

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)

Zamawiający: Powiat Słupski

Adres siedziby organu Zamawiającego: ul. Szarych Szeregów 14, 76 – 200 Słupsk

Zamawiający zaprasza

do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na :

„Dostawę artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów do czyszczenia komputerów, płyt, wkładów drukujących i papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”.

Zamówienie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 17 stycznia 2014 r.
numer ogłoszenia: 20432-2014

Kody Wspólnego

Słownika Zamówień CPV: **30192000-1:** Wyroby biurowe
30237250-6: Akcesoria do czyszczenia komputerów
30192113-6: Wkłady drukujące
30197644-2: Papier kserograficzny
32353100-3: Płyty

Zatwierdzam:

Sporządziła:
Dorota Wysocka
Słupsk, dnia 16 stycznia 2014 r.

Sławomir Ziemianowicz
Starosta Słupski

Rozdział I Informacje ogólne

Zamawiający : Powiat Słupski

Adres zamawiającego : 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14

Tel: (59) 84 18 500

Fax: (59) 84 27 111

bip.powiat.slupsk.pl

Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w procedurze krajowej w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2013 r. Dz. U. poz. 907 ze zm.).

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: „Dostawa artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów do czyszczenia komputerów, płyt, wkładów drukujących i papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

- 30192000-1:** Wyroby biurowe
- 30237250-6:** Akcesoria do czyszczenia komp.
- 30192113-6:** Wkłady drukujące
- 30197644-2:** Papier kserograficzny
- 32353100-3:** Płyty

1. Zakres oraz minimalne warunki techniczne przedmiotu zamówienia określono w załączniku Nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy.
2. Ilości artykułów biurowych, piśmiennych i eksploatacyjnych w każdym asortymencie będą uzgadniane przy kolejnym zamówieniu i jako, takie nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek roszczeń, co do ilości faktycznie zamawianych przez zamawiającego w toku realizacji umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami w formularzu oferty - załącznik Nr 1 do SIWZ, w przypadku zaistnienia takich potrzeb, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie asortymentowym w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych bieżących potrzeb lub innych nie będzie to leżało w interesie Zamawiającego. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
5. Dostawy stanowiące przedmiot zamówienia będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w postaci dostaw częściowych na wezwanie Zamawiającego w terminie 7 dni od wezwania.
6. Zamówienie zostanie przekazane Wykonawcy w formie telefonicznej, faxem, pocztą elektroniczną lub pisemnie. W zamówieniu zostaną określone zakresy dostawy ilościowej oraz data jej realizacji.
7. W czasie obowiązywania zawartej umowy w wyniku niniejszego przetargu rozliczenie następować będzie w oparciu o faktycznie dostarczoną dostawę ilościową oraz ceny jednostkowe określone w ofercie Wykonawcy.

Rozdział IV. Termin realizacji zamówienia

Zamówienie należy realizować w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2014 r.

Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki wymagane w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art.24 ust. 1 i 2 w/w ustawy.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych. Wówczas wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiedni przez wykonawcę lub te podmioty.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. Zamawiający, na podstawie złożonych przez wykonawcę oświadczeń i dokumentów, dokona oceny spełnienia warunków na zasadzie spełnia – nie spełnia.

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

1. Wykonawca w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp przedkłada;
 - 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, zgodne w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ,
2. W zakresie potwierdzenia, że wykonawca niepodlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp wykonawca przedkłada:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP zgodne w treści ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ;
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy PZP, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 3) oświadczenie zgodne z art. 6 ust. 2d ustawy Pzp o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, zgodne w treści z załącznikiem Nr 4 do SIWZ
 - 4) wykazali warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust.5, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, oraz wykonawcę, który nie złożył listy, o której mowa w art. 26 ust. 2d.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI ust. 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

- potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa ust.4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
 6. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
 7. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 są składane w formie oryginału opatrzone pieczętą wykonawcy lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (opatrzone czytelnym podpisem z pieczętą wykonawcy lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczętą wykonawcy). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiedni przez wykonawcę lub te podmioty.
 8. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo w oryginale.
 9. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia każdy z wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa w ofercie dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 i 3.
 10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
 11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
 12. Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów, załączników, oświadczeń) mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie wykonawcy z przetargu na każdym jego etapie, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy.
 13. Osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 §1 kodeksu karnego.
 14. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do złożenia wraz z ofertą pełnomocnictwa do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy PZP.

Rozdział VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust.1, lub dotyczy udzielanych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1
4. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami umieszczana jest również na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i umieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia i umieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
7. Zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
9. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
10. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w ust.9 faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
11. Do bezpośredniego porozumiewania się z wykonawcami uprawnione są osoby:
Dorota Wysocka – telefon 059 84 18 511 (w zakresie przedmiotu zamówienia),
Grażyna Romanowska – telefon 059 84 18 510 (w zakresie procedury) w godzinach pracy urzędu w godz. 7³⁰-15³⁰ od poniedziałku do piątku.

Rozdział VIII. Wymagania dotyczące wadium

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział IX. Termin związania z ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz

- koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) oraz załączyć wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdziale VI.
 5. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 6. Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie kartki zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.
 7. Błędy zaleca się poprawiać poprzez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zaleca się parafować własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
 8. Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzystych, zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Koperta zewnętrzna i wewnętrzna powinna być zaadresowana na adres zamawiającego oraz posiadać dopisek o treści: **„Oferta na dostawę artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów do czyszczenia komputerów, płyt, wkładów drukujących oraz papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”**. Dodatkowo koperta wewnętrzna powinna być opieczętowana nazwą i adresem wykonawcy.
 9. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. w kopercie, odpowiednio oznakowanej „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.
 10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.
 11. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżone informacje powinny zostać wskazane w formularzu oferty (Załącznik nr 1 do SIWZ) oraz złożone w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej napisem: „Tajemnica przedsiębiorstwa”. W przypadku nie zabezpieczenia przez wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec zamawiającego. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział XI. Wycofanie oferty lub jej zmiany

1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”(na kopercie zewnętrznej).
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.
4. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

Rozdział XII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14 w Biurze Obsługi Interesanta - pokój nr 01, na parterze **do dnia 27 stycznia 2014 r. do godz. 10:00.**
2. Oferty dostarczone pocztą muszą dotrzeć do Zamawiającego na adres i w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w Starostwie Powiatowym w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14, pok. Nr 202 **w dniu 27 stycznia 2014 r. o godz. 10:30.**
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

Rozdział XIII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Oferowane ceny jednostkowe powinny obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, bez których wykonanie przedmiotu zamówienia byłoby niemożliwe oraz podatek VAT (przedmiot zamówienia objęty jest stawką VAT w wysokości **23 %**).
2. Cena musi być podana w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Wykonawca obowiązany jest do przedstawienia w ofercie ceny brutto dot. dostaw.
4. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.

