

ZAMAWIAJĄCY:

Starostwo Powiatowe w Pieszu
Pl. Daszyńskiego 7
12-200 Pisz

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Or.3432/3/08

DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH I MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony

ZATWIERDZIŁ:

STAROSTA PISKI
/-/ mgr Andrzej Nowicki

Pisz, dnia 13 marca 2008r.

I. Informacje ogólne

Starostwo Powiatowe w Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, 12-200 Pisz, zwany dalej Zamawiającym zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych do Starostwa Powiatowego w Pisz, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

1. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655), zwanej dalej pzp.
2. Niniejsze zamówienie zakwalifikowane zostało do kategorii dostaw.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych, szczegółowo wyspecyfikowanych w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach technicznych, jakościowych oraz użytkowych.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – od 1 kwietnia 2008r. do 31 marca 2009r.

IV. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:
 - 1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1, 1.2 SIWZ.
 - 1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
 - 1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
 - 1.4 nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 pzp). Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie dokumentu określonego w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1 SIWZ.
2. W przypadku złożenia oferty przez uprawnione podmioty występujące wspólnie powinny one spełniać wszystkie warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji, a także złożyć wymagane dokumenty.
3. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formularzem „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.
4. Firmy upadające lub w stanie likwidacji powinny dołączyć układ z wierzycielami, aby spełnić warunki udziału w postępowaniu.

Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1.1 oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych [zawarte jest na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ],
 - 1.2 aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Marzena Wójcik, tel. (0 87) 423-35-05 (wew. 24).
2. Informacje udzielane są w poniedziałki w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ od wtorku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7 lub faksem (087) 423-35-05 wew. 34.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

VII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi zawierać:
 - 1.1 wypełniony formularz ofertowy [wg załącznika nr 1 do SIWZ] i formularz cenowy [wg załącznika nr 2 do SIWZ];
 - 1.2 dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu określone w rozdziale V SIWZ];
2. Dokumenty składające się na ofertę, wymienione w pkt 1, mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(a)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby sporządzającej parafkę).
7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawcy, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona w SIWZ zostaną wykluczeni z ubiegania się o niniejsze zamówienie lub też ich oferty zostaną odrzucone.
8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
9. Zamawiający przewiduje możliwości składania ofert wspólnych.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach, wewnętrzna opisana adresem Wykonawcy, zewnętrzna z hasłem: „Przetarg na dostawę materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych”, zaadresowana do Zamawiającego. Dokumenty powinny być złożone w kopercie wewnętrznej.
2. Oferty należy składać w poniedziałki w godz. od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od wtorku do piątku 7³⁰ do 15³⁰ nie później niż do 25 marca 2008r. do godz. 10:00 w sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, pok. 17.
3. Przed dniem wyznaczonym na otwarcie ofert, Wykonawca ma prawo modyfikować treść ofert.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi 25 marca 2008r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, pok. 3.
5. Przy otwarciu ofert mogą być obecni przedstawiciele Wykonawcy.

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy wyliczyć wg zasad zawartych w instrukcji wypełniania zawartych w Załączniku nr 2 do SIWZ.
2. Cena ofertowa powinna wynikać z sumy iloczynów cen jednostkowych i ilości towaru.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

Kryteria, wg których będą rozpatrywane oferty:

- cena za wykonanie zamówienia wg wykazu - 100%

$$\frac{\text{najniższa cena ofertowa}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100\text{pkt}$$

Cena podana w ofercie zostanie przyjęta jako umowna i nie będzie podlegać okresowej waloryzacji.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najniższą ceną) spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI (od art. 179 do art. 183) ustawy Prawo zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej”.

STAROSTA PISKI

/-/ mgr Andrzej Nowicki

Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. formularz cenowy
3. oświadczenie
4. wzór umowy

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejscowość i data/

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu, ogłoszonym w dniu 13 marca 2008r., prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, oferujemy realizację dostawy będącej przedmiotem zamówienia za cenę:

..... zł netto

..... zł brutto,

słowniezł,

w tym należny podatek VAT %, zgodnie z załączonym wypełnionym formularzem cenowym, stanowiącym integralną część niniejszej oferty.

