



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(zwana dalej: SIWZ)

**z dnia 31 października 2013r.** dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na

**„Dostawę artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego””**

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych – kod CPV:  
39162200-7 Pomoce i artykuły szkoleniowe  
30192000-1 Wyroby biurowe

### **UWAGA!**

[Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszą SIWZ. Stanowi ona najistotniejszy dokument postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Wykonawcy mogą żądać wyjaśnienia jej treści oraz wnosić środki ochrony prawnej w stosunku do jej postanowień. Środki te służą ochronie praw Wykonawcy, jak też najlepszemu przygotowaniu zamówienia do realizacji.](#)

### **SPIS TREŚCI SIWZ:**

Rozdział I	– Informacje ogólne
Rozdział II	– Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział III	– Warunki udziału w postępowaniu i sposób dokonywania ich oceny
Rozdział IV	– Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy
Rozdział V	– Sposób przygotowania oferty
Rozdział VI	– Wadium
Rozdział VII	– Termin i miejsce składania ofert
Rozdział VIII	– Kryteria oceny ofert. Sposób oceny i badania ofert. Wybór oferty najkorzystniejszej
Rozdział IX	– Środki ochrony prawnej
Rozdział X	– Warunki zawarcia umowy
Rozdział XI	– Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Rozdział XII	– Jawność postępowania

### **ZAŁĄCZNIK DO SIWZ:**

Nr 1	– Formularz ofertowy
Nr 2a	– Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
Nr 2b	– Oświadczenie z art. 24 ust 1 ustawy Pzp
Nr 2c	– Oświadczenie z art. 24 ust 2 pkt 5 ustawy Pzp
Nr 3	– Wzór umowy
Nr 4	– Wzór pełnomocnictwa
Nr 5	– Formularz cenowy – opis przedmiotu zamówienia

## **ROZDZIAŁ I** **INFORMACJE OGÓLNE**

### **1.1 Obowiązujące uregulowania prawne**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 907 z późn. zm.) – dalej: ustawa Pzp, oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie. W sprawach nieuregulowanych ustawą do czynności podejmowanych przez Zamawiającego



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

i Wykonawców, w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964, Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

### 1.2. Informacje o Zamawiającym

**Zamawiający:** Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno – Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Głogowie: **Dyrektor** – Barbara Krzywulicz

**Adres:** ul. Folwarczna 52, 67-200 Głogów

**NIP:** 6932049657

**REGON:** 391066970

**Tel.:** + 48 76 833-32-11

**Fax:** + 48 76 833-32-11

**Strona www:** <http://www.pcpppidn.eu/centrum-profil.html>

**Strona www gdzie udostępniono SIWZ:** <http://pcpppidn.biposwiata.pl>

### 1.3. Osoby upoważnione do kontaktów

Kontaktowanie się Wykonawców z Zamawiającym w sprawach dotyczących przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odbywa się na zasadach określonych w ustawie Pzp, tzn. przy zachowaniu formy pisemnej określonej w art. 9 ustawy Pzp z zastrzeżeniem wyjątków określonych w punkcie 1.4. SIWZ. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Przemysław Maksymów – Przewodniczący Komisji Przetargowej, od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego w godz. 08.00 – 14.00. Numer telefonu: + 48 76 833-32-11. Numer faksu: + 48 76 833-32-11. Adres poczty internetowej e-mail: [biuroprojektu@pcpppidn.eu](mailto:biuroprojektu@pcpppidn.eu).

### 1.4. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

Zamawiający informuje, że oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje powinny być przekazywane **pisemnie** z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu i poczty elektronicznej e-mail** przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- 1.4.1. pytania i wyjaśnienia oraz inne informacje dotyczące treści SIWZ oraz ogłoszenia o zamówieniu,
- 1.4.2. zmiany treści SIWZ,
- 1.4.3. wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy Pzp oraz odpowiedź Zamawiającego,
- 1.4.4. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia treści oferty,
- 1.4.5. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp,
- 1.4.6. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,
- 1.4.7. wezwania kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- 1.4.8. wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
- 1.4.9. informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
- 1.4.10. informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- 1.4.11. oświadczenie Wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody / nie wyrażenie zgody na poprawienie innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- 1.4.12. wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
- 1.4.13. oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- 1.4.14. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
- 1.4.15. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- 1.4.16. informacje i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy Pzp.



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

1.5. **Zasady w przypadku prowadzenia korespondencji za pomocą faksu, e-mail**

- 1.5.1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną e-mail każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 1.5.2. W przypadku prowadzenia korespondencji faksem lub za pomocą poczty elektronicznej e-mail korespondencją taką uważa się złożoną z chwilą, kiedy doszła ona do drugiej strony w sposób, iż mogła się ona zapoznać z jej treścią. Przyjmuje się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią korespondencji, gdy dotarła ona do niego w dzień roboczy w godzinach urzędowania, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 - 15.30.
- 1.5.3. Korespondencja przesłana za pomocą faksu, e-mail po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
- 1.5.4. Korespondencję przesyłaną za pomocą faksu lub poczty elektronicznej e-mail należy przysyłać wyłącznie pod: numer faksu + 48 76 833-32-11 lub adres poczty elektronicznej e - mail: [biuroprojektu@pcppidn.eu](mailto:biuroprojektu@pcppidn.eu)

1.6. **Sposób prowadzenia korespondencji z Zamawiającym**

Wszelką korespondencję dotyczącą przedmiotowego postępowania przesyłaną lub doręczaną Zamawiającemu należy oznaczać następująco:

*Powiatowe Centrum Poradnictwa Psychologiczno – Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Głogowie  
ul. Jedności Robotniczej 38, 67-200 Głogów  
„Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół  
i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”  
(postępowanie nr ZP/10/2013)*

1.7. **Godziny urzędowania Zamawiającego**

Godziny urzędowania Zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godzinach: 7.30 – 15.30.

1.8. **Zebranie Wykonawców**

Zamawiający nie przewiduje zebrania wszystkich Wykonawców.

1.9. **Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ**

- 1.9.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, 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.
- 1.9.2. Jeżeli wniosek, o którym mowa w pkt. 1.9.1. wpłynie po upływie terminu na jego złożenie lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 1.9.3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków, o których mowa w pkt. 1.9.1.
- 1.9.4. Treść zapytań (wniosków o wyjaśnienie SIWZ) wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

1.10. **Zmiana SIWZ**

- 1.10.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
- 1.10.2. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.

**1.11. Strona internetowa Zamawiającego**

Informacje wymagane ustawą będą umieszczane na następującej stronie internetowej Zamawiającego:  
<http://pcpppidn.biposwiata.pl>.

**ROZDZIAŁ II**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**2.1. Przedmiot zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest** dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”, *współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty, Działanie 3.5 Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w formularzu cenowym załącznik nr 5 do SIWZ.* Dopuszczalna jest zmiana wielkości zamówienia pomiędzy danymi pozycjami wskazanymi w formularzu cenowym, o ile nie powoduje to przekroczenia wartości zamówienia wskazanej w ofercie Wykonawcy (zmiana taka nie stanowi zmiany umowy).

Dopuszcza się stosowanie rozwiązań (artykułów) równoważnych z tym, że za rozwiązania równoważne rozumie się zaoferowanie artykułów o parametrach co najmniej takich samych jak wskazane w opisie przedmiotu zamówienia. Opis rozwiązań równoważnych należy dołączyć do składanej oferty.

Zamawiający dopuszcza stosowanie rozwiązań równoważnych z tym, że za rozwiązania równoważne rozumie się zaoferowanie przedmiotów o parametrach funkcjonalnych co najmniej takich samych jak wskazane w opisie przedmiotu zamówienia. Opis rozwiązań równoważnych należy dołączyć do składanej oferty. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć wyroby I gatunku, odpowiednio oznakowane, posiadające wymagane prawem certyfikaty bezpieczeństwa **z odpowiednim terminem gwarancji** na sprzedane i dostarczone artykuły, a także stosownie do przedmiotu dostawy – posiadające dokumentację techniczną w języku polskim, niezbędną do korzystania przez Zamawiającego z wyrobu taką jak: gwarancje, instrukcje, opisy techniczne, schematy.

