

ZAMAWIAJĄCY:

Starostwo Powiatowe w Piszu
ul. Warszawska 1
12-200 Pisz

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Or.272.1.12.2013

DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH I MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH

CPV:

22992000-0 – papier czerpany lub tektura
30197630-1 – papier do drukowania
30197644-2 – papier kserograficzny
30199500-5 – segregatory, pudełka na listy ...
30199230-1 – koperty
22600000-6 – tusz
30190000-7 – różny sprzęt i artykuły biurowe
30192112-9 – głowice barwiące do maszyn drukujących
30192113-6 – wkłady drukujące

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony poniżej 200 000€

ZATWIERDZIŁ:

STAROSTA PISKI
/-/ mgr Andrzej Nowicki

I. Informacje ogólne

Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz, zwany dalej Zamawiającym zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych, 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 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), zwanej dalej pzp.
2. Niniejsze zamówienie zakwalifikowane zostało do kategorii dostaw.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych, szczegółowo określonych w załączniku nr 2 i 7 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 – **12 m-cy od dnia podpisania umowy lub do dnia wyczerpania kwoty z oferty wybranego Wykonawcy (ceny oferty).**

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

1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:
 - 1.1. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
 - Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku.
 - 1.2. Wiedza i doświadczenie
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
 - Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku.
 - 1.3. Potencjał techniczny oraz osoby zdolne do wykonania zamówienia.
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
 - Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku.
 - 1.5. Sytuacja ekonomiczna i finansowa
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
 - Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania ww. warunku.
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 ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

V. Informacja o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu [zał. nr 3 do niniejszej SIWZ].
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca załączy do oferty:
 - 2.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp [zał. Nr 4 do niniejszej SIWZ].
 - 2.2 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 ofert.
3. Dokumenty podmiotów zagranicznych
Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

- 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.

4. Ponadto, oprócz oświadczeń lub dokumentów, jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty:
 - a) w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, do oferty należy załączyć dokument (np. odpowiednie pełnomocnictwo) ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
 - b) w przypadku podpisania oferty i innych dokumentów przez osobę/-y, które nie są wymienione w odpisie z właściwego rejestru do oferty należy załączyć dokument potwierdzający prawo do reprezentowania podmioty przez osobę/-y podpisując ofertę.
 - c) w przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, Zamawiający żąda dołączenia do oferty pisemnego zobowiązania tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
 - d) informację o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) Pzp [zał. Nr 5 do niniejszej SIWZ].

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) 425-46-92.
2. Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰ z wyjątkiem 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, ul. Warszawska 1 lub faksem (087) 425-47-01.
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
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 zał. nr 1 do SIWZ) i formularz cenowy (wg zał. 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 paraflowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką 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.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach, wewnętrzną opisaną adresem Wykonawcy, zewnętrzną z hasłem: „Przetarg na dostawę materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych”, zaadresowaną do Zamawiającego. Dokumenty powinny być złożone w kopercie wewnętrznej.
2. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku 7³⁰ do 15³⁰ nie później niż do **25 lipca 2013r. do godz. 10:00** w biurze obsługi klientów Starostwa Powiatowego w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, pok. 1.
3. Przed dniem wyznaczonym na otwarcie ofert, Wykonawca ma prawo modyfikować treść ofert.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **25 lipca 2013 r. o godz. 10:15** w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, pok. 24.

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%

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

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, uchyli 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. Wzór umowy oraz możliwości zmiany postanowień umowy

1. Wzór umowy określa załącznik nr 6 do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty. Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli zaoferowany przez wykonawcę materiał eksploatacyjny w trakcie trwania umowy zostanie wycofany z obiegu lub z innych przyczyn niezależnych od wykonawcy będzie niedostępny. W takim przypadku wykonawca poinformuje zamawiającego o niemożliwości dostarczenia danego materiału eksploatacyjnego, jednocześnie proponując w takiej samej cenie inny równoważny do określonego w umowie materiał eksploatacyjny. Jeżeli zamawiający wyrazi zgodę na dostawę zaproponowanego materiału eksploatacyjnego zostanie wprowadzona odpowiednia zmiana do zawartej umowy.
 - 2) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 3) działań losowych, niezależnych od woli człowieka i wynikłych ze względu na okoliczności, jakich nie można przewidzieć na etapie podpisania umowy.
3. Warunki dokonywania zmian:
 - inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
 - forma pisemna pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy.

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

Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby zgodnie z art. 180 ustawy Pzp z dnia 29 stycznia 2004r. (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

Załączniki:

1. formularz ofertowy
2. formularz cenowy
3. oświadczenie (art. 22 ust. 1 Pzp)
4. oświadczenie (art. 24 ust. 1 Pzp)
5. informacja dot. przynależności do tej samej grupy kapitałowej
6. wzór umowy
7. szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....
/miejscowość i data/

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu nr Or.272.1.12.2013, ogłoszonym w dniu **17 lipca 2013 r.** prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę materiałów biurowych i eksploatacyjnych, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, oferujemy realizację dostawy będącej przedmiotem zamówienia za łączną 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 12 m-cy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty z oferty wybranego Wykonawcy (ceny ofertowej).
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.
8. Składam ofertę wraz z załącznikami na kolejno ponumerowanych stronach.

.....
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.

