ogłoszenie o wszczęciu postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych pn.: „Dostawa materiałów biurowych”

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w SIWZ za łączną cenę umowną, tj.:

Brutto: zł

2. Oświadczam(y), że przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy. Maksymalny termin realizacji umowy dla Części III wynosi 15 dni kalendarzowych. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże liczby dni dostawy przedmiotu zamówienia Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia w maksymalnym terminie tj. do 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
3. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.

5. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczamy, iż niniejsza oferta jest zgodna z warunkami i treścią SIWZ.
7. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
8. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, nie odstąpimy od jego realizacji w przypadku spełnienia przez zamawiającego warunków umowy.
9. Oświadczamy, że wskazany w Formularzu nr 4 pkt 2 podwykonawca, zrealizuje zamówienie w następującym zakresie:
UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.
10. Oświadczamy, że oferta nie zawiera/ zawiera (właściwie podkreślić) informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach (wraz z załączeniem pisemnego uzasadnienia odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji - Rozdział X pkt 17 SIWZ):
.....

Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

Na ofertę zgodnie z Rozdziałem X pkt 1 składają się :

- a)
- b)
- c)

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do
reprezentacji Wykonawcy)

WUP.XVA.322.117.ABar.2017

Formularz nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)**Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIANa potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Dostawa materiałów biurowych* oświadczam, co następuje:**1. OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

....., dn.

(miejscowość, data)

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze¹:

.....

.....

....., dn.

(miejscowość, data)

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych do
reprezentowania Wykonawcy)**2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

¹ UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek. W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami:
..... (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności
od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie
zamówienia².

....., dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

3. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia
zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

² UWAGA: Niniejsze oświadczenie składa Wykonawca, tylko w sytuacji wystąpienia niniejszych przesłanek.
W sytuacji braku ich wystąpienia nie należy wypełniać wskazanego miejsca.

WUP.XVA.322.117.ABar.2017
SIWZ

FORMULARZ NR 5 DO

.....
(pieczęć Wykonawcy)**OŚWIADZNIENIE DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI / BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ:**

składane na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

1. DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA- art. 24 ust. 1 pkt. 23
ustawy Pzp

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. *Dostawa materiałów biurowych* prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin, oświadczam, co następuje:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

..... , dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.

Jednocześnie przedkładam dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia

.....

..... , dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

2. OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... , dn.

(miejscowość, data)

.....

Podpis Wykonawcy
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)





Fundusze
Europejskie



Pomorze
Zachodnie



Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6 do SIWZ

Projekt umowy

Umowa nr WUP/...../2017

zawarta w dniu 2017 r.

dotyczy postępowania WUP.VIIIA.322.117.ABar.2017 - Część

pomiędzy:

Województwem Zachodniopomorskim- Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie,
ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin,

reprezentowanym przez:

Pana Andrzeja Przewodę - Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie, zwanym dalej
„Zamawiającym”,

a

.....
.....

zwanym dalej „Wykonawca” o następującej treści:

umowa została zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. 2017 r. poz. 1579) zwanej w dalszej części umowy „Ustawą”

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania i dostarczenia przedmiotu zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, w ramach postępowania prowadzonego pod nazwą: **Dostawa materiałów biurowych**, który stanowi załącznik nr 1 do umowy, a Zamawiający zobowiązuje się do odbioru przedmiotu zamówienia i dokonania zapłaty w wysokości określonej w ofercie cenowej, której kopia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać powierzone zamówienie z należytą starannością.

§ 2

1. Przedmiot zamówienia opisany w § 1 pkt 1 niniejszej umowy dostarczony będzie przez Wykonawcę na własny koszt na adres i w terminie: zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy, tj. dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
2. Wszelkie dostawy do Zamawiającego muszą się odbywać w godzinach 8:00-15:00 w dniach od poniedziałku do piątku za wyjątkiem określonych ustawowo dni wolnych od pracy.
3. Jeżeli dzień dostawy, jest dniem wolnym od pracy Zamawiającego, Wykonawca dostarczy przedmiot zamówienia w pierwszym dniu pracy następującym po dniu wolnym.
4. Wykonawca na własny koszt dostarczy i wniesie przedmiot niniejszej umowy do wskazanego miejsca w siedzibie Zamawiającego (zgodnej dla każdej części postępowania), w tym do pomieszczeń piwnicznych lub do trzeciego piętra włącznie.

§ 3

1. Dokumentem potwierdzającym prawidłowe wykonanie dostawy określonej w § 1 niniejszej umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru sporządzony przez Zamawiającego,

którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Protokół odbioru dostawy zostanie wystawiony dla każdej części osobno. Akceptacja ze strony Zamawiającego nastąpi po przeliczeniu dostarczonego przedmiotu zamówienia.

2. Podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

§ 4

1. Całkowita wartość zamówienia dla Części wynosi **zł netto**, co stanowi równowartość **zł brutto**, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Za dostawę przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1 niniejszej umowy Wykonawca wystawi na podstawie protokołu odbioru, fakturę VAT w kwocie określonej zgodnie z § 4 ust. 1.
4. Zapłata należności za dostawę przedmiotu zamówienia nastąpi przelewem, na konto Wykonawcy wskazane w fakturze VAT, w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo sporządzonej faktury.
5. Za datę zapłaty należności uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Dane Zamawiającego niezbędne w celu wystawienia faktur: Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie, ul. A. Mickiewicza 41, 70-383 Szczecin. Numer Identyfikacji Podatkowej (NIP): 851-26-80-829.
7. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Wykonawcą, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Zamawiającego: Pan/Pani, adres e-mail:@wup.pl.
8. Osoba sprawująca nadzór nad realizacją umowy (kontakt z Zamawiającym, podpisanie protokołu odbioru) po stronie Wykonawcy: Pan/Pani adres e-mail:
9. Zmiana osób o których mowa w § 4 ust. 7 i ust. 8, jest możliwa po uprzednim poinformowaniu, na wskazany adres e-mail, strony bez konieczności aneksowania umowy.

§ 5

1. Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny całkowitej podanej w ofercie Wykonawcy, tj. zł. Zabezpieczenie wnoszone jest w formie Nr rachunku bankowego Zamawiającego, na które należy wpłacić zabezpieczenie - w przypadku jego wnoszenia w formie pieniądza: 56 1020 4795 0000 9102 0264 7832.
2. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
3. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie innej niż w pieniądzu, Zamawiający zastrzega zastosowanie zapisów w myśl art. 150 ust. 8-10 ustawy Pzp.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) w terminie do 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonanie.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 20% należnego wynagrodzenia wynikającego z umowy, z zabezpieczenia wniesionego przez Wykonawcę, a w przypadku nie zaspokojenia we wskazanej wysokości z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
2. W przypadku opóźnienia w realizacji przedmiotu zamówienia, Zamawiający potrąci karę umowną od kwoty wskazanej w § 4 ust. 1 w wysokości:

A) dla części I:

- a) 5 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- b) 4 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 8 do 9 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- c) 3 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 10 do 12 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- d) 2 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 13 do 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- e) 1 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 16 do 18 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy

B) dla części II:

- a) 5 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- b) 4 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 8 do 10 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- c) 3 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 11 do 12 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- d) 2 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 13 do 16 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- e) 1 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 17 do 20 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.

C) dla części III:

- a) 5 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia do 7 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
- b) 4 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 8 do 9 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;

- c) 3 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 10 do 11 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
 - d) 2 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 12 do 13 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy;
 - e) 1 % za każdy dzień opóźnienia, w przypadku złożenia deklaracji przez Wykonawcę realizacji przedmiotu zamówienia od 14 do 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
- 3. W przypadku, gdy kary umowne przewidziane w § 6 ust. 1 nie pokryją w całości powstałej szkody, Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania do pełnej wysokości.
 - 4. W przypadku naruszenia postanowień zawartej umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, z zachowaniem prawa do kary umownej określonej w § 6 ust. 1 umowy.

§ 7

- 1. Wykonawca oświadcza, że na przedmiot zamówienia udziela dwuletniej rękojmi za wady fizyczne rzeczy na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym. Bieg terminu rękojmi liczony będzie od dnia wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
- 2. W przypadku produktów, które będą objęte gwarancją, Wykonawca udziela gwarancji w okresie wskazanym przy opisie poszczególnych przedmiotów. W przypadku braku wskazania, okres gwarancji nie może być krótszy niż 12 miesięcy.
- 3. Zgłaszany przedmiot zamówienia podlega wymianie na wolny od wad na zasadach określonych w § 7 ust. 4 umowy.
- 4. Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego usunięcia wad fizycznych lub do dostarczenia wolnego od wad przedmiotu zamówienia, jeżeli wady ujawnią się w terminie objętym rękojnią.
- 5. W razie zaistnienia wad przedmiot zamówienia zostanie odebrany z siedziby Zamawiającego przez Wykonawcę.
- 6. Wykonawca zobowiązuje się wykonać obowiązki wynikające z niniejszej rękojmi w terminie 14 dni od dnia pisemnego (pocztą elektroniczną, faksem lub listem poleconym) poinformowania o wadzie.
- 7. Niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia przedmiotu gwarancji od dnia jego wydania Wykonawcy do dnia jego odebrania przez Zamawiającego ponosi Wykonawca.
- 8. Przepisy powyższe nie wyłączają uprawnień Zamawiającego określonych w § 6 umowy, z tytułu naprawienia szkody.

§ 8

- 1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie istotnych zmian okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- 2. Zamawiający może również odstąpić od umowy w przypadku rażącego naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, po uprzednim wezwaniu do zaprzestania naruszania w określonym terminie z zagrożeniem odstąpienia od umowy w tym trybie.

§ 9

1. Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle niniejszej Umowy lub w związku z nią, jeśli nie zostaną załatwione polubownie, będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.
4. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

§ 10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Załącznik:

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Kserokopia oferty cenowej.
3. Wzór protokołu odbioru.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

~~RADCA PRAWNY~~
Wojewódzki Urząd Pracy

Ryszard Winiarski

Szczecin, dnia 2017 r.

WZÓR
PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

dotyczy umowy nr WUP/...../2017

Przedmiot umowy:

Dostawa materiałów biurowych Część ...

Znak sprawy: WUP.XVA.322.117.ABar.2017

Wykonawca:

.....

Uwagi:

.....

.....

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca