

**Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego dla dostaw o wartości zamówienia nie przekraczającej, wyrażonej w złotych, równowartość kwoty 130.000 EURO.

Przedmiot zamówienia:

**Dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu
Weterynarii z siedzibą w Siedlcach.**

Zatwierdził:

(pieczęć i podpis)

Siedlce 2013 r.

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego:**
Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach
08-110 Siedlce
ul. Kazimierzowska 29
NIP: 821-20-68-188
telefon: + 48 (25) 63 264 59, Faks: + 48 (25) 63 255 84
adres strony internetowej: www.wiw.mazowsze.pl
2. **Oznaczenie postępowania.**
Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest znakiem: **WIW.AD.I.272.69.2013**. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.
3. **Tryb udzielenia zamówienia.**
 - 3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 130.000 EURO na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).
 - 3.2. Ilekroć w niniejszej SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa”, „ustawa Pzp” lub „Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt. 3.1.
 - 3.3. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a - 91c ustawy Pzp.
4. **Opis przedmiotu zamówienia.**
 - 4.1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach**.
 - 4.2. Szczegółowe określenie zakresu przedmiotu zamówienia zawarte jest w Rozdziale XVII SIWZ: „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” oraz w Załączniku nr 5 do SIWZ: „Wzór Umowy”.
 - 4.3. Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika zamówień: 30199500-5 - Segregatory, pudełka na listy, pudełka do przechowywania i podobne wyroby; 30199230-1 - Koperty; 30197000-6 - Drobny sprzęt biurowy; 30197644-2 - Papier kserograficzny; 30192130-1 - Ołówki; 30237430-2 - Markery; 22816000-3 - Bloki papierowe; 22850000-3 - Skoroszyty i podobne wyroby; 30192123-9 Długopisy z końcówką z włókna; 30192125-3 - Pisaki; 30192170-3 - Tablice ogłoszeń; 24910000-6 - Kleje; 30197220-4; Spinacze do papieru; 30197100-7 - Zszywki, gwoźdźniki z szerokim łebkiem, pinezki kreślarskie; 44424200-0 - Taśma przylepna; 30192800-9 - Etykiety samoprzylepne, 30141200-1 - kalkulatory.
 - 4.4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
 - 4.5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
 - 4.6. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
 - 4.7. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walucie obcej.
 - 4.8. Zamawiający nie przewiduje zmian cen wynikających ze zmiany kursów walut.

5. **Termin wykonania i miejsce realizacji zamówienia.**
 - 5.1. Termin realizacji zamówienia: Zamawiający wymaga dostawę przedmiotu zamówienia w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
 - 5.2. Miejsce realizacji zamówienia: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.

ROZDZIAŁ II - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Opis sposobu dokonania oceny spełniania warunków:
 - 2.1. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale III pkt. 1 SIWZ, a ocena zostanie dokonana na zasadzie „spełnia/nie spełnia”,
 - 2.2. jeżeli Wykonawca nie dołączy do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów lub z ich treści nie będzie wynikać, że zostały spełnione warunki udziału w postępowaniu - z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp,
 - 2.3. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia warunków wiedzy i doświadczenia mogą spełniać łącznie.

ROZDZIAŁ III - WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a których opis sposobu oceny spełniania został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu oraz niniejszej SIWZ. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda dołączenia do oferty następujących dokumentów:
 - 1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w rozdziale IV pkt od 1.1 do 1.5 SIWZ.

3. Ponadto Zamawiający żąda od Wykonawcy złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa udzielanego osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania, których pełnomocnik jest upoważniony. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału, poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii, sporządzonego przez notariusza odpisu lub wyciągu z dokumentu, lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.

ROZDZIAŁ IV - WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU WYKAZANIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

1. **Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda dołączenia do oferty następujących dokumentów:**
 - 1.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, – wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ,
 - 1.2. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 1.3. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 1.4. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 1.5. jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231).

ROZDZIAŁ V - WYMAGANA FORMA SKŁADANIA DOKUMENTÓW.

1. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w tym:
 - 1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy złożyć w formie oryginału,
 - 1.2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia należy złożyć w formie oryginału,
 - 1.3. dokument wymieniony w rozdziale IV pkt 1.2. do 1.4. SIWZ (lub odpowiednio w punkcie 1.5) należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
 - 1.4. pełnomocnictwo, o którym mowa w rozdziale III pkt 3 SIWZ, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę,
 - 1.5. dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, o którym mowa w rozdziale V pkt 3.5, należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem,
 - 1.6. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej należy złożyć w formie oryginału,
 - 1.7. specyfikację oferowanego przedmiotu zamówienia sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do SIWZ należy złożyć w formie oryginału.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w rozdziale III pkt 2, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
3. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia:
 - 3.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu składane jest przez wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania ich w postępowaniu lub reprezentowania w postępowaniu i podpisaniu umowy,
 - 3.2. dokument wymieniony w rozdziale IV pkt 1.2 do 1.4. SIWZ (lub odpowiednio w punkcie 1.5) składa każdy z Wykonawców oddzielnie,
 - 3.3. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia składa każdy z Wykonawców oddzielnie,
 - 3.4. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy PZP, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej składa każdy z Wykonawców oddzielnie,
 - 3.5. do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika Wykonawców występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ VI - INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. W przedmiotowym postępowaniu, na podstawie art. 27 ustawy Pzp, Zamawiający dopuszcza sposób przekazywania sobie przez strony postępowania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji:
 - 1.1 pisemnie na adres: tj. **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach ul. Kazimierzowska 29; 08-110 Siedlce,**
 - 1.2 faxem na numer: **+ 48 (25) 640 70 87.**
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną. Adres poczty elektronicznej Zamawiającego: balazy@wiw.mazowsze.pl
3. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego, a także zmiany lub wycofania oferty.
4. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.
5. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza faksem lub pocztą elektroniczną, fakt ich otrzymania z informacją o godzinie i dacie ich otrzymania.
6. Zamawiający nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.
7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, 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. 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. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczona jest niniejsza SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także zamieszcza ją na stronie internetowej.
10. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem są: w zakresie proceduralnym i merytorycznym - **Piotr Pośrednik i Alicja Bałazy, telefon: + 48 (25) 63 264 59 wew. 32 i 20.**

ROZDZIAŁ VII - WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VIII - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania 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. Odmowa Wykonawcy nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

ROZDZIAŁ IX - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w niej określonymi.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
3. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
4. Oferta będzie zawierać:
 - 4.1. formularz „Oferta”, wypełniony przez Wykonawcę i podpisany przez osobę uprawnioną - sporządzoną wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ,
 - 4.2. formularz cenowy sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ,
 - 4.3. formularz „Specyfikacja oferowanego przedmiotu zamówienia” sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 6.
5. Wraz z ofertą Wykonawca winien złożyć następujące dokumenty:
 - 5.1. dokument wymagany postanowieniami Rozdziału III pkt. 1.1 SIWZ,
 - 5.2. dokument wymagany postanowieniami Rozdziału III pkt. 2 i 3 SIWZ - o ile jest niezbędny,
 - 5.3. dokumenty wymagane postanowieniami Rozdziału IV pkt. od 1.1. do 1.4. SIWZ lub odpowiednio w pkt. 1.5,

