

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA**

### **„Dostawę materiałów biurowych”**

**PRZETARG ZNAK: MWZ2-26-89-2016**

#### **Rozdział I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Zamawiającym jest Spółka „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie przy ulicy Lubelskiej 26, 03-802 Warszawa

godziny urzędowania 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>

Numer telefonu: (22) 47 38 716

Numer faksu: (22) 47 37 518 lub (22) 47 38 814

Strona internetowa: [www.mazowieckie.com.pl](http://www.mazowieckie.com.pl)

Adres e-mail: [przetargi@mazowieckie.com.pl](mailto:przetargi@mazowieckie.com.pl)

REGON 015876404

NIP 113-25-20-369

#### **Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w trybie licytacji elektronicznej, na podstawie § 31 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie KM” sp. z o. o., zwanego dalej Regulaminem, który zamieszczony jest na stronie internetowej Zamawiającego: [www.mazowieckie.com.pl](http://www.mazowieckie.com.pl).

#### **Rozdział III. Przedmiot zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych.

Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

CPV: 30192000-1 Wyroby biurowe, 30197630-1 Papier do drukowania, 30197644-2 Papier kserograficzny, 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe, 30234000-8 Nośniki do przechowywania, 30141200-1 Kalkulatory biurkowe.

#### **Rozdział IV. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Szczegółowy wykaz materiałów biurowych stanowi załącznik nr 3 do Ogłoszenia (Wykaz asortymentów – deklaracja Wykonawcy).

2. Zamawiający wymaga, aby dostarczone materiały biurowe były fabrycznie nowe.

3. Zamawiający wymaga, aby oferowany asortyment posiadał wymagane prawem atesty i badania.

4. Szczegółowy sposób realizacji przedmiotu zamówienia zawierają Istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 6 do Ogłoszenia.

5. **Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:**

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych,
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
- 4) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej,
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

## **Rozdział V. Termin wykonania zamówienia**

Zamawiający żąda realizacji dostaw przedmiotu zamówienia w okresie 12 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia.

## **Rozdział VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:
  - działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:
  - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
  - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
  - Wykonawca winien wykazać, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj. posiada środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 100 000,00 zł

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty określone w Rozdz. VII Ogłoszenia, metodą warunku granicznego spełnia/nie spełnia.

4. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania ww. warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem § 16 ust. 7 Regulaminu.

5. Z udziału w postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie § 12 ust. 1, 2 Regulaminu.

6. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawców, którzy w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszyli obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Zamawiający nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinionemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązań się do ich naprawienia.

## **Rozdział VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VI Ogłoszenia, Wykonawca składa **oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** – z wykorzystaniem załącznika nr 4 do Ogłoszenia,

2. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 4 Ogłoszenia Wykonawca winien złożyć informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub



zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków.

Jeżeli z uzasadnionych przyczyn Wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca w okolicznościach, o których mowa w § 12 ust. 1 Regulaminu, składa z wnioskiem następujące dokumenty:

- 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** – z wykorzystaniem załącznika nr 5 do Ogłoszenia. W przypadku składania wniosków przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi złożyć każdy podmiot wspólnie ubiegający się o zamówienie.
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.

**W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia ww. dokument winien złożyć każdy Wykonawca.**

4. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania wniosków.
- 2) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wymienionych w pkt 1 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem – wystawione nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt 1.
- 3) W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

5. W celu wykazania, że przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca składa wraz z wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji wypełniony i podpisany „**Wykaz asortymentów- deklaracja Wykonawcy**”, z wykorzystaniem załącznika nr 3 do Ogłoszenia.

6. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się będą o udzielenie zamówienia:

- 1) ustanowią pełnomocnika (lidera) do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
- 2) pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione winno być zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów i dołączone do wniosku,
- 3) w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione w ust. 1 i ust. 3 muszą być złożone przez każdego z Wykonawców.

7. Do wniosku Wykonawca dołącza, oprócz dokumentów, o których mowa w ust. 1 – 5 niniejszego Rozdziału:

- 1) **wypełniony i podpisany wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej**, z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do Ogłoszenia,

- 2) **wypełniony i podpisany Regulamin Licytacji na „Dostawę materiałów biurowych”**, stanowiący załącznik nr 1 do Ogłoszenia,
- 3) **pełnomocnictwo** dla osób podpisujących wnioski w imieniu Wykonawcy, w przypadku, jeżeli wniosek podpisuje pełnomocnik.

8. Dokumenty wymienione w ust. 1, ust. 3 pkt 1, ust. 5, ust. 7 pkt 1, 2 muszą być złożone w formie oryginałów, a dokumenty wymienione w ust. 2, ust. 3 pkt 2, ust. 4 mogą być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy, a dokumenty wskazane w ust. 6 pkt 2 i ust. 7 pkt 3 (pełnomocnictwo) mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

9. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów.

10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w § 16 ust. 4 Regulaminu, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczone za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

11. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

12. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych, jako tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego wniosek, jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 2) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie lub spięte oddzielnie od pozostałych jawnych dokumentów wniosku, z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”,
- 3) udostępnienie złożonych wniosków możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, z wyjątkiem zastrzeżonych przez Wykonawcę dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa i uznanie przez Zamawiającego, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z § 25 ust. 4 Regulaminu.

## **Rozdział VIII. Przebieg licytacji elektronicznej**

1. Przedmiotowe postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie licytacji elektronicznej, na platformie zakupowej Open Nexus dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/mazowieckie>

2. Otwarcie licytacji elektronicznej nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do udziału w licytacji. Data i godzina licytacji zostanie wskazana w zaproszeniu.

3. Zamawiający na sfinansowanie zamówienia zamierza przeznaczyć kwotę w wysokości 164 995,58 zł brutto.

4. **Kwota wskazana w ust. 3 stanowić będzie cenę wywoławczą.**

5. Warunki licytacji elektronicznej i sposób postępowania.

- 1) licytacja elektroniczna będzie licytacją jednoetapową,
- 2) udział w licytacji nie wymaga posiadania podpisu elektronicznego,



