|  |  |
| --- | --- |
| **Gmina Otwock, którą reprezentuje:****Prezydent Miasta Otwocka****ul. Armii Krajowej 5****05-400 Otwock** | **tel. (0-22) 779 20 01****www.otwock.pl****umotwock@otwock.pl** |

|  |
| --- |
| SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA |
| **W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** |
| **PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO** |
| NA DOSTAWY O NAZWIE : |
|  |
| **Dostawa artykułów biurowych** |
| **nr sprawy: WZP.271.23.2020** |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

Gmina Otwock, którą reprezentuje:

Prezydent Miasta Otwocka

ul. Armii Krajowej 5

05-400 Otwock

tel. (22) 779 20 01

[www.otwock.pl](http://www.otwock.pl)

zamowienia@otwock.pl

**II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i nast. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych zwanej dalej „ustawą PZP”.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, zastosowanie mają przepisy ustawy PZP.
3. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

**III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia dostawa następujących artykułów biurowych:

| L.p. | Artykuły biurowe | Jednostka miary | Szacunkowa ilość  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 1
 | Segregator A4/75 mm(standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, z dwustronną etykietą, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, na grzbiecie znajduje się otwór na palec, różne kolory ) | szt. | 100 szt. |
| 2 | Segregator A4/50 mm(standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, z dwustronną etykietą, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, na grzbiecie znajduje się otwór na palec, różne kolory )  | szt. | 20 szt. |
| 3 | Skoroszyt A4 plastikowy (twardy, z wąsem, przednia okładka przeźroczysta o grubości 200 µm, tylna okładka kolorowa o grubości 200 µm, dwustronnie zapisywalny biały pasek z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora różne kolory ) | szt. | 500 szt. |
| 4 | Skoroszyt tekturowy z przewleczką A4 | szt. | 500 szt. |
| 5 | Teczka kartonowa A4 wiązana ( trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, biała, z nadrukiem 2-3 linie, o gramaturze 275b/m2) | szt. | 500 szt. |
| 6 | Teczka kartonowa A4 z gumką ( wykonana z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności (450b/m2 ) jednostronnie barwiona, powlekana kolorowa folią polipropylenową, od wewnątrz jasna, gumka wzdłuż długiego boku)  | szt. | 200 szt. |
| 7 | Teczka do podpisu A4 ( 20 przegródek, okładki wykonane z twardego kartonu pokrytego folią polipropylenową dwa otwory do podglądu zawartości, wytrzymały harmonijkowy grzbiet) --różne kolory- | szt. | 10 szt. |
| 8 | Teczka z gumką A4 laminowana CROMA różne kolory | szt. | 200 szt. |
| 9 | Ofertówka A4 (sztywna, krystaliczna wykonana z PCV o grubości ,20 mm, zgrzana w literę L posiada wcięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony) | szt. | 20 op. |
| 10 | Ofertówka A4 (sztywna, z kolorowym tyłem wykonana z PCV o grubości ,20 mm, zgrzana w literę L posiada wcięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony) | szt. | 20 op. |
| 11 | Koszulki z folii A4 ( do segregatora, wykonane z folii polipropylenowej o grubości 50 mic., przeźroczyste, antyelektrostatyczne o wzmocnionym perforowanym brzegu, pakowane po 100 szt.) | opakowanie(100 sztuk ) | 300 op. |
| 12 | Koszulki z folii A4 z klapka boczną( do segregatora, wykonane z folii polipropylenowej o grubości 100 mic., przeźroczyste, antyelektrostatyczne o wzmocnionym perforowanym brzegu, pakowane po 25 szt.) | opakowanie(25 sztuk ) | 10 op. |
| 13 | Koszulki A4 szerokie( bardzo szeroka koszulka do segregatora, maksymalnie mieści do 100 kartek formatu A4, wykonana z polipropylenu o grubości 120 mic., przeźroczyste, antystatyczne wymiary 220 x 300, pakowane po 25 szt.) | opakowanie(25 sztuk ) | 10 op. |
| 14 | Brulion A4 ( 96 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana, szyty introligatorsko z marginesem i strona tytułową) | szt. | 10 szt. |
| 15 | Zeszyt A5 ( 96 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana) | szt. | 10 szt. |
| 16 | Zeszyt A4 ( 200 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana) | szt. | 10 szt. |
| 17 | Kołonotatnik A4 ( 100 kartek, okładka miękka, z indeksem)  | szt. | 10 szt. |
| 18 | Kołonotatnik A5 ( 100 kartek, okładka miękka, z indeksem)  | szt. | 10 szt. |
| 19 | Blok A4 do pisania (w kratkę, klejony na górze,100 kartek, o gr. 60g/m, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet) | szt. | 30 szt. |
| 20 | Blok A5 do pisania (w kratkę, klejony na górze,100 kartek, o gr. 60g/m, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet) | szt. | 30 szt. |
| 21 | Notatnik A6 (w kartkę, klejony na górze 100 kartek, o gr. 60g/m2) | szt. | 30 szt. |
| 22 | Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie różne kolory | szt. | 5 szt. |
| 23 | Skorowidz ½ A4 kratka alfabetyczny w twardej oprawie | szt. | 5 szt. |
| 24 | Koperta DL (biała b/ok., samoklejąca) | szt. | 3 op. |
| 25 | Koperta C6 ( biała SK, b/ok., samoklejąca) pakowane po 1000 szt. | opakowanie(1000 sztuk ) | 20 op. |
| 26 | Koperta C6 ( biała SK, z/ok. z prawej strony, samoklejąca) pakowane po 1000 szt. | opakowanie(1000 sztuk ) | 1 op. |
| 27 | Koperta C5 ( biała SK, samoklejąca z paskiem) pakowane po 500 szt. | opakowanie(500 sztuk ) | 20 op. |
| 28 | Koperta C5 ( biała SK, samoklejąca z paskiem) pakowane po 500 szt. | opakowanie(500 sztuk ) | 2 op. |
| 29 | Koperta B4 ( biała SK, 225 x 325 mm samoklejąca z paskiem) pakowane po 50 szt. | opakowanie(50 sztuk ) | 20 op. |
| 30 | Koperta E4 ( beżowa SK, 280 x 400 mm samoklejąca z paskiem, rozszerzone dno) pakowane po 50 szt. | opakowanie(50 sztuk ) | 20 op. |
| 31 | Bloczek kostka klejona(wym. 85x85x40 mm, min. 400 arkuszy różne kolory, opakowaniejednostkowe w folii zabezpieczającej) | szt. | 50 szt. |
| 32 | Kostka samoprzylepna(450 kartek, wym. 76x76 mm, Posti- it , różne kolory, opakowanie jednostkowe w folii zabezpieczającej) | szt. | 200 szt. |
| 33 | Kostka samoprzylepna(100 kartek, wym. 38x51 mm, typu Posti-it , różne kolory,opakowanie jednostkowe w folii zabezpieczającej) | szt. | 20 szt. |
| 34 | Zakładki indeksujące MINI(foliowe, samoprzylepne o wymiarach 12 x 43 mm, po 35 szt., w komplecie 4 kolory różne) | opakowanie | 200 op. |
| 35 | Rolki kasowe (wym. 57x30 m, z białego papieru, o gramaturze 70g/m2, opakowanie zbiorcze zabezpieczone folią) | szt. | 20 szt. |
| 36 | Taśma samoprzylepna ( szer. 19 mm x 7,5 m przeźroczysta, z obcinaczem, nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem. | szt. | 200 szt. |
| 37 | Taśma samoprzylepna ( szer. 19 mm x 7,5 m przeźroczysta , nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem | szt. | 200 szt. |
| 38 | Taśma dwustronnie klejąca ( szer. 50mm x 5 m przeźroczysta, nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem | szt. | 10 szt. |
| 39 | Ołówek HB z gumką ( odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości elastycznemu grafitowi do drewna cedrowego) | szt. | 100 szt. |
| 40 | Ołówek automatyczny (plastikowa obudowa z gumowym uchwytem, grubośc grafitów 0,5 mm) czarny grafit | szt. | 20 szt. |
| 41 | Grafity do ołówków automatycznych typu ( grubośc grafitów 0,5 mm) | opakowanie | 20 op. |
| 42 | Temperówka z jednym ostrzem metalowa w kształcie klina  | szt. | 40 szt. |
| 43 | Gumka do ścierania (wymiary 3,5 x 1,6 x1,2 cm) | szt. | 40 szt, |
| 44 | Klej w sztyfcie 9g ( nie zawierający rozpuszczalników, nie marszczący papieru, klejący silnie papier, fotografię i tekturę) | szt. | 200 szt. |
| 45 | Korektor w taśmie dł. taśmy 8,5 m szerokośc 4,2 mm ( nie widoczny na fotokopii, nie zawierający rozpuszczalnika)  | szt. | 200 szt. |
| 46 | Korektor w długopisie pojemnośc 10ml(szybkoschnący z metalowa końcówką) | szt. | 10 szt. |
| 47 | Korektor w płynie z pędzelkiem 20 ml( szybkoschnący na bazie rozpuszczalnika)  | szt. | 5 szt. |
| 48 | Linijka dł. 30 cm przeźroczysta | szt. | 10 szt. |
| 49 | Dziurkacz ( metalowy, duży, dziurkuje do 50 kartek, ergonomiczny kształt, obły, ogranicznik formatu, regulowana prowadnica min. 3 lata gwarancji) | szt. | 20 szt. |
| 50 | Dziurkacz ( metalowy, mały, dziurkuje do 20 kartek, ergonomiczny kształt, obły, ogranicznik formatu, regulowana prowadnica min. 3 lata gwarancji) | szt. | 20 szt. |
| 51 | Zszywacz ( duży,na zszywki 24/6, zszywający jednorazowo 30 kartek, magazynek na zszywki o zwiększonej pojemności, głebokośc zszywania kartek 63 mm, gumowa podkładka zapewniająca dobra przyczpnośc do powierzchni stołu, części mechaniczne z metalu, min. 5 lat gwarancji) | szt. | 2 szt. |