- 5.4. dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami Rozdziału XVIII pkt. 1.1,
- 5.5. listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy PZP, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.
6. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści (np. na maszynie do pisania lub w postaci wydruku komputerowego).
7. Oferta musi być podpisana zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
8. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
9. Wskazane jest, aby wszystkie zapisane, zadrukowane strony oferty były kolejno ponumerowane i złożone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
10. Dokumenty powinny być podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy.
11. Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym należy przedstawić wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść winny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być parafowane lub podpisane przez Wykonawcę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
13. Ofertę wraz z pozostałymi dokumentami należy umieścić w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

**Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach
ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.**

(nazwa i adres Zamawiającego)

oraz opisane:

**Dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu
Weterynarii z siedzibą w Siedlcach.**

(nazwa zamówienia)

Nie otwierać przed dniem 14 października 2013 roku; godz.: 9:30

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem "ZMIANA".
15. Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem "WYCOFANIE".

16. Oferta wraz z wymaganymi załącznikami, oświadczeniami i dokumentami jest jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z dnia 2003 r Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), a Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji podawanych do publicznej wiadomości podczas otwarcia ofert (art. 86 ust. 4 ustawy Pzp).
17. Zaleca się, aby Wykonawca, który zastrzega w odniesieniu do informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa, że nie mogą być one udostępnione, złożył te informacje w osobnym segregatorze z odpowiednim oznaczeniem, zamieszczonym w tej samej kopercie, w której zamieszczona jest pozostała, jawna, część oferty wraz z załącznikami, oświadczeniami i dokumentami.
18. Protokół wraz z załącznikami jest jawny.
19. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania z Wykonawcami, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
20. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

ROZDZIAŁ X - MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego tj. **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach ul. Kazimierzowska 29; 08-110 Siedlce w sekretariacie**, w terminie do dnia **14 października 2013 r. do godziny 9:00**.
2. Oferty, które zostały złożone po terminie określonym w ust. 1 zostaną zwrócone wykonawcom niezwłocznie.
3. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego tj. **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach ul. Kazimierzowska 29; 08-110 Siedlce w zespole ds. administracyjnych**, w dniu **14 października 2013 r. o godzinie 9:30**.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną: imię i nazwisko, nazwa (firma) oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty. Powyższe informacje zostaną dostarczone wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

ROZDZIAŁ XI - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na Formularzu cenowym, którego wzór wraz z instrukcją wypełnienia stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Cena oferty będzie obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia oraz wszelkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, o którym mowa w Rozdziale XVII SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” oraz w Załączniku nr 5 do SIWZ „Wzór umowy”, oraz wszelkie inne ewentualne obciążenia, w szczególności podatek VAT oraz ewentualne cło.

3. Wykonawca określi cenę w złotych polskich.
4. Ceny muszą być podane **z dokładnością do setnych części złotego**.
5. Ceny netto dostawy (bez VAT) należy przemnożyć przez ilość oferowanych jednostek miary i wyliczyć wartość dostawy netto (bez VAT). Do wartości dostawy netto (bez VAT) Wykonawca doliczy podatek VAT w obowiązującej wysokości, i w ten sposób wyliczy wartość dostawy brutto (z VAT). Następnie Wykonawca zsumuje wyliczone przez siebie wartości dostawy brutto (z VAT).
6. Jeżeli Wykonawca nie będzie zobowiązany zgodnie z przepisami prawa polskiego do naliczenia VAT od wartości dokonywanej dostawy, a obowiązek zapłaty tego podatku (i ewentualnie cła) będzie obciążał Zamawiającego, wówczas do podanych przez takiego Wykonawcę wartości dostawy netto (bez VAT) dla poszczególnych Pozycji Zamawiający doliczy - dla potrzeb porównania i oceny ofert - kwotę VAT (i ewentualnie cła) w obowiązującej Zamawiającego wysokości, następnie zsumuje uzyskane wartości, i tak uzyskaną cenę oferty porówna z cenami brutto pozostałych ofert.
7. W przypadku, gdy w wyniku wyboru najkorzystniejszej oferty obowiązek zapłaty podatku VAT (i ewentualnie cła) będzie ciążył na Zamawiającym, wynagrodzeniem Wykonawcy będzie kwota bez podatku VAT (i ewentualnie cła).
8. Ceny jednostkowe dostawy netto (bez VAT) określone przez Wykonawcę będą stanowiły podstawę do rozliczeń w całym okresie trwania umowy.
9. Ceny jednostkowe dostawy netto (bez VAT) nie będą podlegały waloryzacji.

ROZDZIAŁ XII - OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę niepodlegającą odrzuceniu, która uzyska największą liczbę punktów obliczona w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający dokona oceny ofert według następujących kryteriów i ich wag:
 - **CENA o wadze 100%**
3. W kryterium „cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:
$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{najniższa cena} \times 100 \text{ pkt}}{\text{cena oferty ocenianej}}$$
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i SIWZ oraz zostanie oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.

ROZDZIAŁ XIII - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o

- których mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyła się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy PZP.
 3. W przypadku poinformowania Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której był zobowiązany oraz w przypadku wniesienia odwołania - po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wyznaczy nowy termin podpisania umowy. Niedopełnienie przez Wykonawcę tego terminu, tak jak to opisano w pkt. 2 zostanie poczytane przez Zamawiającego jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy.
 4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed podpisaniem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
 5. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Pzp. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ XIV - WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XV - ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO. WZÓR UMOWY. ZMIANY UMOWY.

1. Postanowienia umowy określa wzór umowy stanowiący Załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę pod względem kryteriów oceny ofert zamówienia, będzie zobowiązany do podpisania w siedzibie Zamawiającego umowy zgodnej ze wzorem umowy załączonym do SIWZ.
3. Do przedstawionego wzoru umowy zostaną wprowadzone zobowiązania Wykonawcy w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.
4. Wzór umowy, po upływie terminu do składania ofert, nie podlega negocjacom złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.
5. Przed zawarciem umowy z podwykonawcą Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji wzór tejże umowy (art. 647 KC).
6. Przed zawarciem umowy, w przypadku wyboru Wykonawcy będącym osobą fizyczną bądź spółką cywilną, Wykonawca jest zobowiązany do okazania zaświadczenia z ewidencji prowadzonej działalności gospodarczej.

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

Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI ustawy PZP.