- 3) podstawowy czas trwania licytacji to 30 minut, przy czym czas ten może zostać wydłużony o ewentualne dogrywki. Zasady dogrywek zostały przedstawione w pkt. 4,
  - 4) dogrywka będzie miała miejsce, jeśli w ciągu ostatnich 3 minut czasu trwania licytacji elektronicznej zostanie złożona nowa oferta. Dogrywka automatycznie przedłuży czas trwania licytacji do 3 minut, każdorazowo, gdy w ciągu ostatnich 3 minut do zakończenia licytacji zostanie złożona nowa oferta,
  - 5) po zakończeniu trwania czasu dogrywek system licytacyjny zablokuje możliwość składania nowych ofert,
  - 6) możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia,
  - 7) **oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złożył ofertę korzystniejszą,**
  - 8) oferta złożona przez Wykonawcę winna być niższa od oferty najkorzystniejszej, co najmniej o kwotę minimalnego postąpienia, które wynosi **250,00 zł brutto**.
6. Wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji Wykonawców w licytacji elektronicznej:
- 1) Wykonawcy chcący wziąć udział w licytacjach, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, muszą zarejestrować się na stronie wskazanej w ust. 1 oraz przekazać Zamawiającemu wraz z Wnioskiem o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej, dane (nazwa Wykonawcy, NIP, adres e-mail), pod jakimi zarejestrowali się na tej stronie,
  - 2) dane do logowania (e-mail oraz hasło) do platformy Open Nexus są wprowadzane przez Wykonawcę przy samodzielnej rejestracji w portalu,
  - 3) do udziału w licytacji/ach zostaną zaproszeni wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w niniejszym postępowaniu, co Zamawiający sprawdzi na podstawie dokumentów i oświadczeń wymaganych w Rozdziale VI,
  - 4) dotawanie Wykonawcy dopuszczonych do udziału w licytacji odbywa się na podstawie jego danych przekazanych we Wniosku, w związku z czym zaleca się dokładne sprawdzenie jego poprawności,
7. W sprawach technicznych i organizacyjnych licytacji możliwy będzie kontakt w godzinach 8-17 pod numerem telefonu: **+48 61 679 19 00** lub pod adresem e-mail: **cwk@opennexus.com**.
8. Szczegółowy **Regulamin licytacji na „Dostawę materiałów biurowych”** znajduje się w załączniku nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.

### **Rozdział IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

#### 1. Sposób i formę przekazywania dokumentów określa § 15 Regulaminu:

- 1) **oświadczenia, wnioski (z wyłączeniem wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji), zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego, Wykonawcy przekazują faksem na nr (22) 47 37 518 lub pocztą elektroniczną na adres przetargi@mazowieckie.com.pl z zastrzeżeniem pkt 3,**
  - 2) każda ze Stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania,
  - 3) protest składany jest wyłącznie w formie pisemnej, (dokument z własnoręcznie złożonym podpisem – oryginał),
  - 4) wybrany sposób przekazywania dokumentów nie może ograniczać konkurencji, zawsze dopuszczalna jest forma pisemna,
  - 5) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane z zachowaniem formy pisemnej, należy kierować na adres Zamawiającego podany w Rozdziale I Ogłoszenia.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Wyjaśnienia udzielane będą zgodnie z postanowieniami § 31 ust. 5 Regulaminu i zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego ([www.mazowieckie.com.pl](http://www.mazowieckie.com.pl)) w zakładce Strefa Partnerów, Przetargi.

3. **Od momentu otwarcia do momentu zamknięcia licytacji elektronicznej** Zamawiający i Wykonawcy przekazują wnioski, oświadczenia i inne informacje wyłącznie drogą elektroniczną przy pomocy **platformy zakupowej**.

4. **Oferty w toku licytacji elektronicznej składa się pod rygorem nieważności w postaci elektronicznej.** Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert telefonicznie w przypadku wystąpienia problemów natury technicznej w sposób opisany w § 7 Regulaminu licytacji elektronicznej stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

5. W toku badania wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji, Zamawiający:

1) wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI Ogłoszenia lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo, którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia wnioski Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków,

2) może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych wniosków,

3) poprawi we wniosku:

- a. oczywiste omyłki pisarskie,
- b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c. inne omyłki polegające na niezgodności wniosku z Ogłoszeniem, nie powodujące istotnych zmian w treści wniosku,

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego wniosek został poprawiony.

Wniosek Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w lit. c), podlega odrzuceniu.

## **Rozdział X. Wymagania dotyczące wadium**

1. Wykonawcy zaproszeni do udziału w licytacji zobowiązani zostaną do wniesienia wadium w kwocie: 3 000, 00 zł (słownie: trzy tysiące 00/100).

2. Termin wniesienia wadium przekazany zostanie Wykonawcom wraz z zaproszeniem do udziału w licytacji elektronicznej.

3. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Wadium musi obejmować termin związania ofertą tj. 30 dni.

5. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz.1158, z późn zm.).



6. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank Pekao S.A. w Warszawie 29 1240 1082 1111 0010 1924 1167** z dopiskiem Wadium na przetarg „Dostawa materiałów biurowych” znak: MWZ2-26-89-2016.

7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

8. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna należy złożyć w formie oryginału, w osobnej kopercie, oznaczonej:

<p>„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa pokój 213 <b>Wadium</b> <b>Licytacja elektroniczna</b> „Dostawa materiałów biurowych” znak: MWZ2-26-89-2016</p>
---

9. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

10. Treść gwarancji (poręczenia) winna zawierać bezwarunkowe stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywającego do zapłaty pełnej kwoty wadium, w okolicznościach określonych w § 24 ust. 6 Regulaminu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony Gwaranta/Poręczyciela.

11. Wykonawcy, którzy nie wnieśli wadium zostaną wykluczeni z postępowania.

12. W zakresie wadium obowiązują uregulowania zawarte w § 23 i 24 Regulaminu.

### **Rozdział XI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **Rozdział XII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca, który złoży najkorzystniejszą ofertę pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia zakończenia licytacji.

2. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złoży ofertę korzystniejszą.

3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, o czas oznaczony, nie dłużej jednak niż 30 dni. Odmowa wyrażenia zgody przez Wykonawcę nie powoduje utraty wadium.

4. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

### **Rozdział XIII. Opis sposobu przygotowania wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji**

1. Wykonawca może złożyć tylko jeden wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji.

2. Do wniosku o dopuszczenie do licytacji elektronicznej (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Ogłoszenia) należy dołączyć odpowiednie dokumenty i oświadczenia wskazane w Rozdziale VI Ogłoszenia.

**3. Zarówno wniosek, jak i załączone dokumenty/ oświadczenia muszą być sporządzone w języku polskim, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.**

4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem wniosku ponosi Wykonawca.

5. Treść wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji musi odpowiadać treści niniejszego ogłoszenia.

6. Wniosek powinien być napisany piśmem maszynowym, komputerowym albo ręcznym w sposób czytelny, niezmywalnym atramentem.

7. Poprawki we wniosku lub zmiany (również te przy użyciu korektora) muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej wniosek.

8. Opis szczegółowych wymagań dotyczących dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu znajduje się w Rozdziale VI „Wykaz oświadczeń lub dokumentów ...” niniejszego Ogłoszenia.

9. Wszystkie strony wniosku powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości wniosku. **Każda strona wniosku wraz z załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę, osobę upoważnioną do podpisania wniosku.**

10. W przypadku wniosku składanego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wniosek ten musi być opatrzony nazwami wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i podpisany zgodnie z reprezentacją.

11. Wykonawca składa wniosek w dwóch nieprzejrzytych, zamkniętych kopertach/opakowaniach oznaczonych nazwą i adresem Zamawiającego:

„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o.  
ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa  
pokój 213  
**Licytacja elektroniczna**  
„Dostawa materiałów biurowych”  
znak: MWZ2-26-89-2016  
NIE OTWIERAĆ przed dniem 12 października 2016 godz. 11:00

Ponadto na kopercie **wewnętrznej** winien być wpisany adres i nazwa Wykonawcy.

12. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty/opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

13. Przygotowując wniosek, Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na Ogłoszenie, którą należy odczytywać z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

14. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu chyba, że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.



## **Rozdział XIV. Miejsce oraz termin składania wniosków.**

1. Wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji należy składać w terminie do dnia **12 października 2016 r. do godz. 10:30 na adres: „Koleje Mazowieckie- KM” sp. z o. o., ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa do pokoju 213.** Za dostarczenie wniosku do innego pokoju Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wnioski otrzymane po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie wniosków nastąpi w dniu **12 października 2016 r. o godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 201 (II piętro).

## **Rozdział XV. Informacje dotyczące walut w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą**

Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

## **Rozdział XVI. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia**

1. Bezpośrednio po zamknięciu licytacji elektronicznej Zamawiający podaje nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 Zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej.
3. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy wystąpią przesłanki wskazane w § 14 Regulaminu.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem ww. terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
5. Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.
6. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do dopełnienia nw. formalności:
  - 1) dostarczenia Zamawiającemu, w ciągu dwóch dni od daty zamknięcia licytacji Formularza cenowego utworzonego z wykorzystaniem wzoru- Załącznik nr 7 do Ogłoszenia. Wskazana w formularzu cena musi być tożsama z ceną zaoferowaną w licytacji a parametry/właściwości poszczególnych asortymentów muszą odpowiadać parametrom/właściwościom zadeklarowanym we wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji.
  - 2) wskazanie osób umocowanych do zawarcia umowy i przedłożenie Zamawiającemu pełnomocnictw, o ile z okoliczności wynikałaby konieczność posiadania pełnomocnictwa,
  - 3) podania numeru rachunku bankowego, na który Zamawiający będzie dokonywał płatności należności, wynikających z faktur VAT,
  - 4) w przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego może zażądać umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

## **Rozdział XV. Istotne postanowienia umowy**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zawarł z Zamawiającym umowę na warunkach określonych w niniejszym Ogłoszeniu, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Złożenie wniosku o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej jest jednoznaczne z pełną akceptacją przez Wykonawcę warunków zawartych w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 6 do Ogłoszenia.
3. Wykonawcy składający ofertę wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
6. W trakcie trwania umowy, w przypadku ustawowej zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług (VAT). Strony umowy dokonają zmian w treści umowy w zakresie jej aspektów finansowych.
7. Zmiany i uzupełnienia umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy, jak i Zamawiającego, zawierają Istotne postanowienia umowy stanowiące załącznik nr 6 do Ogłoszenia.

## **Rozdział XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

1. Ochronę prawną regulują postanowienia § 36 Regulaminu.
2. Protest przysługuje Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego postanowień Regulaminu.
3. Umotywowany protest w formie pisemnej wnosi się do Zamawiającego.
4. Protest dotyczący treści ogłoszenia wnosi się w terminie 4 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu.
5. Po wniesieniu protestu dotyczącego treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania wniosków.
6. Protest można wnieść w ciągu 4 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość, o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Za datę wniesienia protestu zostanie uznana data otrzymania pisemnej treści protestu przez Zamawiającego.
8. Zamawiający rozpatruje protest w terminie 5 dni od dnia otrzymania.
9. Protest zostaje oddalony w przypadku:
  - 1) niezachowania postanowień ust. 3,
  - 2) braku rozpatrzenia w terminie, o którym mowa w ust. 8,



3) uznania przez Zamawiającego, że protest jest bezzasadny.

10. Zamawiający odrzuca protest wniesiony:

- 1) po terminie,
- 2) przez podmiot nieuprawniony.

11. Protest nie przysługuje w sprawach:

- 1) wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia,
- 2) unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

12. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem, Zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie.

13. W przypadku uwzględnienia protestu, Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność. O powtórzeniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

14. Od oddalenia lub odrzucenia protestu Wykonawcom nie przysługuje odwołanie.

### **Rozdział XVIII. Żądanie wskazania przez Wykonawcę we wniosku części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę we wniosku, którą część zamówienia powierzy podwykonawcom. W przypadku braku informacji w tej sprawie Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć podwykonawcom do wykonania żadnej części zamówienia.

### **Rozdział XIX. Wykaz załączników do Zaproszenia**

- Załącznik nr 1 – Regulamin licytacji elektronicznej,
- Załącznik nr 2 – Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej – wzór,
- Załącznik nr 3 – Wykaz asortymentów- deklaracja wykonawcy
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wzór,
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wzór,
- Załącznik nr 6 – Istotne postanowienia umowy,
- Załącznik nr 7 – Formularz cenowy - wzór,
- Załącznik nr 8 – Adresy dostaw.

**Ogłoszenie o zamówieniu  
zatwierdził:**

CZŁONEK ZARZĄDU  
Dyrektor Finansowy

*Andrzej Buczkowski*

CZŁONEK ZARZĄDU  
Dyrektor Administracyjny

*Czesław Sultma*

Warszawa, dnia 4 października 2016 r.





## Regulamin Licytacji w postępowaniu na „Dostawę materiałów biurowych”

znak: MWZ2-26-89-2016

dla „KOLEJE MAZOWIECKIE- KM” SP. Z O.O. w Warszawie

### Definicje:

1. **Organizator** – „KOLEJE MAZOWIECKIE-KM” SP. Z O.O. na zlecenie której organizowana jest licytacja;
2. **Operator** – OPEN NEXUS SP. Z O. O.  
ul. 28 Czerwca 1956 Roku 406  
61-441 Poznań;
3. **Oferent** – Wykonawca korzystający z Platformy Open Nexus, biorący udział w Licytacji;
4. **Platforma zakupowa** – dostępna za pośrednictwem protokołu elektronicznego https aplikacja internetowa, do której prawa posiada Operator i która jest przezeń eksploatowana, a do której Oferent uzyskuje określony dostęp;
5. **Licytacja** – dostępna za pośrednictwem protokołu elektronicznego https, w ramach internetowej aplikacji licytacyjnej, licytacja elektroniczna organizowana na Platformie Open Nexus;
6. **Podstawowy Czas Trwania Licytacji Elektronicznej** – czas Licytacji liczony od momentu jej rozpoczęcia do momentu jej zakończenia, bez uwzględnienia czasu przedłużenia Licytacji wynikającego z dogrywek;
7. **Dogrywka** – mechanizm, który powoduje przedłużenie Podstawowego Czasu Trwania Licytacji;
8. **Minimalne postąpienie** – wartość, o którą minimalnie można zmniejszyć parametr wniosku-postąpienia;
9. **Oferta** – jeden lub więcej parametrów podlegających zmianie podczas Licytacji.

### § 1. Przedmiot Regulaminu

1. Przedmiotem niniejszego Regulaminu są szczegółowe zasady Licytacji na dostawy materiałów biurowych dla „KOLEJE MAZOWIECKIE- KM” SP. Z O.O. przeprowadzanej na zlecenie Organizatora.
2. Regulamin zawiera zobowiązania i oświadczenia Oferenta kierowane do Organizatora i Operatora.

