

TRAMWAJE ŚLĄSKIE S.A.
41-506 CHORZÓW, UL. INWALIDZKA 5

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(zwana dalej SIWZ)

Zakup materiałów biurowych, papieru ksero, tuszy i tonerów.

Przetarg pisemny:

NR sprawy: DO/314/2012



ZAMAWIAJĄCY:
TRAMWAJE ŚLĄSKIE S.A.
41-506 CHORZÓW ul. Inwalidzka 5

telefon (32) 246 60 61 (64/65) fax (32) 251 00 96
strona internetowa: www.bip.tram-silesia.pl
e-mail: biuro_zarzad@tram-silesia.pl
Godziny urzędowania Zamawiającego: 7:00 – 15:00

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu pisemnego na podstawie Regulaminu udzielania zamówień w Tramwajach Śląskich S.A., dostępnym na stronie internetowej Zamawiającego w zakładce „Zamówienia”.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:

Zadanie nr 1 - dostawę artykułów biurowych, papieru ksero -Załącznik nr 1

Zadanie nr 2- dostawę tuszy i tonerów –Załącznik nr 2

2. CPV: 21000000-3, od 30000000-0 do 302173340-8.
3. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na wszystkie lub wybrane zadania.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego do 10% wartości umowy.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przewidział w ofercie obowiązujące stawki podatku VAT, w przypadku dalszych zmian w stawkach podatku VAT w trakcie obowiązywania umowy, przewiduje się zmiany umowy w tym zakresie.
7. Dostawy będą realizowane sukcesywnie wg bieżących potrzeb zamawiającego.
8. W trakcie trwania umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do ewentualnych zmian ilości zamawianego asortymentu.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu umowy w przypadku nie wykorzystania kwoty umownej, do czasu jej wykorzystania.

II. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

Dostawy w partiach do siedziby zamawiającego, w okresie obowiązywania umowy według potrzeb określanych w zapotrzebowaniu dostarczonemu drogą elektroniczną lub przekazanemu telefonicznie. Dostawa artykułów winna nastąpić w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia przekazania zapotrzebowania.

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy :

1. Posiadają wiedzę i doświadczenie.
Zamawiający wymaga potwierdzenia wykonania co najmniej dwóch umów na dostawy asortymentu będącego przedmiotem zamówienia realizowanych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dla każdego zadania, na które wykonawca składa ofertę.
2. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach.

IV. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

Wymagane niżej wymienione dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii nie potwierdzonych notarialnie muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę na każdej stronie.

1. Wykonawca musi załączyć do oferty niżej wymienione dokumenty aktualne na dzień składania ofert:
 - a) Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
Aktualny jest dokument obrazujący aktualny stan prawny i faktyczny w odniesieniu do aktualnych danych w rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej.
 - b) Wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3-ch lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, dostaw zgodnie z opisem zawartym w rozdziale III pkt 1, z podaniem daty i miejsca dostawy oraz potwierdzeniem, że dostawy zostały wykonane należycie (referencje lub inny dokument).
 - c) Formularz cenowy - **Załącznik nr 3 i 4** - w zależności od zadania na które zostanie złożona oferta.
 - d) Formularz ofertowy – **Załącznik nr 5**
 - e) Wykaz dostaw – **Załącznik nr 6**
 - f) Oświadczenie wykonawcy – **Załącznik nr 7**
 - g) Katalog artykułów biurowych oferowanych przez wykonawcę – dla zadania nr 1

V. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną.
2. Oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną muszą być niezwłocznie potwierdzone pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH SIWZ.

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie specyfikacji wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Zamawiający przekaze treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim wykonawcom, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej.

VII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Małgorzata Widlarz – w zakresie przedmiotu zamówienia – Tel. (032) 264-60-61 (64/65) wew. 410

VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 60 dni.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Wykonawca jest zobowiązany przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Złożenie przez jednego wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązanie alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
5. Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz cenowy dla ...” oraz „Formularz ofertowy” z wypełnionymi załącznikami i wymaganymi dokumentami.