MATERIAŁY BIUROWE					
Lp.	Nazwa przedmiotu	Ilość	Jedn. miary	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość łączna brutto(PLN)
I	II	III	IV	V	VI
1.	Antyrama do oprawy np. zdjęć, ze szkła szlifowanego 2mm, płyta tylna 3 mm, metalowe klipsy, możliwość powieszenia antyramy w pionie lub poziomie, wymiary 21x29,70	40	szt.		
2.	Antyrama j.w., wymiary 50x60	2	szt.		
3.	Antyrama j.w., wymiary 60x80	2	szt.		
4.	Blok szkolny (A-4 50 kartek)	10	szt.		
5.	Blok w kratkę A4, 100 kartek	30	szt.		
6.	Blok w kratkę A5, 100 kartek	25	szt.		
7.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A4	15	szt.		
8.	Brulion 200 kartkowy w twardych okładkach, format A4	6	szt.		
9.	Brulion 96 kartkowy w twardych okładkach, format A5	6	szt.		
10.	Cienkopis z plastikową końcówką oprawioną w metal, grubość linii - 0,4 mm	150	szt.		
11.	Datownik samotuszujący, w wersji: rok, miesiąc, dzień, wysokość cyfr: 4mm	16	szt.		
12.	Długopis przyklejany do stołu, stojący z wymiennym wkładem, samoprzylepną podkładką, na łańcuszku	120	szt.		
13.	Długopis automatyczny, z wymiennym wkładem, gumowym uchwytem, np. SORENTO	300	szt.		
14.	Długopis żelowy z wymiennym wkładem	200	szt.		
15.	Dziurkacz duży, metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 100 kartek	2	szt.		
16.	Dziurkacz np. SAX608	3	szt.		
17.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący do 30 kartek	15	szt.		
18.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, na 2 dziurki, dziurkujący nie mniej niż 60 kartek	7	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.)	2	op.		
24.	Flamastry biurowe zestaw różnokolorowy (op. 12szt.)	2	op.		
25.	Folia A0+ kserograficzna do urządzenia wieloformatowego, szer. 914 mm, dł. 50mb., 0,088mm/3,5µm, dwustronna, matowa (średnica gilzy 75,5-77 mm)	2	rolki		
26.	Folia A1- do plotera CANON LP24 szer. 610mm/20mb, 100 micron, dwustronna, matowa	2	rolek		
27.	Folia do laminowania A4, 216mmx303mm, 2x100micron, błyszcząca, zaokrąglone rogi (op. 100szt.)	2	op.		
28.	Folia do laminowania A5, 154mmx216mm, 2x100micron,	2	op.		

29.	Foliopis wodoodporny do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, 0,8-1mm Różne kolory: żółty, zielony, niebieski, czerwony, brązowy, czarny	10	szt.		
30.	Foliopis wodoodporny do każdej gładkiej powierzchni, np. szkło, torebki polietylenowe, zdjęcia, 0,6mm Różne kolory: żółty, zielony, niebieski, czerwony, brązowy, czarny	10	szt.		
31.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,5mm (op. nie mniej niż 12szt.)	5	op.		
32.	Grafit do ołówków automatycznych, grubość 0,25mm (op. nie mniej niż 12szt.)	5	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 polimerowe do ścierania ołówka z papieru nie uszkadzając czyszczonej powierzchni, o wym. nie mniejszych niż 5x1,8x1,2	50	szt.		
38.	Gumki recepturki o gr. 1mm, szer. 2mm, średnicy 120mm (op. 0,5 kg)	4	op.		
39.	Identyfikator z klipsem i zapięciem na agrafkę, wymiar: 55x89mm (op. 50szt.)	2	op.		
40.	Klips do papieru metalowy 19 mm (op. 12szt.)	18	op.		
41.	Klips do papieru metalowy 32 mm (op. 12szt.)	18	op.		
42.	Klips do papieru metalowy 50 mm (op. 12szt.)	18	op.		
43.	Kalendarz biurowy stojący, pionowy, spiralna oprawa grzbietu umożliwiająca 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	60	szt.		
44.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny o wymiarach bloku netto nie mniej niż 294x135 mm. Układ tydzień na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiająca swobodny obrót kartek. Podstawa ze sztywnego kartonu	4	szt.		
45.	Kalendarz biurowy stojący, podłużny o wymiarach bloku netto nie mniej niż 268 x 97 mm. Układ tydzień na stronie, spiralna oprawa grzbietu umożliwiająca swobodny obrót kartek. Podstawa ze sztywnego kartonu	10	szt.		
46.	Kalka A1+ do plotera CANON LP24, szer. 610/50mb, gramatura 90g/m2	1	rolka		
47.	Kalka maszynowa A-4, do odbitek maszynowych, powlekana czarną masą piszącą, opakowanie w formie teczki, (op. 25ark.)	2	op.		
48.	Kalka ołówkowa A-4 do odbitek ręcznych, powlekana fioletową masą piszącą, opakowanie w formie teczki (op. 25ark.)	2	op.		
49.	Kątomierz 1800/10cm, wykonany z polietylenu	2	szt.		
50.	Klej biurowy w płynie bezbarwny, pozbawiony rozpuszczalników, do papieru, tektury, materiałów fotograficznych, z metalową kulką umożliwiającą równomierne rozprowadzenie kleju, o poj. 50ml	50	szt.		