Przedmiot zamówienia zostanie dostarczony do Zamawiającego, transportem Wykonawcy na jego koszt i ryzyko w sposób określony we wzorze umowy.

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**2.2. Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień**

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych – kod CPV:  
39162200-7 Pomoce i artykuły szkoleniowe  
30192000-1 Wyroby biurowe

**2.3. Miejsca realizacji zamówienia**

Siedziba Zamawiającego.

**2.4. Termin realizacji zamówienia**

Termin wykonania zamówienia publicznego: sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31 marca 2014r.

**2.5.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.  
Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.  
Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.  
Zamawiający nie zamierza zastosować aukcji elektronicznej.  
Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

### ROZDZIAŁ III

#### WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA ICH OCENY

##### 3.1. Warunki udziału w postępowaniu

Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, o udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące:

- 3.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 3.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

##### 3.2.

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca wobec, którego nie zachodzą okoliczności określone w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp, stanowiące podstawę do wykluczenia z postępowania.

##### 3.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia w/w warunków:

- 3.3.1. Zamawiający nie precyzuje spełnienia warunków wymienionych w punkcie 3.1.1. – 3.1.4.
- 3.3.2. Na potwierdzenie spełnienia warunków wymienionych w punkcie 3.2. Wykonawca winien wskazać, że brak jest podstaw do jego wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp poprzez przedłożenie dokumentów określonych **w punkcie 4.1.2. SIWZ.**

**Ocena spełnienia warunków zostanie dokonana na zasadzie spełnia / nie spełnia w oparciu o treść złożonych dokumentów i oświadczeń.** W przypadku nie spełnienia warunków udziału, Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

### ROZDZIAŁ IV

#### WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

##### 4.1. Wymagane dokumenty

Wykonawca w celu wykazania:

- 4.1.1. spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawie Pzp, ma obowiązek złożyć:
  - 4.1.1.1. **oświadczenie** o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z treścią załącznika nr 2a do SIWZ,
- 4.1.2. braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp (na potwierdzenie warunku określonego w punkcie 3.3.2. SIWZ), ma obowiązek złożyć:
  - 4.1.2.1. **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – zgodnie z treścią załącznika nr 2b do SIWZ,
  - 4.1.2.2. **listę** podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.), albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie z treścią załącznika nr 2c do SIWZ,
  - 4.1.2.3. **aktualny odpis** z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp **wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

4.2.

Wykonawca jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp. Przedstawione dokumenty muszą być aktualne, dokumenty, o których mowa w punkcie 4.1. mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4.3.

**Poleganie na zdolnościach innych podmiotów na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.** Na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający **nie żąda** od Wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w punkcie 4.1.2. w odniesieniu do tych podmiotów. *W przypadku podmiotów w przedmiotowym punkcie, przedkładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.*

4.4. **Forma dokumentów**

4.5.1. oświadczenia, o których mowa w punkcie 4.1. muszą być przedstawione w formie oryginału;

4.5.2. dokumenty, o których mowa w punkcie 4.1. mogą być przedstawione w formie oryginału albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Oświadczenia i dokumenty należy podpisać / poświadczyć w sposób określony w punkcie 5.1.7 i 5.2. SIWZ.

4.5. **Uzupełnienie dokumentów**

4.5.1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt. 4.1. SIWZ lub nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4.5.2. Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, którym upłynął termin składania ofert.

4.5.3. Nie wykonanie przez Wykonawcę wezwania, o którym mowa w punkcie 4.5.1. spowoduje wykluczenie jego z przedmiotowego postępowania, a w przypadku dokumentów przedmiotowych odrzucenie jego oferty.

4.6. **Wykonawcy zagraniczni**

4.6.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie 4.1.2.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

- 4.6.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w punkcie 4.6.1. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Terminy wskazane w punkcie 4.6.1. stosuje się odpowiednio.
- 4.6.3. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 4.6.4. Przedstawione dokumenty muszą być aktualne, tzn. przedstawiać stan faktyczny i prawny istniejący w chwili składania ofert.

4.7.

Do oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawcy są zobowiązani dołączyć, poza w/w dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunków podmiotowych, także pełnomocnictwo, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu.

- 4.7.1. pełnomocnictwo, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu,
- 4.7.2. opis produktu równoważnego w przypadku złożenia oferty równoważne, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu.
- 4.7.3. formularz cenowy (załącznik nr 5 do SIWZ).

*W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, nie złączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.*

## **ROZDZIAŁ V**

### **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

#### **5.1. Sposób przygotowania oferty**

- 5.1.1. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań wynikających z ustawy Pzp i SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
- 5.1.2. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie. Złożenie dwóch lub więcej ofert, samodzielnie lub przy udziale innych partnerów powoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z przepisami prawa na podstawie art. 89 ust.1 pkt 1 ustawy Pzp.
- 5.1.3. Ofertę (wraz z załącznikami) należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, napisać na maszynie do pisania, na komputerze, ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferta nieczytelna zostanie odrzucona. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 5.1.4. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty (wraz z załącznikami) były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Ponadto, zaleca się, aby wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były przez niego poprawione poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrazów lub liczb, wpisanie poprawnej treści oraz złożenie podpisu osoby (osób) do tego uprawnionej (parafowane).
- 5.1.5. Na ofertę składa się wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ) oraz dokumenty (załączniki) wymienione w punkcie 5.1.6. SIWZ.
- 5.1.6. Załącznikami do oferty, o której mowa w podpunkcie 5.1.5., stanowiącymi jej integralną część są:
- 5.1.6.1 oświadczenia i dokumenty Wykonawcy dotyczące spełniania warunków podmiotowych w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale IV SIWZ
- 5.1.6.2 pełnomocnictwo, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu.



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

- 5.1.6.3 opis produktu równoważnego w przypadku złożenia oferty równoważne, jeżeli zachodzą okoliczności powodujące konieczność dołączenia do oferty takiego dokumentu.
- 5.1.6.4 formularz cenowy (załącznik nr 5 do SIWZ).
- 5.1.7. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczyc dokument może tylko osoba lub osoby, upoważnione do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy (zgodnie z Rozdziałem V punkt 5.2. SIWZ). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby. Poświadczenie powinno nastąpić w sposób jednoznacznie identyfikujący osobę lub osoby poświadczające (Wykonawca na każdej zapisanej stronie kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony co najmniej dopiskiem z użyciem formuły „za zgodność” lub równoważnej). Do oferty muszą zostać załączone kompletne dokumenty, tzn. w formie i treści odpowiadające oryginałom (zawierać wszystkie treści wpisów, pieczętek, podpisy itd.). Kopie dokumentów muszą być czytelne. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 5.1.8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 5.1.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5.1.10. Zaleca się, aby Wykonawca zamieścił ofertę w zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego, oraz zawierać poniżej wskazane oznaczenie (bez nazwy i pieczętki Wykonawcy), koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

**PRZETARG NIEOGRANICZONY**

„Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

oraz opatrzona napisem

**Nie otwierać przed 08 listopada 2013r. godz. 08.45**

**5.2. Sposób podpisania oferty**

- 5.2.1. Każde oświadczenie woli, w tym oferta wraz ze wszystkimi załącznikami, powinno być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, przy czym jeżeli upoważnienie takie nie wynika z zapisów dokumentów publicznych przedłożonych w postępowaniu przez Wykonawcę, to wymagane jest przedłożenie stosowych pełnomocnictw udzielonych osobie podpisującej do reprezentowania Wykonawcy i do zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych. Upełnomocnienie musi zostać bezwzględnie udokumentowane.
- 5.2.2. Zamawiający przyjmuje, że załączone do oferty pełnomocnictwo zostało udzielone do zaciągania w imieniu Wykonawcy zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 5.2.3. Ewentualne pełnomocnictwo powinno być pełnomocnictwem rodzajowym do występowania w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego. Należy przedstawić je w formie oryginału, bądź w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo we właściwej formie należy dołączyć do oferty. Dopuszcza się pełnomocnictwo sporządzone przed notariuszem.