### § 2. Platforma zakupowa

1. Udział w Licytacji elektronicznej wymaga posiadania urządzeń informatycznych, spełniających minimalne wymagania techniczne określone w regulaminie Platformy zakupowej.
2. Licytacja będzie przeprowadzana z użyciem Platformy zakupowej dostępnej pod adresem

.....  
(pieczęć firmowa Oferenta, czytelny podpis lub pieczętka imienna  
i podpis Oferenta lub osoby/osób upoważnionej/ych do  
reprezentowania Oferenta)

<https://platformazakupowa.pl/mazowieckie>. Instrukcja obsługi Platformy zakupowej dostępna jest po zalogowaniu w zakładce Pomoc.

3. Oferent ma świadomość, że regulamin Platformy zakupowej jest akceptowany po zalogowaniu do systemu.

4. Oferent musi zaakceptować regulamin Platformy Zakupowej, aby mógł składać nowe oferty w Licytacji organizowanej przez Organizatora.

### § 3. Zasady składania ofert

1. Parametry oferty ustalone w wyniku Licytacji będą parametrami ostatecznymi. Zostaną one uznane, jako parametry do zamówienia, o ile oferta Oferenta zostanie wybrana.

2. Oferta złożona w toku licytacji przestaje wiązać, gdy inny Wykonawca złożył ofertę korzystniejszą.

### § 4. Przedmiot Licytacji

Przedmiotem Licytacji jest przedmiot opisany w Ogłoszeniu.

### § 5. Czas trwania Licytacji

1. Otwarcie licytacji elektronicznej nastąpi w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych od dnia przekazania Wykonawcom zaproszenia do udziału w Licytacji. Data oraz godzina wskazane będą w zaproszeniu.

2. Podstawowy Czas Trwania Licytacji Elektronicznej to **30 minut**. Podstawowy Czas Trwania może zostać wydłużony o ewentualne dogrywki. Zasady dogrywek zostały przedstawione w ust. 3.

3. Dogrywka będzie miała miejsce, jeśli w ciągu ostatnich 3 minut czasu trwania Licytacji zostanie złożona nowa oferta. W takim przypadku Licytacja zostanie przedłużona do 3 minut.

4. Po zakończeniu trwania czasu dogrywek system licytacyjny zablokuje możliwość składania nowych ofert.

5. Możliwość złożenia postąpienia istnieje od otwarcia licytacji do jej zamknięcia.

### § 6. Ceny i Licytacja

1. Wartością licytowaną na Licytacji będzie **cena brutto w PLN**.

2. Dostępna widoczność na konsoli ofert:

1) wartość oferty prowadzącej;

2) wartość oferty własnej.

3. Zamawiający w ogłoszeniu o Zamówieniu podaje cenę wywoławczą.

4. Minimalny krok Licytacyjny (postąpienie) wynosi **250, 00 zł**.

5. Licytacja odbywać się będzie według reguły zniżkowej, co oznacza, że każda następna oferta zostanie przyjęta tylko wówczas, gdy będzie ona niższa o minimalne postąpienie od aktualnie najniższej oferty w systemie. Oferent nie będzie miał możliwości podwyższenia uprzednio zaproponowanej przez siebie oferty cenowej.

### § 7. Pomoc podczas Licytacji

1. Podczas Licytacji Oferent może skorzystać z pomocy telefonicznej pod numerem telefonu:

.....  


(pieczęć firmowa Oferenta, czytelny podpis lub pieczętka imienna  
i podpis Oferenta lub osoby/osób upoważnionej/ych do  
reprezentowania Oferenta)



61 679 19 00; e-mail: [cwk@opennexus.com](mailto:cwk@opennexus.com), w godz. 8:00-17:00.

2. W przypadku wystąpienia problemów natury technicznej, Oferent będzie miał możliwość składania ofert telefonicznie pod numerami wskazanymi w ust. 1. W takim przypadku oferty będą składane telefonicznie w następujący sposób:

1) Oferent identyfikuje się poprzez podanie adresu e-mail użytkownika biorącego udział w licytacji, nr postępowania, w którym bierze udział, a następnie zgłasza problem natury technicznej,

2) Oferent zgłasza swoje oferty telefonicznie, a Operator licytacji elektronicznej wprowadza je do systemu licytacyjnego, obsługującego licytację elektroniczną.

3. W przypadku zgłoszenia wystąpienia problemu natury technicznej na 1 minutę przed czasem wskazanym w § 5 ust. 2 lub 3. Operator Licytacji elektronicznej nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości udzielenia pomocy technicznej.

### § 8. Opłaty

Oferent nie ponosi żadnych opłat z tytułu udziału w Licytacji.

### § 9. Postanowienia końcowe

Warunkiem dopuszczenia Oferenta do udziału w Licytacji jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w ogłoszeniu przez Oferenta.

Oświadczam

.....

(Nazwa i adres Oferenta)

iż zapoznałem się i akceptuję treść niniejszego Regulaminu.



.....  
(pieczęć firmowa Oferenta, czytelny podpis lub pieczętka imienna  
i podpis Oferenta lub osoby/osób upoważnionej/ych do  
reprezentowania Oferenta)





.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## Wniosek o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej

Do  
„Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o.  
ul. Lubelska 26  
03-802 Warszawa

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres:.....

Adres poczty elektronicznej.....Adres strony internetowej.....

Nr tel.....Nr faksu.....

REGON.....NIP.....

W związku z postępowaniem prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej, której przedmiotem jest

### „Dostawa materiałów biurowych”

znak: MWZ2-26-89-2016

informujemy, że:

1. Wyrażamy chęć uczestnictwa w tym postępowaniu.
2. Zapoznaliśmy się i akceptujemy treść Ogłoszenia z załącznikami, w przedmiocie w/w postępowania.
3. Złożone w toku licytacji oferty elektroniczne będziemy uważać za wiążące.
4. Osobą wyznaczoną do kontaktu z Zamawiającym, jest:

.....  
(należy podać: imię, nazwisko, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail)

5. Ustanowionym pełnomocnikiem/liderem jest .....

.....)\*

(w przypadku składania oferty wspólnej, należy wpisać nazwę, adres, telefon pełnomocnika lidera oraz zakres udzielonego pełnomocnictwa)

6. Spełniamy warunki udziału w postępowaniu i na potwierdzenie ich spełnienia dołączamy do wniosku żądane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia.

.....  
(pieczęć firmowa Oferenta, czytelny podpis lub pieczętka imienna  
i podpis Oferenta lub osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania  
Oferenta)

7. Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać:
- siłami własnymi \*),
  - siłami własnymi przy pomocy podwykonawców, zgodnie z poniższymi zapisami \*).
- .....
- .....
8. Do niniejszego Wniosku załączamy:.....
- .....
- .....
- .....
9. Wniosek wraz z załączonymi dokumentami i oświadczeniami został złożony na ..... stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....