51.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 21g, do łączenia papieru, tektury, zdjęć i materiału, niewidoczny po naniesieniu, zmywalny	70	szt.		
52.	Klej w sztyfcie nie mniej niż 8g, do łączenia papieru, tektury, zdjęć i materiału, niewidoczny po naniesieniu, zmywalny	20	szt.		
53.	Kołonotatnik w kratkę, nie mniej niż 80 kart., z mikroperforacją A4	11	szt.		
54.	Koperta B4 biała, samoklejąca (op.50szt.)	6	op.		
55.	Koperta C4 biała, samoklejąca (op. 250szt.)	12	op.		
56.	Koperta C5 biała, samoklejąca (op. 500szt.)	14	op.		
57.	Koperta C6 biała, samoklejąca (op. 1000szt.)	27	op.		
58.	Koperta DL (110x220) biała, samoklejąca (op. 50szt)	4	op.		
59.	Koperta E4 brązowa, samoklejąca z paskiem, rozszerzana	300	szt.		
60.	Koperta z folią bąbelkową, samoklejąca z paskiem, biała (wymiar wew. 17x22,5)	70	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, szybko schnący, grubość linii 1mm, pojemność nie mniej niż 8ml	40	szt.		
64.	Korektor w płynie, z pędzelkiem lub gąbką, poj. 20ml	40	szt.		
65.	Korektor w taśmie 5mmx8m	30	szt		
66.	Koszulki A-4 miękkie, wpinane do segregatora, groszkowe, otwierane u góry (op. 100szt.)	66	op.		
67.	Linijka 20cm, wykonana z przezroczystego plastiku	12	szt.		
68.	Linijka 30cm, wykonana z przezroczystego plastiku	25	szt.		
69.	Linijka 40cm, wykonana z przezroczystego plastiku	10	szt.		
70.	Linijka 50cm, wykonana z przezroczystego plastiku	10	szt.		
71.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, (op. 50szt.) pojemność listew 3mm: do 30 kartek 80g/m ²	1	op.		
72.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, (op. 50szt.) pojemność listew 6mm: do 60 kartek 80g/m ²	1	op.		
73.	Listwy do oprawy dokumentów formaty A4, pojemność listew 10mm: do 120 kartek 80g/m ² (op. 50szt.)	1	op.		
74.	Listwa do wpinania czasopism do segregatora (op. 50 szt.)	2	op.		
75.	magnes do tablicy magnetycznej o średnicy 12mm, różne kolory (op. 12szt.)	10	op.		
76.	Maczałka z gąbką do nasączania wody, średnica: 60mm	2	szt.		
77.	Marker do opisywania akt, zwykły, końcówka okrągła o grubości 1,5mm lub ścięta o grubości 1,5-5,0mm	65	szt.		
78.	Marker do opisywania płyt CD/DVD (o grubości 0,9mm)	45	szt.		
79.	Marker olejowy piszący po każdej powierzchni, wodoodporny, grubość linii pisania 0,8-1,2mm	6	szt.		
80.	Marker olejowy piszący po każdej powierzchni, wodoodporny, grubość linii pisania 2,2-2,8mm	2	szt.		
81.	Maszyna Optima/korektor taśma	2	szt.		
82.	Maszyna Optima/taśma SP240	2	szt.		
83.	Nici lniane do wiązania akt 25dkg	15	szt.		
84.	Notes/bloczek wielokolorowe kartki, w bloczku 100 kartek (85x85mm)	45	szt./kostka		
85.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 38x51mm (op. 12szt.)	20	op.		

86.	Notes/bloczek samoprzylepny kostka o wym. 51x76mm (op. 12szt.)	20	op.		
87.	Notes/bloczek samoprzylepny o wym. 76x76mm (op. 12szt.)	25	op.		
88.	Nożyce do cięcia papieru - 16cm	10	szt.		
89.	Nożyce do cięcia papieru - 21cm	15	szt.		
90.	Nożyk biurowy do cięcia papieru, tektury i folii, ostrze wymienne wykonane ze stali nierdzewnej, z przyciskiem automatycznie blokującym pozycję ostrza	15	szt.		
91.	Okładka przezroczysta, służąca, jako pierwsza strona, A4, wykonana z PCV, (op. 100szt.)	2	op.		
92.	Okładka kartonowa, służąca, jako ostatnia strona, A-4 (op. 100szt.)	2	op.		
93.	Ołówek z gumką, z niełamiącym się grafitem (op. 12szt.)	10	op.		
94.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,5mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	4	szt.		
95.	Ołówek automatyczny, grubość grafitu 0,25mm, specjalny przycisk zwiększający kontrolę, z wymienną gumką do ścierania	4	szt.		
96.	Papier ksero A-3, biały (ryza 500szt.)	50	ryza		
97.	Papier ksero A4 kolorowy (ryza 80karetek)	4	ryza		
98.	Papier ksero A-4, biały (ryza 500 karetek) (*) parametry papieru podane są na ostatniej stronie załącznika nr 2	1100	ryza		
99.	Papier A-4, 160g/m ² mat (ryza 250 karetek)	5	ryza		
100.	Papier A4, 160g/m ² błyszczący (250k)	2	ryza		
101.	Papier A-4, 240g/m ² błyszczący (ryza 250 karetek)	1	ryza		
102.	Papier kserograficzny do kopiarki A1+ (GESTETNER MP W2400) szer. 620mm/175mb, średnica glizy 75,7-77mm, gramatura 80g/m ²	10	rolek		
103.	Papier kserograficzny do kopiarki Ao (GESTETNER MP W2400) szer. 914mm/175mb, gramatura 80g/m ²	20	rolek		
104.	Papier A1+ do plotera CANON LP24 szer. 610MM/50mb, gramatura 80g/m ²	10	ryza		
105.	Papier w kratkę A-3 (ryza 500szt.)	2	ryza		
106.	Papier wizytówkowy A-4, op. 25ark. (gramatura 246g/m ²)	15	op.		
107.	Pinezki (beczułki) do tablic korkowych,(op. 50szt.)	2	op.		
108.	Pinezki metalowe (op. 50szt.)	2	op.		
109.	Płyta CD-R TDK, prędkość zapisu do 52xw pudełku	270	szt.		
110.	Płyta CD-RW TDK, pojemność 700MB w pudełku	40	szt.		
111.	Płyta DVD-R 16x, pojemność 4,7GB w pudełku	200	szt.		
112.	Płyta DVD+R IMATION, pojemność 8,5GBw pudełku (op. 5szt.)	5	op.		
113.	Płyta DVD+RW 4x, pojemność 4,7GB w opakowaniu (op. 10szt.)	5	op.		
114.	Podkładka pod myszkę komputerową	10	szt.		
115.	Poduszka do stempli, 70x110mm, pudełko metalowe, czerwona lub czarna	6	szt.		
116.	Poduszka do stempli, 90x116mm, czerwona lub czarna	2	szt.		
117.	Poduszka do stempli, 90x160mm, pudełko metalowe, czerwona	2	szt.		
118.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 88mm; 323X264X80, gram.355g/m ² , pole opisowe na grzbiecie	200	szt.		