Rozdział XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Tryb oceny ofert.

Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty. Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek oczywistych omyłek w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, za wyjątkiem sytuacji, kiedy Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej. W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki dokona się oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena 100 %

Ocenie w oparciu o ww. kryterium oceny ofert poddawane są wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.

Zamawiający przyzna maksymalną ilość punktów (100 pkt.) w kryterium CENA ofercie, która zaferuje najniższą cenę za realizację całego zamówienia.

Punkty w każdej ofercie zostaną wyliczone ze wzoru:

$$C = \frac{\text{Najniższa oferowana cena spośród wszystkich ofert}}{\text{Cena ofertowa badanej oferty}} \times 100 \times 100 \%$$

W toku oceny ofert Zamawiający stosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może zadać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział XV. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wymaga się przedstawienia umowy regulującej współpracę wykonawców.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienia to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów o których mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający ma prawo wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art.93 ust. 1 ustawy Pzp.
7. Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli zajdą okoliczności o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
8. Zamawiający zawiadomi wykonawcę o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 i 2 ustawy Pzp, po którym upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Rozdział XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Warunki umowy zostały szczegółowo określone we wzorze umowy stanowiącym **załącznik Nr 5** do niniejszej specyfikacji. W jej treści, która nie podlega zmianie, podano wszelkie istotne dla Zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faxem lub w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego podpisać 3 egzemplarze umowy zgodnej w treści ze wzorem załączonym do złożonej oferty.
5. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość oraz określił warunki takiej zmiany.
6. Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w przypadku: ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia w przypadku powstania okoliczności powodujących, że wykonanie tego zakresu nie leży w interesie publicznym, zmiany ilości zakupionych materiałów biurowych, zgodnie z zapisem SIWZ oraz zmian technologicznych spowodowanych w szczególności następującymi okolicznościami: niedostępnością na rynku materiałów wskazanych w formularzu oferty, spowodowaną zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku, pojawieniem się na rynku materiałów nowszej generacji.

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

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy PZP czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Z uwagi na wartość przedmiotowego postępowania, zgodnie z art. 180 ust. 2 ustawy PZP, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy PZP:
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się jego treścią przed upływem terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

Rozdział XIX. Informacja o możliwości złożenia ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział XX. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Rozdział XXI. Informacja o możliwości złożeniu ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.

Rozdział XXII. Adres poczty elektronicznej, strony internetowej Zamawiającego.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Rozdział XXIII. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do wysokości 20 %.

Rozdział XXIV. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Rozdział XXV. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Formularz oferty (załącznik Nr 1);
2. Oświadczenie Nr 1 (załącznik Nr 2);
3. Oświadczenie Nr 2 (załącznik Nr 3);
4. Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej (załącznik Nr 4)
5. Wzór umowy (załącznik Nr 5).

FORMULARZ OFERTY

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych realizowanym w trybie przetargu nieograniczonego na: **”Dostawę artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów do czyszczenia komputerów, płyt, wkładów drukujących i papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”**.

Zamawiający: Powiat Słupski
Reprezentowany przez Zarząd Powiatu

Adres siedziby organu Zamawiającego: ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa firmy.....
Siedziba firmy.....
Nr telefonu/fax.....
Nr NIP.....
Nr REGON.....
Nazwa banku i numer konta.....
.....
.....
.....

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym oraz wymagania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym w SIWZ za ceny jednostkowe brutto zgodnie z poniższą tabelą, za:

Cenę brutto:.....zł

słownie:.....