| 52 | Zszywacz ( mały, na zszywki NO10 , zszywający jednorazowo 10 kartek, pojemnośc magazynka 100 x 10, zintegrowany rozszywacz, części mechaniczne z metalu, głebokośc zszywania kartek 50 mm, min. 5 lat gwarancji) | szt. | 10 szt. |
| 53 | Zszywki do zszywaczy 24/6(opakowanie 1000 szt.) | opakowanie(1000 sztuk ) | 50 op. |
| 54 | Zszywki do zszywaczy NO.10(opakowanie 1000 szt.) | opakowanie(1000 sztuk ) | 50 op. |
| 55 | Rozszywacz ( uniwersalny do zszywek z mechanizmem blokującym ostrza) | szt. | 20 szt. |
| 56 | Spinacze 28 mm metalowe (pakowane po 100 szt.) | opakowanie(500 sztuk ) | 50 op. |
| 57 | Spinacze 50 mm metalowe (pakowane po 50 szt.) | opakowanie(50 sztuk ) | 5 op. |
| 58 | Klips metalowy do papieru 19 mm 12 sztuk w opakowaniu | opakowanie(12 sztuk ) | 30 op. |
| 59 | Klips metalowy do papieru 32 mm 12 sztuk w opakowaniu | opakowanie(12 sztuk ) | 30 op. |
| 60 | Klips metalowy do papieru 55 mm 12 sztuk w opakowaniu | opakowanie(12 sztuk ) | 30 op. |
| 61 | Pinezki beczułki do tablic korkowych (w plastikowym pudełeczku) pakowane po100 szt. | opakowanie(100 sztuk ) | 5 op. |
| 62 | Magnes małe o średnicy 2 cm w opakowaniu 10 szt. mix kolorów | opakowanie(10 sztuk ) | 5 op. |
| 63 | Gumki recepturki duże ǿ 8 cm  | opakowanie | 5 op. |
| 64 | Gumki recepturki w małych opakowaniach | opakowanie | 10 op. |
| 65 | Nożyczki metalowe dł.15,5 cm (Laco , ergonomiczna rekojeśc z nielaminowanego plastiku, satynowe ostrze ze stali nierdzewnej) | szt. | 20 szt. |
| 66 | Flamastry ( Impega , napełniane tuszem na bazie wody, nietoksyczne, praktyczne i uniwersalne) w op. 6 kolorów | opakowanie(6 sztuk ) | 5 op. |
| 67 | Zakreślacze fluorescencyjne ( grubośc linii 2,0-5,0 mm, nie rozmazujący wydrukowanego tekstu, pakowane po 6 kolorów) | opakowanie(6 sztuk ) | 50 op. |
| 68 | Markery do płyt CD/DVD i folii ( różne kolory (wodoodporne), grubośc F=0,6 mm | szt. | 10 op. |
| 69 | Markery suchościeralne ( końcówka okrągła, grubośc linii 4,0 mm) pakowane po 4 szt. | opakowanie(4 sztuki ) | 10 op. |
| 70 | Cienkopis (grubośc linii 0,4 mm podana na obudowie, końcówka oprawiona w metal, tuszu odporny na wysychanie)  | szt. | 300 szt. |
| 71 | Długopis na sprężynce(kolor tuszu niebieski.) | szt. | 10 szt. |
| 72 | Długopis żelowy niebieski ( z mechanizmem przyciskowym i wymiennym wkładem 0,7 mm, gumowy uchwyt, tusz pigmentowy) | szt. | 200 szt. |
| 73 | Wkłady niebieskie do długopisów żelowych  | szt. | 200 szt. |
| 74 | Długopis żelowy czarny ( z mechanizmem przyciskowym i wymiennym wkładem 0,7 mm, gumowy uchwyt, tusz pigmentowy )  | szt. | 200 szt. |
| 75 | Wkłady czarne do długopisów żelowych  | szt. | 200 szt. |
| 76 | Długopisy z wkładem niebieskim wymiennym (metalowa końcówka, z mechanizmem przyciskowym)  | szt. | 50 szt. |
| 77 | Wkłady wymienne w kolorze niebieskim do długopisów ( typu Zenith ) | szt. | 50 szt. |
| 78 | Długopisy z wkładem czarnym wymiennym(metalowa końcówka, z mechanizmem przyciskowym)  | szt. | 50 szt. |
| 79 | Wkłady wymienne w kolorze czarnym do długopisów ( typu Zenith ) | szt. | 50 szt. |
| 80 | Długopisy z wymiennym wkładem niebieski (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) | szt. | 50 szt. |
| 81 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem niebieskim (typu Pilot Super Grip ) | szt. | 50 szt. |
| 82 | Długopisy z wymiennym wkładem czarnym (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) | szt. | 50 szt. |
| 83 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem czarnym (typu Pilot Super Grip) | szt. | 50 szt. |
| 84 | Długopisy z wymiennym wkładem czerwonym (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) | szt. | 50 szt. |
| 85 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem czerwonym (typu Pilot Super Grip ) | szt. | 50 szt. |
| 86 | Pióro Korpus i skuwka wykonane z **chromowanej stali** | szt. | 4 szt. |
| 87 | Naboje w kolorze niebieskim do pióra (typu Waterman )pakowane po 8 szt. | opakowanie(8 sztuk ) | 5 op. |
| 88 | Naboje w kolorze czarnym do pióra (typu Waterman ) pakowane po 8 szt. | opakowanie(8 sztuk ) | 5 op. |
| 89 | Wkłady niebieskie do długopisów (typu Waterman) | szt. | 5 szt. |
| 90 | Wkłady czarne do długopisów ( typu Waterman ) | szt. | 5 szt. |
| 91 | Tusz do stempli 25 ml różne kolory | szt. | 10 szt. |
| 92 | Taśma odblaskowa biało-czerwona 500m | szt. | 20 szt. |
| 93 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x32 mm  | opakowanie | 5 op. |
| 94 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x34 mm  | opakowanie | 5 op. |
| 95 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x37 mm  | opakowanie | 5 op. |
| 96 | Wizytownik biurkowy ( wykonany z krystalicznie przeźroczystego akrylu o wymiarach gł. 45 szer. 110 wys. 55 mm, na 80 wizytówek o standardowym rozmiarze 90x50 mm) | szt. | 2 szt. |
| 97 | Przybornik na biurko (wykonany z krystalicznie przeźroczystego akrylu o wym. dł. 105 szer. 155 wys. 102 mm) | szt. | 10 szt. |
| 98 | Półka na dokumenty (formatu A4, o wym. 340x245x58 mm, wykonana z polistyrenu, nie wymagająca montowania dystanserów podczas ustawiania ‘jednej na drugą”) | szt. | 30 szt. |
| 99 | Składany stojak na katalogi (wykonany z PVC, formatu A4 z wymienna etykietą, szeroki uchwyt na palec, o wymiarach dł. 240 x szer. 100mm x wys. 320mm, różne kolory)  | szt. | 5 szt. |
| 100 | Tablice korkowe ( w ramie MDF, o wymiarach 60 x 90 cm, w komplecie kołki mocujące) | szt. | 5 szt. |
| 101 | Tablice korkowe ( w ramie MDF, o wymiarach 50 x 100 cm, w komplecie kołki mocujące) | szt. | 5 szt. |
| 102 | Koperty ochronne A-6 | szt. | 50 szt. |
| 103 | Segregator A-5 75 mm. | szt. | 10 szt. |
| 104 | Koszulki A-5 | op. | 10 op. |
| 105 | Skorowidz alfabetyczny A-4 96 kart. | szt. | 10 szt. |
| 106 | Karton archiwizacyjny na zawartość segregatora  | szt. | 200 szt. |
| 107 | Koperty DL 110 x 220 z okienkiem z prawej strony | szt. | 20 op. |
| 108 | Skalówka | szt. | 5 szt. |
| 109 | Kątomierz | szt. | 5 szt. |
| 110 | Cyrkiel | szt. | 5 szt. |
| 111 | Kalka ołówkowa | op. | 2 op. |
| 112 | Koszyk plastikowy na pieczątki | szt. | 10 szt. |
| 113 | Zszywki 23/10 | szt. | 10 op. |
| 114 | Spinacze krzyżowe | op. | 5 op. |
| 115 | Wąsy do skoroszytów | szt. | 5 szt. |
| 116 | Kalkulator biurowy | szt. | 10 szt. |
| 117 | Kalkulator biurowy Wymiary min. (wys x szer x grub) mm 199 x 153 x 30,50 | szt.  | 10 szt. |
| 118 | Atrament do piór | szt. | 2 op. |
| 119 | Kredki 24 kolory | op. | 5 op. |
| 120 | Maczałka glicerynowa  | szt. | 5 szt. |
| 121 | Poduszki do stempli uniwersalne | szt. | 5 szt. |
| 122 | Składany pojemnik na dokumenty A-4 | szt. | 20 szt. |
| 123 | Długopis zwykły niebieski | szt. |  200 szt. |
| 124 | Teczka skrzydłowa na rzepy 15 cm | szt. | 10 szt. |
| 125 | Teczka skrzydłowa na rzepy  40 cm | szt. | 10 szt. |
| 126 | Teczka z rączką 5 cm | szt. | 10 szt. |
| 127 | Teczka sztywna skóropodobna „Akta osobowe” 250 x 15 | szt. | 50 szt. |
| 128 | Wizytownik obrotowy chromowany |  szt. | 2 szt. |
| 129 | Folia do laminowania A-3 | szt. | 5 op. |
| 130 | Folia do laminowania A-4 | szt. | 5 op. |
| 131 | Folia do laminowania A-5 | szt. | 5 op. |
| 132 | Karton do bindowania brązowy A-4 | szt. | 5 op. |
| 133 | Karton do bindowania niebieski A-4 | szt. | 5 op. |
| 134 | Karton do bindowania zielony A-4 | szt. | 5 op. |
| 135 | Karton do bindowania czarny A-4 | szt. | 5 op. |
| 136 | Folia bezbarwna do bindowania A-4 | szt. | 5 op. |
| 137 | Karton biały do bindowania A-4 | szt. | 5 op.  |
| 138 | Tusz do pieczątek żelowy MODICO – czerwony 60 ml | Szt. | 10 szt. |
| 139 | Wizytownik na 200 wizytówek | szt. | 5 szt. |
| 140 | Taśma przezroczysta szeroka 50mm | szt. | 20 szt. |
| 141 | Pióro kulkowe | szt | 6 szt. |
| 142 | Naboje do pióra kulkowego niebieskie | szt. | 20 szt. |
| 143 | Teczki wiązane białe z kartonu bezkwasowego A-4  320-250x35  | szt. | 200 szt. |
| Lp. |  Artykuły komputerowe | Jednostka miary | Szacunkowa ilość |
| 144 | Płyty CD-RW – w op. 10 szt.  | opakowanie(10 sztuk) | 10 op. |
| 145 | Płyty DVD-R – w op. 10 szt.  | opakowanie( 10 sztuk) | 10 op. |
| 146 | Pamięć 4 GB (pendrive) | szt. | 20 szt. |
| 147 | Pamięć 8 GB (pendrive) | szt. | 20 szt. |
| 148 | Pamięć 16 GB (pendrive) | szt. | 20 szt. |
| Lp. | Artykuły biurowe (papier) | Jednostka miary | Szacunkowa ilość |
| 149 | Papier A4 biały gr 80g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie ) ( pakowany fabrycznie w opakowania producenta )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parametry  | Jednostka | Wartośc |
| Format |  | A4 |
| Gramatura | g/m2 |  80±2 |
| Wilgotnośc | % | 3,8 – 5,0 |
| Grubośc | µm | 108±3 |
| Białośc | CIE | 161±2 |
| Nieprzezroczystośc | % | ≥91 |
| Zaklejenie (Cobb60) | g/m2 | ≤30 |
| Przepuszczalnośc powietrza | cm3/min | ≤1.250 |
| Gładkość | cm3/min | 180±50 |