**5.3. Treść oferty**

Złożone w postępowaniu oferty, które nie będą zawierały formularza ofertowego albo ich treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.





POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

#### 5.4. Sposób obliczenia ceny oferty

Cena oferty musi zostać obliczona zgodnie z poniższymi zasadami. Zgodnie z art. 2 pkt 1 pzp przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zm.), wyrażoną w złotych polskich i uwzględniającą podatek od towarów i usług (VAT) oraz inne świadczenia publicznoprawne obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polski dla przedmiotu zamówienia.

Cena oferty musi zostać obliczona zgodnie z poniższymi zasadami:

- 5.4.1. W ofercie należy podać cenę brutto, która będzie obejmowała wszystkie koszty związane z realizacją przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia, tj. wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty, pochodne od płac. Cena oferty nie będzie podlegać waloryzacji. **Przez cenę oferty rozumie się wynagrodzenie brutto Wykonawcy za wykonanie całej dostawy.** Cenę należy podać rachunkowo.
- 5.4.2. Wartość brutto zamówienia należy obliczyć w następujący sposób i w kolejności wskazanej w formularzu cenowym: **cena jednostkowa brutto x ilość = wartość brutto danej pozycji w formularzu cenowym.** Zamawiający zaleca również wskazanie zastosowanej przez Wykonawcę stawki VAT (w procentach). Wartości brutto poszczególnych pozycji formularza cenowego należy sumować i wpisać do pozycji RAZEM. Obliczoną w ten sposób cenę brutto należy wpisać do formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ).
- 5.4.3. Zaoferowana cena musi być ceną ostateczną. Oferta nie może zawierać zapisów typu „cena do negocjacji” lub „cena obowiązuje pod warunkiem...”. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, które musiałby ponieść Zamawiający przy nabyciu usługi będącej przedmiotem zamówienia, w tym w szczególności wszystkie opłaty i podatki.
- 5.4.1. Oferta nie zawierająca ceny, oferta zawierająca kilka propozycji cenowych albo oferta z ceną o wartości zero złotych za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona.
- 5.4.2. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia w walutach obcych.
- 5.4.3. Cenę ofertową należy określić w złotych polskich. Cenę należy podać w sposób jednoznacznie wskazujący na oferowaną cenę, do dwóch miejsc po przecinku (np. 120,99). Jeżeli cena nie zawiera groszy, można nie wpisywać groszy (np. 120) lub użyć symbolu (np. 120,-).
- 5.4.4. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### 5.5. Zmiany w ofercie, wycofanie i zwrot oferty

- 5.5.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed wyznaczonym terminem składania ofert.
- 5.5.2. Zmiana oferty następuje poprzez wniesienie uzupełnienia oferty w formie tożsamej z wniesieniem oferty z tym, że na kopercie zewnętrznej powinien być umieszczony napis: „ZMIANA”. Dalsze zmiany oferty muszą być numerowane kolejnymi numerami.
- 5.5.3. W przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swa zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.
- 5.5.4. Koperty oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu kopert zawierających oferty pierwotne Wykonawcy dokonującego zmiany i po zweryfikowaniu skuteczności prawnej dokonanych zmian, zostaną one dołączone do oferty.
- 5.5.5. Wycofanie oferty następuje poprzez wniesienie pisemnego oświadczenia Wykonawcy o wycofaniu oferty wraz z załączonymi dokumentami wskazującymi na uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy, w formie określonej w punkcie 5.1.10.1 SIWZ z tym, że na kopercie powinien być umieszczony napis: „WYCOFANIE”.

#### 5.6. Podwykonawcy

Ze względu na specyfikę zamówienia Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania zamówienia



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

podwykonawcom.

### **5.7. Wykonawcy występujący wspólnie**

- 5.7.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, np. w formie konsorcjum. Przedstawiona przez dwóch lub więcej Wykonawców (współpartnerów) musi być przedstawiona jako jedna oferta. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców.
- 5.7.2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy.
- 5.7.3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp. Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 5.7.4. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie publiczne musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Wykonawcy mogą wykorzystać wzór pełnomocnictwa załączony do SIWZ – załącznik nr 4 do SIWZ.
- 5.7.5. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składającą ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić umowę regulującą współpracę między nimi zawierającą, co najmniej:
  - 5.7.5.1. zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
  - 5.7.5.2. określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy;
  - 5.7.5.3. czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
- 5.7.6. Wykonawcom zwraca się uwagę na treść art. 141 ustawy Pzp, który ustanawia solidarną odpowiedzialność Wykonawców za wykonanie zamówienia.
- 5.7.7. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w punkcie 5.7. niniejszego rozdziału.
- 5.7.8. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
  - 5.7.8.1. oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;
  - 5.7.8.2. sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej;
  - 5.7.8.3. dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji o działalności gospodarczej; oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, albo informację, że nie należy do grupy kapitałowej inne dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia, itp. składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
    - 5.7.8.2.1. dokumenty wspólne takie jak np.: oferta, formularz cenowy oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, inne dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
    - 5.7.8.2.2. kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).

## **ROZDZIAŁ VI** **WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

## **ROZDZIAŁ VII**

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

#### **7.1.**

Ofertę należy złożyć w siedzibie Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno – Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Głogowie w budynku przy ul. Jedności Robotniczej 38 w pokoju nr 3 **w terminie do dnia 08 listopada 2013r. do godz. 08.15.** O zachowaniu terminu złożenia oferty do Zamawiającego decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego. Oferty, które zostaną przesłane pocztą (lub inną drogą, np. pocztą kurierską) i wpłyną do Zamawiającego po wyżej określonym terminie zostaną uznane za złożone po terminie i niezwłocznie zwrócone. Oferty można składać: od poniedziałku do piątku w godzinach: 07.30 - 15.30.

#### **7.2.**

Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty, tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

#### **7.3.**

Otwarcie ofert odbędzie się **w dniu 08 listopada 2013r. o godz. 08:45** w siedzibie Powiatowego Centrum Poradnictwa Psychologiczno – Pedagogicznego i Doskonalenia Nauczycieli w Głogowie w budynku przy ul. Jedności Robotniczej 38 w pokoju nr 5.

#### **7.4.**

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Powyższe informacje przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **KRYTERIA OCENY OFERT. SPOSÓB OCENY I BADANIA OFERT. WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ.**

#### **8.1. Kryterium oceny ofert**

Przy wyborze i ocenie złożonych ofert jedynym kryterium oceny ofert jest cena. Cena (brutto) – minimalizacja – waga 100%

#### **8.2. Sposób oceny i badania ofert**

8.2.1. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów. Ocena punktowa zostanie dokonana według następujących zasad:

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena danej oferty}} \times 100 \times \text{waga kryterium} = \text{ilość punktów}$$

Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która uzyska maksymalną liczbę punktów spośród ofert niepodlegających odrzuceniu. Ofertom pozostałych Wykonawców, spełniającym wymagania kryterium, przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wymaganiom określonym w ustawie Pzp i przedmiotowej SIWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryterium wyboru.

8.2.2. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadku istnienia przesłanek z art. 24 ustawy Pzp.

8.2.3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający, na podstawie art. 87 ustawy Pzp, może żądać



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.

- 8.2.4. Zamawiający poprawi w ofercie omyłki, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
- 8.2.5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta Wykonawcy nie zawiera rażąco niskiej ceny w stosunku do przedmiotu zamówienia, dokona czynności, o których mowa w art. 90 ustawy Pzp.
- 8.2.6. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanek z art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8.2.7. Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej na podstawie art. 91 ustawy Pzp.
- 8.2.8. Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawców w sposób określony w art. 92 ustawy Pzp.
- 8.2.9. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający unieważnia postępowanie.

8.3.

Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

#### 8.4. **Okres związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, na co najmniej 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.

### **ROZDZIAŁ IX**

#### **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

9.1.

Wykonawcom oraz innym podmiotom przysługują środki ochrony prawnej określone szczegółowo w Dziale VI ustawy Pzp, jeżeli mają oni lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia albo ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp. Środki ochrony prawnej powinny być stosowane zgodnie z przepisami ustawy Pzp. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp – art. 180 ust. 1 pzp z zastrzeżeniem normy prawnej zawartej w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp, tzn. odwołanie przysługuje wyłącznie od czynności:

- 9.2.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 9.2.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 9.2.3. odrzucenia oferty odwołującego.