6. W przypadku, gdy jakakolwiek część dokumentów nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać: „nie dotyczy”.
7. Osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnik muszą podpisać „Formularz cenowy i ofertowy” wraz z załącznikami oraz miejsca, w których zostały nanesione zmiany.
8. Jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym lub innym dokumentem uprawniającym do prowadzenia działalności gospodarczej.
9. Wymagane jest aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane i zaparafowane przez osobę lub osoby uprawnione.
10. Wykonawca może złożyć ofertę na wszystkie części lub wybraną część zamówienia.
11. Wymagane jest zamieszczenie oferty w zamkniętej kopercie, zaadresowanej na zamawiającego i oznaczonej następująco:
Tramwaje Śląskie S.A.
Ul. Inwalidzka 5
41-506 Chorzów
Przetarg pisemny, nr sprawy DO/...²¹⁴.../2012
Nie otwierać przed : ...^{27.03.2012}... godz. ...^{10:00}...
Poza powyższymi oznaczeniami koperta winna zawierać nazwę i adres wykonawcy.
12. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Termin składania ofert upływa dnia ^{27.03.2012} o godz. ^{9:45}.
2. Ofertę należy złożyć w siedzibie zamawiającego: Tramwaje Śląskie S.A. w Chorzowie przy ul. Inwalidzkiej 5, piętro I sekretariat.
3. Oferty złożone po wyznaczonym terminie będą zwracane bez otwierania.
4. Otwarcie ofert odbędzie się dnia ^{27.03.2012} o godz. ^{10:00} w siedzibie zamawiającego, w Sali konferencyjnej, piętro I.
5. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące cen.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Wykonawca podaje w ofercie ceny jednostkowe na wymieniony asortyment w Formularzu cenowym, które ustanowią jedną cenę za całość zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji ww. formularzu.
2. Cena musi zostać podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy określić z należyta starannością, na podstawie przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania

- wynikających z zakresu dostawy, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
3. Cenę należy podać w wartości brutto w ujęciu liczbowym i słownie z zaznaczeniem podatku VAT w ustawowej wysokości oraz wartości netto.
 4. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
 5. Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny, tak aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całościową. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości.
 6. Proponowana cena łączna powinna być podana w wysokości ostatecznej, tak aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę cena łączna.
 7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą tj. z najniższą ceną brutto.
 8. Zamawiający w Formularzu cenowym dla Zadania nr 1 i Zadania nr 2 podaje szacunkową ilość zamówienia na artykuły biurowe i eksploatacyjne do drukarek i kserokopiarek i wymaga podania cen jednostkowych na ten asortyment.
 9. Podane ceny nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.
 10. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 11. W przypadku cen podanych w walutach innych niż PLN wartość należy przeliczyć wg średniego kursu NBP na dzień ogłoszenia zamówienia.
 12. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 13. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
 2. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana, zamawiający określi miejsce i termin zawarcia umowy.
-

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania ogłoszenia, a także warunków przetargu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru którejkolwiek z ofert.

Czynności Zamawiającego podjęte w postępowaniu nie podlegają środkom ochrony prawnej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wymienione niżej załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia – Zadanie nr 1

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia – Zadanie nr 2

Załącznik nr 3 – Formularz cenowy dla Zadania nr 1

Załącznik nr 4 – Formularz cenowy dla Zadania nr 2

Załącznik nr 5 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 6 – Wykaz dostaw

Załącznik nr 7 – Oświadczenie wykonawcy

Załącznik nr 8 – Wzór umowy

Chorzów, dn. 19.03.2012

GZŁONEK ZARZADU
Dyrektor Wykonawczy

Bolesław Knapik

(podpis Kierownika Zamawiającego)

PREZES ZARZADU
Dyrektor Naczelny

Tadeusz Freisler



Opis przedmiotu zamówienia - dotyczy zadania nr 1

LP.	Nazwa materiału	JM	Szacunkowa ilość
1.	Papier xero A4 Polspeed , białość	ryza	500
2.	Papier xero A4 / dowolnej firmy, niska cena	ryza	1 000
3.	Papier xero A3 Polspeed	ryza	25
4.	Papier xero mix kolorów 100 arkuszy	paczka	2
5.	Koperty A6 białe - samoprzylepne	100szt	85
6.	Koperty A5 białe - samoprzylepne	100szt	18
7.	Koperty A4 białe - samoprzylepne	100szt	10
8.	Koperty B4 samoprzylepne z paskiem	100szt	3
9.	Segregatory 75mm karton marmurek /wzmocnione metalowymi krawędziami/	szt	150
10.	Segregatory 75mm standardowe kolorowe Esselte,	szt	210
11.	Segregatory 50 mm standardowe kolorowe Esselte	szt	40
12.	Wąsy do skoroszytów z polipropylenu z metalową blaszką 25szt	paczka	1
13.	Pojemniki PCV na czasopisma 70 mm składany , oklejony zewnątrz wewnątrz folią	szt	10
14.	Pojemniki PCV na czasopisma 100mm oklejony zewnątrz wewnątrz folią	szt	10
15.	Skoroszyty do zawieszania plastikowe wykonane z mocnego i sztywnego PCV/Biurfor	szt	1 000
16.	Skoroszyty plastikowe do przechowywania i prezentowania wykonane z mocnego i sztywnego PCV/Biurfor	szt	50
17.	Skoroszyty kartonowe z oczkami pełny do segregatora format A4 wykonany z białego kartonu, wewnątrz wąsy znajdujące się dokładnie na środku	szt	30
18.	Koszulki A4 100 szt. o strukturze groszkowej groszkowa ,	op.	120
19.	Koszulki A4 25 szt. wykonane z folii PP, pomieszczą do 60 sztron,	op.	40
20.	Ofertówka A4 wykonane z twardej folii PCV szt.	szt	30