119.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 100mm; 350X100X250, pole opisowe na grzbiecie	200	szt.		
120.	Pojemnik do archiwizacji dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 150mm; 350X150 X250, pole opisowe na grzbiecie	250	szt.		
121.	Pojemnik do archiwizacji zbiorczy, do transportowania i przechowywania dokumentów, wykonany z tektury, szerokość: 150 mm, 27X45,5x35, gram.355g/m2, pole opisowe na grzbiecie	300	szt.		
122.	Pojemnik na spinacze z magnetyczną, plastikowa pokrywką	5	szt.		
123.	Przekładki kartonowe do segregacji dokumentów do segregatora A4, gruby sztywny karton (op. 100szt)	2	op.		
124.	Przybornik wielofunkcyjny na biurko, plastikowy, z przegródkami na długopisy, spinacze itd.	13	szt.		
125.	Pudełko na płyty CD	12	szt.		
126.	Rapitograf 0,25 czarny	2	szt.		
127.	Rapitograf 0,35 czarny	2	szt.		
128.	Rolka FAX (210x30) (op. 6szt.)	5	op.		
129.	Rozszywacz	20	szt.		
130.	Segregator A4, szer. grzbietu 80mm marmurek, 2-ringowy, z mechanizmem dźwigowym, wykonany z tektury	60	szt.		
131.	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 50mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	220	szt.		
132.	Segregator plastikowy A-4, z mechanizmem dźwigowym, szer. grzbietu 70mm, 2-ringowy, wykonany z kartonu pokrytego folią PCV, wymienna etykieta na grzbiecie	320	szt.		
133.	Skoroszyt A-4, plastikowy, wpinany do segregatora, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wymienny pasek opisowy	250	szt.		
134.	Skoroszyt A-4, wykonany z PCV z wąsem, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, wymienny pasek opisowy	40	szt.		
135.	Skoroszyt kartonowy A-4, zwykły (op. 50szt.)	6	op.		
136.	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, ½(op. 50szt.)	6	op.		
137.	Skoroszyt oczkowy, kartonowy, A4, ½(op. 50szt.)	6	op.		
138.	Skoroszyt kartonowy, A4, zaczepny, pełny (op. 50szt.)	6	op.		
139.	Skorowidz alfabetyczny A-4, w twardej oprawie	4	szt.		
140.	Spinacz krzyżowy, 41mm (op. 50szt.)	6	op.		
141.	Spinacz owalny, 33mm, srebrny (op. 100 szt.)	70	op.		
142.	Spinacz owalny, 50mm, srebrny (op. 100 szt.)	15	op.		
143.	Spinacze trójkątne, srebrne, 28mm, metalowe (op. 100 szt.)	50	op.		
144.	Szpilki	2	op.		
145.	Szuflada przezroczysta na dokumenty A4 z poliestyrenu z możliwością łączenia w pionie	40	szt.		
146.	Tablica korkowa 60x40	4	szt.		
147.	Tablica korkowa 90x60	4	szt.		
148.	Tablica korkowa 90x120	3	szt.		
149.	Taśma dwustronna 50/5M	4	szt.		
150.	Taśma klejąca szara, szer. 5cm	20	szt.		
151.	Taśma klejąca przezroczysta 18x30mm	140	szt.		

152.	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	100	szt.		
153.	Teczka do akt osobowych A-4, środek zawiera część A, B, C – wykonana z PCV z wąsem (część B szersza)	25	szt.		
154.	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	4	szt.		
155.	Teczka skrzydłowa wykonana z twardej i sztywnej tektury o gr. 2mm, powlekana folią PP, na dokumenty formatu A4, zamykana na gumkę, szer. grzbietu 5 cm	10	szt.		
156.	Teczka kartonowa A4, z grubą gumką wzdłuż długiego boku, lakierowana, różne kolory	40	szt.		
157.	Teczka wiązana, A-4, wykonana z białego kartonu z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, (op. 50szt)	100	op.		
158.	Teczka wiązana, A-4, wykonana z PCV z trzema wewnętrznymi klapami zabezpieczającymi przed wypadaniem, przezroczysta przednia okładka, tylna - kolorowa	20	szt.		
159.	Teczka z klipsem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana, z tworzywa PCV i sztywnej tektury – A5	6	szt.		
160.	Teczka z klipsem, posiadająca wewn. kieszeń na dokumenty, klips utrzymujący do 100 kartek, w środku uchwyt na długopis, wykonana z tworzywa PCV i sztywnej tektury – A4	10	szt.		
161.	Teczka z rączką, wykonana z grubej tektury, oklejona z dwóch stron okleiną, szerokość grzbietu 100mm, rączka i zamek wykonane z czarnego plastiku, różne kolory	4	szt.		
162.	Temperówka z pojemnikiem, do ołówków o średnicy do 8,0mm	15	szt.		
163.	Tusz do stempli gumowych, czarny pojemność: 25ml, na bazie wody, np. NORIS	20	szt.		
164.	Tusz do stempli gumowych, czerwony, pojemność: 25ml, na bazie wody, np. NORIS	45	szt.		
165.	Tusz kreślarski do rapidografów, pojemność: 23 ml	5	szt.		
166.	Wąsy do skoroszytów (op. 25szt)	4	op.		
167.	Wkład do ZENITA	200	szt.		
168.	Wkład do długopisu (zależny od zaoferowanego długopisu)	200	szt.		
169.	Wkład żelowy czerwony (zależny od zaoferowanego długopisu)	100	szt.		
170.	Zakreślacz do wydruków atramentowych, nierozmazujący wydrukowany tekst, grubość linii: 2,0-5,0mm, różne kolory	100	szt.		
171.	Zeszyt 16-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.		
172.	Zeszyt 32-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.		
173.	Zeszyt 60-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.		
174.	Zeszyt 80-kartkowy w kratkę, w miękkich okładkach	10	szt.		
175.	Zeszyt B5 160-kartkowy	5	szt.		
176.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, jednorazowo zszywający do 30 kartek	33	szt.		
177.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6, 23/10 jednorazowo zszywający nie mniej niż 65 kart.	4	szt.		
178.	Zszywacz biurowy na zszywki 24/6,26/8 grubość wsuwania kartek do 32cm, zszywający jednorazowo do 50 kartek np. Novous B8FC	5	szt.		