1. Oświadczamy, że w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty realizacji zamówienia.
2. Dostawę stanowiącą przedmiot niniejszego zamówienia realizować będziemy w okresie od 1 kwietnia 2008r. do 31 marca 2009r.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Oświadczamy, że w przypadku przyznania nam zamówienia, każdą zamawianą partię towaru, dostarczać będziemy do siedziby Zamawiającego na własny koszt.
6. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
7. W przypadku unieważnienia postępowania zwracam się z prośbą o poinformowanie nas o kolejnym postępowaniu.

.....
podpis upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy

Uwaga:

Jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.

Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa netto (PLN)	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość łączna brutto(PLN)
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Antyrama do oprawy np. zdjęć, ze szkła szlifowanego 2 mm, płyta tylna 3 mm, metalowe klipsy, możliwość powieszenia antyramy w pionie lub poziomie, wymiary 21x29,70	50	szt.			
2.	Antyrama j.w., wymiary 50x60	6	szt.			
3.	Antyrama j.w., wymiary 60x80	6	szt.			
4.	Blok szkolny (A-4 50 kartek)	10	szt.			
5.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A4	12	szt.			
6.	Brulion 200 kartkowy w twardych okładkach, format A4	6	szt.			
7.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A5	6	szt.			
8.	Cienkopis, oprawiony metalem, masywna końcówka - zabezpieczenie przed wysychaniem - grubość linii około 0,3 mm	20	szt.			
9.	Cienkopis z plastikową końcówką oprawioną w metal, grubość linii - 0,4 mm	80	szt.			
10.	Datownik samotuszujący, w wersji: rok, miesiąc, dzień, wysokość cyfr: 4mm	10	szt.			
11.	Długopis przyklejany do stołu, stojący z wymiennym wkładem, samoprzylepną podkładką, na sprężynie	25	szt.			
12.	Długopis automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowym uchwytem	220	szt.			
13.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem	100	szt.			
14.	Dyskiety 3,5"2 HD (op. 10szt.)	30	op.			
15.	Dziurkacz duży, metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 100 kartek	2	szt.			
16.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący do 30 kartek	8	szt.			
17.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 50 kartek	6	szt.			
18.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 60 kartek	4	szt.			
19.	Ekierka 600/23cm, wykonana z polietylenu	5	szt.			
20.	Etykiety do segregatorów o szer. grzbietu 70mm, (op. 10szt.)	5	op.			
21.	Etykiety do segregatorów o szer. grzbietu 50mm, (op. 10szt.)	5	op.			
22.	Etykieta samoprzylepna A4 210x297, ilość etykiet na arkuszu – 1, z podcięciem podkładu (op. 100szt.)	4	op.			
23.	Flamaster biurowy zestaw różnokolorowy (op. 6szt.)	6	op.			
24.	Flamastry biurowe zestaw różnokolorowy (op. 12szt.)	3	op.			
25.	Folia do plotera Océ 5200 szer. 0,914mm, rolka – 20mb, gramatura 100g lub 125/m ² dwustronna, matowa	3	rolek			
26.	Folia do plotera Océ 5200 szer. 0,610mm, długość – 30m, gramatura 100g/m ² , dwustronna, matowa	3	rolek			
27.	Folia do laminowania A4, 216mmx303mm, 2x100micron, błyszcząca, zaokrąglone rogi	1	op.			