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

.....  
(Miejscowość, data)



.....  
(pieczęć firmowa Oferenta, czytelny podpis lub pieczętka imienna  
i podpis Oferenta lub osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania  
Oferenta)



Wykaz asortymentów - deklaracja wykonawcy

Lp.	ASORTYMENT WYMAGANY PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO	ASORTYMENT ZAPROPONOWANY PRZEZ WYKONAWCĘ -DEKLARACJA WYKONAWCY
	Asortyment (nazwa asortymentu, wymagane właściwości i parametry) 1	Nazwa i adres producenta/dystrybutora 2* Asortyment (nazwa asortymentu, deklarowane właściwości i parametry) 3*
1.	Antyrama A4 (plyta tylna wykonany z płyty HDF lub MDF, front z pleksi)	
2.	Bloczek samoprzylepny 38 x 51 mm	
3.	Bloczek samoprzylepny 76 x 76 mm	
4.	Blok biurowy A4 50 kartkowy w kratkę	
5.	Blok biurowy A5 50 kartkowy w kratkę	
6.	Cienkopis Pentel ew. Stabilo (czerwony, czarny, niebieski, zielony)	
7.	Długopis Uni-ball Signo 0,5mm	
8.	Długopis Pentel BK 77	
9.	Długopis Zenith („pstrykany” na metalowy wkład wielkopojemny)	
10.	Długopis żelowy Pentel K 106 (niebieski, czarny, czerwony, zielony)	
11.	Dziurkacz metalowy duży/dziurkuje jednorazowo 40 kartek/ z ogranicznikiem formatu	
12.	Dziurkacz metalowy średni/dziurkuje do 20 kartek/ z ogranicznikiem formatu	
13.	Grzbiety do bindownicy spiralki 10 mm (1 op.-25 szt.)	

.....  
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

14.	Grzbiety do bindownicy wsuwane o zaokrąglonych krawędziach, A4, 9mm (50 szt. – 1 op.)		
15.	Gumka ołówkowa o wymiarach 40-45 x 15-20mm		
16.	Kalka ołówkowa A4 op. 50 szt.		
17.	Kalkulator Citizen SDC888TII		
18.	Pudła archiwizacyjne kartonowe grzbiet 100 mm		
19.	Pudła archiwizacyjne kartonowe grzbiet 150 mm		
20.	Klamra metalowa do spinania dokumentów (jak w skoroszybie, wąsy wraz z blaszką), 1 op. - 25szt		
21.	Klej biurowy w płynie op. 50 ml		
22.	Klej biurowy w sztyfcie op. 20-25 g		
23.	Klej introligatorski op. 50 ml		
24.	Klipy biurowe 15 mm		
25.	Klipy biurowe 19 mm		
26.	Klipy biurowe 25mm		
27.	Klipy biurowe 32mm		
28.	Klipy biurowe 41 mm		
29.	Koperta biała A-C6 / 100 szt./ samoklejąca (op. 100 szt.)		
30.	Koperta biała B4 250x353x40mm op. 100szt. samoklejąca A4/C4 (op. 100 szt.)		

.....  
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby: osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



31.	Koperta biała C5 op. 100 szt. Samoklejąca A5 (op. 100 szt.)	
32.	Koperta biała DL SK 110x220mm z oknem prawym 45x90 (op. 1000 szt.)	
33.	Koperty bezpieczne B4 (op. szt.50)	
34.	Koperty bezpieczne B5 (op. szt.50)	
35.	Koperty z okienkiem do kopertownicy C6/C5 (op. 1000 szt.)	
36.	Korektor w płynie op. 20-30 ml pozbawiony substancji toksycznych	
37.	Korektor w taśmie /myszka/ szer. 5 mm dł. minimum 5 metrów	
38.	Kostka biurowa 80-85x80-85	
39.	Koszulka do akt (Obwoluta ( A4 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic, groszkowa (op. 100 szt.)	
40.	Koszulka do akt(obwoluta A5) wykonana z folii o grubości 65 mic., groszkowa (1 op. - 100 szt.)	
41.	Koszulki A3 wykonane groszkowej folii PP (op.25szt.)	
42.	Koszulki A4 wykonane z folii PP o grubości 100 mic z klapką zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem, otwierana z boku	
43.	Koszulka na katalogi z poszerzanymi bokami i dnem ,wykonana z folii PVC o grubości 170 mic.,otwierana od góry, w opakowaniu 10 sztuk LEITZ 47561003	
44.	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 20 cm	
45.	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 30 cm	
46.	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzania dokumentów do metalowego podłoża 15 mm	
47.	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzania dokumentów do metalowego podłoża 20 mm	

.....  
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

48.	Marker do CD permanentny w kolorze czarnym bez dodatku substancji toksycznych z okrągłą końcówką		
49.	Marker grubo czarny		
50.	Markery do tablicy suchościeralnej (kpl. 4 szt. -czarny, czerwony, zielony, niebieski+gąbka)		
51.	Mazak olejowy wodoodporny Px21/kolor/		
52.	Naboje Pelikan 4001 fioletowe		
53.	Nici Iniane do akt nabylszczające 250 g		
54.	Notatnik 96 kartkowy A4 oprawa twarda		
55.	Notes ze skorowidzem A-C4 (2/3 A4) do 96 kartek		
56.	Nożyczki biurowe ze stali hartowanej, ergonomiczne ręczki z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego 20 cm		
57.	Nożyk z wymiennym ostrzem wzmocniony metalową szyną, łamane wymienne ostrze ze stali nierdzewnej z przyciskiem blokującym pozycje ostrza o długości nożyka 12-12,5 cm		
58.	Okładki do bindownicy A4 przezroczyste wykonane z PCV (1 op. = 25 szt.)		
59.	Okładki do bindownicy A4 tylne kartonowe dostępne w różnych kolorach (1 op. = 25 szt.)		
60.	Ołówek automatyczny		
61.	Ołówek szkolny z gumką 2B		
62.	Papier biały techniczny 250g/m <sup>2</sup> , w formacie A4 do drukowania (1 ryza - 250ark.)		
63.	Papier do telefaksu 210x30		
64.	Papier kancelaryjny A3 kratka (op. 500 szt.)		

.....  
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)

65.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A3 gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , grubość 100-106 µm, objętość właściwa, 1,29 cm <sup>3</sup> /g, białość CIE 166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706.		
66.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A4, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , grubość 100-106 µm, objętość właściwa 1,29,cm <sup>3</sup> /g, białość CIE 166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706		
67.	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A5, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , grubość 100-106 µm, objętość właściwa 1,29,cm <sup>3</sup> /g, białość CIE 143-166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706		
68.	Papier pakowy szary 92x126 mm		
69.	Pinezki kolorowe do tablic korkowych		
70.	Pisak korekcyjny, pojemność 8 ml		
71.	Płyty CD RW w pudełkach slim, op. 10 szt.		
72.	Płyty CD, w pudełkach slim, op. 10 szt.		
73.	Płyty DVD w pudełkach slim, op. 10 szt.		
74.	Pojemnik z magnesem na spinacze biurowe		
75.	Przekładki tekturowe alfabetyczne do segregatora A4 dziurkowane		
76.	Przyborek biurkowy z tworzywa sztucznego przezroczysty z miejscem na karteczki o wymiarach 80-85x80-85 mm i przybory biurowe		
77.	Rolla papierowa do kas fiskalnych szer. 69 mm/30m		