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
1	2	3	4	5	6
1	Bloczek kostka zwykły biały 8,5 x 8,5 cm	szt.	100		
2	Bloczek kostka kolorowy samoprzylepny, 100 ark., 7,5 x 7,5cm	szt.	100		
3	Bloczek kostka nie klejony kolorowy w obudowie plastikowej, 8,5 x 8,5 cm ilość kartek 800	szt.	30		
4	Bloczek kostka kolorowy nie klejony 8,3 x 8,3 cm , ilość kartek 800	szt.	30		
5	Blok techniczny A-4 biały 100 kartkowy	szt.	8		
6	Blok makulaturowy A-4 w kratkę 50 kartkowy	szt.	15		
7	Blok makulaturowy A-4 w kratkę 100 kartkowy	szt.	5		
8	Blok makulaturowy A-5 w kratkę 50 kartkowy	szt.	15		
9	Blok makulaturowy A-5 w kratkę 100 kartkowy	szt.	4		
10	Blok do Flipcharta 50 kart. Gładki 65x100 cm, 80g/m ²	szt.	5		
11	Blok kalka milimetrowa A4(210x297mm),charakteryzująca się dużą przezroczystością i gładką powierzchnią; powierzchnia zadrukowania 180x280mm; co 5 cm linia pogrubiona	szt.	2		
12	Cienkopis (różne kolory) z plastikową końcówką oprawioną metalem, grubość linii 0,4 mm	szt.	300		
13	Datownik , wysokość liter 4 mm	szt.	10		
14	Długopis stojący z przylepcem	szt.	50		
15	Długopis automatyczny tradycyjny na wymienne metalowe wkłady	szt.	55		
16	Długopis wysokiej jakości wykonany z wytrzymałej , lakierowanej stali nierdzewnej, wykończenia chromowane	szt.	20		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
17	Wkłady pasujące do ww. długopisów	szt.	40		
18	Długopis na sprężynce samoprzylepna podstawka, możliwość umocowania w pozycji pionowej lub poziomej, rozciągliwa sprężynka (ok. 1 m), wymienny wkład	szt.	56		
19	Wkłady pasujące do ww. długopisów	szt.	30		
20	Długopis żelowy automatyczny z wymiennym wkładem, przezroczysta obudowa, gumowy uchwyt, zabezpieczenie przed poplamieniem ubrania, grubość linii pisania 0,5; 0,7 mm, różne kolory	szt.	50		
21	Wkład pasujący do ww. długopisu	szt.	50		
22	Długopis przezroczysty zwykły w obudowie z widocznym wkładem, różne kolory	szt.	60		
23	Wkład pasujący do ww. długopisu	szt.	300		
24	Długopis żelowy na wymienne grube wkłady z przezroczystą obudową wskazującą poziom tuszu we wkładzie piszący na odwrocie papieru samokopiującego, różne kolory	szt.	40		
25	Wkład pasujący do ww. długopisu	szt.	120		
26	Dziurkacz biurowy z prowadnicą, na minimum 20 kartek	szt.	30		
27	Dziurkacz biurowy z prowadnicą, dziurkujący nie mniej niż 50 kartek	szt.	20		
28	Dziennik korespondencyjny	szt.	1		
29	Flamastry pojedyncze , tusz na bazie wody nietoksyczne, odporne na działanie światła, różne kolory-zwykłe	szt.	10		
30	Flamastry tusz na bazie wody, nietoksyczne, odporne na działanie światła /opakowanie 6 szt.	op.	10		
31	Folia samoprzylepna A-4 kolorowa	szt.	20		
32	Folia samoprzylepna A-3 kolorowa	szt.	1		
33	Folia do laminowania A4, 2x80 mikronów	szt.	100		
34	Gumka kauczukowa ołówkowa	szt.	70		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
35	Gumki recepturki / 200 szt.- op.	op.	10		
36	Grzbiety do bindowania 8 mm /op. 100 szt.	op.	4		
37	Grzbiety do bindowania 10 mm /op.- 100 szt.	op.	4		
38	Grzbiety do bindowania 12,5 mm /op.-100 szt.	op.	4		
39	Grzbiety do bindowania 14 mm / op. -100 szt.	op.	4		
40	Grzbiety do bindowania 16 mm / op.-100 szt.	op.	4		
41	Listwy wsuwalne 6 mm/ op.-50 szt.	op.	1		
42	Listwy wsuwalne 10 mm / op.-50 szt.	op.	1		
43	Karton do bindowania kolor, 250 g/m ² /100	op.	7		
44	Karteczki indeksujące 51 x 38 mm - 4 kolory	bl.	100		
45	Folia do bindowania przezroczysta, grubość 0,15 mm / op.-100 szt.	op.	7		
46	Termookładki kolorowe 3 mm /op.-10 szt.	op.	1		
47	Termookładki kolorowe 6 mm /op.-10 szt.	op.	1		
48	Identyfikatory z klipsem	szt.	100		
49	Identyfikatory z taśmą	szt.	100		
50	Klej w sztyfcie, nietoksyczny o zwiększonej trwałości klejenia, zmywalny wodą, nie powodujący fałdowania papieru/ 25 g	szt.	200		
51	Korektor „mysz”	szt.	100		
52	Korektor w płynie/ rapid z gąbką /20 ml	szt.	30		
53	Korektor w piórze	szt.	50		
54	Koszulka A-4 średniej grubości, bez połysku /op.-100 szt.	op.	700		
55	Koszulka A-4 krystaliczna cienka /op.- 100 szt.	op.	30		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
56	Koszulka A-4 z klapką na dokumenty/op.-10 szt.	op.	5		
57	Koperta samoprzylepna biała 160 mm x 160 mm / op. -1000 szt.	op.	4		
58	Koperta samoprzylepna biała /C-6 op.-1000 szt.	op.	45		
59	Koperta samoprzylepna biała /C-5 op.-500 szt.	op.	15		
60	Koperta samoprzylepna biała /C-4 op.-500 szt.	op.	2		
61	Koperta samoprzylepna biała podłużna 220 x 110 mm bez okienka op.-1000 szt.	op.	2		
62	Koperta samoprzylepna biała podłużna 220 x 110 mm z okienkiem op.-1000 szt.	op.	1		
63	Koperta szara z rozszerzonym dnem 28 cm x 40 cm	szt.	1000		
64	Koperta szara z rozszerzonym dnem 25 cm x 35 cm	szt.	100		
65	Koperta z zabezpieczeniem powietrznym A-3	szt.	30		
66	Koperta z zabezpieczeniem powietrznym A-4	szt.	35		
67	Koperta z zabezpieczeniem powietrznym A-5	szt.	100		
68	Koperta z zabezpieczeniem powietrznym ok. 28 cm x 40 cm	szt.	15		
69	Klipy do papieru 19 mm - metalowe / op.- 12 szt.	op.	11		
70	Klipy do papieru 25 mm - metalowe /op.- 12 szt.	op.	12		
71	Klipy do papieru 32 mm - metalowe / op.-12 szt.	op.	13		
72	Klipy do papieru 41 mm - metalowe /op.- 12 szt.	op.	14		
73	Kredki ołówkowe / op.-12 kolorów	op.	2		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
74	Farby plakatowe/ op.- 12 kolorów 10 ml w słoiczkach	op.	2		
75	Pastele olejne / op.- 16 szt.	op.	2		
76	Pastele olejne	szt.	10		
77	Linijka plastikowa przezroczysta z nadrukowaną podziałką w milimetrach 30 cm	szt.	20		
78	Linijka plastikowa przezroczysta z nadrukowaną podziałką w milimetrach 50 cm	szt.	2		
79	Linijka skalówka trójkątna z podziałką do skalowania -skala 1:100, 1:200, 1:250, 1:300, 1:400, 1:500	szt.	5		
80	Linijka skalówka trójkątna w futerale z podziałką do skalowania -skala 1:2, 1:5, 1:10, 1:20, 1:50, 1:100	szt.	2		
81	Ekierka plastikowa równoramienna	szt.	10		
82	Ekierka plastikowa prostokątna o dł. przeciwprostokątnej 20 cm	szt.	10		
83	Ekierka plastikowa prostokątna o dł. przeciwprostokątnej 25 cm	szt.	10		
84	Ekierka plastikowa prostokątna o dł. przeciwprostokątnej 32 cm	szt.	5		
85	Foliopis czarny gr. linii 0,4 mm	szt.	30		
86	Foliopis czarny gr. linii 0,6 mm	szt.	20		
87	Foliopis czarny gr. linii 1 mm	szt.	20		
88	Foliopis czerwony gr. linii 0,4 mm	szt.	20		
89	Foliopis czerwony gr. linii 0,6 mm	szt.	20		
90	Foliopis czerwony gr. linii 1 mm	szt.	20		
91	Foliopis niebieski gr. linii 0,4 mm	szt.	20		
92	Foliopis niebieski gr. linii 0,6 mm	szt.	20		
93	Foliopis niebieski gr. linii 1 mm	szt.	20		
94	Magnesy do tablic/ 4 szt. w op.	op.	11		
95	Marker permanentny z okrągłą końcówką, niezmywalny	szt.	40		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
96	Marker permanentny ze ściętą końcówką, niezmywalny	szt.	60		
97	Markery do opisywania płyt kompaktowych	szt.	50		
98	Notes samoprzylepny żółty 50 x75 mm	szt.	120		
99	Notes samoprzylepny żółty 15 x75 mm	szt.	80		
100	Notes samoprzylepny żółty 38 x51 mm	szt.	50		
101	Naboje atramentowe krótkie plastikowe , przeznaczone do wszystkich piór/ 6 szt.- op.	op.	50		
102	Naboje do piór długie - czarne, niebieskie plastikowe / 5 szt. w op.	op.	30		
103	Nożyczki biurowe wykonane ze stali nierdzewnej, hartowanej, ostre i trwałe o gładkim ostrzu / 20 cm	szt.	30		
104	Nożyczki biurowe wykonane ze stali nierdzewnej, hartowanej, ostre i trwałe o gładkim ostrzu / 15,5 cm	szt.	10		
105	Nóż do kopert , ostrze wykonane z metalu, ergonomiczny uchwyt, przycisk blokujący pozycję ostrza, wąskie ostrze	szt.	3		
106	Ofertówki sztywne przezroczyste A-4 L grubość folii 0,15 mm /25 szt. op.	op.	40		
107	Ofertówki A-4 z klapką , wykonane z przezroczystego, mocnego PCV, do wpinania w segregator / 25 szt. op.	op.	50		
108	Przekładki kartonowe kolorowe do segregatora oddzielające 1/3 A4, op.- 50 szt. różne kolory	op.	10		
109	Ołówek HB bez gumki	szt.	70		
110	Ołówek HB z gumką	szt.	30		
111	Ołówek B z gumką	szt.	20		
112	Ołówek B bez gumki	szt.	20		
113	Ołówki automatyczne w plastikowej obudowie / grafit 0,5 cm grubości.	szt.	20		
114	Grafity do ołówek automatycznych 0,5 cm, wysokiej jakości odporne na złamanie , op-12 szt.	op.	25		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
115	Pióro żelowe typu na wymienne grube wkłady z przezroczystą obudową wskazującą poziom tuszu we wkładzie	szt.	35		
116	Wkład pasujący do ww. pióra żelowego	szt.	20		
117	Papier wysokiej jakości i białości w formacie A0	szt.	21		
118	Papier wysokiej jakości i białości 155 (CIE) , do drukarek laserowych, atramentowych, faksów i kserokopiarek o gramaturze 80 g/ m ² , pakowany po 500 arkuszy, w formacie A-4	ryz	3000		
119	Papier biały uniwersalny, białości 136 (CIE) o gramaturze 80 g/m ² , do stosowania w kserokopiarkach, drukarkach laserowych, atramentowych oraz faksach, pakowany po 500 arkuszy, w formacie A-3	ryz	85		
120	Papier ksero kolorowy mix o gramaturze 80g/m ² , pakowany po 500 arkuszy, w formacie A-4	ryz	5		
121	Papier ksero kolorowy mix o gramaturze 80g/m ² , pakowany po 100 arkuszy, w formacie A-4	ryz	20		
122	Papier ksero kolorowy mix o gramaturze 80g/m ² , pakowany po 500 arkuszy, w formacie A-3	ryz	2		
123	Papier biały na wizytówki w arkuszach A-4 , o gramaturze 240 g/m ² , przeznaczony do drukarek laserowych i atramentowych., op. 25 arkuszy	op.	5		
124	Papier kolor na wizytówki w arkuszach A-4 , o gramaturze 240 g/m ² , przeznaczony do drukarek laserowych i atramentowych, op. 25 arkuszy.	op.	6		
125	Papier do drukarek atramentowych, do druku fotografii , 180 g/m ² ,op. 15 arkuszy.	op.	6		
126	Papier wizytówkowy A4 (20 szt. w ryzie),200g/m ² - gładki różne kolory (marmurek, chamois, popielaty)	ryz	12		
127	Papier do kolorowej drukarki laserowej biały z gładzoną powierzchnią 90g/m ² (500 szt. w ryzie) A 4	ryz	5		
128	Papier do kolorowej drukarki laserowej biały z gładzoną powierzchnią 120g/m ² (250 szt. w ryzie) A 4	ryz	3		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
129	Papier do kolorowej drukarki laserowej biały z gładzoną powierzchnią 160g/m ² (250 szt. w ryzie) A 4	ryz	3		
130	Papier do kolorowej drukarki laserowej biały z gładzoną powierzchnią 200g/m ² (250 szt. w ryzie) A 4	ryz	2		
131	Papier do kolorowej drukarki laserowej biały z gładzoną powierzchnią 250g/m ² (250 szt. w ryzie) A 4	ryz	3		
132	Papier ze znakiem wodnym texture do drukarek laserowych ecri 100g/m ² (500 ark w ryzie) A4	ryz	5		
133	Papier szary – arkusze A-1	ark.	50		
134	Pióro wieczne dobrej jakości , korpus i nasadka wykonana z mosiądzu, pokryte satynowym lakierem, korpus w kolorze czarnym lub bordowym ze złożonymi zdobieniami, stalówka standardowa cienka	szt.	10		
135	Pióro kulkowe odporne na zmiany ciśnienia atmosferycznego ze specjalnym zbiornikiem płynny tusz pigmentowy z kapilarnym systemem podawania wymienny wkład grubość linii pisma 0,6 mm	szt.	10		
136	Pojemnik plastikowy na spinacze z magnesem ułatwiającym wyjmowanie spinaczy	szt.	10		
137	Pudelko na 1 płytę CD typu SLIM	szt.	20		
138	Pudelko na 1 płytę CD typu JEWEL CASE	szt.	1		
139	Pudelko na 50 płyt CD koszulki z etykietami na opis	szt.	10		
140	Pudło archiwizacyjne zbiorcze na 6 pudełek pole opisowe na bocznych ściankach, uchwyty ułatwiające przenoszenie, wieko uchylne z przedniej strony	szt.	20		
141	Poduszka uniwersalna do stempli w pudełkach z tworzywa sztucznego nasączone, czerwona, wielkość poduszki 160 x 90 mm	szt.	10		
142	Poduszka uniwersalna do stempli gumowych i polimerowych w wygodnej i trwałej metalowej obudowie z zamknięciem, zapobiegającym wysychaniu tuszu, wielkość poduszki 110 x 190 mm	szt.	20		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
143	Pinezki do tablic korkowych kolorowe op.-50 szt.	op.	20		
144	Pojemnik na czasopisma – stojący, PCV , z wymienną dwustronną etykietą, szer. grzbietu 11 cm	szt.	20		
145	Segregatory PCV ze wzmocnioną dolną krawędzią, wymienną etykietą na grzbiecie, mechanizmem z dźwignią A-4/ szer. grzbietu 7 cm	szt.	700		
146	Segregatory PCV ze wzmocnioną dolną krawędzią, wymienną etykietą na grzbiecie, mechanizmem z dźwignią A-4/ szer. grzbietu 5 cm	szt.	150		
147	Segregatory PCV z wymienną etykietą na grzbiecie, mechanizmem z dźwignią A-4/ szer. grzbietu 3 cm	szt.	100		
148	Skoroszyt A-4 sztywny PCV , okładki przezroczyste, bez zawieszki	szt.	70		
149	Skoroszyt A-4, plastikowy , przednia okładka przezroczysta, zawieszka	szt.	400		
150	Skoroszyt kartonowy A-4 z zawieszką, 1/1	szt.	15		
151	Skoroszyt kartonowy A-4 z zawieszką, 1/2	szt.	380		
152	Skoroszyt kartonowy A-4 bez zawieszki	szt.	50		
153	Skorowidz szyty w twardej oprawie A-4 ½	szt.	10		
154	Spinacze biurowe <u>trójkątne</u> małe 10 szt./ op.	op.	50		
155	Spinacze biurowe <u>krzyżowe</u> duże 10 szt./ op.	op.	53		
156	Spinacze biurowe <u>okrągłe</u> duże 10 szt. /op.	op.	80		
157	Spinacze biurowe <u>okrągłe</u> małe 100 szt. /op.	op.	50		
158	Szpilki standardowe /26 mm dł./op.50g	op.	1		
159	Szpilki z plastikowym kolorowym lebkim 100 szt./op.	op.	10		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
160	Szuflada sekretarska przydymiona na dokumenty	szt.	32		
161	Szuflada sekretarska przezroczysta na dokumenty	szt.	4		
162	Plastelina op.- 12 kolorów	op.	1		
163	Rapidograf 0,25mm – ze zbiorniczkiem do napełniania do kreślenia	szt.	20		
164	Rapidograf 0,35mm – ze zbiorniczkiem do napełniania do kreślenia	szt.	20		
165	Czarny tusz do rapidografu	szt.	10		
166	Taśma klejąca przezroczysta, bezbarwna 18 mm x 20 m	szt.	150		
167	Taśma klejąca mleczna 18 mm x 20 m	szt.	21		
168	Taśma klejąca 3m z gilotynką	szt.	35		
169	Taśma opakowaniowa przezroczysta, o bardzo dobrych właściwościach klejących /48 mm x 46 m	szt.	20		
170	Teczka kopertowa do segregatora, mocna i trwała, zamykana na zatrask.	szt.	16		
171	Teczka do podpisu w formacie A-4 z płóciennym harmonijkowym grzbietem, na 20 przegródek, skóropodobna	szt.	5		
172	Teczka kartonowa lakierowana / twarda okładka z gumką A-4	szt.	150		
173	Teczka kartonowa zwykła, biała, wiązana A-4	szt.	1200		
174	Teczka kartonowa zwykła, biała z gumką A-4	szt.	70		
175	Teczka kartonowa zwykła biała zamykana A-3	szt.	30		
176	Teczka kartonowa zwykła biała zamykana A-2	szt.	25		
177	Teczka do akt osobowych kartonowa zwykła z trzema wkładkami ABC	szt.	10		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
178	Teczka skrzydłowa na rzep A-4, grzbiet 40 mm, twarda okładka	szt.	25		
179	Teczka plastikowa wiązana A4	szt.	30		
180	Teczka z klipem A-4	szt.	10		
181	Teczka na dokumenty z rączką plastikową A-4	szt.	1		
182	Teczka na dokumenty z rączką plastikową A-3	szt.	1		
183	Temperówka metalowa pojedyncza	szt.	40		
184	Tusz wodny do stempli , różne kolory, 30 ml	szt.	50		
185	Tusz olejowy do znakowania papieru i dokumentów, doskonały do stempli metalowych, dostępny standardowo w kolorze czarnym, w buteleczce 25 ml z dozownikiem .nie blaknie pod wpływem światła stemplujących	szt.	10		
186	Wkłady do długopisu ze skrzydełkami krótkie	szt.	20		
187	Zakreślacze fluorescencyjne ze ściętą końcówką, szerokość linii od 2 do 5 mm	szt.	150		
188	Zeszyty A-4, zszywany, twarda okładka / 96 kartkowy	szt.	40		
189	Zeszyty A-5, zszywany, twarda okładka /96 kartkowy	szt.	10		
190	Zeszyty A-5, miękka okładka / 60 kartkowy	szt.	10		
191	Zeszyty A-5, miękka okładka / 32 kartkowy	szt.	10		
192	Zeszyty A-5, miękka okładka / 16 kartkowy	szt.	10		
193	Znaczniki indeksujące samoprzylepne papierowe w bloczkach po 50 kartkach 4 kolory w zestawie (4x 50)	szt.	1		
194	Zszywacz biurowy metalowy, pojemność zszywek 100, z możliwością zszywania do 25 kartek	szt.	30		
195	Zszywacz biurowy metalowy zszywający 100 kartek zszywkami	szt.			