ROZDZIAŁ XVII SIWZ - SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach**, w następujących ilościach i o następujących parametrach technicznych.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Opis parametry techniczne.	Ilość zamawiana	Wielkość opakowania	J.m. (kg, ml, szt.) lub inne	Wymagany minimalny termin gwarancji
1.	Bloczek samoprzylepny 76x76.	Podręczne karteczki samoprzylepne pakowane w torebki foliowe z paskiem ułatwiającym natychmiastowe otwarcie, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody. Wymiary: 76x76 mm a' 100 kartek, kolor: żółty.	80	100 karteczek	bloczek	12 m-cy od dnia dostawy towaru
2.	Bloczek samoprzylepny (kostka kolor) 76x76/450 karteczek	Podręczne karteczki samoprzylepne pakowane w torebki foliowe z paskiem ułatwiającym natychmiastowe otwarcie, można je stosować do wszystkich powierzchni nie zostawiając śladów. Wymiary: 76x76 mm/450 kartek. Kolory pastelowe.	30	450 karteczek	bloczek	12 m-cy od dnia dostawy towaru
3.	Bloczek samoprzylepny 51 x 38, żółty a' 100 kartek.	Podręczne karteczki samoprzylepne w bloczku o rozmiarze 51 x 38 a' 100 kartek, kolor żółty, można je stosować do wszystkich powierzchni nie zostawiając śladów.	50	100 karteczek	bloczek	12 m-cy od dnia dostawy towaru
4.	Blok biurowy A4 w kratkę.	Klejony z dziurkami umożliwiającymi wpięcie kartek do segregatora. Ilość kartek: min .80; grzbiet klejony; mikroperforacja ułatwiająca wyrywanie kartek; przód i tył okładki z laminowanego kartonu; Format 210 x 320mm.	20	min. 80 kartek	blok	12 m-cy od dnia dostawy towaru

5.	Cienkopis <u>niebieski</u> np. PILOT V5 Grip Hi-Tecpoint.	<p>Cienkopis V-System. Linia pisania - 0,30 mm, długość linii 1300 m. Ergonomiczny uchwyt, ekskluzywna obudowa z okienkiem pozwalającym na kontrolę zużycia atramentu. Bezpieczna wentylowana skuwka z metalowym klipem. V-System - technologia opracowana dla piór wiecznych, oparta jest o trzy filary technologiczne: INK WRITING - Kiedy podczas pisania, ze zbiornika wydostaje się nadmiar atramentu, jest on przechowywany w specjalnie skonstruowanej końcówce z wbudowanymi mikro skrzydełkami. Dzięki temu ilość atramentu przepływającego do końcówki jest zawsze stała. Grubość pisanej linii nie zmienia się, pisze do ostatniej kropli. Hi-Tecpoint końcówka wykonana ze stali nierdzewnej z zastosowaniem 3 symetrycznych wgłębień do podtrzymywania i wspierania kulki. Dzięki Hi-Tecpoint, kulka podczas pisania obraca się bardzo lekko i płynnie. ATT System czyli system 'skuwka w skuwce'. Wewnątrz zewnętrznej skuwki umieszczona jest mniejsza, która szczelnie zabezpiecza końcówkę piszącą. Dodatkowo w razie połknięcia umożliwia oddychanie. Możliwość pisania po wszystkich rodzajach papieru (samokopiujących, wielowarstwowych). Cienkopis jest wypełniony błyskawicznie zasychającym tuszem.</p>	20	-	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru
----	-----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----	---	------	--------------------------------

6.	Marker <u>czerwony</u> wodoodporny np. PILOT SCA-F.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, pisze po każdej powierzchni, linia pisania 1 mm, długość linii 900m. Szybkoschnący tusz, nie rozmazuje się, wodoodporny, nie blaknie pod wpływem działania promieni słonecznych. W aluminiowej obudowie, odporny na wysychanie, zgniecenia i pęknięcia. Może być długo przechowywany. Wytrzymała końcówka wykonana z fibry, możliwość wielokrotnego, szybkiego napełniania tuszem. Przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksylenu. Kolor czerwony.	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru
7.	Marker <u>czarny</u> wodoodporny np. PILOT SCA-F.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, pisze po każdej powierzchni, linia pisania 1 mm, długość linii 900m. Szybkoschnący tusz, nie rozmazuje się, wodoodporny, nie blaknie pod wpływem działania promieni słonecznych. W aluminiowej obudowie, odporny na wysychanie, zgniecenia i pęknięcia. Może być długo przechowywany. Wytrzymała końcówka wykonana z fibry, możliwość wielokrotnego, szybkiego napełniania tuszem. Przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksylenu. Kolor czarny.	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru
8.	Marker <u>niebieski</u> wodoodporny np. PILOT SCA-F.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, pisze po każdej powierzchni, linia pisania 1 mm, długość linii 900m. Szybkoschnący tusz, nie rozmazuje się, wodoodporny, nie blaknie pod wpływem działania promieni słonecznych. W aluminiowej obudowie, odporny na wysychanie, zgniecenia i pęknięcia. Może być długo przechowywany. Wytrzymała końcówka wykonana z fibry, możliwość wielokrotnego, szybkiego napełniania tuszem. Przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksylenu. Kolor niebieski.	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru

9.	Długopis na wymienny wkład. Kolor wkładu niebieski.	Prosta, przezroczysta obudowa. Długość linii pisania minimum 1700 m. Metalowa (niklowana) końcówka.	100	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru
10.	Długopis na wymienny wkład. Kolor wkładu czarny.	Prosta, przezroczysta obudowa. Długość linii pisania minimum 1700 m. Metalowa (niklowana) końcówka.	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru
11.	Kalkulator np. Citizen SDC-888 T II.	<ul style="list-style-type: none"> • 12 pozycyjny wyświetlacz; Obudowa plastikowa ; Plastikowe przyciski. • Funkcje: 2 pamięci ; Funkcja TAX; • Zaokrąglanie; klawisz zer - 00; Korekta ostatniej liczby; obliczanie marży, określanie miejsc po przecinku. • Rodzaj zasilania: podwójne, bateryjno-słoneczne. 	2	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
12.	Klej biurowy w sztyfcie 22 g.	Bezbarwny, bezwonny i niskotoksyczny klej przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin. Niebrudzący i łatwo zmywalny z większości powierzchni.	10	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
13.	Klips biurowy 32mm, metalowy.	Kolor czarny.	10	12 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
14.	Klips biurowy 25mm, metalowy.	Kolor czarny.	8	12 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
15.	Klips biurowy 51mm metalowe.	Kolor czarny.	8	12 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
16.	Koperty białe HK samoklejące z paskiem C-4.	Wymiary: 229x324 bez okna	4	250 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
17.	Koperty C-5 białe samoklejące z paskiem HK.	Wymiary: 162 mm x 229 mm, bez okna. Gramatura papieru 90g.	6	500 szt.	op.	12 m-cy od dn. dostawy towaru.