	(op. 100szt.)					
28.	Folia do laminowania A5, 154mmx216mm, 2x100micron, błyszcząca, zaokrąglone rogi (op. 100szt.)	1	op.			
29.	Foliopis wodoodporny do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, 0,8-1mm <u>Różne kolory:</u> żółty, zielony, niebieski, czerwony, brązowy, czarny	15	szt.			
30.	Foliopis wodoodporny do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, 0,6mm <u>Różne kolory:</u> żółty, zielony, niebieski, czerwony, brązowy, czarny	15	szt.			
31.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,5mm (op. nie mniej niż 12szt.) <u>twardość:</u> 2B, B, HB, H, 2H	10	op.			
32.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,25mm (op. nie mniej niż 12szt.) <u>twardość:</u> 2B, B, HB, H, 2H	10	op.			
33.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 8mm (op. 100szt.)	1	op.			
34.	Grzbiety plastikowe do bindowania średnica 10mm (op. 100szt.)	1	op.			
35.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 16mm (op. 100szt.)	1	op.			
36.	Grzbiety plastikowe do bindowania, średnica 28mm (op. 50szt.)	1	op.			
37.	Gumki do ścierania ołówka z papieru nie uszkadzając czyszczonej powierzchni	30	szt.			
38.	Gumki recepturki o gr. 1mm, szer. 2mm, średnicy 60mm (op. 0,5kg)	3	op.			
39.	Identyfikator z klipsem i zapięciem na agrafkę, wymiar: 55x89mm (op. 50szt.)	1	op.			
40.	Kalendarz biurowy stojący, pionowy, spiralna oprawa grzbietu umożliwiającą swobodny obrót kartek, stojący w układzie tydzień na stronie. Format bloku netto nie mniej niż 152 x 200 mm. Podstawa ze sztywnego kartonu, formowana w stojak o profilu trójkątnym	50	szt.			
41.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny o wymiarach bloku netto nie mniej niż 294x135 mm. Układ tydzień na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiającą swobodny obrót kartek. Podstawa ze sztywnego kartonu	4	szt.			
42.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny o wymiarach bloku netto nie mniej niż 268 x 97 mm. Układ tydzień na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiającą swobodny obrót kartek. Podstawa ze sztywnego kartonu	10	szt.			
43.	Kalka do plotera Océ 5200, szer. 0,914mm, dł. 50m, gramatura 75g/m ²	3	rolki			
44.	Kalka maszynowa A-4, do odbitek maszynowych, powlekana czarną masą piszącą, opakowanie w formie teczki, (op. 25ark.)	1	op.			
45.	Kalka ołówkowa A-4 do odbitek ręcznych, powlekana fioletową masą piszącą, opakowanie w formie teczki (op. 25ark.)	1	op.			
46.	Kątomierz 1800/10cm, wykonany z polietylenu	5	szt.			
47.	Klej biurowy w płynie bezbarwny, pozbawiony rozpuszczalników, do papieru, tektury, materiałów fotograficznych, z metalową kulką umożliwiającą równomierne rozprowadzenie kleju, o poj. 50ml	30	szt.			
48.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 25g, do łączenia	40	szt.			