21.	Teczki z gumką wykonane z mocnego barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o grubości 400g.	szt	80
22.	Teczki wiązane białe 350g	szt	100
23.	Szuflada na biurko plastikowa, , transparentne występujące w ośmiu różnych kolorach.	szt	30
24.	Przekładki polipropylenowe o grubości 120 mikronów A4 / 10 kartek,	op.	50
25.	Notesy samoprzylepne 7,6*7,6 żółte-100kartek	szt	300
26.	Bloczki indeksujące 4*50, 20*50mm	paczka	10
27.	Notatnik - kostka o wymiarach 8,5 x 8,5, sklejona wzdłuż jednego boku, zawierająca około 400 kartek - grube kartki białe	szt	10
28.	Zeszyt A4 -twarda okładka 96kartek	szt	30
29.	Zeszyt A5 - kartek-twarda okładka 96 kartek	szt	30
30.	Blok listowy A4 100kartek białe kartki	szt	25
31.	Blok listowy A5 100kartek białe kartki	szt	25
32.	Płyty CD R w pudełku plastikowym	szt	150
33.	Płyty CD RW w opakowaniu w pudełku	szt	50
34.	Płyty DVD + R w pudełku plastikowym	szt	50
35.	Płyty CD R w kopertach	szt	10
36.	Płyty DVD + R w kopertach	szt	10
37.	Klej w sztyfcie 22g.-dobrze klejacy Amos, zawiera PVP, 3 lata gwarancji	szt	30
38.	Spinacze duże -100szt. /50mm/	małe pudełko	15
39.	Spinacze małe -100szt./28mm/	małe pudełko	100
40.	Klips biurowy 52 mm	1szt	100
41.	Klips biurowy 32 mm	1szt	100
42.	Klips biurowy 19 mm	1szt	100
43.	Klips biurowy 25mm	1szt	100
44.	Zszywki 24/6 -1000szt.	małe pudełko	140
45.	Rozszywacz metalowy z uchwytem plastikowym, nie wyginający się	szt	5
46.	Ołówki automatyczne -kolor: czerwony, zielony, niebieski obudowa plastikowa, gumowy uchwyt, grubość linii- 0,5 mm	szt	20

47.	Grafity HI- polimer, dostępne w twardościach HB Pentel	małe pudełko	40
48.	Ołówek HB Staedtler	szt	30
49.	Temperówka metalowa	szt	10
50.	Gumka Steadtler w rozmiarze 43x19x13mm, kartonowa osłona.	szt	15
51.	Długopis Zenith 7, obudowa w części ośmiokątna, metalowy klips, automatyczny wykonany z tworzywa sztucznego.	szt	70
52.	Wkład Zenith metalowy wielkopojemny oryg.	szt	80
53.	Długopis jednorazowy BIC orang zakończenie i skuwka w kolorze tuszu	szt	50
54.	Długopis.Przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu.Lekki i podręczny.	szt	50
55.	Wkłady do długopisów zwykłych jw.	szt	30
56.	Pisak żelowy (na wkład wymienny) UNI, transparentna obudowa, cienka linia pisania, średnica kulki 0,5mm, grubość linii pisania 0,3mm, wymienny wkład, 5 lat gwarancji na tusz.	szt	60
57.	Wkład żelowy UNI - pasujący do pozycji jw.	szt	100
58.	Cienkopis STABILO point 88 fine 0,4, wentylowana skuwka.	szt	120
59.	Zakreślacze	szt	100
60.	Korektor w taśmie do wszystkich rodzajów papieru, wymiary taśmy 5mm x 8 m, nie zacinający się mechanizm,ze sprawnie zwijająca się taśmą	szt	50
61.	Korektor w piórze Tippex 8 ml - system zaworowy	szt	5
62.	Korektor w płynie ekologiczny, bezzapachowy na bazie wody, szybko zasychający, dobrze kryjący, pojemność 20 ml. podana data ważności	szt	5
63.	Okładki przezroczyste do bindowania 0,2 mm	100szt.	5
64.	Okładki do blindowania dwustronne kolorowe	100szt	5
65.	Grzbiety plastikowe do bindowania 6 mm	100szt	1
66.	Grzbiety plastikowe do bindowania 8 mm	100szt	1
67.	Grzbiety plastikowe do bindowania 10 mm	100szt	1
68.	Grzbiety plastikowe do bindowania 12 mm	100szt	2
69.	Grzbiety plastikowe do bindowania 14 mm	100szt	1