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
	23/6, 23/8, 23/10, 23/13		3		
196	Ręczny zszywacz cęgowy (nożycowy) z możliwością zszywania do 50 kartek papieru chromowany	szt.	5		
197	Zszywki zwykłe 24/6	szt.	150		
198	Zszywki do zszywania na grube pliki 23/6, 23/8, 23/10/23/13	szt.	125		
199	Rozszywacz do wszystkich typów zszywek, posiada wbudowaną blokadę	szt.	35		
200	Okładka na legitymacje służbowe	szt.	10		
201	Taśma do kalkulatora 57 mmx 30 m. / op.-10 szt.	op.	1		
202	Koperta biała do płyt CD/DVD	szt.	200		
203	Taśma biała „gęsia skórka”	szt.	2		
204	Standardowa kalka powlekana woskiem zapewniająca wyraźne kopie, wysoką wydajność i wielokrotne wykorzystanie samoistnie regenerująca się. Format A4 kolor niebieski 100 ark. –op.	op.	1		
205	Zestaw biurowy wysokiej jakości wykonany z elementów metalowych druczianych w kolorze czarnym (pojemnik na spinacze, długopisy na czasopisma, stojak do kopert, przybornik na galanterię biurową)	szt.	5		
206	Wizytownik plastikowy na biurko	szt.	2		
207	Rolka do faxu 210 mm/ 30 m	szt.	30		
208	Rolka do faxu 210 mm/ 30 m op.-10 szt.	op.	10		
209	Płyta CD – R 700 MB w opakowaniu plastikowym	szt.	150		
210	Płyta CD – R 700 MB w kopercie	szt.	200		
211	Płyta CD – RW 700 MB	szt.	200		
212	Płyty DVD +R	szt.	210		
213	Płyty DVD- R	szt.	300		
214	Płyty DVD +R double layer	szt.	51		