179.	Zszywacz na zszywki 23/15, jednorazowo zszywający do 110 kartek	2	szt.		
180.	Zszywki 24/6 (op. 1000szt.), miedziowane, np. LACO	150	op.		
181.	Zszywki 24/8 (op. 1000 szt.)	8	op.		
182.	Zszywki 24/13 (op. 1000szt.)	8	op.		
183.	Zszywki 23/6 (op. 100 szt.)	5	op.		
184.	Zszywki 23/8 (op. 1000szt.)	5	op.		
185.	Zszywki 23/10 (op. 1000szt.)	5	op.		
186.	Zszywki 23/15 (op. 1000 szt.)	5	op.		
187.	Zszywki 26/8 (op. 1000 szt.)	5	op.		
				RAZEM	

UWAGI:

1. Papier ksero z poz. 96 i 98 winien charakteryzować się nie gorszymi parametrami technicznymi od niżej podanych:

- a) format - A4, A3
- b) gramatura - 80 g/m² ±2
- c) białność - CIE 146 ±3
- d) wilgotność - 3,8 - 5,0 %
- e) gładkość - 220 ±60 cm³/min
- f) grubość - 103 ±3 um.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA:

- W kolumnie nr V 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 VI należy podać iloczyn ceny jednostkowej brutto (z kolumny nr V) i ilości jednostek miary (z kolumny nr III).
- Ceny w kolumnach V i VI winny być podane z dokładnością do **dwóch** miejsc po przecinku.
- Niezachowanie powyższej instrukcji skutkować będzie **odrzućeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 88 pzp**.

MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE – TONERY i TUSZE								
I	Urządzenie z którym ma być kompatybilny dostarczony materiał eksploatacyjny Nazwa i symbol oryginalnego materiału eksploatacyjnego/ Wydajność (liczba stron) i poj. oryginalnego materiału eksploatacyjnego	III	IV	Nazwa i symbol materiału eksploatacyjnego równoważnego **	Producent materiału eksploatacyjnego równoważnego **	VII	Cena jednostkowa brutto (PLN)	Wartość łączna brutto(PLN)
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
1.	Toner HP CP3525 (CE250A Black); wydajność 5 000 stron	2	szt.					
2.	Toner HP CP3525 (CE251A cyjan); wydajność 7 000 stron	2	szt.					
3.	Toner HP CP3525 (CE252A yellow); wydajność 7 000 stron	2	szt.					
4.	Toner HP CP3525 (CE253A magenta); wydajność 7 000 stron	2	szt.					
5.	Toner HP P2055dn CE505X; wydajność 6 500 stron	7	szt.					

6.	Wkład do drukarki atramentowej HP1125C (51645AE black) – 42ml; wydajność 833 strony	1	szt.					
7.	Wkład do drukarki atramentowej HP1125C (C1823DE color) – 30ml; wydajność 690 stron	1	szt.					
8.	Wkład do drukarki laserowej HP 51/61 (C3906A black); wydajność 2 500 stron	2	szt.					
9.	Wkład do drukarki laserowej HP1000/1200 (C7115A black); wydajność 2 500 stron	12	szt.					
10	Wkład do drukarki laserowej HP1320 (Q5949A black); wydajność 2 500 stron	8	szt.					
11	Wkład do drukarki laserowej HP2200 (C4096A black); wydajność 5 000 stron	5	szt.					
12	Wkład do drukarki laserowej HP2300 (Q2610A black); wydajność 6 000 stron	2	szt.					
13	Toner do drukarki HP P3015dn (CE255X) wydajność 12 500 stron	12	szt.					
14	Toner do HP4250dn model (Q5942A); wydajność 10 000 stron	2	szt.					
15	Wkład do drukarki HP office jet Pro K8600 (C9385S black); wydajność 850 stron	6	szt.					
16	Wkład do drukarki HP office jet pro K8600 (C9386A cyan); wydajność 860 stron	4	szt.					
17	wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9387A) magenta; wydajność 1 000 stron	4	szt.					
18	wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9388A) yellow; wydajność 860 stron	4	szt.					
19	wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9381A) black, yellow - głowica	1	szt.					
20	wkład z tuszem do drukarki HP OfficeJet Pro K8600 (C9382A) magenta, cyan-głowica	1	szt.					

21	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4844A) black, poj. 69 ml; wydajność 2 200 stron	12	szt.					
22	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4836AE) cyan poj. 28 ml; wydajność 1 750 stron	11	szt.					
23	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4837AE) magenta poj. 28 ml; wydajność 1 750 stron	11	szt.					
24	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4838AEA) yellow poj. 69 ml; wydajność 1 750 stron	11	szt.					
25	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4810A) black, głowica	1	szt.					
26	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4811A) cyan głowica	1	szt.					
27	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4812A) magenta głowica	1	szt.					
28	wkład z tuszem do drukarki HP Bussines InkJet 2800Pc L6 (C4813A) yellow- głowica	1	szt.					
29	wkład do drukarki HP 9300 (51645AE black) - 42 ml; wydajność 833 strony	3	szt.					
30	wkład do drukarki HP 9300 (C6578D color) - 19 ml; wydajność 560 stron	2	szt.					
31	toner do drukarki HP Color Laser Jet CP3505x (Q6470A black) ; wydajność 6 000 stron	5	szt.					
32	toner do drukarki HP Color Laser Jet CP3505x (Q7581A cyan) ; wydajność 6 000 stron	2	szt.					