18.	Koperty C-6 białe samoklejące (114x162)	Wymiary: 114 mm x 162 mm, bez okna. Gramatura papieru 75g/m ²	3	1000 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
19.	Koperta bąbelkowa samoprzylepna 215x340 a' 100szt.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prosty system zaklejania kopert. ✓ Niska waga pozwalająca zmniejszyć koszty wysyłki. ✓ Wewnętrzna warstwa folii bąbelkowej zapobiegająca wszelkim uszkodzeniom przesyłanych przedmiotów i dokumentów. ✓ Zamknięcie: samoklejące z paskiem. 	1	100 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
20.	Koperta bąbelkowa 215x265	<p>Prosty system zaklejania kopert.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Niska waga pozwalająca zmniejszyć koszty wysyłki. • Wewnętrzna warstwa folii bąbelkowej doskonale zapobiegająca wszelkim uszkodzeniom przesyłanych przedmiotów i dokumentów. • Zamknięcie: samoklejące z paskiem. 	1	100 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
21.	Koperta bezpieczeństwa (bankowa) 190x260 szara folia/ czarny poddruk B-5.	–	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
22.	Linijka 30 cm	Linijka wykonana z przezroczystego plastiku, odporna na odkształcenia i z dużą odpornością na złamanie. Posiada nieścieralne podziałki i podcięte brzegi dla ułatwienia precyzyjnego kreślenia.	10	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
23.	Linijka 50 cm	Linijka wykonana z przezroczystego plastiku, odporna na odkształcenia i z dużą odpornością na złamanie. Posiada nieścieralne podziałki i podcięte brzegi dla ułatwienia precyzyjnego kreślenia.	5	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
24.	Listwa wsuwana 10mm	Kolory: niebieski, czarny, czerwony.	3	50 sztuk	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.

25.	Nożyczki 16 cm. np. Super Grip Dahle.	Nożyczki do komfortowego cięcia wykonane ze stali nierdzewnej z hartowanymi ostrzami o wysokiej twardości. Rączki z polipropylenu z gumowanym, miękkim uchwytem. Pakowane w blister po 1 szt.	2	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
26.	Nożyczki 21 cm, np. Super Grip Dahle.	Nożyczki do komfortowego cięcia wykonane ze stali nierdzewnej z hartowanymi ostrzami o wysokiej twardości. Rączki z polipropylenu z gumowanym, miękkim uchwytem. Pakowane w blister po 1 szt.	2	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
27.	Ołówek typu "B" z gumką.	–	100	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
28.	Pinezki tablicowe w różnych kolorach.	Pinezka do tablic korkowych. Mix. kolorów	5	100 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
29.	Rozszywacz uniwersalny.	Do wszystkich rodzajów zszywek, wyposażony w blokadę.	20	–	szt.	56 m-cy od dnia dostawy towaru
30.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor czerwony.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor czerwony.	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
31.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor biały.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1 mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor biały.	25	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.

32.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor czarny.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor czarny.	100	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
33.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor niebieski.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor niebieski.	100	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
34.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor zielony.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor zielony.	100	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
35.	Segregator A-4, szerokość grzbietu 20 - 25mm, 2 ringowy.	Segregator wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, grzbiet 20 - 25mm. 2 ringowy. Pierścienie w kształcie litery „O”. Kolory: czarny, niebieski.	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
36.	Segregator A-4 archiwizacyjny, szerokość grzbietu 75 mm.	Etykieta opisowa na grzbiecie, wykonany ze wzmocnionego kartonu z dźwignią z dociskaczem.	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
37.	Skoroszyt plastikowy twardy. Format A-4.	Format A-4 z otworami pozwalającymi wpięcie do segregatora. Tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu.	500	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.

38.	Spinacze zwykłe 33 mm okrągłe.	–	100	100szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
39.	Spinacze duże 50mm.	–	50	100szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
40.	Półka (szufladka) biurowa bezbarwna na dokumenty formatu A4.	Wykonane z odpornego na pęknięcia polistyrenu, łączone w pionie. Na każdej dwa miejsca do naklejenia etykiet. Na dokumenty formatu A4.	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru
41.	Taśma samoprzylepna 48/50.	Taśma pakowa, samoprzylepna w kolorze żółtym na kleju akrylowym. Świetnie nadaje się do oklejania przesyłek, paczek, toreb itp.	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
42.	Taśma samoprzylepna bezbarwna 18mm x 20m.	–	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
43.	Taśma samoprzylepna bezbarwna 24mm x 20m.	–	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
44.	Teczka A4 na gumkę lakierowana.	Na dokumenty formatu A4. Kolory: czarna, granatowa.	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
45.	Tusz do pieczętek i stempli gumowych i polimerowych. Kolor czarny	Pojemność min. 25ml.	10	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
46.	Tusz do pieczętek i stempli gumowych i polimerowych. Kolor czerwony.	Pojemność min. 25ml.	40	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
47.	Tusz do pieczętek i stempli gumowych i polimerowych. Kolor niebieski.	Pojemność min. 25ml.	10	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
48.	Papierowe znaczniki (karteczki indeksujące).	50 kartkowe bloczki w neonowych kolorach - 4 kolory w rozmiarze 20x50mm	20	4x50	bl.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.

49.	Zakreślacz różowy.	Ścięta końcówka	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
50.	Zakreślacz zielony.	Ścięta końcówka	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
51.	Zakreślacz niebieski.	Ścięta końcówka	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
52.	Zakreślacz żółty.	Ścięta końcówka	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
53.	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A-5.	–	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
54.	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A-5.	–	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
55.	Zeszyt 60 kartkowy w kratkę A-5.	–	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
56.	Zeszyt 96 kartkowy w kratkę. Format A5.	Sztywna okładka - laminowana. Szyty introligatorsko. Papier o gramaturze 60g/m ²	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
57.	Zeszyt 96 kartkowy w kratkę. Format A4.	Sztywna okładka - laminowana. Szyty introligatorsko. Papier o gramaturze 60g/m ³ .	30	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
58.	Zszywki 24x6.	–	100	1000 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
59.	Papier biały do urządzeń biurowych. Format A-3	Papier przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w szybkich drukarkach laserowych, do dwustronnych i jednostronnych prac o	2	500 szt.	ryza	12 m-cy od dnia dostawy towaru.

		<p>wysokich nakładach także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ klasa A ✓ format A3 ✓ gramatura 80g/m² ✓ białość CIE 169 ✓ obwoluta odporna na wilgoć ✓ ilość arkuszy w ryzie 500 				
60.	Papier biały do urządzeń biurowych. Format A-4	<p>Papier przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w szybkich drukarkach laserowych, do dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ klasa A ✓ format A4 ✓ gramatura 80g/m² ✓ białość CIE 169 ✓ obwoluta odporna na wilgoć ✓ ilość arkuszy w ryzie 500 	400	500 szt.	ryza	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
61.	Grzbiet do bindowania 8 mm. 100szt./opakowanie.	Rodzaj grzbietu: plastikowy. Wymiary: A4, Rozmiar grzbietu 8 mm, Ilość arkuszy w oprawie (szt): max 45, Ilość grzbietów w opakowaniu (szt): 100, Rodzaj oprawy: Grzebieniowa. Kolor: czarny, niebieski.	2	100 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
62.	Grzbiet do bindowania 22 mm. 50szt./opakowanie.	Rodzaj grzbietu: plastikowy. Wymiary: A4, Rozmiar grzbietu 22 mm, Ilość arkuszy w oprawie (szt) max: 210, Ilość grzbietów w opakowaniu (szt): 50, Rodzaj oprawy: Grzebieniowa. Kolor: czarny, niebieski.	2	50 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.