	papieru, tektury, zdjęć i materiału, niewidoczny po naniesieniu, zmywalny					
49.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 8g, do łączenia papieru, tektury, zdjęć i materiału, niewidoczny po naniesieniu, zmywalny	20	szt.			
50.	Kołonotatnik w kratkę, nie mniej niż 80 kartek, z mikroperforacją A4	10	szt.			
51.	Koperta B4 biała, samoklejąca (op.50szt.)	10	op.			
52.	Koperta C4 brązowa, samoklejąca (op. 50szt)	2	op.			
53.	Koperta C4 biała, samoklejąca (op. 250szt.)	8	op.			
54.	Koperta C5 biała, samoklejąca (op. 500szt.)	10	op.			
55.	Koperta C5 szara, samoklejąca (op. 500szt.)	1	op.			
56.	Koperta B5 brązowa, samoklejąca (op. 50szt.)	3	op.			
57.	Koperta C6 biała, samoklejąca (op. 1000szt.)	21	op.			
58.	Koperta DL (110x220) biała, samoklejąca (op. 50szt)	4	op.			
59.	Koperta E4 brązowa, samoklejąca z paskiem, rozszerzana	200	szt.			
60.	Koperta z folią bąbelkową, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew.18x16)	10	szt.			
61.	Koperta z folią bąbelkową, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew.9,5x16,5(A))	10	szt.			
62.	Koperta z folią bąbelkową, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 340x215(F))	10	szt.			
63.	Korektor w długopisie, metalowa końcówka, szybkoschnący, grubość linii 1mm, pojemność nie mniej niż 8ml	45	szt.			
64.	Korektor w płynie, z pędzelkiem lub gąbką, poj. 20ml	10	szt.			
65.	Koszulki A-4 miękkie, wpinane do segregatora, groszkowe, otwierane u góry (op. 100szt.)	25	op.			
66.	Linijka 20cm, wykonana z przezroczystego plastiku	20	szt.			
67.	Linijka 30cm, wykonana z przezroczystego plastiku	15	szt.			
68.	Linijka 40cm, wykonana z przezroczystego plastiku	4	szt.			
69.	Linijka 50cm, wykonana z przezroczystego plastiku	4	szt.			
70.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 3mm: do 30 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.			
71.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 6mm: do 60 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.			
72.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 10mm: do 120 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.			
73.	Maczałka z gąbką do nasączania wody, średnica: 60mm	8	szt.			
74.	Marker do opisywania akt, zwykły, końcówka okrągła o grubości 1,5mm lub ścięta o grubości 1,5-5,0mm	40	szt.			
75.	Marker do opisywania płyt CD/DVD (o grubości 0,9mm)	30	szt.			
76.	Marker olejowy piszący po każdej powierzchni, wodoodporny, grubość linii pisania 0,8-1,2mm	10	szt.			
77.	Marker olejowy piszący po każdej powierzchni, wodoodporny, grubość linii pisania 2,2-2,8mm	10	Szt.			
78.	Maszyna Optima/korektor taśma	5	szt.			
79.	Maszyna Optima/taśma SP240	5	szt.			
80.	Nici Iniane do wiązania akt – 25dkg	10	szt.			

81.	Notes/bloczek wielokolorowe kartki, w bloczku 100 kartek (85x85mm)	50	szt./kostka			
82.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 38x51mm (op. 12szt.)	9	op.			
83.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 51x76mm (op. 12szt.)	10	op.			
84.	Notes/bloczek samoprzylepny o wym. 76x76mm (op. 12szt.)	10	op.			
85.	Nożyce do cięcia papieru - 16cm	12	szt.			
86.	Nożyce do cięcia papieru - 21cm	10	szt.			
87.	Nożyk biurowy do cięcia papieru, tektury i folii, ostrze wymienne wykonane ze stali nierdzewnej, z przyciskiem automatycznie blokującym pozycję ostrza	10	szt.			
88.	Okladka przezroczysta, służąca, jako pierwsza strona, A4, wykonana z PCV, (op. 100szt.)	5	op.			
89.	Okladka kartonowa, służąca, jako ostatnia strona, A-4 (op. 100szt.)	5	op.			
90.	Ołówek z gumką, z niełamiącym się grafitem (op. 12szt.)	10	op.			
91.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,5mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	10	szt.			
92.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,25mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	10	szt.			
93.	Papier komputerowy 240x12 (1+1) – ilość składek w op. 900	10	op.			
94.	Papier ksero A-3, biały (ryza 500szt.)	45	ryza			
95.	Papier ksero A4 kolorowy (ryza 80kartek)	7	ryza			
96.	Papier ksero A-4, biały (ryza 500 kartek) (*) parametry papieru podane są na ostatniej stronie załącznika nr 2	850	ryza			
97.	Papier A-4, 160g/m ² mat (ryza 250 kartek)	7	ryza			
98.	Papier A-4, 240g/m ² błyszczący (ryza 250 kartek)	1	ryza			
99.	Papier kserograficzny do kopiarki Ao (GESTETNER) szer. 0,914mm, dł. 175m, gramatura 80g/m ²	10	rolek			
100	Papier do plotera Océ 5200 szer. 0,914m, dł. 50m, gramatura 80g/m ²	10	rolek			
101	Papier A1 do plotera Océ 5200 szer. 0,61m, dł. 50m, gramatura 80g/m ²	3	rolek			
102	Papier A1 do urządzenia wielkoformatowego A0 GESTETNER MP W2400 Aficio, szer. 0,61m, dł. do 50m, gramatura 80g/m ²	4	rolek			
103	Papier w kratkę A-3 (ryza 500szt.)	3	ryza			
104	Papier wizytówkowy A-4, op. 25ark. (gramatura 246g/m ²)	60	op.			
105	Pinezki (beczułki) do tablic korkowych, (op. 50szt.)	10	op.			
106	Pinezki metalowe (op. 50szt.)	14	op.			
107	Płyta CD-R TDK, prędkość zapisu do 52x w pudełku	240	szt.			
108	Płyta CD-RW TDK, pojemność 700MB w pudełku	80	szt.			
109	Płyta DVD-R 16x, pojemność 4,7GB w pudełku	70	szt.			
110	Płyta DVD+R IMATION, pojemność 8,5GB w pudełku (op. 5szt.)	10	op.			
111	Płyta DVD+RW 4x, pojemność 4,7GB w opakowaniu (op. 10szt.)	5	op.			
112	Poduszka do stempli, 70x110mm, pudełko	6	szt.			