Lp.	Nazwa artykułu	Jednostka miary	Ilość	Cena jednostkowa brutto w zł	Wartość brutto w zł
215	Sznurek jutowy 25 dkg	rolka	40		
216	Sprężone powietrze 400 ml	szt.	10		
217	Żel do ekranów LCD, filtrów i ekranów powlekanych, 200 ml	szt.	15		
218	Pianka do ekranów, obudów i klawiatur, 400 ml	szt.	20		
219	Ściereczki suche, grube, bezpyłowe do czyszczenia i polerowania, o zwiększonej absorpcji , op.- 50 szt.	op.	18		
220	Folia do plotera IJ 100 MIC korekcyjna 610mm x 30m, wysokiej jakości	rolka	1		
221	Folia do plotera IJ 100 MIC korekcyjna 841 mm x 30m, wysokiej jakości	rolka	1		
222	Folia do plotera IJ 100 MIC korekcyjna 914mm x 30m, wysokiej jakości	rolka	4		
223	Folia do plotera IJ 125 MIC korekcyjna 610 mm x 30m, wysokiej jakości	rolka	4		
224	Papier do plotera IJ 80 gr./m2 841mm x120 m, wysokiej jakości	rolka	20		
225	Papier do plotera IJ 80 gr./m2 620 mmx120 m, wysokiej jakości	rolka	20		
226	Papier do plotera IJ 80 gr./m2 420 mm x 120 m, wysokiej jakości	rolka	20		
227	Papier do plotera IJ 80 gr./m2 297 mm x 120 m, wysokiej jakości	rolka	10		
228	Brystol A1 160g mix kolorów, 20 ark./op.	op.	3		
229	Brystol A1 160g kolorowy	szt.	30		
230	Brystol A1 160g biały	szt.	10		
231	Karton kolorowy B2 240g/m ²	arkusz	50		
232	Modelina masa nietoksyczna termoutwardzalna plastyczna op. -6 kol.	op.	1		