70.	Folia do laminowania A-4	paczka	1
71.	Etykieta 70x50,8mm, samoprzylene do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, opakowanie 100 szt, z systemem Express Mailing - pozwala na łatwiejsze odklejanie etykiety od	paczka	6
72.	Etykieta 210*297mm samoprzylene do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, opakowanie 100 szt, z systemem Express Mailing - pozwala na łatwiejsze odklejanie etykiety od	paczka	1
73.	Pinezki srebrne po 50 szt. w opakowaniu	paczka	2
74.	Pinezka do tablicy ze słupkami kolorowymi do tablic korkowych- 50szt.	paczka	2
75.	Dziurkacz (dziurkuje do 25 kartek) - metalowy wyposażony we wskaźnik środka strony, listwa formatowa do A4 i A5, A6, średnica dziurek 5,5 mm rostaw otworów 80 mm, 2 lata gwarancji	szt	5
76.	Dziurkacz (dziurkuje do 50 kartek),metalowy, wyposażony we wskaźnik środka strony A4, A5, A6	szt	1
77.	Zszywacz (zszywa do 50 kartek)	szt	1
78.	Zszywacz metalowy w plastikowej obudowie, możliwość zaginania zszywek do wewnątrz lub na zewnątrz, zszywa jednorazowo do 20 kartek	szt	6
79.	Papier pakowy szary format 100x130 cm	arkusz	10
80.	Kalkulator z podnoszonym wyświetlaczem funkcja cofania, obliczanie procentowe, , klawisz podójnego zera.	szt	5
81.	Teczki do podpisu format A 4 - 20 kart z dziurkami, okładki z twardego kartonu pokrytego folią, na przedniej okładce otwierane okienko do opisu, rozciągliwy grzbiet, nie rozklejający się, kolor niebieski	szt	2
82.	Linijka 30 cm - plastikowa przezroczysta	szt	5
83.	Nożyczki biurowe wyk, ostre i wygodne w użyciu, - 20 cm	szt	10
84.	Taśma klejąca przezroczysta o szerokości 18 mm x 30 m	szt	50
85.	Taśma klejąca szara 48 mm x ok. 50 m	szt	10
86.	Taśma klejąca przezroczysta 48 mm x ok. 50 m	szt	10
87.	Przybornik na biurko w kształcie walca, przezroczysty wykonany z polipropylenu, odporny na pęknięcia z dwoma pionowymi przegródkami na akcesoria piszące i trzema poziomymi (w tym ruchome) przegródki na akcesoria typu spinacze, zszywki, gumki itp.	szt	1

88.	Atrament niebieski Pelikan	szt	2
89.	Sznurek polipropylenowy op.0,5kg	szt	
90.	Papier ozdobny fakturowany A4 o gramaturze 246g/m płótnowany kremowy 20 arkuszy	paczka	20
91.	Pudła archiwizacyjne uniwersalne zamykane od góry wym. 390*270*303	szt	5
92.	Termookładki 3mm A4 (25szt)	paczka	1
93.	Termookładki 6mm A4 (25szt)	paczka	1
94.	Termookładki 10mm A4 (25szt)	paczka	1
95.	Markery czarne z okrągłą końcówką 1,5mm z nieścieralnym , odpornym na działanie światła i wody tuszem	szt	20
96.	Markery czarne z okrągłą końcówką 1,2 mm z nieścieralnym , odpornym na działanie światła i wody tuszem	szt	10
97.	Tusz czarny w pojemniku 25ml	szt	10
98.	Blok B1 do flipchartów 50arkuszy	szt	2
99.	Markery komplet 4szt końcówka okrągła 1,5 mm	szt	2
100.	Druk KP	bloczek	20
101.	Druk KW	bloczek	8
102.	Druk delegacji	bloczek	1
103.	Raporty kasowe A4	bloczek	3
104.	Raporty kasowe A5	bloczek	1
105.	Druk zamówienia A4	bloczek	2
106.	Druk zamówienia A5	bloczek	2
107.	Karty drogowe SM 101	bloczek	40
108.	Gum recepturki	mała paczka	1

1. Zamawiający wymaga dostawy materiałów nowych.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w formularzu ofertowym) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych.

3. Wyżej wymienione ilości są ilościami szacunkowymi . Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany tych ilości uwzględniając realne potrzeby i własną sytuację finansową.

Opis przedmiotu zamówienia –dotyczy zadania nr 2

1. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia w ofercie asortymentu równoważnego (innego niż podany „z nazwy” przez Zamawiającego w formularzu ofertowym) pod warunkiem, iż oferowany asortyment będzie o takich samych lub lepszych parametrach jakościowych, funkcjonalnych oraz użytkowych.
2. Zamawiający wymaga dostawy nowych, nieużywanych, nieuszkodzonych oryginalnie zapakowanych tonerów do drukarek
3. Wyżej wymienione ilości są ilościami szacunkowymi . Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany tych ilości uwzględniając realne potrzeby i własną sytuację finansową.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przewidział w ofercie wymóg odbioru i utylizacji zgodnie z ustawą o odpadach z dn. 27.04.2001 r. (Dz. U. Nr 62 poz. 628 z późniejszymi zmianami) lub recykling na swój koszt wszelkich zużytych tonerów, tuszy, materiałów uznawanych jako niebezpieczne.
5. Wykonawca udzieli gwarancji na oferowane przedmioty zamówienia do momentu do zakończenia jego eksploatacji.
6. W przypadku gdy zamawiający stwierdził, że wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów niekorzystnie odbiega od parametrów produktu oryginalnego lub jeżeli produkt nie sygnalizuje we właściwy sposób stanu zużycia tuszy lub tonera, wykonawca na żądanie zamawiającego powinien materiał , którego żądanie dotyczy, bezpłatnie wymienić na materiał spełniający wymagania w ciągu 2 dni roboczych. W przypadku gdy trzykrotna wymiana reklamowanego materiału nie spełnia ww. wymagań zamawiający ma prawo zerwać umowę z winy wykonawcy obciążyć go karami zgodnie z zapisami umowy.
7. W przypadku stwierdzenia i udokumentowania przez zamawiającego uszkodzenia urządzenia, spowodowanego przez dostarczony materiał eksploatacyjny, równoważny w odniesieniu do materiałów pochodzących od producenta urządzenia, wykonawca zobowiązany będzie wymienić lub naprawić uszkodzony sprzęt na własny koszt i ryzyko w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu w ciągu 14 dni roboczych.
8. Niewykonanie naprawy lub wymiany uszkodzonego sprzętu w terminie zgodnie z punktem z ust.7 uprawnia zamawiającego do dokonania naprawy na koszt wykonawcy w autoryzowanym serwisie producenta sprzętu. W takim przypadku wykonawca zobowiązany jest do zwrotu kosztów naprawy urządzenia w terminie 14 dni od daty otrzymania dokumentu potwierdzającego fakt i koszt naprawy. Jeżeli uszkodzenie sprzętu z winy materiałów eksploatacyjnego będą się powtarzać, zamawiający ma prawo zerwać umowę z winy wykonawcy i obciążyć go karami zgodnie z zapisami w umowie odnośnie do wysokości kar.
9. W przypadku uszkodzenia urządzenia, którego przyczyną było użytkowanie dostarczonych przez wykonawcę materiałów, wykonawca zobowiązuje się zwrócić zamawiającemu poniesione przez niego koszty związane z naprawą urządzenia i sporządzoną ekspertyzą dotyczącą przyczyny uszkodzenia. W przypadku

kwestionowania przez wykonawcę opinii serwisu obsługującego zamawiającego, zamawiający zleci ekspertyzę innej jednostce serwisu zewnętrznego. Potwierdzenie ekspertyzy będzie skutkowało zwrotem kosztów tej ekspertyzy przez wykonawcę.

10. W przypadku braku możliwości usunięcia uszkodzenia, wykonawca zobowiązuje się do wymiany uszkodzonego urządzenia na nowe o nie gorszych parametrach techniczno - eksploatacyjnych od urządzenia uszkodzonego w ciągu 5 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wyników ekspertyzy.