33	toner do drukarki HP Color Laser Jet CP3505x (Q7582A yellow); wydajność 6 000 stron	2	szt.					
34	toner do drukarki HP Color Laser Jet CP 3505x (Q7583A magenta); wydajność 6 000 stron	2	szt.					
35	toner do drukarki HP LJ4015N (CC364A); wydajność 10 000 stron	2	szt.					
36	tusz do drukarki atramentowej HP DJ 1280 (C6578DE BA5) kolor - 19 ml; wydajność 450 stron	2	szt.					
37	tusz do drukarki atramentowej HP DJ 1280 (51645AE BA5) czarny - 42 ml; wydajność 833 strony	2	szt.					
38	Toner do drukarki HP Laser Jet 700 M712 (CF 214A) wydajność 10.000stron	2	szt.					
39	Toner do drukarki laserowej EPSON M2400D Aculaser standard capacity (C11CB47071 black) Wydajność 8 000 stron	14	szt.					
40	Toner do drukarki laserowej EPSON M2300 standard capacity (C13S050583) Wydajność 3.000 stron	2	szt.					
41	Toner Epson M 4000dn S051170; wydajność 20 000 stron	10	szt.					
42	Toner do drukarki OKI B430d (43979102 black); wydajność 3 500 stron	6	szt.					
43	Toner do drukarki OKI B431d (44574702 black); wydajność 3 500 stron	12	szt.					
44	Toner do GESTETNER MP W2400 model (DT70BLK); wydajność 5 000 stron	2	szt.					
45	Toner do drukarki laserowej LEXMARK E120 (12016SE); wydajność 2 000 stron	16	szt.					
46	Toner do drukarki laserowej LEXMARK E120 - głowica	5	szt.					
47	Wkład do drukarki laserowej LEXMARK E321/323 (12A7405 black); Wydajność 6 000 stron	3	szt.					

48	Wkład do drukarki laserowej LEXMARK T420 (12A7415 black); wydajność 10 000 stron	3	szt.					
49	Toner do drukarki SAMSUNG SCX-4521F (SCX-4521D3) wydajność 3 000 stron	4	szt.					
50	Wkład do drukarki laserowej SAMSUNG ML2550 (D4/SEE) – wydajność 10 000 stron	1	szt.					
51	Toner do drukarki Samsung SCX-4623 FN (MLT-D1052L/ELS (black) wydajność 1.500 stron	4	szt.					
52	Toner do drukarki Kyocera FS-C 5400 DN (TK-570K) wydajność 16.000 stron	3	szt.					
53	Toner do drukarki Kyocera FS-C 5400 DN (TK-570M) wydajność 12.000 stron	2	szt.					
54	Toner do drukarki Kyocera FS-C 5400 DN (TK-570C) wydajność 12.000 stron	2	szt.					
55	Toner do drukarki Kyocera FS-C 5400 DN (TK-570Y) wydajność 12.000 stron	2	szt.					
56	toner do kserokopiarki Kyocera TaskAlfa 250ci TK-865 black; wydajność 20 000 stron	2	szt.					
57	toner do kserokopiarki Kyocera TaskAlfa 250ci TK-865 yellow; wydajność 12 000 stron	1	szt.					
58	toner do kserokopiarki Kyocera TaskAlfa 250ci TK-865 cyan; wydajność 12 000 stron	1	szt.					
59	toner do kserokopiarki Kyocera TaskAlfa 250ci TK-865 magenta; wydajność 12 000 stron	1	szt.					
60	Toner do kserokopiarki Kyocera TaskAlfa 300i TK-685 black	2	szt.					
61	Toner Kyocera FS1030D (TK-120 black); wydajność 7 200 stron	2	szt.					
62	toner do kserokopiarki Kyocera Mita 3040 (TK-675); wydajność 20 000 stron	2	szt.					
63	Toner do kserokopiarki Kyocera Mita 3035 (370AB000); wydajność 34 000 stron	12	szt.					

64	Toner do kserokopiarki Kyocera Mita 2550 (TK-420); wydajność 15 000 stron	2	szt.					
65	wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102y , poj.130 ml;	3	szt.					
66	wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102M , poj.130 ml;	3	szt.					
67	wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102C , poj.130 ml;	3	szt.					
68	wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102BK , poj.130 ml;	3	szt.					
69	wkład z tuszem do plotera CANON LP24 PFI-102MBK , poj.130 ml;	6	szt.					
70	głowica atramentowa PF-03 do plotera CANON LP24	1	szt.					
71	Toner - Konica Minolta TAGE PRO 1300 SERIES	1	szt.					
							RAZEM	

* W przypadkach, gdzie wydajność oryginalnych materiałów eksploatacyjnych nie została podana, badana będzie tylko kompatybilność.

** Kolumny nr 5, 6, 7 wypełnić w przypadku oferowania produktów równoważnych. Niewypełnienie tych kolumn jest równoznaczne z zaferowaniem materiałów eksploatacyjnych oryginalnych.

*** Oferowane materiały eksploatacyjne równoważne muszą być kompatybilne z urządzeniami wskazanymi w kolumnie nr 2 i muszą posiadać wydajność co najmniej taką, jak ta wskazana w kolumnie nr 2

UWAGI:

1. Ilości zawarte w Formularzu cenowym są wielkościami szacowanymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do korekty ilości zamawianych materiałów eksploatacyjnych względem ilości wskazanych w Formularzu cenowym przy zachowaniu cen jednostkowych określonych w ofercie Wykonawcy. Wykonawcy, z którym zostanie zawarta Umowa nie przysługuje roszczenie o realizację dostawy we wskazanych ilościach.

2. Parametry techniczne powyżej określone dla tuszy i tonerów tj. wydajność i pojemność są parametrami minimalnymi.

2.1. Wymogi jakościowe dotyczące przedmiotu zamówienia – tonerów i tuszy

2.1.1. Tonery i tusze muszą być fabrycznie nowe, nieregenerowane tj. nowa obudowa, nowy toner w przypadku drukarek laserowych, kserokopiarek, nowy tusz wraz z nowym pojemnikiem w przypadku wkładów do drukarek atramentowych, nowe opakowanie nie noszące znamion otwierania. Za fabrycznie nowy nie uznaje się wyrobu, gdzie pojemnik został jedynie wyczyszczony i ponownie napełniony tonerem lub tuszem. Jakość wydruku (kopii), wydajność, szybkość schnięcia (utrwalenia), nie zamazywania się druku (kopii) powinna odpowiadać wyrobowi producenta urządzenia, w tym również w zakresie bezawaryjnej pracy tego urządzenia, w którym będzie zainstalowany. Tonery i tusze muszą być opakowane w typowe opakowania dla danego produktu, zaopatrzone w etykiety identyfikujące dany produkt i termin jego ważności. Muszą posiadać znak firmowy i określenie pochodzenia (producenta tonerów i tuszów).