	metalowe, czerwona lub czarna					
113	Poduszka do stempli, 90x116mm, czerwona lub czarna	3	szt.			
114	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 80mm	200	szt.			
115	Pojemnik na spinacze z magnetyczną, plastikową pokrywką	10	szt.			
116	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, plastikowy, z przegródkami na długopisy, spinacze itd.	10	szt.			
117	Pudełko na płyty CD	40	szt.			
118	Pudełko na dyskietki (10szt.)	4	szt.			
119	Rolka FAX (210x30) (op. 6szt.)	12	op.			
120	Rozszywasz	10	szt.			
121	Segregator A4, szer. grzbietu 80mm marmurek, 2-ringowy, z mechanizmem dźwigowym, wykonany z tektury	180	szt.			
122	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 50mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	110	szt.			
123	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 70mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	200	szt.			
124	Skoroszyt A-4, plastikowy, wpinany do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wymienny pasek opisowy	130	szt.			
125	Skoroszyt A-4, wykonany z PCV z wąsem, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wymienny pasek opisowy	70	szt.			
126	Skoroszyt kartonowy A-4, zwykły (op. 50szt.)	7	op.			
127	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, ½ (op. 50szt.)	6	op.			
128	Skoroszyt oczkowy, kartonowy, A4, ½ (op. 50szt.)	6	op.			
129	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, pełny (op. 50szt.)	9	op.			
130	Skorowidz alfabetyczny A-4, w twardej oprawie	5	szt.			
131	Spinacz krzyżowy, 41mm (op. 50szt.)	8	op.			
132	Spinacz owalny, 33mm, srebrny (op. 100 szt.)	60	op.			
133	Spinacz owalny, 50mm, srebrny (op. 100 szt.)	12	op.			
134	Spinacze trójkątne, srebrne, 28mm, metalowe (op. 100 szt.)	100	op.			
135	Szpilki	2	szt.			
136	Tablica korkowa 60x40	4	szt.			
137	Tablica korkowa 90x60	1	szt.			
138	Tablica korkowa 90x120	1	szt.			
139	Taśma dwustronna 50/5M	6	szt.			
140	Taśma klejąca szara, szer. 5cm	12	szt.			
141	Taśma klejąca przezroczysta 18x30mm	140	szt.			
142	Teczka na akt osobowe A-4, środek zawiera część A, B, C – z grzbietem rozszerzanym do szer. 80mm, oczkowa z możliwością wpinania do segregatora, tekturowa	60	szt.			
143	Teczka do akt osobowych A-4, środek zawiera część A, B, C – wykonana z PCV z wąsem (część B szersza)	20	szt.			
144	Teczka do podpisów, wykonana z kartonu z okładką skóropodobną lub z twardego kartonu pokrytego folią PP, grzbiet harmonijkowy, przekładki z otworami, w celu pokazania zawartości teczek, ilość przegródek - 20	3	szt.			
145	Teczka skrzydłowa wykonana z twardej	30	szt.			