AK

Opis przedmiotu zamówienia dotyczy zadania nr 2

Wykaz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń posiadanych przez zamawiającego			
Lp	Nazwa materiału (oryginał)	Typ drukarki	Szacunkowa ilość
1.	Kartridż HPBXL 920-czarny	HP Office 6000	1
2.	Kartridż HP 920CXL-błękitny	HP Office 6000	1
3.	Kartridż HP 920MXL-purpurowy	HP Office 6000	1
4.	Kartridż HP 920YXL-żółty	HP Office 6000	1
5.	Toner CE320-czarny	HP Laser CP 1525	4
6.	Toner CE321-niebieski	HP Laser CP 1525	2
7.	Toner CE320-purpurowy	HP Laser CP 1525	2
8.	Toner CE322-żółty	HP Laser CP 1525	2
9.	Toner C8543X	HP Laser 9040	2
10.	Toner	OKI B930	8
11.	Bęben	OKI B930	4
12.	Toner 83E	Panasonic KX-FL613	2
13.	Bęben 84E	Panasonic KX-FL613	1
14.	Toner Q2612A	HP Laser 1020	60
15.	Toner CE285A	HP Laser P1102	20
16.	Toner CB435A	HP Laser P1005	11
17.	Toner CE 505X	HP Laser P 2055dn	2
18.	Toner Q7551X	HP Laser P3005	4
19.	Toner Q6470A-czarny	HP Laser 3600	2
20.	Toner Q6471A-błękitny	HP Laser 3600	2
21.	Toner Q6472A-żółty	HP Laser 3600	2
22.	Toner Q6473A-purpurowy	HP Laser 3600	2
23.	Toner Q7553x	HP Laser 2015	1
24.	Toner C4092A	HP Laser 1100	1
25.	Toner C4127X	HP Laser 4000	3
26.	Toner CB436	HP Laser M1522	2
27.	Kartridż C6578D - kolor	HP 990	6
28.	Kartridż C1823 - kolor	HP 1125	3
29.	Kartridż 51649 - kolor	HP 610	2
30.	Kartridż 351 - kolor	HP D4360	2
31.	Kartridż 344 - kolor	HP 7100	2
32.	Kartridż 17 - kolor	HP 845	2
33.	Kartridż C51645a - czarny	HP 990	2
34.	Kartridż 339 - czarny	HP 7100	2
35.	Kartridż c6615d - czarny	HP 845	2
36.	Kartridż c6614d(20) - czarny	HP 610	2
37.	Kartridż - 51629a - czarny	HP710	2
38.	Kartridż 350 - czarny	HP4360	2
39.	Taśma termotransferowa KX-FA57	Panasonic	3

ML

40.	Atrament 1 litr czarny		2
41.	Atrament 1 litr niebieski		2
42.	Atrament 1 litr purpurowy		2
43.	Atrament 1 litr żółty		2
44.	C 9374A-GRAY (130ml)	HP Designjet T790	1
45.	C9403AMatte Black (130ml)	HP Designjet T790	1
46.	C9370A Photo Black (130ml)	HP Designjet T790	1
47.	C9371A Cyan (130ml)	HP Designjet T790	1
48.	C9372A Magenta(130ml)	HP Designjet T790	1
49.	C9373A Yellow (130ml)	HP Designjet T790	1

Urządzenia na gwarancji

HP Designjet T790
HP Office 6000
OKI B930

Materiały eksploatacyjne powinny być akceptowane przez producentów drukarek ,
by nie utraciły posiadanej gwarancji.

Formularz cenowy dla Zadania nr 1

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Nr telefonu

Numer faksu

E-mail

LP.	Nazwa materiału	JM	Szacunkowa ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	VAT	Wartość brutto
1.	Papier xero A4 Polspeed , białość	ryza	500				
2.	Papier xero A4 / dowolnej firmy, niska cena	ryza	1 000				
3.	Papier xero A3 Polspeed	ryza	25				
4.	Papier xero mix kolorów 100 arkuszy	paczka	2				
5.	Koperty A6 białe - samoprzylepne	100szt	85				
6.	Koperty A5 białe - samoprzylepne	100szt	18				
7.	Koperty A4 białe - samoprzylepne	100szt	10				
8.	Koperty B4 samoprzylepne z paskiem	100szt	3				
9.	Segregatory 75mm karton marmurek /wzmocnione metalowymi krawędziami/	szt	150				
10.	Segregatory 75mm standardowe kolorowe Esselte,	szt	210				
11.	Segregatory 50 mm standardowe kolorowe Esselte	szt	40				
12.	Wąsy do skoroszytów z polipropylenu z metalową blaszką 25szt	paczka	1				
13.	Pojemniki PCV na czasopisma 70 mm składany , oklejony zewnątrz wewnątrz folią	szt	10				
14.	Pojemniki PCV na czasopisma 100mm oklejony zewnątrz wewnątrz folią	szt	10				
15.	Skoroszyty do zawieszania plastikowe wykonane z mocnego i sztywnego PCV/Biurfor	szt	1 000				
16.	Skoroszyty plastikowe do przechowywania i prezentowania wykonane z mocnego i sztywnego PCV/Biurfor	szt	50				
17.	Skoroszyty kartonowe z oczkami pełny do segregatora format A4 wykonany z białego kartonu, wewnątrz wąsy znajdujące się dokładnie na środku	szt	30				