233	Bibuła marszczona różne kolory	szt.	1		
234	Krepa różne kolory	szt.	1		
235	Klej perłowy z brokatem op. zawiera 5 fiolek różne kolory poj. 5,5ml	op.	1		
236	Pędzelek z włosia, metalowy uchwyt, rączka wykonana z drewna lakierowana. rozmiar 2	szt.	1		
237	Pędzelek z włosia, metalowy uchwyt, rączka wykonana z drewna lakierowana. rozmiar 4,	szt.	1		
238	Pędzelek z włosia, metalowy uchwyt, rączka wykonana z drewna lakierowana. rozmiar 6	szt.	1		
239	Pędzelek z włosia, metalowy uchwyt, rączka wykonana z drewna lakierowana. rozmiar 8	szt.	1		
240	Farby do malowania twarzy nietoksyczne op. / 9 kolorów	op.	2		
241	Kredki do malowania twarzy opakowanie zawiera 6 kredek wodnych do makijażu. Łatwe czyszczenie z wodą i mydłem, różne kolory	op.	1		
242	Klej z brokatem, klasyczny dekoracyjny z brokatem, 5 kolorów, w butelkach o pojemności 120 ml, przeznaczony do dekoracji papieru oraz tektury, srebrny, złoty, czerwony, zielony, niebieski. op. /5 szt.	op.	2		
243	Zeszyt papierów kolorowych z połyskiem (wycinanki) A4	szt.	1		
244	Okladki kartonowe A4	szt.	500		
245	Toner do drukarki Samsung SCX ML 2570 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
246	Toner do drukarki Lexmark T420 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
247	Toner do drukarki Lexmark E120 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek	szt.	13		

	i oznakowany logiem producenta				
248	Toner do drukarki LexmarkT640 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
249	Toner do drukarki LexmarkT650 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
250	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 100 M175 a MFP black (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	3		
251	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 100 M175 nw color (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	3		
252	Toner do drukarki HP LaserJet 1018 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
253	Toner do drukarki HP LaserJet 1100 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
254	Toner do drukarki HP LaserJet 1200 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
255	Toner do drukarki HP LaserJet 1020 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
256	Toner do drukarki HP LaserJet 1022 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
257	Toner do drukarki HP LaserJet 1010 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
258	Toner do drukarki HP LaserJet 1015 (oryginał)fabrycznie nowy , zalecany	szt.			

	przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta		1		
259	Toner do drukarki HP LaserJet 1500L yellow (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
260	Toner do drukarki HP LaserJet 1500L cyan (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
261	Toner do drukarki HP LaserJet 1500L magenta (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
262	Toner do drukarki HP LaserJet 1500L black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
263	Toner do drukarki HP LaserJet 2200dn (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
264	Toner do drukarki HP LaserJet 2015 (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	3		
265	Toner do drukarki HP Business InkJet 1000 black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
266	Toner do drukarki HP Business InkJet 1000 cyan (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
267	Toner do drukarki HP Business InkJet 1000 magenta (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
268	Toner do drukarki HP Business InkJet 1000 yellow (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		