9.2.

Odwołanie wnosi się w formie i w sposób określony w art. 180 ust. 3 – 5 ustawy Pzp, w szczególności powinno ono wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się w terminach wskazanych w art. 182 ustawy Pzp. 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 Pzp – art. 181 ust. 1 ustawy Pzp. W przypadku uznania zasadności informacji przekazanej w sposób określony w art. 181 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający powtarza czynność lub dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na czynności te nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

9.3.

Na orzeczenie KIO dotyczące odwołania stronom oraz uczestnikom postępowania przysługuje skarga do sądu określona w art. 198 a – 198 g ustawy Pzp.

### **ROZDZIAŁ X**

#### **WARUNKI ZAWARCIA UMOWY**



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

**10.1.**

Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 pzp. Zamawiający podpisze umowę zgodnie z dołączonym do SIWZ wzorem umowy. Do przedstawionego wzoru umowy zostaną wprowadzone wszystkie informacje i zobowiązania Wykonawcy, wynikające z przedstawionej przez niego oferty, uznanej przez Zamawiającego za najkorzystniejszą. Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 pzp).

**10.2.**

W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

**10.3.**

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swej ważności aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie przewiduje istotnych zmian zawartej umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

**ROZDZIAŁ XI**

**WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XII**

**JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA**

**12.1.**

Zamawiający prowadzi protokół postępowania. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu takie jak opinie biegłych, oświadczenia, informacje, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu jest możliwe na wniosek zainteresowanego podmiotu. Na podstawie złożonego wniosku Zamawiający ustali miejsce i termin udostępnienia w/w dokumentów, o czym poinformuje wnioskodawcę.

**12.2.**

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeżę, że nie mogą one być udostępniane. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać”. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów pzp lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Załącznik nr 1 do SIWZ

**O F E R T A**

na „Dostawę artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Wykonawca.....

.....

.....

nazwa i adres siedziby Wykonawcy (w przypadku osób fizycznych również adres zamieszkania)

Ustalam adres do korespondencji (jeżeli jest on inny od wskazanego powyżej):.....

NIP: .....

REGON: .....

Telefon: .....

Faks: .....

E-mail: .....

Ustalam adres do korespondencji (jeżeli jest on inny od wskazanego powyżej):.....

1. Składam (my) niniejszą ofertę przetargową we własnym imieniu / jako lider w konsorcjum zarządzanego przez ..... (nazwa lidera)\*. Partnerem w konsorcjum jest ..... (\*niepotrzebne skreślić – przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że ofertę złożono we własnym imieniu)
2. Oświadczam (my), że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę (my) do niej zastrzeżeń.
3. Oświadczam (my), że **zamówienia wykonam samodzielnie bez udziału podwykonawców\* / zamówienie wykonam przy udziale podwykonawców\*** w następującym zakresie  
.....  
(\*niepotrzebne skreślić – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie samodzielnie).
4. Oświadczam (my), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczam (my), że w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy (zgodnie z przedstawionym wzorem) na warunkach określonych i zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Oświadczam (my), iż przedmiot zamówienia wykonam zgodnie z treścią SIWZ i zawartą umową, w szczególności w terminach i według cen w niej określonych.
7. Oświadczam (my), iż nie uczestniczę w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego postępowania.
8. Stosownie do pobranej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oferuję wykonanie przedmiotowego zamówienia (usługi) za cenę złotych:



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

Oświadczam (my), że zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) oferta **zawiera\*** / **nie zawiera\*** informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

\* **niepotrzebne skreślić** – w przypadku braku skreślenia Zamawiający uzna, że w formularzu oferty, zaświadczeniach oraz oświadczeniach nie ma informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

Zastrzeżenie Wykonawcy: niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Załącznik nr 2a do SIWZ

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

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

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

*„Dostawę artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego””*

oświadczam(my), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) spełnia warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907), dotyczące:

1. posiada uprawnienia do wykonania 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.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej podpis pełnomocnika wykonawców)





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Załącznik nr 2b do SIWZ

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

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

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

*„Dostawę artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego””*

oświadczam(my), że wobec Wykonawcy, którego reprezentuję(jemy) brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907).

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(Wykonawca lub osoba upoważniona do podpisywania w imieniu Wykonawcy)



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Załącznik nr 2c do SIWZ

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

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

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

*„Dostawę artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego””*

Składając ofertę w postępowaniu stosownie do treści art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 907) oświadczam (my), że:

1. nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp \*
2. należymy do grupy kapitałowej i składamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm) \*

Lp.	DANE PODMIOTU (nazwa, adres, nr NIP, nr KRS)

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(Wykonawca lub osoba upoważniona do podpisywania w imieniu Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Załącznik nr 3 do SIWZ

**Wzór umowy nr ..... / 2013**

zawarta w dniu .....2013r. w .... pomiędzy:

.....,

w imieniu którego działa:

..... - .....

przy kontrasygnacie **Głównego Księgowego** - .....

zwanym dalej **Zamawiającym**.

A

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zwani dalej: „**Stronami**”,

zwana dalej: „**Umową**”.

W wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na *Dostawę artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego* (postępowanie nr ZP/10/2013) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż wraz z dostawą dla Zamawiającego artykułów biurowych i szkoleniowych szczegółowo określonych w załączniku do umowy – formularzu cenowym, w oparciu o wygrane przez Wykonawcę postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie oferty cenowej z dnia .....
2. Wykonawca zobowiązuje się sprzedać Zamawiającemu elementy składające się na przedmiot umowy spełniający normy eksploatacyjne, użytkowe oraz wykonania, odpowiednio oznakowany, posiadający wymagane prawem certyfikaty bezpieczeństwa oraz właściwie opakowany i **dostarczać sukcesywnie zgodnie z częściowymi zamówieniami Zamawiającego**, własnym transportem i na swój koszt oraz ryzyko do siedziby Zamawiającego w dni robocze w godzinach jego pracy. Termin dostawy wynosi 3 dni robocze od dnia zgłoszenia zamówienia przez Zamawiającego. Zamawiający ma prawo wyznaczyć Wykonawcy inny termin dostawy jednak nie krótszy niż 3 dni robocze od dnia zgłoszenia zamówienia.
3. Dopuszczalna jest zmiana przedmiotu umowy pomiędzy poszczególnymi pozycjami wskazanymi w załączniku do umowy – formularzu cenowym, o ile nie spowoduje to przekroczenia wartości umowy wskazanej w § .... Umowy. Zmiana taka nie stanowi zmiany umowy.
4. Za jakość i stan dostarczonego towaru pełną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, jeżeli jest to niezbędne do normalnego korzystania z poszczególnych elementów będących przedmiotem umowy, aby dołączył do nich całość dokumentacji ich dotyczącej w języku polskim.
6. Wykonawca ma obowiązek udostępnić Zamawiającemu wszelką dokumentację, w tym dokumentację finansową, związaną z realizacją przez niego przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. Strony ustalają termin realizacji umowy od dnia jej podpisania do dnia 31 marca 2014r.

**§ 2**



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

**OPAKOWANIE, SPRAWDZENIE I ODBIÓR ELEMENTÓW UMOWY**

1. Wykonawca zapewni takie opakowanie elementów stanowiących przedmiot umowy, jakie jest wymagane, by nie dopuścić do ich uszkodzenia lub pogorszenia ich jakości w trakcie transportu do miejsca dostawy. Rodzaj i jakość wymaganego opakowania określają stosowne normy techniczne, a w przypadku braku takich norm, wszelkie znane Wykonawcy okoliczności dotyczące warunków transportu do miejsca dostawy oraz warunków, jakich można się spodziewać w miejscu dostawy.
2. Zamawiający zobowiązuje się przez upoważnionego przedstawiciela do dokonania odbioru przedmiotu umowy, który będzie polegał na ustaleniu ilości i oceny jakości dostarczonego towaru. Protokół odbioru dla poszczególnych dostaw przygotowuje Wykonawca.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2, w przypadku elementów stanowiących przedmiot umowy sprzedawanych w opakowaniach ogranicza się do zbadania stanu opakowania.
4. Sprawdzenie elementów stanowiących przedmiot umowy dla potrzeb oceny stanu wykonania umowy może polegać na sprawdzeniu wszystkich lub losowo wybranych elementów albo sprawdzeniu dokonany zgodnie z możliwymi do zastosowania normami technicznymi.
5. Odbiór elementów stanowiących przedmiot umowy odbywać się będzie w miejscu dostawy określonym w § 1 ust. 3 umowy.
6. Dokonanie odbioru towarów zgodnie z w/w postanowieniami nie zwalnia Wykonawcy od roszczeń z tytułu rękojmi za wady ukryte.