18.	Koszulki A4 100 szt. o strukturze groszkowej groszkowa ,	op.	120				
19.	Koszulki A4 25 szt. wykonane z folii PP, pomieszczają do 60 stron,	op.	40				
20.	Ofertówka A4 wykonane z twardej folii PCV szt.	szt	30				
21.	Teczki z gumką wykonane z mocnego barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu o grubości 400g.	szt	80				
22.	Teczki wiązane białe 350g	szt	100				
23.	Szuflada na biurko plastikowa, , transparentne występujące w ośmiu różnych kolorach.	szt	30				
24.	Przekładki polipropylenowe o grubości 120 mikronów A4 / 10 kartek,	op.	50				
25.	Notesy samoprzylepne 7,6*7,6 żółte-100kartek	szt	300				
26.	Bloczki indeksujące 4*50, 20*50mm	paczka	10				
27.	Notatnik - kostka o wymiarach 8,5 x 8,5, sklejona wzdłuż jednego boku, zawierająca około 400 kartek - grube kartki białe	szt	10				
28.	Zeszyt A4 -twarda okładka 96kartek	szt	30				
29.	Zeszyt A5 - kartek-twarda okładka 96 kartek	szt	30				
30.	Blok listowy A4 100kartek białe kartki	szt	25				
31.	Blok listowy A5 100kartek białe kartki	szt	25				
32.	Płyty CD R w pudełku plastikowym	szt	150				
33.	Płyty CD RW w opakowaniu w pudełku	szt	50				
34.	Płyty DVD + R w pudełku plastikowym	szt	50				
35.	Płyty CD R w kopertach	szt	10				
36.	Płyty DVD + R w kopertach	szt	10				
37.	Klej w szyfcie 22g.-dobrze klejacy Amos, zawiera PVP, 3 lata gwarancji	szt	30				
38.	Spinacze duże -100szt. /50mm/	małe pudełko	15				
39.	Spinacze małe -100szt./28mm/	małe pudełko	100				
40.	Klips biurowy 52 mm	1szt	100				
41.	Klips biurowy 32 mm	1szt	100				
42.	Klips biurowy 19 mm	1szt	100				
43.	Klips biurowy 25mm	1szt	100				

44.	Zszywki 24/6 -1000szt.	małe pudełko	140				
45.	Rozszywacz metalowy z uchwytem plastikowym, nie wyginający się	szt	5				
46.	Ołówki automatyczne -kolor: czerwony, zielony, niebieski obudowa plastikowa, gumowy uchwyt, grubość linii- 0,5 mm	szt	20				
47.	Grafity HI- polimer, dostępne w twardościach HB Pentel	małe pudełko	40				
48.	Ołówek HB Staedtler	szt	30				
49.	Temperówka metalowa	szt	10				
50.	Gumka Steadtler w rozmiarze 43x19x13mm, kartonowa osłona.	szt	15				
51.	Długopis Zenith 7, obudowa w części ośmiokątna, metalowy klips , automatyczny wykonany z tworzywa sztucznego.	szt	70				
52.	Wkład Zenith metalowy wielkopojemny oryg.	szt	80				
53.	Długopis jednorazowy BIC orang zakończenie i skuwka w kolorze tuszu	szt	50				
54.	Długopis.Przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu.Lekki i podręczny.	szt	50				
55.	Wkłady do długopisów zwykłych jw.	szt	30				
56.	Pisak żelowy (na wkład wymienny) UNI, transparentna obudowa, cienka linia pisania, średnica kulki o,5mm, grubość linii pisania 0,3mm , wymienny wkład, 5 lat gwarancji na tusz.	szt	60				
57.	Wkład żelowy UNI - pasujący do pozycji jw.	szt	100				
58.	Cienkopis STABILO point 88 fine 0,4, wentylowana skuwka.	szt	120				
59.	Zakreślacze	szt	100				
60.	Korektor w taśmie do wszystkich rodzajów papieru, wymiary taśmy 5mm x 8 m, nie zacinający się mechanizm,ze sprawnie zwijająca się taśmą	szt	50				
61.	Korektor w piórze Tippex 8 ml - system zaworowy	szt	5				
62.	Korektor w płynie ekologiczny, bezzapachowy na bazie wody, szybko zasychający, dobrze kryjący, pojemność 20 ml. podana data ważności	szt	5				
63.	Okładki przezroczyste do bindowania 0,2 mm	100szt.	5				
64.	Okładki do blindowania dwustronne kolorowe	100szt	5				
65.	Grzbiety plastikowe do bindowania 6 mm	100szt	1				