269	Tusz do drukarki HP DeskJet 710 C color (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
270	Tusz do drukarki HP DeskJet 710 C black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
271	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro K550 magenta (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
272	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro K550 cyan (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
273	Tusz dodruk arki HP OfficeJet Pro K550 yellow (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
274	Tusz doc drukarki HP OfficeJet Pro K550 black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
275	Tusz do drukarki HP Business InkJet 1000 cyan (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
276	Tusz do drukarki HP Business InkJet 1000 yellow (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
277	Tusz do drukarki HP Business InkJet 1000 magenta (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
278	Tusz do drukarki HP Business InkJet 1000 black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
279	Toner do drukarki HP LaserJet CP2025 color (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta	szt.	1		

	tych drukarek i oznakowany logiem producenta				
280	Toner do drukarki HP LaserJet CP2025 black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
281	Tusz do drukarki HP Office Jet ProL7480 All-In black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
282	Tusz do drukarki HP Office Jet ProL7480 All-In yellow (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
283	Tusz do drukarki HP Office Jet ProL7480 All-In magenta (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
284	Tusz do drukarki HP Office Jet ProL7480 All-In cyan (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
285	Toner do drukarki OKI B430 dn (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	3		
286	Toner do drukarki HP LaseJet P1005 (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
287	Toner do drukarki HP LaserJet 1125 black (oryginał)fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
288	Toner do drukarki HP LaserJet 1125 color (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
289	Toner do drukarki HP LaserJet 1150 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych	szt.	1		

	drukarek i oznakowany logiem producenta				
290	Toner do drukarki HP LaserJet 2000 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
291	Toner do drukarki HP LaserJet P1505 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
292	Tusz do drukarki HPAH—765N (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
293	Toner do drukarki Oki B-800DN (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
294	Toner do drukarki HP PSC 1315 All in one black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
295	Toner do drukarki HP PSC 1315 All in one color (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
296	Toner do drukarki OKI C 5750 dn black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	20		
297	Toner do drukarki OKI C 5750 dn cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	20		
298	Toner do drukarki OKI C 5750 dn magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	20		
299	Toner do drukarki OKI C5750 dn yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	20		
300	Toner do drukarki OKI C830 dn yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych	szt.			

	drukarek i oznakowany logiem producenta		5		
301	Toner do drukarki OKI C 830 dn magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
302	Toner do drukarki OKI C 830 dn cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
303	Toner do drukarki OKI C 830 dn black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
304	Toner do drukarki OKI B 410 dn black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
305	Toner do drukarki OKI C510 dn black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
306	Toner do drukarki OKI C510 dn yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
307	Toner do drukarki OKI C510 dn cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
308	Toner do drukarki OKI C510 dn magneta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
309	Toner do drukarki OKI C530 dn black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
310	Toner do drukarki OKI C530 dn yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych	szt.	10		

	drukarek i oznakowany logiem producenta				
311	Toner do drukarki OKI C530 dn cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
312	Toner do drukarki OKI C530 dn magneta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
313	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8500 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
314	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8500 magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
315	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8500 cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
316	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8500 yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
317	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8600 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	20		
318	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8600 magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
319	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8600 cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
320	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8600 yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych	szt.			

	drukarek i oznakowany logiem producenta		5		
321	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8000 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
322	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8000 magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
323	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8000 cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
324	Tusz do drukarki HP OfficeJet Pro 8000 yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	10		
325	Tusz do drukarki HP OfficeJet K7100 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
326	Tusz do drukarki HP OfficeJet K7100 color (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	1		
327	Tusz do drukarki HP Business InkJet 2800 black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	5		
328	Tusz do drukarki HP Business InkJet 2800 color (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	7		
329	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 100 M 175 a MFP yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		

330	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 100 M 175 a MFP magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
331	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 100 M 175 a MFP cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
332	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 100 M 175 a MFP black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
333	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 451 dn yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
334	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 451dn magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
335	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 451dn cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
336	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 451 dn black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
337	Toner do drukarki HP Color LaserJet Ent 500 M 551 dn yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
338	Toner do drukarki HP Color LaserJet Ent 500 M 551dn magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		

339	Toner do drukarki HP Color LaserJet Ent 500 M 551dn cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
340	Toner do drukarki HP Color LaserJet Ent 500 M 551 dn black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
341	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 475 dw MFP yellow (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
342	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 475 dw MFP magenta (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
343	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 475 dw MFP cyan (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
344	Toner do drukarki HP Color LaserJet Pro 400 M 475 dw MFP black (oryginał) fabrycznie nowy, zalecany przez producenta tych drukarek i oznakowany logiem producenta	szt.	2		
345	Papier ksero A4, pochodzący w 100% z recyklingu, o gramaturze 80 g/m², do stosowania w kserokopiarkach, drukarkach laserowych, atramentowych, pakowany po 500 arkuszy,	ryz	10		
	Ogółem:	—			

Oświadczam, że:

1. Zadeklarowane ceny jednostkowe brutto zawierają wszelkie koszty niezbędne do wykonywania niniejszego zamówienia zgodnie z warunkami SIWZ, w tym w szczególności koszty transportu i rozładunku każdej dostawy częściowej stanowiąc będą podstawę do rozliczeń w toku realizacji umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
2. Zapoznałem się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem wszelkie informacje potrzebne do właściwego opracowania oferty oraz należytego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Zdoylem wszystkie konieczne informacje niezbędne do przygotowania oferty oraz przystąpienia do realizacji przedmiotu zamówienia.
4. W przypadku przyznania mi wykonania przedmiotu zamówienia, zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach

określonych we wzorze umowy i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie.

5. Uważam się za związanego złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu do składania ofert wraz z tym dniem.

6. Zamówienie wykonam sam / część zamówienia powierzę podwykonawcom ¹⁾:

.....
.....
.....
.....

7. zastrzegam/nie zastrzegam ¹⁾ w trybie art.8 **zastrzegam / nie zastrzegam** ¹ w trybie art. 8 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm..) w odniesieniu do poniższych informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji²⁾, iż nie mogą być one udostępniane:

.....
.....
.....

8. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.

9. Załącznikami do niniejszego FORMULARZA OFERTY stanowiącymi integralną część oferty są:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość, data

.....
(czytelny podpis osoby lub osób upoważnionych
lub imienna pieczęć i paraafa)

Załącznik Nr 2 do SIWZ

¹ Niepotrzebne skreślić

² W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy wymienić informacje zastrzeżone stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zabezpieczyć je zgodnie z postanowieniami SIWZ.

.....dnia

/Miejscowość/

Oświadczenie Nr 1

w trybie art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.)

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Adres Wykonawcy :

.....
.....

Nr. tel. Nr. fax.

Uczestnicząc w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że spełniam warunki opisane w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Wypełniając niniejszy wykaz należy pamiętać, że zgodnie z art. 297 § 1 kodeksu karnego, „kto, w celu uzyskania dla siebie lub innej osoby kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, przedkłada fałszywe lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo nierzetelne pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania takiego kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”

.....
Nazwa i adres Wykonawcy
(lub pieczętka firmowa)

.....
Imienna pieczętka i podpis
(osoby upoważnionej lub osób upoważnionych)

.....dnia

/Miejscowość/

Oświadczenie Nr 2
o nie podleganiu wykluczenia z postępowania

**w trybie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.)**

Nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Adres Wykonawcy :

.....
.....

