

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html

Lublin: Dostawa sukcesywna papieru, artykułów biurowych i sprzętu biurowego z podziałem na części dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II

Numer ogłoszenia: 83841 - 2015; data zamieszczenia: 09.06.2015

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - dostawy

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin, woj. lubelskie, tel. (81) 445 41 59, faks (81) 445 41 63.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Inny: Kościelna szkoła wyższa o pełnych prawach publicznych szkół wyższych.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Dostawa sukcesywna papieru, artykułów biurowych i sprzętu biurowego z podziałem na części dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: dostawy.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa sukcesywna papieru, artykułów biurowych i sprzętu biurowego z podziałem na części dla Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II. 2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla poszczególnych części został zawarty odpowiednio w załącznikach: Część 1: Dostawa papieru biurowego - Załącznik nr 1a do SIWZ; Część 2: Dostawa artykułów biurowych i sprzętu biurowego - Załącznik nr 1b do SIWZ; 3. Zamawiający zobowiązuje się do zakupu 60 % wartości przedmiotu zamówienia. Zakup pozostałych 40 % uzależniony będzie od własnego zapotrzebowania, co nie może stanowić podstawy do roszczeń ze strony Wykonawcy z tytułu niezrealizowanej części umowy i pozostanie bez wpływu na wysokość cen jednostkowych. 4. Łączną ilość poszczególnego rodzaju asortymentu, wchodzącego w skład przedmiotu zamówienia określają Załączniki nr 1a i/lub 1b do SIWZ. Podana ilość towaru jest ilością szacunkową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia mniejszej ilości towaru lub rezygnacji z niektórych produktów, w zależności od potrzeb Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana

Pawła II. 5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania przesunięć ilościowych towaru między pozycjami asortymentowymi zawartymi w Załączniku nr 1a i/lub Załączniku nr 1b, co nie wpłynie na wysokość cen jednostkowych. 6. Jakość dostarczonych materiałów musi odpowiadać wymaganiom Polskich Norm lub innych norm branżowych. 7. Zamówienie Zamawiający złoży według własnego zapotrzebowania faksem na numer Wykonawcy lub e-mailowo na jego adres. 8. Wykonawca jest zobowiązany zrealizować zamówienie w ciągu 3 dni roboczych (przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku) od momentu złożenia zamówienia przez wyznaczonych pracowników Zamawiającego. Wykonawca będzie zobowiązany do dostawy zamówionej partii przedmiotu zamówienia w dniach od poniedziałku do czwartku w godzinach od 800 do 1500, w piątek w godzinach od 800 do 1200 po uprzednim uzgodnieniu z upoważnionym pracownikiem Zamawiającego, na wskazany w zamówieniu adres. 9. Towar będzie dostarczany zgodnie z sukcesywnymi zamówieniami szczegółowymi pod następujące adresy: 1) Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, 2) Wydział Zamiejscowy KUL w Stalowej Woli, ul. Ofiar Katynia 6, 37-450 Stalowa Wola. 10. Wykonawca zobowiązany jest realizować dostawy transportem własnym, na swój koszt i ryzyko, na podstawie zgłoszeń dokonanych przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II poprzez osobę uprawnioną do kontaktu. Wykonawca zobowiązany będzie również do rozładunku i wniesienia dostarczonego towaru, w miejsce wyznaczone przez upoważnionych pracowników Zamawiającego. 11. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę towaru i zobowiązany jest należycie zabezpieczyć towar na czas przewozu. 12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia towarów będących przedmiotem zamówienia fabrycznie nowych, wolnych od wad, spełniających wymagania określone w Załączniku nr 1a i/lub 1b do SIWZ, przydatnych do użytku przez okres minimum 12 miesięcy od daty dostawy każdej partii zamawianych produktów oraz w opakowaniach zbiorczych z etykietą zawierającą: nazwę handlową artykułu, ilość sztuk w opakowaniu oraz nazwę i adres producenta. 13. W przypadku stwierdzonych wad jakościowych lub w przypadku dostarczenia przedmiotu zamówienia innego niż był zatwierdzony przez Zamawiającego, informuje on Wykonawcę o stwierdzonej wadliwości, wstrzymując jednocześnie zapłatę za zakwestionowany towar i uruchomi postępowanie reklamacyjne. Po stwierdzeniu zasadności reklamacji Wykonawca zobowiązany jest dokonać wymiany towaru na wolny od wad, na własny koszt na przedmiot zamówienia opisany w Załączniku nr 1a i/lub Załączniku 1b do SIWZ, w terminie 2 dni roboczych od daty zgłoszenia pisemnej reklamacji. 14. Termin na złożenie reklamacji wynosi 5 dni roboczych od dnia otrzymania przedmiotu zamówienia. 15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia przedmiotu zamówienia dostarczonego w sposób niewłaściwy, w uszkodzonym opakowaniu lub w przypadku, gdy uszkodzony jest przedmiot zamówienia. W takim wypadku osoba upoważniona w imieniu Zamawiającego do odbioru zamówienia sporządza stosowną adnotację w protokole odbioru, wskazując przyczynę odmowy przyjęcia zamówienia, zaś Wykonawca ma obowiązek w terminie 2 dni roboczych od dnia sporządzenia adnotacji dostarczyć w sposób właściwy zamówienie, w nieuszkodzonym opakowaniu lub nieuszkodzony przedmiot zamówienia. 16. Oferty, w których Wykonawcy wskażą asortyment o odmiennych, niższych od wymaganych parametrach zostaną odrzucone.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 30.19.76.30-1, 30.19.00.00-7.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 2.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Okres w miesiącach: 12.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1. Wadium w niniejszym postępowaniu wynosi: - Dla Części 1: 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące 00/100 zł) - Dla Części 2: 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące 00/100 zł) 2. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. w: 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. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 z późn. zm.) 3. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu Wykonawca dokonuje przelewu na rachunek bankowy Zamawiającego: Bank PeKaO S.A. III O. Lublin, nr rachunku 50 1240 2382 1111 0010 2390 2519 Tytuł przelewu: - Dla Części 1: Wadium - dostawa papieru biurowego AZP-240/PN-p30/031/2015; - Dla Części 2: Wadium - dostawa artykułów biurowych AZP-240/PN-p30/031/2015. 4. Wadium wnosi się do dnia, w którym upływa termin składania ofert. 1) Wadium złożone w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy powinno znajdować się na koncie Zamawiającego (zostać na nim zaksięgowane) do dnia, w którym upływa termin składania ofert, przed godziną wyznaczoną na otwarcie ofert. 2) Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym 5. Dowód przelewu potwierdzającego wniesienie wadium w pieniądzu Wykonawca składa wraz z ofertą w siedzibie Zamawiającego w miejscu i terminie wyznaczonym do składania ofert określonym w Rozdz. XI SIWZ. 6. Dowód wniesienia wadium, w pozostałych dopuszczonych ustawą Pzp formach, w oryginale Wykonawca składa spakowany wraz z ofertą w tę samą kopertę, ale jako dokument osobny niezłączony trwale z dokumentami składającymi się na ofertę, (co umożliwi jego odłączenie od dokumentów składających się na ofertę), a dodatkowo w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy spiętej trwale razem z pozostałymi dokumentami składającymi się na ofertę. 7. Dokument potwierdzający wniesienie wadium w formie gwarancji i poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że ma ona charakter bezwarunkowy i nieodwołalny, a suma gwarancyjna płatna jest na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wzywające do zapłaty kwoty odpowiadającej wysokości wadium. 8. Wykonawca, który nie zabezpieczy oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony z postępowania. 9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp. 10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano. 11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert. 12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy

Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

13. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 14. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej. 15. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana: 1) Odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie. 2) Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy. 3) Nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Ocena spełnienia warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 4 do SIWZ
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- dotyczy części 1: Za spełniających warunek wiedzy i doświadczenia w niniejszym postępowaniu zostaną uznani Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali lub wykonują należycie co najmniej 2 dostawy papieru biurowego o wartości co najmniej 47.000,00 PLN brutto każda oraz załączą dowody potwierdzające należyte wykonanie tej dostawy. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie sumę świadczeń zrealizowanych w ramach jednej umowy. dotyczy części 2: Za spełniających warunek wiedzy i doświadczenia w niniejszym postępowaniu zostaną uznani Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali lub wykonują należycie co najmniej 2 dostawy artykułów biurowych o wartości co najmniej 47.000,00 PLN brutto każda oraz załączą dowody potwierdzające należyte wykonanie tych dostaw. Przez jedną dostawę Zamawiający rozumie sumę świadczeń zrealizowanych w ramach

jednej umowy. Dowodami potwierdzającymi powyższe są: - poświadczenie - zgodne z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzaju dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane - określające, czy dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert; - oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz dostaw lub dowody potwierdzające czy dostawy zostały wykonane należycie budzą wątpliwości Zamawiającego, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego dostawy były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu. Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia oceniony zostanie na podstawie Wykazu głównych dostaw, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ i dowodów potwierdzających należyte wykonanie tych dostaw oraz Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 4 do SIWZ

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Ocena spełnienia warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 4 do SIWZ

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Ocena spełnienia warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 4 do SIWZ

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Ocena spełnienia warunku będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia, na podstawie Oświadczenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi Zał. nr 4 do SIWZ

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) Wypełniony i podpisany formularz Opis przedmiotu zamówienia wraz z wyceną, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1a i/lub nr 1b do SIWZ; 2) Wypełniony i podpisany formularz Oferta Wykonawcy wg wzoru stanowiącego Zał. 2 do SIWZ. 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu, jeżeli osoba reprezentująca Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie jest wskazana jako upoważniona do jego reprezentacji we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej. Pełnomocnictwo winno zostać złożone w formie oryginału bądź notarialnego odpisu

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Istotne postanowienia wprowadzone do treści umowy związane z realizacją zamówienia publicznego oraz warunki, na jakich Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą zostały określone we wzorze umowy stanowiącym Zał. nr 7 do SIWZ. 2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania następujących zmian zawartej umowy oraz określa warunki takich zmian w zakresie: 1. zmianą właściwych przepisów prawa, a tym samym koniecznością dostosowania treści umowy do aktualnego stanu prawnego; 2. wystąpieniem zdarzeń siły wyższej, jako zdarzeń zewnętrznym niemożliwych do przewidzenia i niemożliwych do zapobieżenia; 3. terminu, w przypadku o którym mowa w Rozdziale IV ust. 3 SIWZ

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://bip.kul.lublin.pl/zamowienia-publiczne,16027.html>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, 20-950 Lublin, Al. Raławickie 14, Dział Zamówień Publicznych, pokój nr C-228.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 17.06.2015 godzina 10:00, miejsce: Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, 20-950 Lublin, Al. Raławickie 14, Dział Zamówień Publicznych, pokój nr C-228.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Zakup częściowo współfinansowany ze środków Unii Europejskiej.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Dostawa papieru biurowego.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest dostawa papieru biurowego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 1 został zawarty w Załączniku nr 1a do SIWZ.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.76.30-1, 30.19.76.44-2, 30.19.76.42-8, 30.19.76.40-4, 30.19.93.30-2.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Dostawa artykułów biurowych i sprzętu biurowego.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i sprzętu biurowego. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla części 2 został zawarty w Załączniku nr 1b do SIWZ.
- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 30.19.00.00-7, 22.80.00.00-8, 22.81.63.00-6, 22.85.00.00-3, 22.99.30.00-7, 30.19.20.00-1, 30.19.30.00-8, 30.19.70.00-6, 30.19.71.00-7, 30.19.92.30-1, 30.19.95.00-5, 30.23.72.00-1, 38.63.61.00-3.