 | ryza | 700 ryz |
| 150 | Papier A3 biały gr 80g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie ) (pakowany fabrycznie w opakowania producenta )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parametry  | Jednostka | Wartośc |
| Format |  | A3 |
| Gramatura | g/m2 |  80±2 |
| Wilgotnośc | % | 3,8 – 5,0 |
| Grubośc | µm | 108±3 |
| Białośc | CIE | 161±2 |
| Nieprzezroczystośc | % | ≥91 |
| Zaklejenie (Cobb60) | g/m2 | ≤30 |
| Przepuszczalność powietrza | cm3/min | ≤1.250 |
| Gładkość | cm3/min | 180±50 |

 | ryza | 100 ryz |
| 151 | Papier A4 biały gr 120g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie )  | ryza | 10 ryz |
| 152 | Papier A4 80g/ m2  kolory różne pastelowe(po 500 arkuszy w ryzie )  | ryza | 5 ryz |
| 153 | Papier A4 fotograficzny 50 ark. | opakowania | 5 op. |
| 154 | Papier do plottera HP Designjet 800 gr 90g/m2 o szerokości 914 mm | rolki | 4 rolki |
| 155 | Papier kukurydziany A-4 żeberkowany, gładki 220 g/m2  25 szt. | opakowania | 30 op. |

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy towaru na podstawie składanych przez Zamawiającego pisemnych zamówień określających ilość i asortyment nabywanych artykułów.
2. Strony ustalają, że miejscem dostarczenia i przekazania artykułów przez Wykonawcę będzie magazyn Zamawiającego mieszczący się *w Urzędzie Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5 budynek C pomieszczenie nr 19.*
3. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania nabywanego przez Zamawiającego towaru do magazynu o którym mowa w ust. 2, *w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 14.00*, w uzgodnionym terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty otrzymania zamówienia złożonego przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do oceny przedmiotu każdego zamówienia, w sposób zwyczajowo przyjęty, w ciągu 3 dni od daty jego przyjęcia.
5. Reklamacje Zamawiającego dotyczące braków ilościowych lub jakościowych towarów, Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć w terminie 3 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Niedotrzymanie tego terminu jest jednoznaczne z uznaniem reklamacji.
6. Dostawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru lub uzupełnienia braków ilościowych w terminie 3 dni roboczych od daty uznania reklamacji.
7. Koszty związane z wymianą wadliwego towaru ponosi Wykonawca
8. Zamawiający nie jest zobligowany do zamówienia wskazanych ilości szacunkowych poszczególnych towarów i może zmienić - w zakresie ilości, zmawiać asortyment w ramach przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia środków finansowych tj. 20 000,00 zł. brutto.
9. Zamawiający informuje, że tam, gdzie w dokumentacji przetargowej opisał przedmiot zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, nazwy producenta, patentów
lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę, które mogłoby doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, Zamawiający dopuszcza rozwiązanie równoważne opisywanym, pod warunkiem, że będą one o nie gorszych właściwościach i jakości. Tam, gdzie Zamawiający opisał przedmiot zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, o których mowa w art. 30 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”. Wszelkie znaki towarowe, patenty lub pochodzenie użyte w niniejszej dokumentacji przetargowej winny być interpretowane jako definicje standardów i propozycje Zamawiającego, a nie jako nazwy konkretnych rozwiązań mających zastosowanie w dokumentacji przetargowej. Jeżeli w dokumentacji przetargowej użyto nazw producentów urządzeń lub materiałów przy realizacji zamówienia, Zamawiający dopuszcza zastosowanie urządzeń, materiałów i sprzętu innych producentów o parametrach lepszych/nie gorszych niż przedstawione w dokumentacji przetargowej. Innymi słowy jako „równoważne” Zamawiający przyjmuje materiały o parametrach technicznych takich samych lub lepszych w porównaniu z parametrami materiałów wzorcowych przedstawionych w dokumentacji.
* Wspólny Słownik Zamówień CPV: 30190000-7
* Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.
* Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych.
* Zamawiający **nie przewiduje** możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.

**III a. Wymagania dotyczące zatrudnienia**

1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- nie dotyczy

# IV. Termin wykonania zamówienia.

Od daty podpisania umowy do 31.12.2020 r.

**V. Warunki udziału w postępowaniu.**

* + - 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
1. nie podlegają wykluczeniu;
2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
3. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
4. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:
5. zdolności technicznej lub zawodowej:
	1. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
	2. Korzystanie przez wykonawcę ze zdolności technicznych lub sytuacji ekonomicznej innych podmiotów
		1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia*,* lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
		2. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie*,* będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia*.*
		3. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5.
		4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
		5. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
		6. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w ust. 1, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
* zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
* zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. a)
	1. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w art. 25 ust. 1.

**Va. Podstawy wykluczenia.**

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

1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu lub nie został zaproszony do negocjacji lub złożenia ofert wstępnych albo ofert, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia;
2. wykonawcę będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
3. o którym mowa w­ art. 165a, art. 181–188, art. 189a, art. 218–221, art. 228–230a, art. 250a, art. 258 lub art. 270–309 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) lub­ art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r. poz. 176),
4. o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny,
5. skarbowe,
6. o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
7. wykonawcę, jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 2;
8. wykonawcę, wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
9. wykonawcę, który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawieniu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych dokumentów;
10. wykonawcę, który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd zamawiającego, mogące mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
11. wykonawcę, który bezprawnie wpływał lub próbował wpłynąć na czynności zamawiającego lub pozyskać informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
12. wykonawcę, który brał udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia lub którego pracownik, a także osoba wykonująca pracę na podstawie umowy zlecenia, o dzieło, agencyjnej lub innej umowy o świadczenie usług, brał udział w przygotowaniu takiego postępowania, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu;
13. wykonawcę, który z innymi wykonawcami zawarł porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji między wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
14. wykonawcę będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2015 r. poz. 1212, 1844 i 1855 oraz z 2016 r. poz. 437);
15. wykonawcę, wobec którego orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
16. wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Va. Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy PZP.**

Zamawiający nie wskazuje przedmiotowych podstaw.

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

1. **Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału o których mowa w pkt. V ust. 1:**
* Do oferty każdy wykonawca musi dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w załączniku nr 2 i 3 do SIWZ.
1. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym**,** nie krótszym niż 5dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
* Zamawiający nie precyzuje przedmiotowego zapisu (nie dotyczy).
1. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenie o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw wykluczenia.
2. Zamawiający żąda aby wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ.
3. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia - w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby - warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w rozdz. VI. 1 niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekaże zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.– załącznik nr4do SIWZ
5. W zakresie nie uregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

**VII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych  do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) dla których dopuszczalna jest forma pisemna.
2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w SIWZ.
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Urząd Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5, kod 05-400 Otwock, budynek B, pok. nr 1
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: umotwock@otwock.pl
5. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa terminu składania ofert Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **2**dni przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający zamieści wyjaśnienia na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ.
8. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w rozdz. VII. 7 niniejszej SIWZ.
9. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
10. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.
11. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Jacek Dąbrowski

Jednocześnie Zamawiający informuje, że przepisy ustawy PZP nie pozwalają na jakikolwiek inny kontakt - zarówno z Zamawiającym jak i osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami - niż wskazany w niniejszym rozdziale SIWZ. Oznacza to, że Zamawiający nie będzie reagował na inne formy kontaktowania się z nim, w szczególności na kontakt telefoniczny lub/i osobisty w swojej siedzibie.

**VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

* 1. Każdy Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości : nie dotyczy

**IX. Termin związania ofertą.**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. (art. 85 ust. 5 ustawy PZP).
2. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy, samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego, 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.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwie, 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.

**X. Opis sposobu przygotowywania ofert.**

1. Oferta musi zawierać wskazane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty oraz wypełniony formularz ofertowy sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 1. W formularzu należy wypełnić każdy wiersz za daną pozycję zamówienia.
2. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
3. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
8. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
9. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

##### Prezydent Miasta Otwocka

**Oferta w postępowaniu na:**

**Dostawa artykułów biurowych**

**Nie otwierać przed :***/należy wstawić datę i godzinę otwarcia ofert/.*

**DO WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

Na kopercie(paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
3. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
4. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowić będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże,iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
5. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
6. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
7. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.
8. Oferta, której treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy PZP). Wszelkie niejasności i wątpliwości dotyczące treści zapisów w SIWZ należy zatem wyjaśnić z Zamawiającym przed terminem składania ofert w trybie przewidzianym w rozdziale VII niniejszej SIWZ. Przepisy ustawy PZP nie przewidują negocjacji warunków udzielenia zamówienia, w tym zapisów projektu umowy, po terminie otwarcia ofert.

**XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego- przy ul. Armii Krajowej 5 w Otwocku, kod 05-400, –budynek B, pok. nr 1, do dnia 18.06.2020 r., do godziny **1000** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w rozdziale X SIWZ.

1a. Zgodnie z art. 10c ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z art. 18 ustawy z dnia 22 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy - Prawo zamówień publicznych oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2016 r. poz. 1020) składanie ofert odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529), osobiście lub za pośrednictwem posłańca.

1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
2. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. XI. 1 niniejszej SIWZ zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – budynek C, I piętro, pok. 5a, w dniu 18.06.2020 r., o godzinie **1030.**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie [www.bip.otwock.pl](http://www.bip.otwock.pl)informacje dotyczące:
7. kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
8. firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
9. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

**XII. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wypełnienie Formularza ofertowego sporządzonego wg wzoru stanowiącego **Załączniki nr 1** do SIWZ.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie pozycje w formularzu i koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru / usługi, których dostawa / świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w  kryteriach:
	* 1. „Łączna cena ofertowa brutto (suma cen jednostkowych)” – C;
		2. „Termin płatności faktury” – T
2. Powyższym kryteriom Zamawiający przypisał następujące znaczenie:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kryterium** | **Waga [%]** | **Liczba punktów** | **Sposób oceny wg wzoru** |
| Łączna cena ofertowa brutto (suma cen jednostkowych) | 60% | 60 |  Cena najtańszej ofertyC = ----------------------------------------- x 60pkt Cena badanej oferty |
| Termin płatności faktury | 40% | 40 | 14 dni 10 pkt.21 dni 20 pkt.30 dni 40 pkt. |
| RAZEM | 100% | 100 | ­­­­­ |

1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

L = C + T

gdzie:

L – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto”,

T – punkty uzyskane w kryterium „Termin płatności faktury”.

1. Ocena punktowa w kryterium „Łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez Wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.
2. Ocena punktowa w kryterium „Termin płatności faktury” dokonana zostanie na podstawie wskazanej przez Wykonawcę w ofercie oferowanej gwarancji.
3. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
5. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną (art. 91 ust. 4 ustawy PZP).

**XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacjom.
5. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
6. Przed podpisaniem umowy Wykonawca złoży wykaz z cenami jednostkowymi uzasadniającymi zaoferowaną łączną kwotę brutto za realizację zamóweinia.

**XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

* + - 1. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości - nie dotyczy

**XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.**

Wzór umowy, stanowi Załącznik nr 5 do SIWZ.

**XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.

**XVIII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zamawiający: Gmina Otwock, którą reprezentuje: Prezydent Miasta Otwocka, ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock, tel. (22) 779 20 01, fax (22) 779 42 25;
* inspektorem ochrony danych osobowych u Zamawiającego jest: Pan Witold Ciara, tel. 22 779 20 01 wew. 121, adres e-mail, iod@otwock.pl
* Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. cRODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
* odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
* obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* posiada Pani/Pan:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
* nie przysługuje Pani/Panu:
* w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
* prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
* na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***\*Wyjaśnienie:*** *skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***\*\* Wyjaśnienie:*** *prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

**Załącznik nr 1**

## FORMULARZ OFERTY

**Zamawiający:**

Gmina Otwock, którą reprezentuje Prezydent Miasta Otwocka,

ul. Armii Krajowej 5, 05-400 Otwock,tel. 022 779-20-01(6), fax 022 779-42-25

**Wykonawca:**

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa(y) Wykonawcy(ów)** | **Adres(y) Wykonawcy(ów)** |
|  |  |  |
| **TELEFON :**  |
| **EMAIL :**  |
| **NIP/KRS/PESEL/CEiDG :** |

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**Dostawa artykułów biurowych**

oświadczam/y, że:

1. zapoznaliśmy się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia,
2. uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty,
3. gwarantujemy wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji,
4. akceptujemy bez zastrzeżeń Projekt umowy,
5. oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z danymi zawartymi w formularzu ofertowym z ceną za realizację przedmiotu zamówienia:

*(należy wypełnić wszystkie wiersze tabeli)*

| L.p. | Artykuły biurowe | Model/Marka | Cena **jednostkowa** brutto  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 1
 | Segregator A4/75 mm(standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, z dwustronną etykietą, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, na grzbiecie znajduje się otwór na palec, różne kolory ) |  |  |
| 2 | Segregator A4/50 mm(standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, z dwustronną etykietą, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, na grzbiecie znajduje się otwór na palec, różne kolory )  |  |  |
| 3 | Skoroszyt A4 plastikowy (twardy, z wąsem, przednia okładka przeźroczysta o grubości 200 µm, tylna okładka kolorowa o grubości 200 µm, dwustronnie zapisywalny biały pasek z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora różne kolory ) |  |  |
| 4 | Skoroszyt tekturowy z przewleczką A4 |  |  |
| 5 | Teczka kartonowa A4 wiązana ( trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, biała, z nadrukiem 2-3 linie, o gramaturze 275b/m2) |  |  |
| 6 | Teczka kartonowa A4 z gumką ( wykonana z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności (450b/m2 ) jednostronnie barwiona, powlekana kolorowa folią polipropylenową, od wewnątrz jasna, gumka wzdłuż długiego boku)  |  |  |
| 7 | Teczka do podpisu A4 ( 20 przegródek, okładki wykonane z twardego kartonu pokrytego folią polipropylenową dwa otwory do podglądu zawartości, wytrzymały harmonijkowy grzbiet) --różne kolory- |  |  |
| 8 | Teczka z gumką A4 laminowana CROMA różne kolory |  |  |
| 9 | Ofertówka A4 (sztywna, krystaliczna wykonana z PCV o grubości ,20 mm, zgrzana w literę L posiada wcięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony) |  |  |
| 10 | Ofertówka A4 (sztywna, z kolorowym tyłem wykonana z PCV o grubości ,20 mm, zgrzana w literę L posiada wcięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony) |  |  |
| 11 | Koszulki z folii A4 ( do segregatora, wykonane z folii polipropylenowej o grubości 50 mic., przeźroczyste, antyelektrostatyczne o wzmocnionym perforowanym brzegu, pakowane po 100 szt.) |  |  |
| 12 | Koszulki z folii A4 z klapka boczną( do segregatora, wykonane z folii polipropylenowej o grubości 100 mic., przeźroczyste, antyelektrostatyczne o wzmocnionym perforowanym brzegu, pakowane po 25 szt.) |  |  |
| 13 | Koszulki A4 szerokie( bardzo szeroka koszulka do segregatora, maksymalnie mieści do 100 kartek formatu A4, wykonana z polipropylenu o grubości 120 mic., przeźroczyste, antystatyczne wymiary 220 x 300, pakowane po 25 szt.) |  |  |
| 14 | Brulion A4 ( 96 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana, szyty introligatorsko z marginesem i strona tytułową) |  |  |
| 15 | Zeszyt A5 ( 96 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana) |  |  |
| 16 | Zeszyt A4 ( 200 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana) |  |  |
| 17 | Kołonotatnik A4 ( 100 kartek, okładka miękka, z indeksem)  |  |  |
| 18 | Kołonotatnik A5 ( 100 kartek, okładka miękka, z indeksem)  |  |  |
| 19 | Blok A4 do pisania (w kratkę, klejony na górze,100 kartek, o gr. 60g/m, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet) |  |  |
| 20 | Blok A5 do pisania (w kratkę, klejony na górze,100 kartek, o gr. 60g/m, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet) |  |  |
| 21 | Notatnik A6 (w kartkę, klejony na górze 100 kartek, o gr. 60g/m2) |  |  |
| 22 | Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie różne kolory |  |  |
| 23 | Skorowidz ½ A4 kratka alfabetyczny w twardej oprawie |  |  |
| 24 | Koperta DL (biała b/ok., samoklejąca) |  |  |
| 25 | Koperta C6 ( biała SK, b/ok., samoklejąca) pakowane po 1000 szt. |  |  |
| 26 | Koperta C6 ( biała SK, z/ok. z prawej strony, samoklejąca) pakowane po 1000 szt. |  |  |
| 27 | Koperta C5 ( biała SK, samoklejąca z paskiem) pakowane po 500 szt. |  |  |
| 28 | Koperta C5 ( biała SK, samoklejąca z paskiem) pakowane po 500 szt. |  |  |
| 29 | Koperta B4 ( biała SK, 225 x 325 mm samoklejąca z paskiem) pakowane po 50 szt. |  |  |
| 30 | Koperta E4 ( beżowa SK, 280 x 400 mm samoklejąca z paskiem, rozszerzone dno) pakowane po 50 szt. |  |  |
| 31 | Bloczek kostka klejona(wym. 85x85x40 mm, min. 400 arkuszy różne kolory, opakowaniejednostkowe w folii zabezpieczającej) |  |  |
| 32 | Kostka samoprzylepna(450 kartek, wym. 76x76 mm, Posti- it , różne kolory, opakowanie jednostkowe w folii zabezpieczającej) |  |  |
| 33 | Kostka samoprzylepna(100 kartek, wym. 38x51 mm, typu Posti-it , różne kolory,opakowanie jednostkowe w folii zabezpieczającej) |  |  |
| 34 | Zakładki indeksujące MINI(foliowe, samoprzylepne o wymiarach 12 x 43 mm, po 35 szt., w komplecie 4 kolory różne) |  |  |
| 35 | Rolki kasowe (wym. 57x30 m, z białego papieru, o gramaturze 70g/m2, opakowanie zbiorcze zabezpieczone folią) |  |  |
| 36 | Taśma samoprzylepna ( szer. 19 mm x 7,5 m przeźroczysta, z obcinaczem, nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem. |  |  |
| 37 | Taśma samoprzylepna ( szer. 19 mm x 7,5 m przeźroczysta , nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem |  |  |
| 38 | Taśma dwustronnie klejąca ( szer. 50mm x 5 m przeźroczysta, nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem |  |  |
| 39 | Ołówek HB z gumką ( odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości elastycznemu grafitowi do drewna cedrowego) |  |  |
| 40 | Ołówek automatyczny (plastikowa obudowa z gumowym uchwytem, grubośc grafitów 0,5 mm) czarny grafit |  |  |
| 41 | Grafity do ołówków automatycznych typu ( grubośc grafitów 0,5 mm) |  |  |
| 42 | Temperówka z jednym ostrzem metalowa w kształcie klina  |  |  |
| 43 | Gumka do ścierania (wymiary 3,5 x 1,6 x1,2 cm) |  |  |
| 44 | Klej w sztyfcie 9g ( nie zawierający rozpuszczalników, nie marszczący papieru, klejący silnie papier, fotografię i tekturę) |  |  |
| 45 | Korektor w taśmie dł. taśmy 8,5 m szerokośc 4,2 mm ( nie widoczny na fotokopii, nie zawierający rozpuszczalnika)  |  |  |
| 46 | Korektor w długopisie pojemnośc 10ml(szybkoschnący z metalowa końcówką) |  |  |
| 47 | Korektor w płynie z pędzelkiem 20 ml( szybkoschnący na bazie rozpuszczalnika)  |  |  |
| 48 | Linijka dł. 30 cm przeźroczysta |  |  |
| 49 | Dziurkacz ( metalowy, duży, dziurkuje do 50 kartek, ergonomiczny kształt, obły, ogranicznik formatu, regulowana prowadnica min. 3 lata gwarancji) |  |  |
| 50 | Dziurkacz ( metalowy, mały, dziurkuje do 20 kartek, ergonomiczny kształt, obły, ogranicznik formatu, regulowana prowadnica min. 3 lata gwarancji) |  |  |
| 51 | Zszywacz ( duży,na zszywki 24/6, zszywający jednorazowo 30 kartek, magazynek na zszywki o zwiększonej pojemności, głebokośc zszywania kartek 63 mm, gumowa podkładka zapewniająca dobra przyczpnośc do powierzchni stołu, części mechaniczne z metalu, min. 5 lat gwarancji) |  |  |
| 52 | Zszywacz ( mały, na zszywki NO10 , zszywający jednorazowo 10 kartek, pojemnośc magazynka 100 x 10, zintegrowany rozszywacz, części mechaniczne z metalu, głebokośc zszywania kartek 50 mm, min. 5 lat gwarancji) |  |  |
| 53 | Zszywki do zszywaczy 24/6(opakowanie 1000 szt.) |  |  |
| 54 | Zszywki do zszywaczy NO.10(opakowanie 1000 szt.) |  |  |
| 55 | Rozszywacz ( uniwersalny do zszywek z mechanizmem blokującym ostrza) |  |  |
| 56 | Spinacze 28 mm metalowe (pakowane po 100 szt.) |  |  |
| 57 | Spinacze 50 mm metalowe (pakowane po 50 szt.) |  |  |
| 58 | Klips metalowy do papieru 19 mm 12 sztuk w opakowaniu |  |  |
| 59 | Klips metalowy do papieru 32 mm 12 sztuk w opakowaniu |  |  |
| 60 | Klips metalowy do papieru 55 mm 12 sztuk w opakowaniu |  |  |
| 61 | Pinezki beczułki do tablic korkowych (w plastikowym pudełeczku) pakowane po100 szt. |  |  |
| 62 | Magnes małe o średnicy 2 cm w opakowaniu 10 szt. mix kolorów |  |  |
| 63 | Gumki recepturki duże ǿ 8 cm  |  |  |
| 64 | Gumki recepturki w małych opakowaniach |  |  |
| 65 | Nożyczki metalowe dł.15,5 cm (Laco , ergonomiczna rekojeśc z nielaminowanego plastiku, satynowe ostrze ze stali nierdzewnej) |  |  |
| 66 | Flamastry ( Impega , napełniane tuszem na bazie wody, nietoksyczne, praktyczne i uniwersalne) w op. 6 kolorów |  |  |
| 67 | Zakreślacze fluorescencyjne ( grubośc linii 2,0-5,0 mm, nie rozmazujący wydrukowanego tekstu, pakowane po 6 kolorów) |  |  |
| 68 | Markery do płyt CD/DVD i folii ( różne kolory (wodoodporne), grubośc F=0,6 mm |  |  |
| 69 | Markery suchościeralne ( końcówka okrągła, grubośc linii 4,0 mm) pakowane po 4 szt. |  |  |
| 70 | Cienkopis (grubośc linii 0,4 mm podana na obudowie, końcówka oprawiona w metal, tuszu odporny na wysychanie)  |  |  |
| 71 | Długopis na sprężynce(kolor tuszu niebieski.) |  |  |
| 72 | Długopis żelowy niebieski ( z mechanizmem przyciskowym i wymiennym wkładem 0,7 mm, gumowy uchwyt, tusz pigmentowy) |  |  |
| 73 | Wkłady niebieskie do długopisów żelowych  |  |  |
| 74 | Długopis żelowy czarny ( z mechanizmem przyciskowym i wymiennym wkładem 0,7 mm, gumowy uchwyt, tusz pigmentowy )  |  |  |
| 75 | Wkłady czarne do długopisów żelowych  |  |  |
| 76 | Długopisy z wkładem niebieskim wymiennym (metalowa końcówka, z mechanizmem przyciskowym)  |  |  |
| 77 | Wkłady wymienne w kolorze niebieskim do długopisów ( typu Zenith ) |  |  |
| 78 | Długopisy z wkładem czarnym wymiennym(metalowa końcówka, z mechanizmem przyciskowym)  |  |  |
| 79 | Wkłady wymienne w kolorze czarnym do długopisów ( typu Zenith ) |  |  |
| 80 | Długopisy z wymiennym wkładem niebieski (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) |  |  |
| 81 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem niebieskim (typu Pilot Super Grip ) |  |  |
| 82 | Długopisy z wymiennym wkładem czarnym (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) |  |  |
| 83 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem czarnym (typu Pilot Super Grip) |  |  |
| 84 | Długopisy z wymiennym wkładem czerwonym (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) |  |  |
| 85 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem czerwonym (typu Pilot Super Grip ) |  |  |
| 86 | Pióro Korpus i skuwka wykonane z **chromowanej stali** |  |  |
| 87 | Naboje w kolorze niebieskim do pióra (typu Waterman )pakowane po 8 szt. |  |  |
| 88 | Naboje w kolorze czarnym do pióra (typu Waterman ) pakowane po 8 szt. |  |  |
| 89 | Wkłady niebieskie do długopisów (typu Waterman) |  |  |
| 90 | Wkłady czarne do długopisów ( typu Waterman ) |  |  |
| 91 | Tusz do stempli 25 ml różne kolory |  |  |
| 92 | Taśma odblaskowa biało-czerwona 500m |  |  |
| 93 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x32 mm  |  |  |
| 94 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x34 mm  |  |  |
| 95 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x37 mm  |  |  |
| 96 | Wizytownik biurkowy ( wykonany z krystalicznie przeźroczystego akrylu o wymiarach gł. 45 szer. 110 wys. 55 mm, na 80 wizytówek o standardowym rozmiarze 90x50 mm) |  |  |
| 97 | Przybornik na biurko (wykonany z krystalicznie przeźroczystego akrylu o wym. dł. 105 szer. 155 wys. 102 mm) |  |  |
| 98 | Półka na dokumenty (formatu A4, o wym. 340x245x58 mm, wykonana z polistyrenu, nie wymagająca montowania dystanserów podczas ustawiania ‘jednej na drugą”) |  |  |
| 99 | Składany stojak na katalogi (wykonany z PVC, formatu A4 z wymienna etykietą, szeroki uchwyt na palec, o wymiarach dł. 240 x szer. 100mm x wys. 320mm, różne kolory)  |  |  |
| 100 | Tablice korkowe ( w ramie MDF, o wymiarach 60 x 90 cm, w komplecie kołki mocujące) |  |  |
| 101 | Tablice korkowe ( w ramie MDF, o wymiarach 50 x 100 cm, w komplecie kołki mocujące) |  |  |
| 102 | Koperty ochronne A-6 |  |  |
| 103 | Segregator A-5 75 mm. |  |  |
| 104 | Koszulki A-5 |  |  |
| 105 | Skorowidz alfabetyczny A-4 96 kart. |  |  |
| 106 | Karton archiwizacyjny na zawartość segregatora  |  |  |
| 107 | Koperty DL 110 x 220 z okienkiem z prawej strony |  |  |
| 108 | Skalówka |  |  |
| 109 | Kątomierz |  |  |
| 110 | Cyrkiel |  |  |
| 111 | Kalka ołówkowa |  |  |
| 112 | Koszyk plastikowy na pieczątki |  |  |
| 113 | Zszywki 23/10 |  |  |
| 114 | Spinacze krzyżowe |  |  |
| 115 | Wąsy do skoroszytów |  |  |
| 116 | Kalkulator biurowy |  |  |
| 117 | Kalkulator biurowy Wymiary min. (wys x szer x grub) mm 199 x 153 x 30,50 |  |  |
| 118 | Atrament do piór |  |  |
| 119 | Kredki 24 kolory |  |  |
| 120 | Maczałka glicerynowa  |  |  |
| 121 | Poduszki do stempli uniwersalne |  |  |
| 122 | Składany pojemnik na dokumenty A-4 |  |  |
| 123 | Długopis zwykły niebieski |  |  |
| 124 | Teczka skrzydłowa na rzepy 15 cm |  |  |
| 125 | Teczka skrzydłowa na rzepy  40 cm |  |  |
| 126 | Teczka z rączką 5 cm |  |  |
| 127 | Teczka sztywna skóropodobna „Akta osobowe” 250 x 15 |  |  |
| 128 | Wizytownik obrotowy chromowany |  |  |
| 129 | Folia do laminowania A-3 |  |  |
| 130 | Folia do laminowania A-4 |  |  |
| 131 | Folia do laminowania A-5 |  |  |
| 132 | Karton do bindowania brązowy A-4 |  |  |
| 133 | Karton do bindowania niebieski A-4 |  |  |
| 134 | Karton do bindowania zielony A-4 |  |  |
| 135 | Karton do bindowania czarny A-4 |  |  |
| 136 | Folia bezbarwna do bindowania A-4 |  |  |
| 137 | Karton biały do bindowania A-4 |  |  |
| 138 | Tusz do pieczątek żelowy MODICO – czerwony 60 ml |  |  |
| 139 | Wizytownik na 200 wizytówek |  |  |
| 140 | Taśma przezroczysta szeroka 50mm |  |  |
| 141 | Pióro kulkowe |  |  |
| 142 | Naboje do pióra kulkowego niebieskie |  |  |
| 143 | Teczki wiązane białe z kartonu bezkwasowego A-4  320-250x35  |  |  |
| Lp. |  Artykuły komputerowe | Model/Marka | Cena **jednostkowa** brutto |
| 144 | Płyty CD-RW – w op. 10 szt.  |  |  |
| 145 | Płyty DVD-R – w op. 10 szt.  |  |  |
| 146 | Pamięć 4 GB (pendrive) |  |  |
| 147 | Pamięć 8 GB (pendrive) |  |  |
| 148 | Pamięć 16 GB (pendrive) |  |  |
| Lp. | Artykuły biurowe (papier) | Model/Marka | Cena **jednostkowa** brutto |
| 149 | Papier A4 biały gr 80g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie ) ( pakowany fabrycznie w opakowania producenta )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parametry  | Jednostka | Wartość |
| Format |  | A4 |
| Gramatura | g/m2 |  80±2 |
| Wilgotnośc | % | 3,8 – 5,0 |
| Grubośc | µm | 108±3 |
| Białośc | CIE | 161±2 |
| Nieprzezroczystośc | % | ≥91 |
| Zaklejenie (Cobb60) | g/m2 | ≤30 |
| Przepuszczalnośc powietrza | cm3/min | ≤1.250 |
| Gładkość | cm3/min | 180±50 |