W przypadku oferowania nieodpowiedniego jakościowo produktu Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w niniejszym postępowaniu zobowiązany będzie do jego wymiany, na produkt o odpowiedniej jakości lub wyrób producenta urządzenia w tej samej jednostkowej cenie ofertowej.

W przypadku, gdy z powodu dostarczenia nieodpowiednich tonerów i tuszów nastąpi uszkodzenie urządzenia drukującego, stwierdzone przez firmę świadczącą usługi serwisowania sprzętu na rzecz Starostwa Powiatowego w Pisz Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami naprawy oraz kosztami użytego nieodpowiedniego tonera lub tuszu z przysługującego mu wynagrodzenia.

2.1.3. Za materiały równoważne Zamawiający uzna tylko takie produkty:

a) których wydajność jest nie mniejsza (co oznacza co najmniej równa lub większa) niż materiałów eksploatacyjnych oryginalnych opisanych (patrz pkt 2.1.1.) przez Zamawiającego i została przebadana zgodnie z normami do mierzenia wydajności tuszy i tonerów, pozwalającymi porównać tusze i tonery różnych producentów do produktów **oryginalnych** (produkowanych przez producenta urządzenia), a mianowicie normami: ISO/IEC 19752 i ISO/IEC 24711.

b) których pojemność jest nie mniejsza (co oznacza równa lub wyższa) niż materiałów eksploatacyjnych opisanych przez Zamawiającego – dotyczy tylko produktów dla których wskazano pojemność.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA:

1. W kolumnie nr VIII należy podać cenę jednostkową brutto za 1 jednostkę miary danego asortymentu;
2. Wszystkie pozycje w powyższym formularzu cenowym powinny być wypełnione. Nieuwzględnienie w tabeli chociażby jednej z zamawianych pozycji asortymentowych spowoduje **odrzućenie oferty**.
3. W kolumnie nr IX należy podać iloczyn ceny jednostkowej brutto (z kolumny nr VIII) i ilości jednostek miary (z kolumny nr III).
4. Ceny w kolumnach VIII i IX winny być podane z dokładnością do **dwóch** miejsc po przecinku.
5. Niezachowanie powyższej instrukcji skutkować będzie **odrzućeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 88 pzp**.

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

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu
(zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.272.1.12.2013 z dnia 17 lipca 2013 r. – dot. dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych

Oświadczam/-y, że

- 1) Posiadam/-y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie niniejszego postępowania.
- 2) Posiadam/-y niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawiamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia*.
- 3) Znajdujem/-y się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Miejsce i data

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

* Niepotrzebne skreślić.

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia
(zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.272.1.12.2013 z dnia 17 lipca 2013 r. – dot. dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych

Oświadczam/-y, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie/nas z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Miejsce i data

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

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Informacja
dotycząca przynależności do tej samej grupy kapitałowej
(zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.272.1.12.2013 z dnia 17 lipca 2013 r. – dot. dostawy materiałów biurowych i eksploatacyjnych

Oświadczam/-y, że:

1. podmiot, który reprezentuję/-y **nie należy***) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp;
lub
2. podmiot, który reprezentuję/-y **należy***) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp.

W skład ww. grupy kapitałowej wchodzi następujące podmioty:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

*) właściwe należy podkreślić

) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić listę podmiotów (w przypadku, gdy należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument **lub złożyć oświadczenie (w przypadku, gdy nie należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument

UMOWA Nr (wzór)
zawarta w dniu 2013 r. roku w Pisz, pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Pisz z siedzibą przy ul. Warszawskiej 1, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez:

- Starostę Piskiego

a, NIP, REGON

zwanym dalej Wykonawcą reprezentowanym przez:

.....

o następującej treści:

§1

1. Przedmiotem Umowy jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Pisz, pod adres wskazany przez Zamawiającego.
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 lub zwiększeniu w zależności od potrzeb Zamawiającego.
W przypadku, gdy ilości towaru ulegną zmniejszeniu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.
3. Wykonawca oświadcza, że użycie dostarczonych przez niego materiałów eksploatacyjnych w związku z realizacją niniejszej umowy nie spowoduje utraty gwarancji na urządzenia biurowe, do których ww. materiały są przeznaczone oraz nie spowoduje żadnych innych uszkodzeń.
4. W przypadku, gdy z powodu dostarczenia nieodpowiednich tonerów i tuszów nastąpi uszkodzenie urządzenia drukującego, stwierdzone przez firmę świadczącą usługi serwisowania sprzętu na rzecz Starostwa Powiatowego w Pisz, Zamawiający obciąży Wykonawcę kosztami naprawy oraz kosztami użytego nieodpowiedniego tonera lub tuszu z przysługującego mu wynagrodzenia.
5. Podstawą zawarcia umowy jest wybór Wykonawcy dokonany w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

§2

1. Dostawy towaru na zasadach określonych w umowie następować będą partiami, stosownie do potrzeb Zamawiającego, począwszy od dnia podpisania umowy przez okres 12 m-cy, tj. do lub do wyczerpania kwoty określonej § 3 ust. 1 Umowy.
2. Wielkość i termin dostawy każdej partii towaru wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego wyrażonych na piśmie, faksem lub telefonicznie.
3. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć każdą partię zamawianego towaru nie później niż w ciągu 2 dni od otrzymania pisemnego, faksem lub telefonicznego zamówienia.
4. Transport zamówienia do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie na koszt Wykonawcy.

§3

1. Cenę realizacji zamówienia wraz z dostawą do siedziby Zamawiającego ustalono zgodnie z ofertą w cenie zł brutto
(słownie:)
w tym podatek VAT%, tj.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za zamówioną i dostarczoną partię towaru cenę brutto przelewem bankowym w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury, wystawionej po zrealizowaniu dostawy, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
3. Faktury winny być wystawiane przez Wykonawcę na:
Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, 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. Zamówienie powinno spełniać wszystkie wymogi 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 ilościowych, Zamawiający zwróci wadliwą partię zamówienia Wykonawcy, 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 § 6 ust. 1 lit. a. Opóźnienie przekraczające 14 dni może spowodować konsekwencje, o których mowa w § 6 ust. 2 niniejszej umowy.