	i sztywnej faktury o gr. 2mm, powlekana folią PP, na dokumenty formatu A4, zamykana na gumkę, typu VAUPE					
146	Teczka kartonowa A4, z grubą gumką wzdłuż długiego boku, lakierowana, różne kolory	20	szt.			
147	Teczka wiązana, A-4, wykonana z białego kartonu z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, (op. 50szt)	150	op.			
148	Teczka wiązana, A-4, wykonana z PCV z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, przezroczysta przednia okładka, tylna - kolorowa	30	szt.			
149	Teczka z klipssem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana z tworzywa PCV i sztywnej faktury – A5	5	szt.			
150	Teczka z klipssem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana z tworzywa PCV i sztywnej faktury – A4	10	szt.			
151	Temperówka z pojemnikiem, do ołówków o średnicy do 8,0mm	20	szt.			
152	Tusz do stempli gumowych, czarny lub niebieski pojemność: 25ml	10	szt.			
153	Tusz do stempli gumowych, czerwony, pojemność: 25ml	25	szt.			
154	Tusz kreślarski do rapidografów, pojemność: 23 ml	3	szt.			
155	Wąsy do skoroszytów (op. 25szt)	2	op.			
156	Wkład do długopisu (zależny od zaoferowanego długopisu)	200	szt.			
157	Wkład żelowy czerwony (zależny od zaoferowanego długopisu)	25	szt.			
158	Wkład żelowy niebieski lub czarny (zależny od zaoferowanego długopisu)	150	szt.			
159	Wkład żelowy intense gel	24	szt.			
160	Zakreślacz do wydruków atramentowych, nierozmazujący wydrukowany tekst, grubość linii: 2,0-5,0mm, różne kolory	50	szt.			
161	Zeszyt 16-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.			
162	Zeszyt 32-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	8	szt.			
163	Zeszyt 60-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	8	szt.			
164	Zeszyt 80-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	8	szt.			
165	Zeszyt B5 160-kartkowy	8	szt.			
166	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, jednorazowo zszywający do 30 kartek	18	szt.			
167	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, 23/10 jednorazowo zszywający nie mniej niż 65 kartek	6	szt.			
168	Zszywacz biurowy długoramienny na zszywki 24/6, grubość wsuwania kartek do 32cm, zszywający jednorazowo do 20 kartek	2	szt.			
169	Zszywacz na zszywki 23/15, jednorazowo zszywający do 110 kartek	3	szt.			
170	Zszywki 24/6 (op. 1000szt.)	110	op.			
171	Zszywki 24/8 (op. 1000 szt.)	10	op.			
172	Zszywki 23/8 (op. 1000szt.)	10	op.			
173	Zszywki 23/10 (op. 1000szt.)	10	op.			
174	Zszywki 23/15 (op. 1000 szt.)	10	op.			