**§ 3**

**WADY FIZYCZNE DOSTARCZANYCH ELEMENTÓW UMOWY**

1. Przez wady fizyczne rzeczy rozumie się takie cechy rzeczy zmniejszające jej wartość lub użyteczność ze względu na cel oznaczony w umowie albo wynikający z okoliczności bądź z przeznaczenia rzeczy albo, gdy rzecz nie ma cech, o których zapewniał sprzedawca, bądź gdy rzecz została wydana w stanie niezupełnym.
2. O dostrzeżonych wadach, które przy dołożeniu należytej staranności nie mogły być wykryte podczas odbioru elementów stanowiących przedmiot umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawcę drogą faksową lub elektroniczną, w terminie 7 dni od dnia dokonania odbioru przedmiotu umowy. W przypadku wad ukrytych sprzedawanych elementów stanowiących przedmiot umowy, powiadomienie Wykonawcy o dostrzeżonej wadzie nastąpi w ciągu 7 dni roboczych od dnia dostrzeżenia wady.
3. Wykonawca zobowiązuje się w ciągu 72 godzin zamienić zakwestionowane elementy stanowiące przedmiot umowy na elementy dobrej jakości lub odpowiednio uzupełnić braki ilościowe.
4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo wskazać inny termin wymiany lub uzupełnienia zakwestionowanych elementów stanowiących przedmiot umowy.
5. W przypadku, gdy w powyższych przypadkach elementy stanowiące przedmiot umowy nie zostaną wymienione, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do stosunku elementów wadliwych do wielkości danej dostawy. Kwota wynikająca z takiego obniżenia zostanie potrącona na podstawie noty obciążeniowej z wynagrodzeniem Wykonawcy.
6. W razie niezgodności stanowisk co do oceny jakości towaru strony sporządzają protokół rozbieżności, który stanowić będzie podstawę dalszych działań reklamacyjnych w ramach gwarancji lub rękojmi.

**§ 4**

**WYNAGRODZENIE**

1. Strony ustalają, że całkowity koszt wykonania umowy nie może przekroczyć kwoty: ..... złotych brutto (**słownie: .....**). Wartość netto umowy wynosi: ..... złotych. Wartość podatku VAT: ..... złotych.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, jest równe ilości dostarczonych elementów stanowiących przedmiot umowy oraz cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego, stanowiącego załącznik do umowy.
3. Zamawiający dopuszcza rozliczenia częściowe.

**§ 5**



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

### WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT), NIP: .....
2. Zamawiający oświadcza, że nie jest płatnikiem podatku od towarów i usług (VAT).
3. Zapłata wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 1 nastąpi na podstawie faktur VAT częściowych (2 faktury częściowe: pierwsza za zamówienia zrealizowane w roku 2013 i druga za zamówienia zrealizowane w roku 2014), płatnych w terminach:
  - 1) do 31 grudnia 2013r. za zamówienia dostarczone w roku 2013.
  - 2) do 31 marca 2014r. za zamówienia dostarczone w roku 2014 (do końca obowiązywania umowy).
4. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy będzie następowała przelewem bankowym na wskazane na fakturach konto Wykonawcy.
5. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktur VAT stanowią wykonane dostawy częściowe i podpisane protokoły odbioru o którym mowa w § 2 ust. 2 umowy.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku błędnie podanego na fakturze numeru konta, koszty związane z dokonaniem przelewu (koszty manipulacyjne), którymi bank obciąży Zamawiającego pokryje Wykonawca.
8. W związku z tym, że Wynagrodzenie wykonawcy będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Zamawiający zastrzega możliwość wypłaty wynagrodzenia z opóźnieniem związanym z przekazywaniem transz na realizację przedmiotu zamówienia przez IP 2 - ORE w Warszawie. Wykonawca oświadcza, iż nie będzie rościł praw do wypłaty odsetek w przypadku opóźnień wypłaty wynagrodzenia z wyżej wskazanego powodu.

### § 6

#### OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WYKONANIE UMOWY

1. Zamawiający upoważnia .....,  
tel: ....., do reprezentowania Zamawiającego w przedmiocie realizacji umowy.
2. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za prawidłowe wykonywanie umowy oraz kontakt z Zamawiającym będzie: ....., tel: .....
3. Strony mają prawo zmienić osoby funkcyjne o których mowa w ust. 1 – 2. Zmiana ta nie stanowi zmiany umowy.

### § 7

#### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Oprócz wypadków wymienionych w przepisach kodeksu cywilnego Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
  - 1) w razie istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach;
  - 2) zostanie ogłoszona upadłość lub stan likwidacji Wykonawcy;
  - 3) zostanie wydany prawomocny nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
  - 4) Wykonawca nie wykonuje umowy, po uprzednim wezwaniu go do działania zgodnego z jej treścią;
  - 5) w przypadku braku środków finansowych, czego Zamawiający nie mógł przewidzieć w chwili zawierania umowy;
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

### § 8

#### KARY UMOWNE



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

1. W zakresie odpowiedzialności odszkodowawczej stron za niewykonanie postanowień umowy, strony zgodnie ustalają:
  - 2) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w następujących wypadkach i wysokościach:
    - a. za opóźnienie w terminie realizacji dostawy częściowej 0,5% wartości brutto dostawy częściowej dokonanej z opóźnieniem, za każdy dzień opóźnienia, jednak nie więcej niż 10% tego wynagrodzenia;
    - b. za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy;
    - c. za nieuzasadnione odstąpienie od umowy przez Wykonawcę, w wysokości 20% wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 umowy;
  - 2) kary umowne nie wykluczają możliwości dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych;
  - 3) w przypadku niedotrzymania przez Zamawiającego terminu płatności określonego na fakturze VAT, Wykonawcy przysługuje prawo naliczenia ustawowych odsetek od daty wymagalności.
2. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 kary umownej w wysokości określonej w ust. 1 pkt 1. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek inną wadą oświadczenia woli skutkującą jej nieważnością.
3. Zamawiający oświadcza, że wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie kary umownej w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 1.
4. Kara określona w ust. 1 pkt 1 lit. a) nie ma zastosowania, gdy opóźnienie wynika z działania siły wyższej.

## § 9 SIŁA WYŻSZA

1. Jako siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie nagłe, poza kontrolą zarówno Zamawiającego, jak i Wykonawcy, gdy w chwili zawarcia umowy niemożliwe było przewidzenie tego zdarzenia i jego skutków, które wpłynęły na zdolność strony do wykonania umowy, oraz gdy niemożliwe było uniknięcie samego zdarzenia lub przynajmniej jego skutków.
2. Za siłę wyższą nie uznaje się między innymi: brak środków u Wykonawcy, czy niedotrzymanie zobowiązań przez jego kontrahentów lub podwykonawców.
3. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa należy dokonać pisemnie lub w inny dostępny sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej.
4. Nie można powoływać się na siłę wyższą w przypadku braku zawiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu okoliczności siły wyższej, jak również nie przedstawienia dowodów, o których mowa w ust. 3.

## § 10 WYKONANIE UMOWY

Umowę uważa się za wykonaną gdy spełni się jedna ze wskazanych okoliczności, a mianowicie zostanie wypłacone Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie określonej w § 4 ust. 1 umowy albo zostanie dostarczony cały przedmiot umowy.