.....  
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



78.	Rozszywacz do zszywek		
79.	Rysik ołówkowy Pentel HB 0,5 mm		
80.	Segregator A4 grzbiet 5cm z polipropylenu		
81.	Segregator A4 grzbiet 7 cm z polipropylenu		
82.	Segregator A5 grzbiet 5-7cm z polipropylenu		
83.	Skoroszyt tekturowy A4		
84.	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4		
85.	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4 do segregatorów		
86.	Spinacz biurowy zwykły 24-33 mm (1 op.-100 szt.)		
87.	Spinacz biurowy zwykły 50 mm (1 op.-100 szt.)		
88.	Sznurek pakowy jutowy / brązowy/ 40 gram		
89.	Szuflada na dokumenty formatu A4 przezroczysta (z PCV lub polistyrenu)		
90.	Taśma samoprzylepna przezroczysta szeroka 50 mm		
91.	Taśma samoprzylepna przezroczysta wąska do 24 mm		
92.	Teczka ofertowa na 60 koszulek A4		
93.	Teczka tekturowa na gumkę A4		
94.	Teczka tekturowa wiązana A4		

.....  
(pieczęćka imienna i podpis lub czytelny podpis osoby/osób  
uprawnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

95.	Teczka wiązana z tworzywa sztucznego A4		
96.	Teczka z klipem "deska" A4, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru		
97.	Teczka z klipem "deska" A5, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru		
98.	Temperówka jednootworowa o średnicy 8 mm wykonana ze stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem		
99.	Tusz do nasączania poduszek do stempli czerwonny, czarny z końcówką w postaci aplikatora op. 25 ml		
100.	Wkład do długopisu Pentel BKL 77		
101.	Wkład do długopisu Uni-ball Signo 0,5mm		
102.	Wkład do długopisu Zenith		
103.	Wkład do długopisu żelowego Pentel KF 6		
104.	Zakładki indeksujące 5 kolorowe 45x12		
105.	Zakreślacz fluorescencyjny (różne kolory)		
106.	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A5		
107.	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A5		
108.	Zeszyt Bruilion 60-kartkowy oprawa tektura A5 w kratkę		
109.	Zszywacz biurowy metalowy /zszywa jednorazowo do 40 kartek/, pojemność magazynka 100 zszywek 24/6, głębokość wsuwania kartek-60 mm		
110.	Zszywki biurowe 24/6 op. 1000 szt.		

\* Wykonawca zobowiązany jest do wskazania konkretnych wartości charakteryzujących zaofiarowany asortyment, przy czym wartości te winny mieścić się w zakresie wartości wymaganych przez Zamawiającego

.....  
(pieczęć imienna i podpis lub czytelny podpis osoby osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)





Wzór

.....  
(Pieczęć Wykonawcy)

**Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
na „Dostawę materiałów biurowych”, znak: MWZ2-26-89-2016**

Oświadczam/y, że spełniam/y warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

określone w Rozdziale VI ust. 1 Ogłoszenia.

.....  
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy)

..... *dnia* .....

(miejscowość)





Wzór

.....  
(Pieczęć Wykonawcy)

## **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**

**z postępowania o udzielenie zamówienia na „Dostawę materiałów biurowych”, znak:  
MWZ2-26-89-2016**

Oświadczam/y, że nie istnieją wobec mnie/nas okoliczności wynikające z § 12 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o. do wykluczenia z postępowania.

.....  
(czytelny podpis lub podpis i pieczęć Wykonawcy  
lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy)

....., dnia.....  
(miejscowość)







## Istotne postanowienia umowy

### § 1

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych, zgodnie z treścią oferty złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej znak: MWZ2-26-89-2016.
2. Przedmiot umowy obejmuje dostawę fabrycznie nowych materiałów biurowych wskazanych w załączniku nr 1 do umowy.

### § 2

#### Sposób realizacji przedmiotu umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy materiałów biurowych najwyższej jakości, na własny koszt, do jednostek organizacyjnych Zamawiającego, pod adresy wskazane w załączniku nr 3 do umowy, w dni robocze w godzinach 8:00 - 14:00.
2. Wykonawca dostarczy materiały biurowe raz w miesiącu w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania od Zamawiającego zamówienia faksem na nr ..... lub pocztą elektroniczną na adres: .....
3. Zamawiający w zamówieniu określi potrzeby dla poszczególnych jednostek organizacyjnych Zamawiającego.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem umowy oraz koszty związane z odbiorem i dostawą w przypadku reklamacji.


### § 3

#### Nadzór

1. Przedstawicielem Wykonawcy odpowiedzialnym za realizację umowy jest: .....  
e-mail: ..... tel. ....
2. Przedstawicielem Zamawiającego odpowiedzialnym za realizację umowy jest: .....  
e-mail: ..... tel. ....
3. Zmiany osób wskazanych w ust. 1 i 2 następują poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie wymagają aneksu do niniejszej umowy.

### § 4

#### Odbiór ilościowo- jakościowy

1. Przedstawiciel Zamawiającego, w obecności przedstawiciela Wykonawcy, dokona odbioru materiałów biurowych, dostarczonej partii na podstawie numerowanego dokumentu dostawy (Wz lub Specyfikacji asortymentowej), podpisane przez przedstawicieli Stron bez uwag.
  2. W wypadku stwierdzenia nieprawidłowości, niezgodności przy dostawach, przedstawiciel Zamawiającego w obecności przedstawiciela Wykonawcy sporządzi protokół, a Wykonawca zobowiązany będzie do usunięcia nieprawidłowości w terminie 3 dni od dnia dostawy.
  3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za terminowość, jakość i bezpieczeństwo dostaw przedmiotu umowy.
- 

## § 5

### Warunki gwarancji

1. Na przedmiot umowy Wykonawca udziela 12 miesięcznej gwarancji jakości, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru, o którym mowa w § 4 ust. 1 umowy.
2. W przypadku ujawnienia w okresie gwarancyjnym wad/usterek materiałów biurowych, niewynikających z nieprawidłowego użytkowania, Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe/dotknięte usterką materiały na nowe w terminie 3 dni roboczych, licząc od daty zgłoszenia reklamacji faxem na nr: ..... lub e-mailem na adres: .....
3. Wszystkie koszty związane z reklamacją materiałów biurowych ponosi Wykonawca.


## § 6

### Rozliczenia wzajemne

1. Podstawą do wystawienia faktur VAT będą podpisane przez przedstawicieli Stron dokumenty przyjęcia dostawy, o których mowa w § 4 ust. 1, bez wniesionych zastrzeżeń. Kopie dokumentu będą stanowiły załącznik do faktury.
2. Podstawą rozliczeń między stronami będą faktury VAT, wystawione prawidłowo przez Wykonawcę za każdą zrealizowaną dostawę, w terminie do 14 dni od dnia realizacji dostawy, z uwzględnieniem cen jednostkowych wskazanych w Formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz obowiązującej stawki podatku VAT w dniu wystawienia faktury. Ceny jednostkowe wskazane w Formularzu cenowym są niezmiennie w okresie obowiązywania umowy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy uwzględnia wszystkie koszty wynikające z realizacji niniejszej umowy i zgodnie ze złożoną ofertą wynosi:
  - wartość netto ..... zł (słownie: ...../100),
  - podatek VAT ..... % ..... zł (słownie: ...../100),
  - wartość brutto ..... zł (słownie: ...../100).
4. Zamawiający dokona zapłaty przelewem na rachunek Wykonawcy nr ....., w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania faktury VAT.
5. W przypadku niedotrzymania terminu płatności przez Zamawiającego Wykonawcy przysługują odsetki w wysokości ustawowej.
6. Za datę zapłaty faktury VAT uznaje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z umowy na osobę trzecią.