Nr. tel. Nr. fax.

Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.)

Wypełniając niniejszy wykaz należy pamiętać, że zgodnie z art. 297 § 1 kodeksu karnego, „kto, w celu uzyskania dla siebie lub innej osoby kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, przedkłada fałszywe lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo nierzetelne pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania takiego kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”

.....
Nazwa i adres Wykonawcy
(lub pieczętka firmowa)

.....
Imienna pieczętka i podpis
(osoby upoważnionej lub osób upoważnionych)

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych**

Oświadczam/my, że wykonawca,¹ do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.)

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.²

Lp.	Nazwa podmiotu
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

....., dnia

.....
(podpis i pieczęćka uprawnionego
przedstawiciela Wykonawcy)

¹ Należy napisać odpowiednio „należy” albo „nie należy”

² Tabelę należy wypełnić, jeżeli Wykonawca w oświadczeniu napisze, że należy do grupy kapitałowej

(Wzór umowy)

UMOWA NR OR.VI/...../2014

zawarta w dniu..... r. w Słupsku pomiędzy Powiatem Słupskim reprezentowanym przez członków Zarządu Powiatu:

- 1) Sławomira Ziemianowicza- Starostę Powiatu Słupskiego
 - 2) Andrzeja Burego- Członka Zarządu Powiatu
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – pani Jadwigi Janickiej
zwanym dalej „Zamawiającym”, a

.....
.....
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.

Wykonawca został wybrany w drodze przetargu nieograniczonego, o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzonego na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

§ 1

Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów komputerowych, wkładów drukujących oraz papieru kserograficznego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk.

§ 2

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji dostawę artykułów biurowych, piśmiennych, akcesoriów komputerowych, wkładów drukujących oraz papieru kserograficznego na potrzeby Zamawiającego.
2. Katalog artykułów, wysokość cen poszczególnych artykułów oraz minimalne warunki techniczne przedmiotu dostawy określono w tabeli w Formularzu oferty Wykonawcy, który stanowi załącznik do niniejszej umowy. Dane zawarte w formularzu mają charakter szacunkowy i nie mogą stanowić podstawy do wnoszenia przez Wykonawcę jakichkolwiek roszczeń co do ilości faktycznie zamawianych artykułów przez Zamawiającego w toku realizacji niniejszej umowy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowych między pozycjami w Formularzu oferty - załącznik Nr 1 do SIWZ, w przypadku zaistnienia takich potrzeb, pod warunkiem, iż przesunięcia te nie przekroczą maksymalnej kwoty wynagrodzenia ustalonego w umowie.
4. Ilości artykułów biurowych, piśmiennych i eksploatacyjnych w każdym asortymencie, będą ustalone przy kolejno składanym zamówieniu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie asortymentowym w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych, bieżących potrzeb lub innych będzie to leżało w interesie Zamawiającego.
6. W związku z ograniczeniem przez Zamawiającego przedmiotu umowy, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Zamawiającego.
7. Dostawy stanowiące przedmiot umowy będą dostarczane do siedziby Zamawiającego sukcesywnie w okresie obowiązywania umowy w postaci dostaw artykułów na każde wezwanie Zamawiającego, w terminie 7 dni od wezwania.

8. Wezwanie zostanie przekazane Wykonawcy faksem lub mailem. W wezwaniu zostanie określony zakres dostawy artykułów biurowych, piśmiennych akcesoriów do czyszczenia komputerów, wkładów drukujących oraz papieru kserograficznego.

§ 3

1. W okresie obowiązywania niniejszej umowy rozliczenie następować będzie w oparciu o faktycznie dostarczoną dostawę ilościową oraz ceny jednostkowe brutto określone w Formularzu oferty Wykonawcy stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Maksymalna wartość umowy wynosi: zł brutto.

§ 4

1. Rozliczenie należności za przedmiot umowy następować będzie fakturą na koniec każdego miesiąca obowiązywania niniejszej umowy za faktycznie zrealizowaną dostawę.
2. Należność za wykonanie przedmiotu umowy będzie regulowana przelewem z konta Powiatu Słupskiego na konto Wykonawcy podane na fakturze w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego.
3. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu do Zamawiającego faktury korygującej.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia2014 roku do dnia 31 grudnia 2014 roku
2. Osobą odpowiedzialną za realizację warunków niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest

§ 6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za
 - 1) opóźnienia dostawy w wysokości 5% wartości dostawy za dzień opóźnienia
 - 2) odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).
2. Jeżeli wysokość kary umownej jest niższa niż wysokość poniesionej szkody strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.

§ 7

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z powodu zwrotu Wykonawcy nieprawidłowo wystawionej faktury.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przelewu wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

§ 8

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
 - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - b) w przypadku, o którym mowa w pkt. 1a Wykonawca może żądać wyłączenia wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
 - c) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe wobec Wykonawcy,
 - d) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie Wykonawcy.

- 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę, że wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego świadczenia i powinno zawierać uzasadnienie,

Średnio co 4 miesiące w zależności od przebytych kilometrów:

- ok. marzec/kwiecień 2014 rok;
- ok. sierpień 2014
- ok. grudnia 2014

3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które nie odpowiada Wykonawca – Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do czasu odstąpienia.

§ 9

1. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadku: ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia w przypadku powstania okoliczności powodujących, że wykonanie tego zakresu nie leży w interesie publicznym, zmiany ilości zakupionych materiałów biurowych, zgodnie z zapisem SIWZ oraz zmian technologicznych spowodowanych w szczególności następującymi okolicznościami: niedostępnością na rynku materiałów wskazanych w formularzu oferty, spowodowaną zaprzestaniem produkcji lub wycofaniem z rynku, pojawieniem się na rynku materiałów nowszej generacji.
2. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga zgodnych oświadczeń woli Zamawiającego i Wykonawcy (art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych).

§ 10

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zgodnie z art. 139 ustawy Prawo zamówień publicznych, stosuje się przepisy:
 - ustawy z dn. 29-01-2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dn. 23-04-1964 r. – Kodeks cywilny,
 - przepisy wykonawcze do tych ustaw.
2. Kwestie sporne powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku porozumienia w terminie 14 dni rozstrzygać w drodze postępowania sądowego w Sądzie Powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