## § 11 GWARANCJA

Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji na sprzedane i dostarczone elementy stanowiące przedmiot umowy.

## § 12



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

### **PRZENIESIENIE WIERZYTELNOŚCI WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY**

Na podstawie art. 509 i nast. k.c. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.

### **§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i zostaną dokonane aneksem.
2. W sprawach nie uregulowanych umową stosuje się ustawę Prawo zamówień publicznych oraz przepisy Kodeksu cywilnego.
3. W przypadku zaistnienia sporów wynikających z realizacji niniejszej umowy, strony w pierwszej kolejności będą rozwiązywały je w drodze dwustronnych negocjacji, a w razie nie dojścia do porozumienia, rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony umowy.

Załącznikiem stanowiącym integralną część umowy jest formularz cenowy.

.....  
**ZAMAWIAJĄCY**

.....  
**WYKONAWCA**



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**PEŁNOMOCNICTWO**

Niniejszym udzielam/y pełnomocnictwa do działania **w imieniu i na rzecz:**

.....  
(imię i nazwisko osoby prowadzącej dział. gosp., jej adres oraz nazwa prowadzonej działalności lub firma i siedziba osoby prawnej)  
.....  
.....

i dokonywania następujących czynności:

- 1) reprezentowania i składania oświadczeń w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą  
*„Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego””*

do wysokości odpowiadającej cenie oferty;

- 2) podpisywania wszelkich dokumentów związanych z postępowaniem określonym w pkt. 1, w tym dokumentów ofertowych oraz umowy do wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Pełnomocnictwa udzielam/y:

**Wszelką korespondencję należy kierować na adres:**.....  
.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpisy osób uprawnionej - osoba określona w rejestrze/zaświadczeniu  
zgodnie ze wskazanym sposobem reprezentowania i składania oświadczeń)





POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

*Formularz cenowy – załącznik nr 5 do SIWZ*

.....  
Pieczęć wykonawcy

Składając ofertę w imieniu: .....

.....  
Oferta cenowa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP/10/2013 prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych i szkoleniowych:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto	Stawka podatku VAT
<i>Zadanie nr 2 wniosku o dofinansowanie – Przeprowadzenie procesu wspomagania w szkołach i przedszkolach przez wdrożenie RPW</i>					
1	Papier xero, A4 80g ±3. Op. 500 ark. Biały.	40 szt.			
2	Papier kolorowy grubszy A4 op.500ark., kolory	10 szt.			
3	Teczka papierowa A4, połówka z miejscem na zapis	200 szt.			
4	Teczka plastikowa A4	100 szt.			
5	Teczka pełna papierowa A4	100 szt.			
6	Marker permanentny, okrągła końcówka, grubość linii pisania około 2mm. Kolor tuszu czarny, czerwony, zielony, niebieski. Pakowane po 4szt.	10 op.			
7	Płyta CD-R 700MB, pakowana pojedynczo w op. papierowym	100 szt.			
8	Spinacz biurowy, zaokrąglony, potrójnie galwanizowane, 28mm op.100szt	3 op.			
9	Spinacz biurowy, plikowy, potrójnie galwanizowane, 50mm op.100szt	3 op.			
10	Koszulki groszkowe, A4 op.100 , grubość folii nie mniej niż 48mic, multiperforowane. pasujące do każdego segregatora. 1 opakowanie 100 sztuk	6 op.			
11	Toner oryginalny TS1820 do ksero MURATEC MFX 1820	2 szt.			
12	Segregator formatu A4, szerokość grzbietu 75mm, wykonany z twardego kartonu, pokryty z zewnątrz poliofeliną, a wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna etykieta, wyposażony w mechanizm dźwigniowy oraz	48 szt.			



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

	błokadę, dolne krawędzie wzmocnione niklowa				
13	Błoczek samoprzylepny „Strzałka” karteczki w 3 kolorach, Błoczek 225kartek.	10 szt.			
14	Teczka z przegródkami typu Herlitz, A4	6 szt.			
15	Karteczki samoprzylepne 127x76, kolorowe, klej bardzo dobrej jakości, po 100karteczek każdy błoczek.	10 szt.			
16	Flipchart – uniwersalna i stabilna tablica sucho ścieralna z możliwością pisania markerami po powierzchni tablicy lub na bloku; zawiera metalową półkę na markery na całej powierzchni dolnej krawędzi; unoszony, bardzo wygodny (na zawiasach), metalowy uchwyt na arkusze papieru; regulowany rozstaw haków na papier; trójnożny stojak z regulacją wysokości tablicy w zakresie od 105 cm do 184 cm; gwarancja 24 miesiące.	1 szt.			
17	papier do flipcharta w kratkę 20 kartek 65 cm na 100cm	10 szt.			
18	papier do flipcharta biały 40 kartek 65 cm na 100cm	10 szt.			
19	Zszywacz biurowy zszywający jednorazowo do 25k papieru 80g, na zszywki 24/6l	6 szt.			
20	Zszywki do zszywacza	18 op.			
21	Toner oryginalny TN-3380 do urządzenia wielofunkcyjnego Brother mfc 8510DN	1 szt.			
22	Toner oryginalny TN-3380do urządzenia wielofunkcyjnego Brother HL 6180DW	1 szt.			
23	Dziurkacz metalowy, z blokadą rączki, ogranicznik formatu wg. Norm DIN, odstęp między dziurkami 80mm, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 25kartek papieru 80g.	6 szt.			
24	brystol (zielony, żółty, błękitny, seledynowy, kremowy), A1	20 szt.			
25	papier ozdobny A4 kredowy w kolorze kremowym, pakowany w ryzach po 100 sztuk	4 szt.			

Zadanie nr 3 wniosku o dofinansowanie – Prowadzenie sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, dyrektorów spójnych z potrzebami lokalnymi

1	Papier xero, A4 80g ±3. Op. 500 ark. Biały.	20 op.			
2	Papier A4 80g ±3 pakowany po 5 kolorów x 20 arkuszy	10 op.			
3	Teczka lakierowana z gumką, A4, wykonana z tektury. Kolor niebieski, czerwony, zielony	95 szt.			
4	Długopis zwykły, długość linii pisania min. 1700m, kolory niebieski, typu Pentel BK77 lub równoważny	95 szt.			
5	Marker permanentny, okrągła końcówka, grubość linii pisania około 2mm. Kolor tuszu	16 szt.			



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

	czarny, czerwony, zielony, niebieski. Do pisania po folii Easy			
6	Płyta CD-R 700MB, pakowana pojedynczo w op. papierowym	95 szt.		
7	Spinacz biurowy, zaokrąglony, potrójnie galwanizowane, 28mm op.100szt	4 op.		
8	Spinacz biurowy, plikowy, potrójnie galwanizowane, 50mm op.100szt	4 szt.		
9	Koszulki groszkowe, A4 op.100 , grubość folii nie mniej niż 48mic, multiperforowane. pasujące do każdego segregatora. 1 opakowanie 100 sztuk	100 op.		
10	Toner oryginalny TN-3380 do urządzenia wielofunkcyjnego Brother mfc 8510DN	1 szt.		
11	Toner oryginalny TN-3380 do urządzenia wielofunkcyjnego Brother HL 6180DW	1 szt.		
12	EasyFlip folia Leitz 7050 w rolce	4 szt.		
13	Grzbiety do materiałów szkoleniowych na 20 stron, wsuwane	380 op.		
14	Papier do flipchart biały gładki 40 kartek 65 cm na 100cm	8 szt.		
15	pisaki do pisania na papierze, okrągła końcówka, w komplecie po 4 kolory	4 op.		
16	Papier xero, A3 80g ±3. Op. 500 ark. 4 kolory w opakowaniu	4 op.		
17	Toner oryginalny TS1820 do ksero MURATEC MFX 1820	1		

Zadanie nr 4 wniosku o dofinansowanie – Przeprowadzenie procesu wsparcia nauczycieli szkół / przedszkoli objętych RPW w celu podniesienia kompetencji dydaktycznych i wychowawczych

1	Papier xero, A4 80g ±3. Op. 500 ark. Biały.	250 szt		
2	Papier A4 80g ±3 op.500ark. Kolor pastelowy. 10 różnych kolorów	100 szt		
3	Teczka lakierowana z gumką, A4, wykonana z tektury. Kolor niebieski, czerwony, zielony, czarny, żółty	1100 szt		
4	okładki do materiałów szkoleniowych do bindowania: 1100szuk kolorowe, 1100 sztuk przezroczyste	2200 szt		
5	grzbiety do bindownicy na 20 stron	1100 szt		
6	Flamastry op. 4kolory , foliowe etui, nie wysychające, wyraźny tusz, średnica końcówki 1,8mm. Do pisania po folii Easy	83 op.		
7	Płyta CD-R 700MB, pakowana pojedynczo w op. papierowym	1100 szt.		
8	Koszulki A4 do wpinania z klapką Panta Plast. Wykonane z niezwykle mocnej folii PP. Wysoka przezroczystość i elastyczność. Boczna klapka zabezpieczająca włożone dokumenty. Pojemność do 10 kartek. Europerforacja do wpinania w segregator. Opakowanie 10 sztuk	15 op.		