 | ryza | 700 ryz |
| 150 | Papier A3 biały gr 80g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie ) (pakowany fabrycznie w opakowania producenta )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parametry  | Jednostka | Wartość |
| Format |  | A3 |
| Gramatura | g/m2 |  80±2 |
| Wilgotnośc | % | 3,8 – 5,0 |
| Grubośc | µm | 108±3 |
| Białośc | CIE | 161±2 |
| Nieprzezroczystośc | % | ≥91 |
| Zaklejenie (Cobb60) | g/m2 | ≤30 |
| Przepuszczalność powietrza | cm3/min | ≤1.250 |
| Gładkość | cm3/min | 180±50 |

 |  |  |
| 151 | Papier A4 biały gr 120g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie )  |  |  |
| 152 | Papier A4 80g/ m2  kolory różne pastelowe(po 500 arkuszy w ryzie )  |  |  |
| 153 | Papier A4 fotograficzny 50 ark. |  |  |
| 154 | Papier do plottera HP Designjet 800 gr 90g/m2 o szerokości 914 mm |  |  |
| 155 | Papier kukurydziany A-4 żeberkowany, gładki 220 g/m2  25 szt. |  |  |
| **Cena całkowita oferty brutto (suma cen jednostkowych brutto):** |  |
| **Oferuję następujący termin płatności faktury : …………… dni (wskazać 14 albo 21 albo 30)** |

1. niniejsza oferta jest ważna przez 30 dni od upływu terminu składania ofert,
2. w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą, umowę zobowiązujemy się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego,
3. nie uczestniczymy jako Wykonawca w jakiejkolwiek innej ofercie złożonej w celu uzyskania niniejszego zamówienia,
4. wadium w wysokości \_\_\_\_\_nie dotyczy\_\_ PLN, zostało wniesione w dniu......................nie dotyczy............................, w formie:…..…….. nie dotyczy......................................;
5. prosimy o zwrot wadium (wniesionego w pieniądzu), na zasadach określonych w art. 46 ustawy PZP, na następujący rachunek: …………………………………nie dotyczy .............................................………;
6. Podwykonawcom zamierzam powierzyć poniższe części zamówienia (należy również podać firmy podwykonawców)
7. .....................................................................................
8. …………………………………………………………………………………
9. …………………………………………………………………………………
10. załącznikami do niniejszego *Formularza oferty* są:
11. *........................................................................................................................................*
12. *........................................................................................................................................*
13. *........................................................................................................................................*
14. *........................................................................................................................................*
15. *........................................................................................................................................*
16. oferta została złożona na............... ponumerowanych i podpisanych stronach.
17. wykonawca jest małym lub średnim przedsiębiorstwem - \_\_\_\_\_\_\_(wskazać TAK/NIE) *(Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR. Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR- zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36)).*
18. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu. (W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).)

**.................................., dnia .................... .......................................................**

***(podpis upełnomocnionego***

***przedstawiciela Wykonawcy)***

**Załącznik nr 2**

**Zamawiający :**

**Gmina Otwock, którą reprezentuje:**

**Prezydent Miasta Otwocka**

**ul. Armii Krajowej 5**

**05-400 Otwock**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

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

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**Dostawa artykułów biurowych**

oświadczam, co następuje:

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego wSpecyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w pkt. V ust. 1 pkt. 2)

**…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w pkt. V ust. 1 pkt. 2) SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...w następującym zakresie: ……………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

**…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

**…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

**Załącznik nr 3**

**Zamawiający :**

**Gmina Otwock, którą reprezentuje:**

**Prezydent Miasta Otwocka**

**ul. Armii Krajowej 5**

**05-400 Otwock**

**Wykonawca:**

…………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

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

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**Dostawa artykułów biurowych**

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

**…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

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

**…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ……………………………………………………………………………………………………… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

**…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: ……………………………………………………………………..….…… *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*, nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

**…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

**…………….……. *(miejscowość),* dnia …………………. r.**

 **…………………………………………**

***(podpis)***

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

**Gmina Otwock, którą reprezentuje:**

**Prezydent Miasta Otwocka**

**ul. Armii Krajowej 5**

**05-400 Otwock**

**Wykonawca:**

……………………………………………………………………………………………………………………

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………………………………………………………………………..

*(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

**Oświadczenie wykonawcy**

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

 **Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA – art.24 ust.1 pkt.23**

**Dostawa artykułów biurowych**

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

W związku z przystąpieniem do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodniez wymogami art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 poz. 1986) oświadczam, że:

1. Nie należę\* do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp.
2. Należę\* do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634), o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp, z n/w wykonawcami:

…………………………………………………

…………………………………………………

…………………………………………………

*\* niepotrzebne skreślić*

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**…………….……. *(miejscowość),* dnia ………….……. r.**

 **…………………………………………**

 ***(podpis)***

**Umowa nr WOR.271. . 2020**

zawarta w dniu …………….2020 r. pomiędzy Miastem Otwock, ul. Armii Krajowej 5,

05-400 Otwock, reprezentowanym przez …………………………………., zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”, a

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………., zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

w wyniku przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2019r poz. 1843 ze zm. ) została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywna dostawa- w ramach zadania o nazwie……….., przez Wykonawcę następujących art. biurowych:

| L.p. | Artykuły biurowe | Model/Marka | Cena **jednostkowa** brutto  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 1
 | Segregator A4/75 mm(standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, z dwustronną etykietą, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, na grzbiecie znajduje się otwór na palec, różne kolory ) |  |  |
| 2 | Segregator A4/50 mm(standard wykonany z grubego kartonu, okleina z ekologicznej poliolefiny, z dwustronną etykietą, dolne krawędzie segregatora wzmocnione są niklowanymi okuciami, na grzbiecie znajduje się otwór na palec, różne kolory )  |  |  |
| 3 | Skoroszyt A4 plastikowy (twardy, z wąsem, przednia okładka przeźroczysta o grubości 200 µm, tylna okładka kolorowa o grubości 200 µm, dwustronnie zapisywalny biały pasek z otworami pozwalającymi na wpięcie do segregatora różne kolory ) |  |  |
| 4 | Skoroszyt tekturowy z przewleczką A4 |  |  |
| 5 | Teczka kartonowa A4 wiązana ( trzy wewnętrzne klapy zabezpieczające dokumenty przed wypadaniem, biała, z nadrukiem 2-3 linie, o gramaturze 275b/m2) |  |  |
| 6 | Teczka kartonowa A4 z gumką ( wykonana z tektury o zwiększonej gramaturze i sztywności (450b/m2 ) jednostronnie barwiona, powlekana kolorowa folią polipropylenową, od wewnątrz jasna, gumka wzdłuż długiego boku)  |  |  |
| 7 | Teczka do podpisu A4 ( 20 przegródek, okładki wykonane z twardego kartonu pokrytego folią polipropylenową dwa otwory do podglądu zawartości, wytrzymały harmonijkowy grzbiet) --różne kolory- |  |  |
| 8 | Teczka z gumką A4 laminowana CROMA różne kolory |  |  |
| 9 | Ofertówka A4 (sztywna, krystaliczna wykonana z PCV o grubości ,20 mm, zgrzana w literę L posiada wcięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony) |  |  |
| 10 | Ofertówka A4 (sztywna, z kolorowym tyłem wykonana z PCV o grubości ,20 mm, zgrzana w literę L posiada wcięcie na palec umożliwiające łatwe otwarcie, prawy górny róg zaokrąglony) |  |  |
| 11 | Koszulki z folii A4 ( do segregatora, wykonane z folii polipropylenowej o grubości 50 mic., przeźroczyste, antyelektrostatyczne o wzmocnionym perforowanym brzegu, pakowane po 100 szt.) |  |  |
| 12 | Koszulki z folii A4 z klapka boczną( do segregatora, wykonane z folii polipropylenowej o grubości 100 mic., przeźroczyste, antyelektrostatyczne o wzmocnionym perforowanym brzegu, pakowane po 25 szt.) |  |  |
| 13 | Koszulki A4 szerokie( bardzo szeroka koszulka do segregatora, maksymalnie mieści do 100 kartek formatu A4, wykonana z polipropylenu o grubości 120 mic., przeźroczyste, antystatyczne wymiary 220 x 300, pakowane po 25 szt.) |  |  |
| 14 | Brulion A4 ( 96 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana, szyty introligatorsko z marginesem i strona tytułową) |  |  |
| 15 | Zeszyt A5 ( 96 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana) |  |  |
| 16 | Zeszyt A4 ( 200 kartek, o gr 60g/m2 z magrinesem, kratka, okładka twarda laminowana) |  |  |
| 17 | Kołonotatnik A4 ( 100 kartek, okładka miękka, z indeksem)  |  |  |
| 18 | Kołonotatnik A5 ( 100 kartek, okładka miękka, z indeksem)  |  |  |
| 19 | Blok A4 do pisania (w kratkę, klejony na górze,100 kartek, o gr. 60g/m, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet) |  |  |
| 20 | Blok A5 do pisania (w kratkę, klejony na górze,100 kartek, o gr. 60g/m, mikroperforacja ułatwiająca odrywanie, dodatkowo wzmocniony grzbiet) |  |  |
| 21 | Notatnik A6 (w kartkę, klejony na górze 100 kartek, o gr. 60g/m2) |  |  |
| 22 | Dziennik korespondencyjny w twardej oprawie różne kolory |  |  |
| 23 | Skorowidz ½ A4 kratka alfabetyczny w twardej oprawie |  |  |
| 24 | Koperta DL (biała b/ok., samoklejąca) |  |  |
| 25 | Koperta C6 ( biała SK, b/ok., samoklejąca) pakowane po 1000 szt. |  |  |
| 26 | Koperta C6 ( biała SK, z/ok. z prawej strony, samoklejąca) pakowane po 1000 szt. |  |  |
| 27 | Koperta C5 ( biała SK, samoklejąca z paskiem) pakowane po 500 szt. |  |  |
| 28 | Koperta C5 ( biała SK, samoklejąca z paskiem) pakowane po 500 szt. |  |  |
| 29 | Koperta B4 ( biała SK, 225 x 325 mm samoklejąca z paskiem) pakowane po 50 szt. |  |  |
| 30 | Koperta E4 ( beżowa SK, 280 x 400 mm samoklejąca z paskiem, rozszerzone dno) pakowane po 50 szt. |  |  |
| 31 | Bloczek kostka klejona(wym. 85x85x40 mm, min. 400 arkuszy różne kolory, opakowaniejednostkowe w folii zabezpieczającej) |  |  |
| 32 | Kostka samoprzylepna(450 kartek, wym. 76x76 mm, Posti- it , różne kolory, opakowanie jednostkowe w folii zabezpieczającej) |  |  |
| 33 | Kostka samoprzylepna(100 kartek, wym. 38x51 mm, typu Posti-it , różne kolory,opakowanie jednostkowe w folii zabezpieczającej) |  |  |
| 34 | Zakładki indeksujące MINI(foliowe, samoprzylepne o wymiarach 12 x 43 mm, po 35 szt., w komplecie 4 kolory różne) |  |  |
| 35 | Rolki kasowe (wym. 57x30 m, z białego papieru, o gramaturze 70g/m2, opakowanie zbiorcze zabezpieczone folią) |  |  |
| 36 | Taśma samoprzylepna ( szer. 19 mm x 7,5 m przeźroczysta, z obcinaczem, nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem. |  |  |
| 37 | Taśma samoprzylepna ( szer. 19 mm x 7,5 m przeźroczysta , nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem |  |  |
| 38 | Taśma dwustronnie klejąca ( szer. 50mm x 5 m przeźroczysta, nie żółknąca, opakowanie jednostkowe zabezpieczone folia lub kartonikiem |  |  |
| 39 | Ołówek HB z gumką ( odporny na złamania dzięki klejonemu na całej długości elastycznemu grafitowi do drewna cedrowego) |  |  |
| 40 | Ołówek automatyczny (plastikowa obudowa z gumowym uchwytem, grubośc grafitów 0,5 mm) czarny grafit |  |  |
| 41 | Grafity do ołówków automatycznych typu ( grubośc grafitów 0,5 mm) |  |  |
| 42 | Temperówka z jednym ostrzem metalowa w kształcie klina  |  |  |
| 43 | Gumka do ścierania (wymiary 3,5 x 1,6 x1,2 cm) |  |  |
| 44 | Klej w sztyfcie 9g ( nie zawierający rozpuszczalników, nie marszczący papieru, klejący silnie papier, fotografię i tekturę) |  |  |
| 45 | Korektor w taśmie dł. taśmy 8,5 m szerokośc 4,2 mm ( nie widoczny na fotokopii, nie zawierający rozpuszczalnika)  |  |  |
| 46 | Korektor w długopisie pojemnośc 10ml(szybkoschnący z metalowa końcówką) |  |  |
| 47 | Korektor w płynie z pędzelkiem 20 ml( szybkoschnący na bazie rozpuszczalnika)  |  |  |
| 48 | Linijka dł. 30 cm przeźroczysta |  |  |
| 49 | Dziurkacz ( metalowy, duży, dziurkuje do 50 kartek, ergonomiczny kształt, obły, ogranicznik formatu, regulowana prowadnica min. 3 lata gwarancji) |  |  |
| 50 | Dziurkacz ( metalowy, mały, dziurkuje do 20 kartek, ergonomiczny kształt, obły, ogranicznik formatu, regulowana prowadnica min. 3 lata gwarancji) |  |  |
| 51 | Zszywacz ( duży,na zszywki 24/6, zszywający jednorazowo 30 kartek, magazynek na zszywki o zwiększonej pojemności, głebokośc zszywania kartek 63 mm, gumowa podkładka zapewniająca dobra przyczpnośc do powierzchni stołu, części mechaniczne z metalu, min. 5 lat gwarancji) |  |  |
| 52 | Zszywacz ( mały, na zszywki NO10 , zszywający jednorazowo 10 kartek, pojemnośc magazynka 100 x 10, zintegrowany rozszywacz, części mechaniczne z metalu, głebokośc zszywania kartek 50 mm, min. 5 lat gwarancji) |  |  |
| 53 | Zszywki do zszywaczy 24/6(opakowanie 1000 szt.) |  |  |
| 54 | Zszywki do zszywaczy NO.10(opakowanie 1000 szt.) |  |  |
| 55 | Rozszywacz ( uniwersalny do zszywek z mechanizmem blokującym ostrza) |  |  |
| 56 | Spinacze 28 mm metalowe (pakowane po 100 szt.) |  |  |
| 57 | Spinacze 50 mm metalowe (pakowane po 50 szt.) |  |  |
| 58 | Klips metalowy do papieru 19 mm 12 sztuk w opakowaniu |  |  |
| 59 | Klips metalowy do papieru 32 mm 12 sztuk w opakowaniu |  |  |
| 60 | Klips metalowy do papieru 55 mm 12 sztuk w opakowaniu |  |  |
| 61 | Pinezki beczułki do tablic korkowych (w plastikowym pudełeczku) pakowane po100 szt. |  |  |
| 62 | Magnes małe o średnicy 2 cm w opakowaniu 10 szt. mix kolorów |  |  |
| 63 | Gumki recepturki duże ǿ 8 cm  |  |  |
| 64 | Gumki recepturki w małych opakowaniach |  |  |
| 65 | Nożyczki metalowe dł.15,5 cm (Laco , ergonomiczna rekojeśc z nielaminowanego plastiku, satynowe ostrze ze stali nierdzewnej) |  |  |
| 66 | Flamastry ( Impega , napełniane tuszem na bazie wody, nietoksyczne, praktyczne i uniwersalne) w op. 6 kolorów |  |  |
| 67 | Zakreślacze fluorescencyjne ( grubośc linii 2,0-5,0 mm, nie rozmazujący wydrukowanego tekstu, pakowane po 6 kolorów) |  |  |
| 68 | Markery do płyt CD/DVD i folii ( różne kolory (wodoodporne), grubośc F=0,6 mm |  |  |
| 69 | Markery suchościeralne ( końcówka okrągła, grubośc linii 4,0 mm) pakowane po 4 szt. |  |  |
| 70 | Cienkopis (grubośc linii 0,4 mm podana na obudowie, końcówka oprawiona w metal, tuszu odporny na wysychanie)  |  |  |
| 71 | Długopis na sprężynce(kolor tuszu niebieski.) |  |  |
| 72 | Długopis żelowy niebieski ( z mechanizmem przyciskowym i wymiennym wkładem 0,7 mm, gumowy uchwyt, tusz pigmentowy) |  |  |
| 73 | Wkłady niebieskie do długopisów żelowych  |  |  |
| 74 | Długopis żelowy czarny ( z mechanizmem przyciskowym i wymiennym wkładem 0,7 mm, gumowy uchwyt, tusz pigmentowy )  |  |  |
| 75 | Wkłady czarne do długopisów żelowych  |  |  |
| 76 | Długopisy z wkładem niebieskim wymiennym (metalowa końcówka, z mechanizmem przyciskowym)  |  |  |
| 77 | Wkłady wymienne w kolorze niebieskim do długopisów ( typu Zenith ) |  |  |
| 78 | Długopisy z wkładem czarnym wymiennym(metalowa końcówka, z mechanizmem przyciskowym)  |  |  |
| 79 | Wkłady wymienne w kolorze czarnym do długopisów ( typu Zenith ) |  |  |
| 80 | Długopisy z wymiennym wkładem niebieski (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) |  |  |
| 81 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem niebieskim (typu Pilot Super Grip ) |  |  |
| 82 | Długopisy z wymiennym wkładem czarnym (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) |  |  |
| 83 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem czarnym (typu Pilot Super Grip) |  |  |
| 84 | Długopisy z wymiennym wkładem czerwonym (wykład 0,7 mm, gumowy uchwyt w kolorze wkładu) |  |  |
| 85 | Wkłady do długopisu z wymiennym wkładem czerwonym (typu Pilot Super Grip ) |  |  |
| 86 | Pióro Korpus i skuwka wykonane z **chromowanej stali** |  |  |
| 87 | Naboje w kolorze niebieskim do pióra (typu Waterman )pakowane po 8 szt. |  |  |
| 88 | Naboje w kolorze czarnym do pióra (typu Waterman ) pakowane po 8 szt. |  |  |
| 89 | Wkłady niebieskie do długopisów (typu Waterman) |  |  |
| 90 | Wkłady czarne do długopisów ( typu Waterman ) |  |  |
| 91 | Tusz do stempli 25 ml różne kolory |  |  |
| 92 | Taśma odblaskowa biało-czerwona 500m |  |  |
| 93 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x32 mm  |  |  |
| 94 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x34 mm  |  |  |
| 95 | Etykiety biurowe samoprzylepne białe o wym. 70 x37 mm  |  |  |
| 96 | Wizytownik biurkowy ( wykonany z krystalicznie przeźroczystego akrylu o wymiarach gł. 45 szer. 110 wys. 55 mm, na 80 wizytówek o standardowym rozmiarze 90x50 mm) |  |  |
| 97 | Przybornik na biurko (wykonany z krystalicznie przeźroczystego akrylu o wym. dł. 105 szer. 155 wys. 102 mm) |  |  |
| 98 | Półka na dokumenty (formatu A4, o wym. 340x245x58 mm, wykonana z polistyrenu, nie wymagająca montowania dystanserów podczas ustawiania ‘jednej na drugą”) |  |  |
| 99 | Składany stojak na katalogi (wykonany z PVC, formatu A4 z wymienna etykietą, szeroki uchwyt na palec, o wymiarach dł. 240 x szer. 100mm x wys. 320mm, różne kolory)  |  |  |
| 100 | Tablice korkowe ( w ramie MDF, o wymiarach 60 x 90 cm, w komplecie kołki mocujące) |  |  |
| 101 | Tablice korkowe ( w ramie MDF, o wymiarach 50 x 100 cm, w komplecie kołki mocujące) |  |  |
| 102 | Koperty ochronne A-6 |  |  |
| 103 | Segregator A-5 75 mm. |  |  |
| 104 | Koszulki A-5 |  |  |
| 105 | Skorowidz alfabetyczny A-4 96 kart. |  |  |
| 106 | Karton archiwizacyjny na zawartość segregatora  |  |  |
| 107 | Koperty DL 110 x 220 z okienkiem z prawej strony |  |  |
| 108 | Skalówka |  |  |
| 109 | Kątomierz |  |  |
| 110 | Cyrkiel |  |  |
| 111 | Kalka ołówkowa |  |  |
| 112 | Koszyk plastikowy na pieczątki |  |  |
| 113 | Zszywki 23/10 |  |  |
| 114 | Spinacze krzyżowe |  |  |
| 115 | Wąsy do skoroszytów |  |  |
| 116 | Kalkulator biurowy |  |  |
| 117 | Kalkulator biurowy Wymiary min. (wys x szer x grub) mm 199 x 153 x 30,50 |  |  |
| 118 | Atrament do piór |  |  |
| 119 | Kredki 24 kolory |  |  |
| 120 | Maczałka glicerynowa  |  |  |
| 121 | Poduszki do stempli uniwersalne |  |  |
| 122 | Składany pojemnik na dokumenty A-4 |  |  |
| 123 | Długopis zwykły niebieski |  |  |
| 124 | Teczka skrzydłowa na rzepy 15 cm |  |  |
| 125 | Teczka skrzydłowa na rzepy  40 cm |  |  |
| 126 | Teczka z rączką 5 cm |  |  |
| 127 | Teczka sztywna skóropodobna „Akta osobowe” 250 x 15 |  |  |
| 128 | Wizytownik obrotowy chromowany |  |  |
| 129 | Folia do laminowania A-3 |  |  |
| 130 | Folia do laminowania A-4 |  |  |
| 131 | Folia do laminowania A-5 |  |  |
| 132 | Karton do bindowania brązowy A-4 |  |  |
| 133 | Karton do bindowania niebieski A-4 |  |  |
| 134 | Karton do bindowania zielony A-4 |  |  |
| 135 | Karton do bindowania czarny A-4 |  |  |
| 136 | Folia bezbarwna do bindowania A-4 |  |  |
| 137 | Karton biały do bindowania A-4 |  |  |
| 138 | Tusz do pieczątek żelowy MODICO – czerwony 60 ml |  |  |
| 139 | Wizytownik na 200 wizytówek |  |  |
| 140 | Taśma przezroczysta szeroka 50mm |  |  |
| 141 | Pióro kulkowe |  |  |
| 142 | Naboje do pióra kulkowego niebieskie |  |  |
| 143 | Teczki wiązane białe z kartonu bezkwasowego A-4  320-250x35  |  |  |
| Lp. |  Artykuły komputerowe | Model/Marka | Cena **jednostkowa** brutto |
| 144 | Płyty CD-RW – w op. 10 szt.  |  |  |
| 145 | Płyty DVD-R – w op. 10 szt.  |  |  |
| 146 | Pamięć 4 GB (pendrive) |  |  |
| 147 | Pamięć 8 GB (pendrive) |  |  |
| 148 | Pamięć 16 GB (pendrive) |  |  |
| Lp. | Artykuły biurowe (papier) | Model/Marka | Cena **jednostkowa** brutto |
| 149 | Papier A4 biały gr 80g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie ) ( pakowany fabrycznie w opakowania producenta )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parametry  | Jednostka | Wartość |
| Format |  | A4 |
| Gramatura | g/m2 |  80±2 |
| Wilgotnośc | % | 3,8 – 5,0 |
| Grubośc | µm | 108±3 |
| Białośc | CIE | 161±2 |
| Nieprzezroczystośc | % | ≥91 |
| Zaklejenie (Cobb60) | g/m2 | ≤30 |
| Przepuszczalnośc powietrza | cm3/min | ≤1.250 |
| Gładkość | cm3/min | 180±50 |