## § 7

### Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy i jej rozwiązania lub odstąpienia od niej przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 20 % wartości umowy netto.
  2. W przypadku niezachowania terminu dostawy wskazanego w § 2 ust. 2, Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 0,5 % wartości netto zamówionej partii dostawy za każdy dzień opóźnienia, nie więcej jednak niż 30 % wartości netto zamówionej partii dostawy.
  3. W przypadku niezachowania terminu określonego w § 4 ust. 2 lub w § 5 ust. 2 Wykonawca zostanie obciążony karą umowną w wysokości 5 % wartości netto wadliwej partii dostawy, za każdy dzień opóźnienia.
- 



4. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 30 % wartości umowy netto.
5. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza uprawnienia Zamawiającego do dochodzenia odszkodowania na zasadach Kodeksu cywilnego, w wysokości przewyższającej kary umowne.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Umowa będzie realizowana w terminie 12 miesięcy, licząc od dnia jej podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami umowy zastosowanie mają przepisy Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie – KM” sp. z o. o. i Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę dwóch kolejnych dostaw.
4. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Spory, które wynikną przy wykonywaniu umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Zmiany treści do umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem § 3 ust. 3.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
8. Integralną częścią umowy są:  
Załącznik nr 1 – Wykaz asortymentów – deklaracja Wykonawcy.  
Załącznik nr 2 – Formularz cenowy.  
Załącznik nr 3 – Adresy dostaw.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**





## Formularz cenowy

Lp.	Asortyment	j.m.	Ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość dostawy netto (kol 3 x kol 4)	Wartość podatku .....% VAT (kol 5 x .....%)	Wartość dostawy brutto ( kol 5 + kol 6)
x	1	2	3	4	5	6	7
1	Antyrama A4 (płyta tylna wykonany z płyty HDF lub MDF, front z pleksi)	szt.	100				
2	Błoczek samoprzylepny 38 x 51 mm	szt.	900				
3	Błoczek samoprzylepny 76 x 76 mm	szt.	1100				
4	Blok biurowy A4 50 kartkowy w kratkę	szt.	300				
5	Blok biurowy A5 50 kartkowy w kratkę	szt.	300				
6	Cienkopis Pentel ew. Stabilo (czerwony, czarny, niebieski, zielony)	szt.	970				
7	Długopis Uni-ball Signo 0,5mm	szt.	500				
8	Długopis Pentel BK 77	szt.	550				
9	Długopis Zenith „pstrykany” na metalowy wkład wielkopojemny)	szt.	1000				
10	Długopis żelowy Pentel K 106 (niebieski, czarny, czerwony, zielony)	szt.	700				
11	Dziurkacz metalowy duży/dziurkuje jednorazowo 40 kartek/ z ogranicznikiem formatu	szt.	100				
12	Dziurkacz metalowy średni/dziurkuje do 20 kartek/ z ogranicznikiem formatu	szt.	60				
13	Grzbiety do bindownicy spiralki 10 mm (1 op.-25 szt.)	op.	40				
14	Grzbiety do bindownicy wsuwane o zaokrąglonych krawędziach, A4, 9mm (50 szt. – 1 op.)	op.	24				
15	Gumka ołówkowa o wymiarach 40-45 x 15-20mm	szt.	150				
16	Kalka ołówkowa A4 op. 50 szt.	op.	25				
17	Kalkulator Citizen SDC888TII	szt.	60				
18	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 100 mm	szt.	600				
19	Karton (teczka) archiwalny grzbiet 150 mm	szt.	900				
20	Klamra metalowa do spinania dokumentów (jak w skoroszycie, wąsy wraz z blaszką), 1 op. - 25szt	op.	100				
21	Klej biurowy w płynie op. 50 ml	szt.	250				
22	Klej biurowy w sztyfcie op. 20-25 g	szt.	250				
23	Klej introligatorski op. 50 ml	szt.	180				
24	Klipy biurowe 15 mm	op.	300				
25	Klipy biurowe 19 mm	op.	300				
26	Klipy biurowe 25mm	op.	300				
27	Klipy biurowe 32mm	op.	300				
28	Klipy biurowe 41 mm	op.	250				
29	Koperta biała A-C6 / 100 szt./ samoklejąca (op. 100 szt.)	op.	80				
30	Koperta biała B4 250x353x40mm op. 100szt. samoklejąca A4/C4 (op. 100 szt.)	op.	270				
31	Koperta biała C5 op. 100 szt. Samoklejąca A5 (op. 100 szt.)	op.	500				
32	Koperta biała DL SK 110x220mm z oknem prawym 45x90 (op.1000 szt.)	op.	20				
33	Koperty bezpieczne B4 (op. szt.50)	op.	180				
34	Koperty bezpieczne B5 (op. szt.50)	op.	140				
35	Koperty z okienkiem do kopertownicy C6/C5 (op. 1000 szt.)	op.	150				

.....  
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)



36	Korektor w płynie op. 20-30 ml pozbawiony substancji toksycznych	op.	250				
37	Korektor w taśmie /myszka/ szer. 5 mm dł. minimum 5 metrów	szt.	200				
38	Kostka biurowa 80-85x80-85	szt.	450				
39	Koszulka do akt (Obwoluta ( A4 koszulki) wykonana z folii P115-120 mic, groszkowa (op. 100 szt.)	op.	550				
40	Koszulka do akt(obwoluta A5) wykonana z folii o grubości 65 mic., groszkowa (1 op. - 100 szt.)	op.	150				
41	Koszulki A3 wykonane groszkowej folii PP (op.25szt.)	op.	150				
42	Koszulki A4 wykonane z folii PP o grubości 100 mic z klapką zabezpieczającą dokumenty przed wypadaniem, otwierana z boku	szt.	2400				
43	Koszulka na katalogi z poszerzonymi bokami i dnem, wykonana z folii PVC o grubości 170 mic., otwierana od góry, w opakowaniu 10 sztuk LEITZ 47561003	op.	70				
44	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 20 cm	szt.	80				
45	Linia z tworzywa sztucznego dł. do 30 cm	szt.	120				
46	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzenia dokumentów do metalowego podłoża 15 mm	op.	40				
47	Magnetyczne punkty mocujące do przytwierdzenia dokumentów do metalowego podłoża 20 mm	op.	50				
48	Marker do CD permanentny w kolorze czarnym bez dodatku substancji toksycznych z okrągłą końcówką	szt.	400				
49	Marker gruby czarny	szt.	620				
50	Markery do tablicy suchościeralnej (kpl. 4 szt.-czarny, czerwony, zielony, niebieski+gąbka)	kpl	250				
51	Mazak olejowy wodoodporny Px21/kolor/	szt.	180				
52	Naboje Pelikan 4001 fioletowe	op.	20				
53	Nici lniane do akt nabłyszczające 250 g	szt.	20				
54	Notatnik 96 kartkowy A4 oprawa twarda	szt.	350				
55	Notes ze skorowidzem A-C4 (2/3 A4) do 96 kartek	szt.	150				
56	Nożyczki biurowe ze stali hartowanej, ergonomiczne ręczki z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego 20 cm	szt.	140				
57	Nożyk z wymiennym ostrzem wzmocniony metalową szyną, łamane wymienne ostrze ze stali nierdzewnej z przyciskiem blokującym pozycje ostrza o długości nożyka 12-12,5 cm	szt.	100				
58	Okładki do bindownicy A4 przezroczyste wykonane z PCV (1 op.= 25 szt.)	op.	80				
59	Okładki do bindownicy A4 tylne kartonowe dostępne w różnych kolorach (1 op.= 25 szt.)	op.	80				
60	Ołówek automatyczny	szt.	350				
61	Ołówek szkolny z gumką 2B	szt.	450				
62	Papier biały techniczny 250g/m <sup>2</sup> , w formacie A4 do drukowania (1 ryza - 250ark.)	ryza	25				
63	Papier do telefaksu 210x30	szt.	5				
64	Papier kancelaryjny A3 kratka (op. 500 szt.)	ryza	5				
65	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A3 gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , grubość 100-106 µm , objętość właściwa, 1,29 cm <sup>3</sup> /g, białość CIE 166, op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706.	ryza	80				