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

9	Spinacz biurowy, zaokrąglony, potrójnie galwanizowane, 28mm op.100szt	20 op.			
10	Spinacz biurowy, plikowy, potrójnie galwanizowane, 50mm op.100szt	20 op.			
11	Koszulki groszkowe, A4 op.100 , grubość folii nie mniej niż 48mic, multiperforowane. pasujące do każdego segregatora. 1 opakowanie 100 sztuk	20 op.			
12	Toner oryginalny TN-3380 do urządzenia wielofunkcyjnego Brother mfc 8510DN	2 szt.			
13	Toner oryginalny TN-3380 do urządzenia wielofunkcyjnego Brother HL 6180DW	2 szt.			
14	EasyFlip folia Leitz 7050 w rolce	83 szt.			
15	Papier do flipchart biały gładki 40 kartek 65 cm na 100cm	83 szt.			
16	Karteczki samoprzylepne 38x51mm kolorowe, klej bardzo dobrej jakości, op. po 100karteczek każdy bloczek w innym kolorze.	166 szt.			
17	nożyczki, okrągłe zakończenie	10 szt.			
18	Zszywacz biurowy zszywający jednorazowo do 25k papieru 80g, na zszywki 24/6l	6 szt.			
19	Zszywki do zszywacza 24/6l	10 szt.			
20	biuła kolorowa - krepina	11 szt.			
21	kredki woskowe	11 szt.			
22	kredki ołówkowe	11 szt.			
23	flamastry op. 10kolory , foliowe etui, nie wysychające, wyraźny tusz, średnica końcówki 1,2mm.	11 op.			
24	klej w sztyfcie	20 szt.			
25	kolorowe karteczki w różnych kształtach: jabłko, samochodzik, strzałka po 10 op. każdego kształtku	30 szt.			
26	Bindownica do grzbietów plastikowych; czytelny wskaźnik do pomiaru zalecanej grubości grzbietu; jednorazowe dziurkowanie do min. 25 arkuszy papieru; oprawa dokumentów o objętości do 300 kartek formatu A4; gwarancja 24 m-ce;	1 szt.			
27	Laminator, max format laminowanego dokumentu A3, technologia 4 grzejących rolek moc: 500W, zasilanie: 220-240V, gwarancja 24 m-ce	1 szt.			
28	folia do laminatora	2 szt.			
29	plastelina 10 kolorów w opakowaniu	11 szt.			
30	modelina 6 kolorów w opakowaniu	11 szt.			
31	brystol (zielony, żółty, błękitny, seledynowy po 5 z każdego koloru) A1	20 szt.			



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

Zadanie nr 5 wniosku o dofinansowanie – Przeprowadzenie procesu wsparcia dyrektorów podnoszącego kompetencje w zakresie diagnozowania potrzeb szkół / przedszkoli oraz planowania doskonalenia				
1	Papier xero, A4 80g ±3. Op. 500 ark. Biały.	41 op.		
2	Papier A4 80g ±3 pakowany po 5 kolorów x 20 arkuszy	41 op.		
3	Teczka lakierowana z gumką, A4, wykonana z tektury. Kolor niebieski	41 szt.		
4	Długopis , długość linii pisania min. 1700m, kolory czarny, niebieski, zielony, czerwony typu Pentel BK77 lub równoważny, pakowany w kompletach	41 szt.		
5	Płyty CD RW 700 MB, pojedynczo pakowane w op. papierowym	82 szt.		
6	Okładki do materiałów szkoleniowych do bindowania; kolbrowe 82sztuki, przezroczyste 82 sztuki	164 szt.		
<i>Koszty pośrednie</i>				
1	Papier xero, A4 80g ±3. Op. 500 ark. Biały.	20 op.		
2	Papier kolorowy A4 - 80 g/m2 pomarańczowy op. 500ark	1 op.		
3	Papier kolorowy A4 - 80 g/m2 zielony op. 500 ark	1 op.		
4	Papier kolorowy A4 - 160g/m2 jasny pomarańczowy op. 250ark.	1 op.		
5	Papier kolorowy A4 - 160g/m2 jasny zielony op. 250ark	1 op.		
6	Papier kolorowy A4 - 160g/m2 jasny żółty op. 250ark.	1 op.		
7	Papier kolorowy A4 - 160g/m2 jasny żółty op. 250ark	1 op.		
8	Papier kolorowy A4 - 80 g/m2 jasny niebieski op. 500ark	1 op.		
9	Papier xero, A3 80g ±3. Op. 500 ark. Biały	1 op.		
10	Papier fotograficzny. Papier błyszczący dwustronny A4 (160g/m2) -papier dwustronny do drukarek laserowych i kopiarek -- idealny do drukowania prezentacji . katalogów . wykresów itd. -- wysoka jakość wydruku . doskonale odwziera kolory. opakowanie (100 ark.)	1 op.		
11	Segregator formatu A4, szerokość grzbietu 50mm, wykonany z twardego kartonu, pokryty z zewnątrz poliofeliną, a wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna etykieta, wyposażony w mechanizm dźwigniowy oraz blokadę, dolne krawędzie wzmocnione niklowa. Kolor szary i fioletowy	50 szt.		
12	Segregator formatu A4, szerokość grzbietu 75mm, wykonany z twardego kartonu, pokryty z zewnątrz poliofeliną, a wewnątrz jasnoszarym papierem, dwustronna etykieta, wyposażony w mechanizm dźwigniowy oraz	100 szt.		



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

	blokadę, dolne krawędzie wzmocnione niklowa. Kolor szary i fioletowy				
13	Teczka lakierowana z gumką, format A4, wykonana z mocnego barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu, z mocną gumką i trzema wewnętrznymi zakładkami. Kolor mix.	20 szt.			
14	Teczka kartonowa połówki do segregatora, wykonana z kartonu o gramaturze 250g/m2, kolor biały, nadruk umożliwiający opis zawartości	200 szt.			
15	Teczka z gumką A4, biała, wykonana z kartonu	50 szt.			
16	Teczka plastikowe (do segregatora)	50 szt.			
17	Koszulki krystaliczne, wykonana z grubej folii PP groszkowe i krystaliczne . pasujące do każdego segregatora. 1 opakowanie 100 sztuk	20 op.			
18	Koszulki groszkowe, A4 op.100 , grubość folii nie mniej niż 48mic, multiperforowane. pasujące do każdego segregatora. 1 opakowanie 100 sztuk	20 op.			
19	Błoczek samoprzylepny „Strzałka” karteczki w 3 kolorach, Błoczek 225kartek.	4 szt.			
20	Karteczki samoprzylepne 38x51mm, kolorowe, klej bardzo dobrej jakości, op. po 100karteczek mix kolor	15 szt.			
21	Karteczki samoprzylepne 76x76 mm, kolorowe, klej bardzo dobrej jakości.	10 szt.			
22	Klej w szyfcie 25g., nie zawiera rozpuszczalników, nietoksyczny.	5 szt.			
23	Ołówek drewniany z gumką , twardość HB, grafit w całości wklejany,	10 szt.			
24	Zakreślacz fluorescencyjny z tuszem na bazie wody, ścięta końcówka, szerokość linii od 2do 5mm, op.6 kolory	2 op.			
25	Gumka do ścierania grafitu z papieru i folii kreślarskiej, nie niszczy ścieranej powierzchni, wymiar około (4cm x 1cm x 2cm) typu	4 szt.			
26	Marker permanentny, okrągła końcówka, grubość linii pisania około 1,2mm. Kolor tuszu czarny, czerwony, zielony, niebieski.	4 szt.			
27	Korektor w płynie, z pędzelkiem, pojemność nie mniej niż 8ml	1 szt.			
28	Zszywacz biurowy zszywający jednorazowo do 25k papieru 80g, na zszywki 24/6l	2 szt.			
29	Zszywacz biurowy typu, zszywający jednorazowo nie mniej niż 100 kartek, magazynek na dwa rodzaje zszywek, metalowa stabilna podstawa, możliwość regulacji głębokości wsunięcia kartki.	1 szt.			
30	Zszywki biurowe do zszywacza poz.wyżej op.1000szt.	1 op.			
31	Zszywki biurowe 24/6 op.1000szt.	1 op.			