66.	Grzbiety plastikowe do bindowania 8 mm	100szt	1				
67.	Grzbiety plastikowe do bindowania 10 mm	100szt	1				
68.	Grzbiety plastikowe do bindowania 12 mm	100szt	2				
69.	Grzbiety plastikowe do bindowania 14 mm	100szt	1				
70.	Folia do laminowania A-4	paczka	1				
71.	Etykieta 70x50,8mm, samoprzylene do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, opakowanie 100 szt, z systemem Express Mailing - pozwala na łatwiejsze odklejanie etykiety od	paczka	6				
72.	Etykieta 210*297mm samoprzylene do drukarek atramentowych, laserowych i kserokopiarek, opakowanie 100 szt, z systemem Express Mailing - pozwala na łatwiejsze odklejanie etykiety od	paczka	1				
73.	Pinezki srebrne po 50 szt. w opakowaniu	paczka	2				
74.	Pinezka do tablicy ze słupkami kolorowymi do tablic korkowych- 50szt.	paczka	2				
75.	Dziurkacz (dziurkuje do 25 kartek) - metalowy wyposażony we wskaźnik środka strony, listwa formatowa do A4 i A5, A6, średnica dziurek 5,5 mm rostaw otworów 80 mm, 2 lata gwarancji	szt	5				
76.	Dziurkacz (dziurkuje do 50 kartek),metalowy, wyposażony we wskaźnik środka strony A4, A5, A6	szt	1				
77.	Zszywacz (zszywa do 50 kartek)	szt	1				
78.	Zszywacz metalowy w plastikowej obudowie, możliwość zaginania zszywek do wewnątrz lub na zewnątrz, zszywa jednorazowo do 20 kartek	szt	6				
79.	Papier pakowy szary format 100x130 cm	arkusz	10				
80.	Kalkulator z podnoszonym wyświetlaczem funkcja cofania, obliczanie procentowe, , klawisz podójnego zera.	szt	5				
81.	Teczki do podpisu format A 4 - 20 kart z dziurkami, okładki z twardego kartonu pokrytego folią, na przedniej okładce otwierane okienko do opisu, rozciągliwy grzbiet, nie rozklejający się, kolor niebieski	szt	2				
82.	Linijka 30 cm - plastikowa przezroczysta	szt	5				
83.	Nożyczki biurowe wyk, ostre i wygodne w użyciu, - 20 cm	szt	10				
84.	Taśma klejąca przezroczysta o szerokości 18 mm x 30 m	szt	50				
85.	Taśma klejąca szara 48 mm x ok. 50 m	szt	10				

86.	Taśma klejąca przezroczysta 48 mm x ok. 50 m	szt	10				
87.	Przyborek na biurko w kształcie walca, przezroczysty wykonany z polipropylenu, odporny na pęknięcia z dwoma pionowymi przegródkami na akcesoria piszące i trzema poziomymi (w tym ruchome) przegródki na akcesoria typu spinacze, zszywki, gumki itp.	szt	1				
88.	Atrament niebieski Pelikan	szt	2				
89.	Sznurek polipropylenowy op.0,5kg	szt					
90.	Papier ozdobny fakturowany A4 o gramaturze 246g/m plótnowany kremowy 20 arkuszy	paczka	20				
91.	Pudła archiwizacyjne uniwersalne zamykane od góry wym. 390*270*303	szt	5				
92.	Termookładki 3mm A4 (25szt)	paczka	1				
93.	Termookładki 6mm A4 (25szt)	paczka	1				
94.	Termookładki 10mm A4 (25szt)	paczka	1				
95.	Markery czarne z okrągłą końcówką 1,5mm z nieścieralnym , odpornym na działanie światła i wody tuszem	szt	20				
96.	Markery czarne z okrągłą końcówką 1,2 mm z nieścieralnym , odpornym na działanie światła i wody tuszem	szt	10				
97.	Tusz czarny w pojemniku 25ml	szt	10				
98.	Blok B1 do flipchartów 50arkuszy	szt	2				
99.	Markery komplet 4szt końcówka okrągła 1,5 mm	szt	2				
100.	Druk KP	bloczek	20				
101.	Druk KW	bloczek	8				
102.	Druk delegacji	bloczek	1				
103.	Raporty kasowe A4	bloczek	3				
104.	Raporty kasowe A5	bloczek	1				
105.	Druk zamówienia A4	bloczek	2				
106.	Druk zamówienia A5	bloczek	2				
107.	Karty drogowe SM 101	bloczek	40				
108.	Gum recepturki	mała paczka	1				
Wartość łączna							