Tonery i tusze dopuszczone przez producenta sprzętu biurowego

175	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4810) czarna	1	szt.			
176	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4811) błękitna	1	szt.			
177	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4812) purpurowa	1	szt.			
178	Głowica do drukarki HP 1700CP (C4813) żółta	1	szt.			
179	Taśma do drukarki igłowej OKI 182/321	5	szt.			
180	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4836A cyan) – 28ml	5	szt.			
181	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4837A mag.) – 28ml	5	szt.			
182	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4838A yellow) – 28ml	5	szt.			
183	Wkład do drukarki atramentowej HP1700CP (C4844A black) – 69ml	8	szt.			
184	Wkład do drukarki atramentowej HP1125C (51645A black) – 42ml	6	szt.			
185	Wkład do drukarki atramentowej HP1125C (C1823D color) – 30ml	3	szt.			
186	Wkład do drukarki laserowej HP4L (92274A black)	2	szt.			
187	Wkład do drukarki laserowej HP 5l/6l (C3906A black)	2	szt.			
188	Wkład do drukarki laserowej HP1000/1200 (C7115A black)	28	szt.			
189	Wkład do drukarki laserowej HP1320 (Q5949A black)	7	szt.			
190	Wkład do drukarki laserowej HP2200 (C4096A black)	4	szt.			
191	Wkład do drukarki laserowej HP2300 (Q2610A black)	10	szt.			
192	Wkład do drukarki laserowej SAMSUNG ML2550 (D4/SEE) – toner na 10tyś. kopii	4	szt.			
193	Wkład do drukarki laserowej LEXMARK E321/323 (12A7405 black)	2	szt.			
194	Wkład do drukarki laserowej LEXMARK T420 (12A74105 black)	2	szt.			
195	Toner do kserokopiarki CANON 1550/1215/NPG-1	8	szt.			
196	Toner do kserokopiarki CANON EXV6 7161/7161	7	szt.			
197	Toner do GESTETNER MP W2400 model (DT70BLK)	4	szt.			
198	Toner do HP4250dn model (Q5942A)	2	szt.			
199	Toner do drukarki laserowej LEXMARK E120	18	szt.			
200	Toner do drukarki laserowej LEXMARK E340	2	szt.			
201	Toner do do drukarki Samsung SCX-4521D3	3	szt.			
202	Toner do drukarki Kyocera TK 120	4	szt.			
203	Toner do kserokopiarki Kyocera Mita 3035	12	szt.			
204	Toner do kserokopiarki Kyocera Mita 2550	4	szt.			
205	Toner do drukarki laserowej XEROX Docuprint P8e (113R00296)	2	szt.			
206	Tusz do plotera IH 955 BK czarny	3	szt.			
207	Tusz do plotera IH 955Y żółty	3	szt.			
208	Tusz do plotera IH955K karmazynowy	3	szt.			
209	Tusz do plotera IH955C cyjanowy	3	szt.			
210	Wkład do drukarki HP 9300 (51645A black) – 42ml	6	szt.			
211	Wkład do drukarki HP 9300 (C6578D color) - 19ml	6	szt.			

212	Tusz do drukarki atramentowej hp Office Jet D125XI (C5010D color) - 19ml	4	szt.			
213	Tusz do drukarki atramentowej hp Office Jet D125XI (C5011D black) – 23ml	4	szt.			
214	Tusz do drukarki atramentowej hp DJ 1280 (C6578 DE BA5) kolor – 19ml	10	szt.			
215	Tusz do drukarki atramentowej hp DJ 1280 (51645 AE BA5) czarny – 42ml	10	szt.			
216	Wkład do drukarki laserowej hp LJ P3005dn (51A HPQ 7551A)	6	szt.			
				RAZEM:		

*** UWAGI:**

- Papier ksero z poz. 96 winien charakteryzować się nie gorszymi parametrami technicznymi od niżej podanych:
 - format - A4, A3
 - gramatura - 80 g/m² ±2
 - białość - CIE 146 ±3
 - wilgotność - 3,8 - 5,0 %
 - gładkość - 220 ±60 cm³/min
 - grubość - 103 ±3 urn.
- Podane ilości towaru, przewidziane do realizacji w okresie obowiązywania umowy, są szacunkowe i mogą ulec zmniejszeniu, w zależności od potrzeb Zamawiającego.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA:

- W kolumnie nr V należy podać cenę jednostkową netto za 1 jednostkę miary danego asortymentu;
- W kolumnie nr VI należy podać cenę jednostkową brutto za 1 jednostkę miary danego asortymentu;
- Wszystkie pozycje w powyższym formularzu cenowym powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych spowoduje **odrzućenie oferty**.
- W kolumnie nr VII należy podać iloczyn ceny jednostkowej brutto (z kolumny nr VI) i ilości jednostek miary (z kolumny nr III).
- Ceny w kolumnach V, VI i VII winny być podane z dokładnością do **dwóch** miejsc po przecinku.
- Niezachowanie powyższej instrukcji skutkować będzie **odrzućeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 88 pzp**.
- W załączniku nr 2 (formularz cenowy) należy ująć materiały eksploatacyjne producentów sprzętu (oryginalne materiały eksploatacyjne) tzn. nie dopuszcza się zamiennych materiałów eksploatacyjnych.