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013

Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

32	Rozszywacz metalowy z plastikowymi elementami obudowy, do wszystkich rodzajów zszywek, wyposażony w blokadę	4 szt.			
33	Dziurkacz metalowy, z blokadą ręczki, ogranicznik formatu wg. Norm DIN, odstęp między dziurkami 80mm, dziurkuje jednorazowo nie mniej niż 25karetek papieru 80g.	2 szt.			
34	Linijka plastikowa, przezroczysta, 30cm	4 szt.			
35	Nożyczki biurowe z satynowym ostrzem ze stali nierdzewnej, rękojeść z niełamiwego plastiku, wykończona miękką gumą. ostrze o długości 20,5cm, rękojeść w kolorze czerwonym.	4 szt.			
36	Tusz do stempli ręcznych i samotuszujących, kolor czerwony, przeznaczony również do stempli gumową lub polimerową płytką stemplującą, pojemność nie mniej niż 25ml	1 szt.			
37	Zeszyt A5 96k Twarda oprawa, zszywany, w kratkę	5 szt.			
38	Klips biurowy 19mm op. 12szt	10 op.			
39	Klips biurowy 25mm .op.12sz	10 op.			
40	Spinacz biurowy, zaokrąglony, potrójnie galwanizowane, 28mm op.100szt	2 op.			
41	Spinacz biurowy, plikowy, potrójnie galwanizowane, 50mm op.100szt	2 op.			
42	Segregator A4/35 Na akta osobowe. Wyposażone w 3 przekładki ABC	2 szt.			
43	Teczka z klipem A4, Wykonana z tektury oklejonej PCV. Wyposażona w mechanizm Bensons, wewnętrzna kieszeń narożna	10 szt.			
44	Okładka do bindowania A4 przezroczysta, opakowanie 100szt.	1 op.			
45	Okładka do bindowania A4 (różne kolory) opakowanie 100szt.	1 op.			
46	Grzbiet do bindowania 14 mm, pakowany po 20sztuk	1 op.			
47	Grzbiet do bindowania 35 mm , pakowany po 20 szt.	1 op.			
48	Grzbiety wsuwane 3 mm 1-30x, A4, 80 g/m2), różne kolory .op. 20 szt	1 op.			
49	Grzbiety wsuwane 6 mm 1-30x, A4, 80 g/m2), różne kolory op.20 szt	1 op.			
50	Przekładki do segregatora format A4, multiperforowane, posiadające kartę informacyjno-opisową, wykonane z mocnego kartonu, kpl. 10 kolorów.	10 op.			
51	Temperówka metalowa, jednootworowa, z pojemnikiem, posiada stalowe ostrze mocowane wkrętem,	4 szt.			
52	Koperta papierowa, samoklejąca, Format C4 - 229 x 324 mm. op. 50 szt	8 op.			
53	Koperta papierowa, format C5 - 162 x 229 mm,	8 op.			



POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

	samoklejąca op. 50 szt				
54	Koperta papierowa , Format C6, 114 x 162 mm biała samoklejąca op. 50 szt	10 op.			
55	koperta E4 280x400 rozszerzana biała	30 szt.			
56	Cienkopis biurowy, końcówka fibrowa, skuwka wentylowana, średnica pisania 0,4mm. Końcówka oprawiona w metal. Kolor czarny, niebieski, czerwony. Komplet pakowane po 4.	4 op.			
57	Długopis zwykły, długość linii pisania min. 1700m, kolor niebieski,	10 szt.			
58	Pinezki plastikowe tablicowe op.100szt., mix.kolorów	2 op.			
59	nawilżacz do palców gąbkowy lub glicerynowy	4 szt.			
60	Płyta CD-R 700MB, pakowana pojedynczo w op. papierowym	100 szt			
61	Pudła do przechowywania dokumentów A4 . Duże etykiety do opisu zawartości na grzbietach.szerokość grzbietu: 80 mm	10 szt.			
62	Pudła do przechowywania dokumentów A4 . Duże etykiety do opisu zawartości na grzbietach.szerokość grzbietu: 100 mm	10 szt.			
63	Spinacz archiwizacyjny, pojemność spinacza 7cm (do 600 kartek), wążów spinacza 80mm, duża odporność na wielokrotne uginanie, opakowanie 100szt.	1 op.			
64	Foliopis/ flamaster do płyt DVD, technologia Dry Safe, intensywne kolory odporne na blaknięcie, grubość 0,6mm	4 szt.			
65	Teczka do podpisu na dokumenty w formacie A4, oprawa twarda, na przedniej okładce otwierane okienko do opisu zawartości, min.15 przegródek wewnętrznych.	1 szt.			
66	Toner TS1820 do ksero MURATEC MFX 1820	1 szt.			
67	toner TN2200 do Fax brother 2845	1 szt.			
68	Przybornik na biurko, ażurowy, kolor szary	4 szt.			
69	kosz na papier, ażurowy, kolor szary	2 szt.			
70	przybornik półka z 3 szufladami, ażurowy, kolor szary	2 szt.			
71	sorter do korespondencji 5 szuflad, kolor szary	1 szt.			
72	przybornik na karteczki, ażurowy, szary	4 szt.			
73	pojemnik na spinacze ażurowe, kolor szary	4 szt.			
74	kalkulator biurowy, wymiary nie mniej. niż 10x14cm, słoneczny	4 szt.			
75	tablica korkowa w srebrnej ramie MDF o wymairze 80 x 100 cm	1 szt.			
76	gilotyna do papieru, do formatu A4/ A3, suwakowa, metalowa hartowana matryca bardzo ostry nóż tnący rolkowy, diamentowy, nóż tnący wymienny, na matrycy dokładne formaty papierów oraz kątomierz i linijka; linijka przy nożu tnącym w centymetrach oraz	1 szt.			





POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NR ZP/10/2013  
Dostawa artykułów biurowych i szkoleniowych w ramach projektu  
pn. „Kompleksowe wspomaganie rozwoju szkół i przedszkoli Powiatu Głogowskiego”

	formatach; nie tępiące się ostrze; zastosowanie: do cięcia zdjęć, papieru, folii do laminowania				
77	niszczarka do papieru min. 10 kartek jednorazowo, z funkcją niszczenia płyt CD	1 szt.			
78	blok biurowy w kratkę, A4, 100 kartek	5 szt.			
79	Tablica DUO w srebrnej ramie z MDF o wymiarach 80 x 100 Część suchościerna tablicy przystosowana jest do pisanie markerami suchościernymi oraz do mocowania kartek przy pomocy magnesów. Część korkowa wykonana jest z kolorowego korka w wyrazistym fioletowym kolorze. Powierzchnia sucho ścieralno -magnetyczna połączona jest z częścią korkową profilem wykonanym z listwy MDF w kolorze srebrnym	1 szt.			
80	Tusz do drukarki HP Laser Jet P 2055d	1 szt.			
<b>RAZEM</b>					

Cenny winny być podane po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku. Ponadto, zaleca się, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, były przez niego parafowane

....., dnia .....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika Wykonawcy)