66	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A4, gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa 1,29,cm3/g , białość CIE 166 , op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706	ryza	3800				
67	Papier kserograficzny bezdrzewny z mas celulozowych bielonych ECF, niepowlekany, biały, maszynowo gładzony format A5, gramatura 80 g/m2, grubość 100-106 µm , objętość właściwa 1,29,cm3/g , białość CIE 143-166 , op. 500 ark. Certyfikat ISO 9001 i ISO 14001. Wymagania trwałości zgodne z ISO 9706	ryza	80				
68	Papier pakowy szary 92x126 mm	kg	30				
69	Pinezki kolorowe do tablic korkowych	op.	160				
70	Pisak korekcyjny, pojemność 8 ml	szt.	140				
71	Płyty CD RW w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80				
72	Płyty CD, w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80				
73	Płyty DVD w pudełkach slim, op. 10 szt.	op.	80				
74	Pojemnik z magnezem na spinacze biurowe	szt.	70				
75	Przekładki tekturowe alfabetyczne do segregatora A4 dziurkowane	op.	140				
76	Przybornik biurkowy z tworzywa sztucznego przezroczysty z miejscem na karteczki o wymiarach 80-85x80-85 mm i przybory biurowe	szt.	90				
77	Rolka papierowa do kas fiskalnych szer. 69 mm/30m	szt.	6500				
78	Rozszywacz do zszywek	szt.	140				
79	Rysik ołówkowy Pentel HB 0,5 mm	op..	180				
80	Segregator A4 grzbiet 5cm z polipropylenu	szt.	400				
81	Segregator A4 grzbiet 7 cm z polipropylenu	szt.	600				
82	Segregator A5 grzbiet 5-7cm z polipropylenu	szt.	150				
83	Skoroszyt tekturowy A4	szt.	230				
84	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4	szt.	1000				
85	Skoroszyt z tworzywa sztucznego A4 do segregatorów	szt.	1400				
86	Spinacz biurowy zwykły 24-33 mm (1 op.-100 szt.)	op.	875				
87	Spinacz biurowy zwykły 50 mm (1 op.-100 szt.)	op.	125				
88	Sznurek pakowy jutowy / brązowy/ 40 gram	szt.	28				
89	Szafiada na dokumenty formatu A4 przezroczysta (z PCV lub polistyrenu)	szt.	200				
90	Taśma samoprzylepna przezroczysta szeroka 50 mm	szt.	380				
91	Taśma samoprzylepna przezroczysta wąska do 24 mm	szt.	600				
92	Teczka ofertowa na 60 koszulek A4	szt.	40				
93	Teczka tekturowa na gumkę A4	szt.	1200				
94	Teczka tekturowa wiązana A4	szt.	800				
95	Teczka wiązana z tworzywa sztucznego A4	szt.	350				
96	Teczka z klipem "deska" A4, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru	szt.	120				
97	Teczka z klipem "deska" A5, sztywna podkładka do pisania ze sprężystym mechanizmem zaciskowym służącym do przytrzymywania papieru	szt.	40				
98	Temperówka jednootworowa o średnicy 8 mm wykonana ze stopu magnezu ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem	szt.	130				
99	Tusz do nasączania poduszek do stempli czerwony, czarny z końcówką w postaci aplikatora op. 25 ml	op.	200				

.....  
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)



100	Wkład do długopisu Pentel BKL 77	szt.	300				
101	Wkład do długopisu Uni-ball Signo 0,5mm	szt.	200				
102	Wkład do długopisu Zenith	szt.	400				
103	Wkład do długopisu żelowego Pentel KF 6	szt.	250				
104	Zakładki indeksujące 5 kolorowe 45x12	kpl	400				
105	Zakreślacz fluorescencyjny (różne kolory)	szt.	500				
106	Zeszyt 16 kartkowy w kratkę A5	szt.	150				
107	Zeszyt 32 kartkowy w kratkę A5	szt.	140				
108	Zeszyt Brulion 60-kartkowy oprawa tektura A5 w kratkę	szt.	150				
109	Zszywacz biurowy metalowy /zszywa jednorazowo do 40 kartek/, pojemność magazynka 100 zszywek 24/6, głębokość wsuwania kartek-60 mm	szt.	150				
110	Zszywki biurowe 24/6 op. 1000 szt.	op.	900				
<b>WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA OGÓŁEM:</b>							

.....  
(Miejscowość i data)

.....  
(czytelny podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy)





## Adresy dostaw:

### Adresy wysyłkowe Spółki Koleje Mazowieckie –KM Sp. z o.o., oraz kontakt do magazynierów.

1. Zespół Magazynowy Grochów  
ul. Chłopickiego 53  
04-275 WARSZAWA  
tel. ....  
Pan .....
2. Zespół Magazynowy Ochota  
ul. Mszczonowska 5  
02-337 WARSZAWA  
tel. ....  
Pan .....
3. Zespół Magazynowy Tłuszcz  
ul. Pilińskiego1  
05-240 TŁUSZCZ  
tel. ....  
Pan .....
4. Zespół Magazynowy Sochaczew  
ul. Osiedle Kolejowe 5  
96-500 SOCHACZEW  
tel. ....  
Pan .....
5. Sekcja Drużyn Konduktorskich  
ul. Brzeska 12, 03-737 Warszawa  
tel. ....  
Pani .....
6. Koleje Mazowieckie - KM sp. z o.o.  
ul. Lubelska 26, 03-802 Warszawa  
ul. Bliska 17, Warszawa  
ul. Lubelska 33, Warszawa  
Tel. ....  
Pani .....