63.	Przekładka A-4 kolor (10 szt.), kartonowe	Plastikowy, przezroczysty pojemnik z papierowym wkładem. Wymiar wkładu: 8,5x8,5cm. Wkład koloru białego.	20	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
64.	Plastikowe klipsy archiwizacyjne na zaczepy.	–	10	100 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
65.	Etykieta samoprzylepna do drukarek laserowych.	Rozmiar 210x297. Ilość etykiet na arkuszu: 1, ilość wierszy na arkuszu: 1, ilość kolumn na arkuszu: 1, z 1 nacięciem z tyłu. Powierzchnia matowa.	10	100 szt.	op.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
66.	Teczka wiązana biała z tektury bezkwasowej.	pH 6,8-8,0. Rozmiar: 320x250x35.	400	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
67.	Teczka wiązana biała z tektury bezkwasowej.	pH 6,8-8,0. Rozmiar: 320x250x50.	300	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
68.	Pudło archiwalne zbiorcze.	Rozmiar: 522x351x305. Pudło wykonane z tektury falistej bezkwasowej, składane, posiadające z obydwu stron otwory pozwalające wygodnie je przemieszczać.	50	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.
69.	Tablica korkowa 90x120	Tablica korkowa w oprawie z nieimpregnowanego heblowanego drewna. Do zestawu dołączone są dwa zaczepy i cztery gwoźdźki do przytwierdzenia zaczepów.	5	–	szt.	12 m-cy od dnia dostawy towaru.

ROZDZIAŁ XVIII - WYKAZ DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA, ŻE OFEROWANE DOSTAWY ODPOWIADAJĄ WYMAGANIOM OKREŚLONYM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO

1. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez zamawiającego zamawiający żąda dołączenia do oferty niżej wymienionych dokumentów:
 - 1.1. specyfikacji oferowanego przedmiotu zamówienia na formularzu zgodnym z treścią Załącznika nr 6 do SIWZ.

Uwaga: Dokument wymieniony w pkt. 1.1. należy dołączyć do oferty w postaci oryginału.

Nr sprawy: WIW.AD.I.272.69.2013

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wymagane na podstawie art. 44 w związku z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach**, oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

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

_____ dnia __ __ 2013 rok

(pieczęć i podpis Wykonawcy/ów)

Nr sprawy: WIW.AD.I.272.69.2013

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia wymagane na podstawie przepisu § 3 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. poz. 231) w związku z rozdziałem IV pkt 1.1 SIWZ.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

.....

Oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach** w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907).

_____, dnia __ __ 2013 roku

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

OFERTA

Do:

**Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą
w Siedlcach**

ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.

(nazwa i adres Zamawiającego)

Nawiązując do ogłoszenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach my niżej podpisani:

.....
działając w imieniu i na rzecz:

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów składających wspólną ofertę)

1. **OŚWIADCZAMY**, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

2. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

3. **OŚWIADCZAMY**, że jesteśmy/nie jesteśmy* podatnikiem VAT o numerze zarejestrowanym w (podać kraj) i przez cały czas trwania umowy będziemy się posługiwać podanym wyżej numerem. Podmiotem uprawnionym do wystawienia faktur przez cały czas trwania umowy jest

.....
(w przypadku wykonawców wspólnie składający ofertę).

4. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

5. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

6. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.

8. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z wzorem umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. **OŚWIADCZAMY**, że niniejsza oferta jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, za wyjątkiem informacji zawartych na stronach
10. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami/przy udziale podwykonawców*, którzy będą wykonywać następujące prace wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia:
 - a).....,
(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
 - b).....,
(opis zamówienia zlecanego podwykonawcy)
11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:
tel. fax.
adres poczty elektronicznej
osoba wyznaczona do kontaktu z Zamawiającym
12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na _____ kolejno ponumerowanych stronach.
13. **W ZAŁĄCZENIU** do oferty przedkładamy na kolejno ponumerowanych stronach komplet niżej wymienionych dokumentów:
.....

_____ dnia __ __ 2013 rok

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

* - niepotrzebne skreślić

Nr sprawy: WIW.AD.I.272.69.2013

FORMULARZ CENOWY

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na dostawę materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach** oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

Lp.	Przedmiot zamówienia***	Jednostka miary	Wielkość jednostki miary	Cena jednostkowa netto dostawy (bez VAT) zł	Ilość oferowanych jednostek miary	Wartość dostawy netto (bez VAT) (5x6) zł	Stawka VAT* %	Kwota VAT* (7x8) zł	Wartość dostawy brutto** (z VAT) 7+9 zł
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
CENA OFERTY (DOSTAWY) NETTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 7)							-	-	-
RAZEM KWOTA VAT (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 9)									-
CENA OFERTY (DOSTAWY) BRUTTO (należy dodać do siebie poszczególne pozycje z kolumny 10)									

* Wypełniają jedynie wykonawcy będący podatnikami podatku VAT wg obowiązującego w tym zakresie prawa polskiego.

** Gdy Wykonawca nie jest zobowiązany do naliczenia VAT należy wpisać kwotę z pozycji 7 (wartość dostawy netto bez VAT).

*** Zamawiający wymaga wyceny każdego produktu oddzielnie.

_____ dnia __ __ 2013 rok

(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Nr sprawy: WIW.AD.I.272.69.2013

U M O W A nr WIW.AD.I.273.2013

zawarta w dniu 2013 roku pomiędzy:

Skarbem Państwa - Wojewódzkim Inspektoratem Weterynarii z siedzibą w Siedlcach; ul. Kazimierzowska 29; 08-110 Siedlce;

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej w treści umowy „Zamawiającym”

a firmą:

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej w treści umowy „Wykonawcą”, w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 130.000 EURO Nr sprawy: WIW.AD.I.272.69.2013 zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2013 r., poz. 907), została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest **dostawa materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach** zgodnie z zestawieniem asortymentowo - cenowym stanowiącym **załącznik nr 1** niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji przedmiotu tej umowy, do dostarczenia przedmiotu zamówienia bezpośrednio do magazynu Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach, własnym transportem i na swój koszt.

§ 2

1. Przedmiot niniejszej umowy wskazany w § 1, dostarczany będzie przez Wykonawcę w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy.
2. W dniu dostarczenia przedmiotu zamówienia Wykonawca wystawi fakturę VAT, która po potwierdzeniu dostarczenia przedmiotu umowy stanowić będzie podstawę rozliczeń między stronami.
3. Fakturę VAT za dostarczony przedmiot zamówienia Wykonawca prześle bezpośrednio na adres Zamawiającego tj. **Wojewódzki Inspektorat Weterynarii z siedzibą w Siedlcach ul. Kazimierzowska 29, 08-110 Siedlce.**

§ 3

1. Potwierdzeniem dostarczenia przedmiotu zamówienia będzie Protokół Odbioru sporządzony przez Wykonawcę wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
2. Protokół Odbioru sporządzony będzie w 3 jednobrzmiących egzemplarzach (jeden egzemplarz dla Wykonawcy, i dwa egzemplarze dla Zamawiającego) oryginalnie podpisanych i osteplowanych przez upoważnione osoby:
 - a) Ze strony Zamawiającego:
 -
 -lub inne upoważnione osoby.
 - b) Ze strony Wykonawcy:
 -lub inne upoważnione osoby.
3. Podpisanie Protokołu Odbioru nastąpi w dniu dostarczenia przedmiotu zamówienia.