 | ryza | 700 ryz |
| 150 | Papier A3 biały gr 80g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie ) (pakowany fabrycznie w opakowania producenta )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Parametry  | Jednostka | Wartość |
| Format |  | A3 |
| Gramatura | g/m2 |  80±2 |
| Wilgotnośc | % | 3,8 – 5,0 |
| Grubośc | µm | 108±3 |
| Białośc | CIE | 161±2 |
| Nieprzezroczystośc | % | ≥91 |
| Zaklejenie (Cobb60) | g/m2 | ≤30 |
| Przepuszczalność powietrza | cm3/min | ≤1.250 |
| Gładkość | cm3/min | 180±50 |

 |  |  |
| 151 | Papier A4 biały gr 120g/ m2 (po 500 arkuszy w ryzie )  |  |  |
| 152 | Papier A4 80g/ m2  kolory różne pastelowe(po 500 arkuszy w ryzie )  |  |  |
| 153 | Papier A4 fotograficzny 50 ark. |  |  |
| 154 | Papier do plottera HP Designjet 800 gr 90g/m2 o szerokości 914 mm |  |  |
| 155 | Papier kukurydziany A-4 żeberkowany, gładki 220 g/m2  25 szt. |  |  |

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania towarów nowych, spełniających wszelkie normy i atesty dopuszczające je na rynek krajowy.

**§ 2**

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia 31.12. 2020 roku.

**§ 3**

1. Wartość umowy nie przekroczy kwoty 20.000,-zł brutto (słownie dwadzieścia tysięcy złotych brutto).
2. Zamawiający może ograniczyć całkowitą wartość zamówień określoną w ust. 1 do kwoty posiadanych środków finansowych lub rzeczywistych potrzeb, bez prawa Wykonawcy do dochodzenia roszczeń z tym faktem związanych.

§ 4

* 1. Rozliczenie zamówień będących przedmiotem umowy następować będzie w oparciu o ceny jednostkowe, przedstawione w § 1 ust. 1.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do sukcesywnej dostawy towaru na podstawie składanych przez Zamawiającego pisemnych zamówień określających ilość i asortyment nabywanych artykułów.
2. Strony ustalają, że miejscem dostarczenia i przekazania artykułów przez Wykonawcę będzie magazyn Zamawiającego mieszczący się *w Urzędzie Miasta Otwocka ul. Armii Krajowej 5 budynek C pomieszczenie nr 19.*
3. W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania nabywanego przez Zamawiającego towaru do magazynu o którym mowa w ust. 2, *w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 – 14.00*, w uzgodnionym terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty otrzymania zamówienia złożonego przez Zamawiającego.

**§ 6**

1. Zamawiający zobowiązuje się do oceny przedmiotu każdego zamówienia, w sposób zwyczajowo przyjęty, w ciągu 3 dni od daty jego przyjęcia.
2. Reklamacje Zamawiającego dotyczące braków ilościowych lub jakościowych towarów, Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć w terminie 3 dni od daty ich zgłoszenia przez Zamawiającego. Niedotrzymanie tego terminu jest jednoznaczne z uznaniem reklamacji.
3. Dostawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru lub uzupełnienia braków ilościowych w terminie 3 dni roboczych od daty uznania reklamacji.
4. Koszty związane z wymianą wadliwego towaru ponosi Wykonawca.
5. Wydanie towaru następować będzie na podstawie protokołu podpisanego przez obie strony.

**§ 7**

1. Zamawiający dokona zapłaty, w terminie ….. dni od daty otrzymania przez Zmawiającego wystawionej przez Wykonawcę faktury za dostarczony towar.
2. Warunkiem wystawienia przez Wykonawcę faktury jest potwierdzenie i przyjęcie przez Zamawiającego ilości i asortymentu będącego przedmiotem umowy.
3. Za dzień zapłaty uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawionych w związku z realizacją umowy jest numerem podanym do Urzędu Skarbowego i jest właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.)”.
5. Faktury należy wystawiać na nabywcę: Miasto Otwock , 05-400 Otwock ul. Armii Krajowej 5,  NIP 532-10-07-014;  odbiorca: Urząd Miasta Otwocka, 05-400 Otwock ul. Armii Krajowej 5.

**§ 8**

1. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu dostarczenia towaru, o którym mowa w § 5 ust. 3 lub w przypadku o którym mowa w § 6 ust. 3, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5% wartości umowy o której mowa w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 3 ust.1 w razie odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca.
3. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego
do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

**§ 9**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze stron w terminie 14 dni za wypowiedzeniem, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy bez wypowiedzenia,
w przypadku gdy Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z umowy,
a w szczególności gdy opóźnia się z dostarczeniem zamówionego towaru powyżej 5 dni roboczych, bądź dostarcza towar złej jakości w terminie 14 dni od zaistnienia powyższej okoliczności.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający wstrzymuje wszelkie płatności z tytułu umowy.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

**§ 10**

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty,
na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
2. Zmiany umowy wymagają pisemnej formy w postaci aneksu podpisanego przez Strony pod rygorem nieważności.

**§ 11**

* 1. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
	2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane na drodze polubownej, a w przypadku braku zgody będą rozstrzygnięte przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

**§ 12**

Umowę sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

 ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

…………………................ …………………………………

dz.750 rozdz.75023 § 4210