§5

Termin przydatności użycia tonerów i tuszów w danej partii wynosi co najmniej 12 miesięcy od dnia dostawy danej partii do siedziby Zamawiającego.

§6

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych za:
 - a) opóźnienie w realizacji dostawy w wysokości 0,1 % ceny umownej, o której mowa w § 3 ust. 1, za każdy dzień opóźnienia,
 - b) nieuzasadnione zerwanie umowy w wysokości 20 % ceny umownej, o której mowa w § 3 ust. 1.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w przypadku opóźnienia Wykonawcy 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.

§7

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

§8

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.

§9

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty. Wykonawcy w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli zaoferowany przez wykonawcę materiał eksploatacyjny w trakcie trwania umowy zostanie wycofany z obiegu lub z innych przyczyn niezależnych od wykonawcy będzie niedostępny. W takim przypadku wykonawca poinformuje zamawiającego o niemożności dostarczenia danego materiału eksploatacyjnego, jednocześnie proponując w takiej samej cenie inny równoważny do określonego w umowie materiał eksploatacyjny. Jeżeli zamawiający wyrazi zgodę na dostawę zaproponowanego materiału eksploatacyjnego zostanie wprowadzona odpowiednia zmiana do zawartej umowy.
 - 2) zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 3) działań losowych, niezależnych od woli człowieka i wynikłych ze względu na okoliczności, jakich nie można przewidzieć na etapie podpisania umowy.
2. Warunki dokonywania zmian:
 - inicjowanie zmian na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego,
 - uzasadnienie zmiany prawidłową realizacją przedmiotu umowy,
 - forma pisemna pod rygorem nieważności w formie aneksu do umowy.

§10

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

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

§11

Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, a trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych i materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń wielofunkcyjnych dla Starostwa Powiatowego w Pisz w okresie 12 miesięcy od dnia udzielenia zamówienia lub do dnia wyczerpania kwoty z oferty wybranego Wykonawcy (ceny oferty).
2. Szczegółowy opis dot. materiałów eksploatacyjnych, zawierający typ sprzętu jakim dysponuje Zamawiający i materiałów biurowych oraz orientacyjne ilości dostaw w okresie objętym zamówieniem, został zawarty w *Formularzu cenowym* stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Jako fabrycznie nowe należy rozumieć produkty nowo wytworzone w całości, tj. wyposażone w fabrycznie nowe obudowy, dysze, tusz, bębny światłoczułe, opakowane oryginalnie przez producenta, które będą, kompletne, wolne od wad, pełnowartościowe i nie noszące znamion użytkowania oraz wyprodukowane nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem dostawy.
4. Zamawiający informuje, że dopuszcza możliwość zaoferowania materiałów eksploatacyjnych (*produktów*) równoważnych do produktów wymienionych w *Formularz cenowym*. Za produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego ma być stosowany, o wydajności takiej samej lub lepszej w stosunku do typu zamawianego produktu oryginalnego tj.: wyprodukowanego przez producenta urządzenia, do którego produkt jest przeznaczony, a w przypadku gdy zamawiany produkt oryginalny posiada inteligentny układ elektroniczny (chip), przekazujący informacje o stanie zużycia produktu dodatkowo posiadający działający analogicznie układ.
5. **Wykonawca oferujący produkty równoważne w stosunku do produktów oryginalnych, tj.: wyprodukowanych przez producenta urządzenia, wskazanych symbolami w kolumnie nr 5 wykazu rzeczowo – ilościowego jest zobowiązany zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Prawo zamówień Publicznych wykazać, że spełniają one wymagania określone przez zamawiającego.**
Nie wykazanie, że oferowane produkty spełniają wymagania określone przez Zamawiającego skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 i 2 w/w ustawy.
6. W przypadku dostarczania produktów równoważnych takich jak tonery i tusze Wykonawca zapewni, że ich wydajność jest nie mniejsza od wymaganej przez Zamawiającego i jest zgodna z wynikami testów wykonanych zgodnie ze standardem ISO/IEC 19752 oraz ISO/IEC 19798.
7. Oryginalne opakowania producenta, nie mogą nosić znamion otwierania i muszą zawierać:
 - a) typ, symbol produktu;
 - b) informacje z jakimi urządzeniami dany produkt jest kompatybilny;
 - c) termin przydatności do użycia.
8. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tonery i wkłady drukujące będą wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewniają należyte bezpieczeństwo oraz posiadają właściwe opakowanie i oznakowanie. Opis znajdujący się na opakowaniu musi być w języku polskim.
9. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego tonerów i wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
10. Materiały biurowe i eksploatacyjne będą dostarczane partiami i sukcesywnie, stosownie do potrzeb Zamawiającego, w ciągu 2 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia, przez okres 12 miesięcy lub do dnia wyczerpania kwoty z oferty wybranego Wykonawcy. Wielkość dostarczenia każdej partii materiałów eksploatacyjnych będzie wynikać z jednostronnej dyspozycji osób odpowiedzialnych za realizację przedmiotu Umowy.
11. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczania zamawianych produktów do siedziby Zamawiającego mieszczącej się pod adresem: ul. Warszawskiej 1 w Pisz swoim transportem jego rozładunku oraz złożenia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego oraz w obecności osób wyznaczonych przez Zamawiającego.
12. Jeżeli w trakcie trwania umowy Zamawiający stwierdzi, iż wydajność lub jakość dostarczonych materiałów eksploatacyjnych równoważnych odbiega od parametrów materiału oryginalnego lub jeżeli materiał równoważny nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tonera lub tuszu, Zamawiający może żądać od Wykonawcy wymiany dostarczonego materiału na materiał spełniający wymagania Zamawiającego bez zmiany ceny w ciągu 3 dni roboczych od zgłoszenia telefonicznego lub faxem.