§ 4

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia zgodnie z terminem podanym w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Zamawiający ma obowiązek zawiadomienia Wykonawcy o zaistniałej wadzie przedmiotu umowy w ciągu 7 dni od dnia jej stwierdzenia.
3. Wykonawca zobowiązuje się do uwzględnienia reklamacji wad przedmiotu umowy w terminie 14 dni od dnia pisemnego zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.

§ 5

W przypadku opóźnienia w wykonaniu umowy w zakresie terminu realizacji, Zamawiający może od Wykonawcy:

- a) żądać zapłacenia kary umownej w wysokości 0,5 % kwoty wynagrodzenia niedostarczonego w terminie przedmiotu zamówienia, za każdy dzień zwłoki, nie wyższej jednak niż 10 %,
- b) wyznaczyć dodatkowy termin do wykonania umowy, przy zachowaniu prawa do naliczania kary umownej w wysokości określonej w punkcie a) za każdy dzień zwłoki,
- c) rozwiązać umowę bez wypowiedzenia przy przekroczeniu terminu wyznaczonego w trybie pkt. b), przy zachowaniu prawa do naliczania kary umownej w wysokości określonej w punkcie a).

§ 6

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie będzie leżeć w interesie publicznym, czego nie można było

przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.

2. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego Wykonawca otrzyma wynagrodzenie stosowne do zakresu wykonanego zamówienia. Zakres wykonanego zamówienia zostanie określony przez Strony po dokonaniu wypowiedzenia umowy.
3. W przypadku rozwiązania umowy przez Wykonawcę lub z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania otrzymania kary umownej w wysokości 10 % wartości przedmiotu umowy.
4. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej.

§ 7

Każda ze stron może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy którakolwiek ze stron naruszyła postanowienia niniejszej umowy i mimo wezwania przez drugą Stronę do usunięcia niezgodności z postanowieniami umowy, nie zastosowała się w ciągu 7 dni od otrzymania tego wezwania do jego treści.

§ 8

1. Strony ustalają, całkowite wynagrodzenie z tytułu przedmiotu niniejszej umowy w wysokości **zł brutto (słownie:**).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje także koszty, jakie zostaną poniesione przez Wykonawcę dla wykonania zadań objętych niniejszą umową.

§ 9

1. Rozliczenie dostawy nastąpi na podstawie faktury VAT dostarczonej do siedziby Zamawiającego.
2. Faktura uregulowana zostanie w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania przez Zamawiającego.
3. W przypadku opóźnienia, o których mowa powyżej przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy, Wykonawcy przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.

§ 10

1. W przypadku powstania sporów związanych z realizacją postanowień niniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zobowiązany jest wyczerpać drogę postępowania reklamacyjnego, kierując swoje roszczenie do Wykonawcy.
2. W razie niezadowolającego rozstrzygnięcia reklamacyjnego, Zamawiającemu przysługuje prawo wystąpienia do sądu powszechnego. Sądem miejscowo właściwym będzie odpowiedni Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie znajdują postanowienia ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Integralną częścią niniejszej umowy jest oferta Wykonawcy.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Nr sprawy: WIW.AD.I.272.69.2013

ZESTAWIENIE ASORTYMENTOWO - CENOWE

Lp.	Przedmiot zamówienia, producent, termin gwarancji.	Jednostka miary	Wielkość jednostki miary	Cena jednostkowa netto dostawy (bez VAT) w zł	Ilość jednostek miary	Wartość dostawy netto (bez VAT) w zł	Stawka VAT %	Kwota VAT w zł	Wartość dostawy brutto w zł
RAZEM									

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU
PRZEPROWADZONEGO W:

.....
.....

Dzień odbioru:

I. Biorący udział:

Ze strony Wykonawcy - (nazwa i adres sprzedającego)

.....

P.....
(nazwisko i imię)

P.....
(nazwisko i imię)

Ze strony Zamawiającego - (nazwa i adres odbierającego)

.....

P.....
(nazwisko i imię)

II. Przedmiot dostawy i odbioru w ramach Umowy nr
z dnia

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość	Wartość w zł netto (zgodnie z umową)	Wartość w zł brutto (zgodnie z umową)

III. Kompletność dostawy¹:

1. TAK

2. NIE - uwagi / zastrzeżenia:

.....
¹ Niepotrzebne skreślić

.....
.....

IV. Kontrola ilościowa i jakościowa¹:

1. Pozytywny

2. Negatywny - uwagi / zastrzeżenia:

.....
.....

V. Gwarancja

VI. Końcowy wynik przyjęcia¹:

1. Pozytywny

2. Negatywny - uwagi / zastrzeżenia:

.....
.....

Podpisy:

*Ze strony Zamawiającego
imię, nazwisko, pieczęć*

*Ze strony Wykonawcy
imię, nazwisko, pieczęć*

¹ Niepotrzebne skreślić

Nr sprawy: WIW.AD.I.272.69.2013

SPECYFIKACJA OFEROWANEGO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę materiałów biurowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii z siedzibą w Siedlcach**, oświadczamy, że oferowany przez nas przedmiot zamówienia charakteryzuje się poniższymi parametrami:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Opis - Parametry techniczne	Oferowane przez Wykonawcę parametry techniczne *	Producent, termin gwarancji
1.	Bloczek samoprzylepny 76x76.	Podręczne karteczki samoprzylepne pakowane w torebki foliowe z paskiem ułatwiającym natychmiastowe otwarcie, substancja klejąca usuwalna za pomocą wody. Wymiary: 76x76 mm a' 100 kartek, kolor: żółty.		
2.	Bloczek samoprzylepny (kostka kolor) 76x76/450 karteczek	Podręczne karteczki samoprzylepne pakowane w torebki foliowe z paskiem ułatwiającym natychmiastowe otwarcie, można je stosować do wszystkich powierzchni nie zostawiając śladów. Wymiary: 76x76 mm/450 kartek. Kolory pastelowe.		
3.	Bloczek samoprzylepny 51 x 38, żółty a' 100 kartek.	Podręczne karteczki samoprzylepne w bloczku o rozmiarze 51 x 38 a' 100 kartek, kolor żółty, można je stosować do wszystkich powierzchni nie zostawiając śladów.		

4.	Blok biurowy A4 w kratkę.	Klejony z dziurkami umożliwiającymi wpięcie kartek do segregatora. Ilość kartek: min. 80; grzbiet klejony; mikroperforacja ułatwiająca wyrywanie kartek; przód i tył okładki z laminowanego kartonu; Format 210 x 320mm.		
5.	Cienkopis <u>niebieski</u> np. PILOT V5 Grip Hi-Tecpoint.	Cienkopis V-System. Linia pisania - 0,30 mm, długość linii 1300 m. Ergonomiczny uchwyt, ekskluzywna obudowa z okienkiem pozwalającym na kontrolę zużycia atramentu. Bezpieczna wentylowana skuwka z metalowym klipem. V-System - technologia opracowana dla piór wiecznych, oparta jest o trzy filary technologiczne: INK WRITING - Kiedy podczas pisania, ze zbiornika wydostaje się nadmiar atramentu, jest on przechowywany w specjalnie skonstruowanej końcówce z wbudowanymi mikro skrzydełkami. Dzięki temu ilość atramentu przepływającego do końcówki jest zawsze stała. Grubość pisanej linii nie zmienia się, pisze do ostatniej kropli. Hi-Tecpoint końcówka wykonana ze stali nierdzewnej z zastosowaniem 3 symetrycznych wgłębień do podtrzymywania i wspierania kulki. Dzięki Hi-Tecpoint, kulka podczas pisania obraca się bardzo lekko i płynnie. ATT System czyli system 'skuwka w skuwce'. Wewnątrz zewnętrznej skuwki umieszczona jest mniejsza, która szczelnie		

		<p>zabezpiecza końcówkę piszącą. Dodatkowo w razie połamania umożliwia oddychanie. Możliwość pisania po wszystkich rodzajach papieru (samokopiujących, wielowarstwowych). Cienkopis jest wypełniony błyskawicznie zasychającym tuszem.</p>		
6.	<p>Marker <u>czzerwony</u> wodoodporny np. PILOT SCA-F.</p>	<p>Marker permanentny z okrągłą końcówką, pisze po każdej powierzchni, linia pisania 1 mm, długość linii 900m. Szybkoschnący tusz, nie rozmazuje się, wodoodporny, nie blaknie pod wpływem działania promieni słonecznych. W aluminiowej obudowie, odporny na wysychanie, zgniecenia i pęknięcia. Może być długo przechowywany. Wytrzymała końcówka wykonana z fibry, możliwość wielokrotnego, szybkiego napełniania tuszem. Przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksylenu. Kolor czerwony.</p>		
7.	<p>Marker <u>czarny</u> wodoodporny np. PILOT SCA-F.</p>	<p>Marker permanentny z okrągłą końcówką, pisze po każdej powierzchni, linia pisania 1 mm, długość linii 900m. Szybkoschnący tusz, nie rozmazuje się, wodoodporny, nie blaknie pod wpływem działania promieni słonecznych. W aluminiowej obudowie, odporny na wysychanie, zgniecenia i pęknięcia. Może być długo przechowywany. Wytrzymała końcówka wykonana z fibry, możliwość wielokrotnego, szybkiego napełniania tuszem. Przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksylenu. Kolor czarny.</p>		

8.	Marker <u>niebieski</u> wodoodporny np. PILOT SCA-F.	Marker permanentny z okrągłą końcówką, pisze po każdej powierzchni, linia pisania 1 mm, długość linii 900m. Szybkoschnący tusz, nie rozmazuje się, wodoodporny, nie blaknie pod wpływem działania promieni słonecznych. W aluminiowej obudowie, odporny na wysychanie, zgniecenia i pęknięcia. Może być długo przechowywany. Wytrzymała końcówka wykonana z fibry, możliwość wielokrotnego, szybkiego napełniania tuszem. Przyjazny dla środowiska, nie zawiera ksyłenu. Kolor niebieski.		
9.	Długopis na wymienny wkład. Kolor wkładu niebieski.	Prosta, przezroczysta obudowa. Długość linii pisania minimum 1700 m. Metalowa (niklowana) końcówka.		
10.	Długopis na wymienny wkład. Kolor wkładu czarny.	Prosta, przezroczysta obudowa. Długość linii pisania minimum 1700 m. Metalowa (niklowana) końcówka.		
11.	Kalkulator np. Citizen SDC-888 T II.	<ul style="list-style-type: none"> • 12 pozycyjny wyświetlacz; Obudowa plastikowa; plastikowe przyciski. • Funkcje: 2 pamięci ; Funkcja TAX; • Zaokrąglanie; klawisz zer - 00; korekta ostatniej liczby; obliczanie marży, określanie miejsc po przecinku. • Rodzaj zasilania podwójne, bateryjno-słoneczne 		
12.	Klej biurowy w sztyfcie 22 g.	Bezbarwny, bezwonny i niskotoksyczny klej przeznaczony do papieru, fotografii, tektury i tkanin. Niebrudzący i łatwo zmywalny z większości powierzchni.		

13.	Klips biurowy 32mm, metalowy.	Kolor czarny.		
14.	Klips biurowy 25mm, metalowy.	Kolor czarny.		
15.	Klips biurowy 51mm metalowe.	Kolor czarny.		
16.	Koperty białe HK samoklejące z paskiem C-4.	Wymiary: 229x324 bez okna		
17.	Koperty C-5 białe samoklejące z paskiem HK.	Wymiary: 162 mm x 229 mm, bez okna. Gramatura papieru 90g.		
18.	Koperty C-6 białe samoklejące (114x162)	Wymiary: 114 mm x 162 mm, bez okna. Gramatura papieru 75g/m ²		
19.	Koperta bąbelkowa samoprzylepna 215x340 a' 100szt.	Prosty system zaklejania kopert. • Niska waga pozwalająca zmniejszyć koszty wysyłki. • Wewnętrzna warstwa folii bąbelkowej zapobiegająca wszelkim uszkodzeniom przesyłanych przedmiotów i dokumentów. • Zamknięcie: samoklejące z paskiem.		
20.	Koperta bąbelkowa 215x265	Prosty system zaklejania kopert. • Niska waga pozwalająca zmniejszyć koszty wysyłki. • Wewnętrzna warstwa folii bąbelkowej doskonale zapobiegająca wszelkim uszkodzeniom przesyłanych przedmiotów i dokumentów. • Zamknięcie: samoklejące z paskiem.		
21.	Koperta bezpieczeństwa (bankowa) 190x260 szara folia /czarny poddruk B-5.	–		

22.	Linijka 30 cm	Linijka wykonana z przezroczystego plastiku, odporna na odkształcenia i z dużą odpornością na złamania. Posiada nieścieralne podziałki i podcięte brzegi dla ułatwienia precyzyjnego kreślenia.		
23.	Linijka 50 cm	Linijka wykonana z przezroczystego plastiku, odporna na odkształcenia i z dużą odpornością na złamania. Posiada nieścieralne podziałki i podcięte brzegi dla ułatwienia precyzyjnego kreślenia.		
24.	Listwa wsuwana 10mm	Kolory: niebieski, czarny, czerwony.		
25.	Nożyczki 16 cm np. Super Grip Dahle.	Nożyczki do komfortowego cięcia wykonane ze stali nierdzewnej z hartowanymi ostrzami o wysokiej twardości. Rączki z polipropylenu z gumowanym, miękkim uchwytem. Pakowane w blistry po 1 szt.		
26.	Nożyczki 21 cm, np. Super Grip Dahle.	Nożyczki do komfortowego cięcia wykonane ze stali nierdzewnej z hartowanymi ostrzami o wysokiej twardości. Rączki z polipropylenu z gumowanym, miękkim uchwytem. Pakowane w blistry po 1 szt.		
27.	Ołówek typu "B" z gumką.	–		
28.	Pinezki tablicowe w różnych kolorach.	Pinezka do tablic korkowych. Mix. kolorów		

29.	Rozszywacz uniwersalny.	Do wszystkich rodzajów zszywek, wyposażony w blokadę.		
30.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor czerwony.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor czerwony.		
31.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor biały.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor biały.		
32.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor czarny.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor czarny.		

33.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor niebieski.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor niebieski.		
34.	Segregator A4 szerokość grzbietu 75 mm. Kolor zielony.	Segregator z dźwignią z dociskaczem, mechanizm na 2 dziurki, wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową o strukturze płótna (100 µm), grubość kartonu 2,1mm; gramatura kartonu: 1290 g/m ² wzmocniony otwór na palec, dwustronna wymienna etykieta opisowa na grzbiecie. Kolor zielony.		
35.	Segregator A-4, szerokość grzbietu 20 - 25mm, 2 ringowy.	Segregator wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową, grzbiet 20 - 25mm. 2 ringowy. Pierścienie w kształcie litery „O”. Kolory: czarny, niebieski.		
36.	Segregator A-4 archiwizacyjny, szerokość grzbietu 75 mm.	Etykieta opisowa na grzbiecie, wykonany ze wzmocnionego kartonu z dźwignią z dociskaczem.		
37.	Skoroszyt plastikowy twardy. Format A-4.	Format A-4 z otworami pozwalającymi wpięcie do segregatora. Tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wysuwany papierowy pasek do opisu.		
38.	Spinacze zwykłe 33 mm okrągłe.	–		
39.	Spinacze duże 50mm.	–		

40.	Półka (szufladka) biurowa bezbarwna na dokumenty formatu A4.	Wykonane z odpornego na pęknięcia polistyrenu, łączone w pionie. Na każdej dwa miejsca do naklejenia etykiet. Na dokumenty formatu A4.		
41.	Taśma samoprzylepna 48/50.	Taśma pakowa, samoprzylepna w kolorze żółtym na kleju akrylowym. Świetnie nadaje się do oklejania przesyłek, paczek, toreb itp.		
42.	Taśma samoprzylepna bezbarwna 18mm x 20m.	–		
43.	Taśma samoprzylepna bezbarwna 24mm x 20m.	–		
44.	Teczka A4 na gumkę lakierowana.	Na dokumenty formatu A4. Kolory: czarna, granatowa.		
45.	Tusz do pieczętek i stempli gumowych i polimerowych. Kolor czarny	Pojemność min. 25ml.		
46.	Tusz do pieczętek i stempli gumowych i polimerowych. Kolor czerwony.	Pojemność min. 25ml.		
47.	Tusz do pieczętek i stempli gumowych i polimerowych. Kolor niebieski.	Pojemność min. 25ml.		
48.	Papierowe znaczniki (karteczki indeksujące).	50 kartkowe bloczki w neonowych kolorach - 4 kolory w rozmiarze 20x50mm		
49.	Zakreślacz różowy.	Ścięta końcówka		
50.	Zakreślacz zielony.	Ścięta końcówka		
51.	Zakreślacz niebieski.	Ścięta końcówka		

52.	Zakreślacz żółty.	Ścięta końcówka		
53.	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A-5.	–		
54.	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A-5.	–		
55.	Zeszyt 60 kartkowy w kratkę A-5.	–		
56.	Zeszyt 96 kartkowy w kratkę. Format A5.	Sztywna okładka - laminowana. Szyty introligatorsko. Papier o gramaturze 60g/m ²		
57.	Zeszyt 96 kartkowy w kratkę. Format A4.	Sztywna okładka - laminowana. Szyty introligatorsko. Papier o gramaturze 60g/m ³ .		
58.	Zszywki 24x6.	–		
59.	Papier biały do urządzeń biurowych. Format A-3	<p>Papier przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w szybkich drukarkach laserowych, do dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ klasa A ✓ format A3 ✓ gramatura 80g/m² ✓ białosc CIE 169 ✓ obwoluta odporna na wilgoć ✓ ilość arkuszy w ryzie 500 		

60.	Papier biały do urządzeń biurowych. Format A-4	<p>Papier przeznaczony do stosowania we wszelkiego rodzaju urządzeniach biurowych, a w szczególności w szybkich drukarkach laserowych, do dwustronnych i jednostronnych prac o wysokich nakładach także w fotokopiarkach, drukarkach atramentowych, faksach oraz urządzeniach wielofunkcyjnych.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ klasa A ✓ format A4 ✓ gramatura 80g/m² ✓ białość CIE 169 ✓ obwoluta odporna na wilgoć ✓ ilość arkuszy w ryzie 500 		
61.	Grzbiet do bindowania 8 mm. 100szt./opakowanie.	Rodzaj grzbietu: plastikowy. Wymiary: A4, Rozmiar grzbietu 8 mm, Ilość arkuszy w oprawie (szt): max 45, Ilość grzbietów w opakowaniu (szt): 100, Rodzaj oprawy: Grzebieniowa. Kolor: czarny, niebieski.		
62.	Grzbiet do bindowania 22 mm. 50szt./opakowanie.	Rodzaj grzbietu: plastikowy. Wymiary: A4, Rozmiar grzbietu 22 mm, Ilość arkuszy w oprawie (szt) max: 210, Ilość grzbietów w opakowaniu (szt): 50, Rodzaj oprawy: Grzebieniowa. Kolor: czarny, niebieski.		
63.	Przekładka A-4 kolor (10 szt.), kartonowe	Plastikowy, przezroczysty pojemnik z papierowym wkładem. Wymiar wkładu: 8,5x8,5cm. Wkład koloru białego.		
64.	Plastikowe klipsy archiwizacyjne na zaczepy.	-		

65.	Etykieta samoprzylepna do drukarek laserowych.	Rozmiar 210x297. Ilość etykiet na arkuszu: 1, ilość wierszy na arkuszu: 1, ilość kolumn na arkuszu: 1, z 1 nacięciem z tyłu. Powierzchnia matowa.		
66.	Teczka wiązana biała z tektury bezkwasowej.	pH 6,8-8,0. Rozmiar: 320x250x35.		
67.	Teczka wiązana biała z tektury bezkwasowej.	pH 6,8-8,0. Rozmiar: 320x250x50.		
68.	Pudło archiwalne zbiorcze.	Rozmiar: 522x351x305. Pudło wykonane z tektury falistej bezkwasowej, składane, posiadające z obydwu stron otwory pozwalające wygodnie je przenosić.		
69.	Tablica korkowa 90x120	Tablica korkowa w oprawie z nieimpregnowanego heblowanego drewna. Do zestawu dołączone są dwa zaczepy i cztery gwoźdźki do przytwierdzenia zaczepów.		

*do wypełnienia przez Wykonawcę, zapisy „Tak”, „Zgodnie”, czy „Spełnia” „Jak obok” nie będą akceptowane, należy podać rzeczywisty oferowany parametr.

_____ dnia __ __ 2013 rok

(pieczęć i podpis Wykonawcy)