.....
podpis upelnomocnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(zgodnie z art. 24 ust. 1)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.3432/3/08 z dnia 13 marca 2008r. – dostawa materiałów biurowych i eksploatacyjnych,

oświadczamy, że

- 1) Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie niniejszego postępowania.
- 2) Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia.
- 3) Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
- 4) Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Miejsce i data

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

UMOWA Nr Or.3432/3/ 08 (wzór)

zawarta w dniu 2008 roku w Pisz, pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Pisz z siedzibą przy Pl. Daszyńskiego 7, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

1. Starostę Piskiego

2. Wicestarostę

a, NIP, REGON

zwanym dalej Dostawcą reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż na rzecz Zamawiającego towarów w postaci materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych, zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do SIWZ, stanowiącym integralną część niniejszej umowy.
2. Podane w załączniku nr 2 do niniejszej umowy ilości towaru, przewidziane do realizacji w okresie obowiązywania umowy stanowią wielkość szacunkową i mogą ulec zmniejszeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego. W przypadku, gdy ilości towaru ulegną zmniejszeniu Dostawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.
3. Podstawą zawarcia umowy jest wybór Dostawcy dokonany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655).

§2

1. Dostawy towaru na zasadach określonych w umowie następować będą partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego, począwszy od 1 kwietnia 2008r. do dnia 31 marca 2009r.
2. Wielkość i termin dostawy każdej partii towaru wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego wyrażonych na piśmie, faksem lub telefonicznie.
3. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć każdą partię zamawianego towaru nie później niż w ciągu 2 dni od otrzymania pisemnego, faksem lub telefonicznego zamówienia.
4. Transport towaru do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie na koszt Dostawcy.

§3

1. Cenę realizacji zamówienia wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego ustalono zgodnie z ofertą w kwocie zł brutto (słownie: w tym podatek VAT%, tj.)
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Dostawcy za zamówioną i dostarczoną partię towaru kwotę brutto przelewem bankowym w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury, wystawionej po zrealizowaniu dostawy, na rachunek bankowy Dostawcy wskazany na fakturze.
3. Faktury winny być wystawiane przez Dostawcę na:
Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, Pl. Daszyńskiego 7, NIP 849-14-11-796
4. Strony ustalają, iż ceny jednostkowe podane w załączniku nr 2 do niniejszej umowy (FORMULARZ CENOWY), będą stałe w okresie trwania umowy.

§4

1. Towar Dostawcy powinien spełniać wszystkie wymagania zawarte w formularzu cenowym (załączniku nr 2 do umowy).
2. Zamawiający zobowiązuje się do zbadania towaru w sposób zwyczajowo przyjęty w ciągu 3 dni roboczych od daty jego wydania.
3. W razie stwierdzenia wad lub braków Zamawiający zwróci wadliwą partię towaru Dostawcy, który wymieni ją w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania, bądź też uzupełni w tym terminie braki ilościowe.
4. Przekroczenie terminu określonego w ust. 3 spowoduje naliczenie kar umownych, o których mowa w § 5 ust. 1 lit. a. Opóźnienie przekraczające 14 dni może spowodować konsekwencje, o których mowa w § 5 ust. 3 niniejszej umowy.

§5

1. Dostawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych za:
 - a) opóźnienie w realizacji dostawy w wysokości 0,1 % wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,
 - b) nieuzasadnione zerwanie umowy w wysokości 20 % wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w przypadku opóźnienia Dostawcy w wykonaniu zobowiązania przekraczającego 14 dni. Niniejsze opóźnienie będzie potraktowane jak nieuzasadnione zerwanie umowy i wywoła skutek w postaci konsekwencji określonych w ust. 1 lit. b niniejszego paragrafu.
3. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu dostarczonego towaru, nie może natomiast żądać odszkodowania.

§6

Do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu umowy strony wyznaczają:
reprezentującego Dostawcę, oraz reprezentującego Zamawiającego.

§7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§8

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

1. formularz ofertowy; załącznik nr 1 do umowy,
2. formularze cenowe; załączniki nr 2 do umowy.

§9

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach.

DOSTAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: