

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Regionalne Centrum Krwiodawstwa
i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu
ul. Czerwonego Krzyża 5/9
50-345 Wrocław**

zwane dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 130 000 EURO, na „**Dostawa artykułów biurowych w okresie 12 miesięcy dla Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu: zadanie 1: dostawa asortymentu biurowego; Zadanie 2: dostawa papieru do drukowania**” – nr sprawy 33/P/1-2/2013

zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2013, poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – kodeks cywilny.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający **nie przewiduje** udzielenia zamówienia uzupełniającego.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

ZADANIE 1

1.1. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa asortymentu biurowego zgodnie z załącznikiem nr 7 .

1.2. Przedmiot zamówienia wg CPV

30.19.00.00-7 różny sprzęt i artykuły biurowe

1.3. Termin, miejsce i warunki wykonania zamówienia

1.3.1. Dostawy będą realizowane w miarę potrzeb Zamawiającego (średnio 4 razy w miesiącu) – w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania pisemnego zamówienia faksem. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia otrzymania zamówienia na nr faksu 71 328 17 13. Dostawy będą się odbywać na koszt i ryzyko Wykonawcy.

1.3.2. Jednostkową dostawę uważa się za zrealizowaną po dostarczeniu zamówionej ilości i rodzaju zamawianego asortymentu do wskazanego pomieszczenia w magazynie RCKiK mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, ul. Czerwonego Krzyża 5/9 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00

ZADANIE 2

1.2. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru do drukowania zgodnie z załącznikiem nr 8

2. Przedmiot zamówienia wg CPV

30.19.76.30-1 papier do drukowania

30.19.76.44-2 papier kserograficzny

3. Termin, miejsce i warunki wykonania zamówienia

1.3.1. Dostawy będą realizowane w miarę potrzeb Zamawiającego (średnio 4 razy w miesiącu) – w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania pisemnego zgłoszenia faksem. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia otrzymania zamówienia na nr faksu 71 328 17 13. Dostawy będą się odbywać na koszt i ryzyko Wykonawcy.

1.3.2. Jednostkową dostawę uważa się za zrealizowaną po dostarczeniu zamówionej ilości i rodzaju zamawianego asortymentu do wskazanego pomieszczenia w magazynie RCKiK mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, ul. Czerwonego Krzyża 5/9 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00

II. WARUNKI JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ WYKONAWCY

1. O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykazą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy pzp.

2. Opis sposobu dokonywania oceny warunków w postępowaniu:

Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy pzp dotyczące:

1) Posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w zakresie wskazanym w art. 22 ust.1 pkt 1 pzp. Wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 1 pzp

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w zakresie wskazanym w art. 22 ust.1 pkt 2 pzp. Wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 2 pzp

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w zakresie wskazanym w art. 22 ust.1 pkt 3 pzp. Wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 3 pzp

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w zakresie wskazanym w art. 22 ust.1 pkt 4 pzp. Wykonawca przedłoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 4 pzp

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdz. III. SIWZ. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

III. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA (oddzielnie dla każdej części)

A) na potwierdzenie spełniania opisanych warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany złożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:

DLA ZADANIA 1

1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej. *Wykonawca musi dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę*
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1)
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3)
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
6. Oświadczenie o formie wadium. (Jeżeli wadium jest wniesione w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub w poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy dołączyć do oferty oświadczenie Wykonawcy o wybranej formie dokumentu wadialnego, który zostanie złożony w formie oryginału w sekretariacie Zamawiającego tj. w pokoju nr S.3.07 **A do dnia 20-11-2013 do godz. 09:00**).
7. Wypełniony formularz oferty wraz z wykazem asortymentowo-cenowym (załącznik nr 4A)

8. Zaakceptowany projekt umowy (załącznik nr 5A)

DLA ZADANIA 2

1. Pełnomocnictwo do podpisania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub zaświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej. *Wykonawca musi dołączyć do oferty oryginał pełnomocnictwa lub kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza lub mocodawcę*
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1)
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 3)
4. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
6. Oświadczenie o formie wadium. (Jeżeli wadium jest wniesione w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub w poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy dołączyć do oferty oświadczenie Wykonawcy o wybranej formie dokumentu wadialnego, który zostanie złożony w formie oryginału w sekretariacie Zamawiającego tj. w pokoju nr S.3.07 A **do dnia 20-11-2013 do godz. 09:00**).
7. Wypełniony formularz oferty wraz z wykazem asortymentowo-cenowym (załącznik nr 4B)
8. Zaakceptowany projekt umowy (załącznik nr 5B)

W/w dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. (oprócz dok. A1-A3, A7-A8)

Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

B) Wykonawcy, którzy wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p. polegają na zasobach innych podmiotów

1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu i będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności **przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art.26 ust.2b ustawy P.z.p.)**
2. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy P.z.p., polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p., a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, **Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdz III pkt A 3-A4**
3. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art.22 ust.4 ustawy P.z.p., polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów, przedkłada informacje banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, z którego zdolności finansowej korzysta na podst. art. 26 ust. 2b ustawy, potwierdzająca wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku podmiotów o których mowa w pkt. 2 – 3 powyżej, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

C) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (spółka cywilna, konsorcjum) - art. 23 ust.1 ustawy P.z.p. W takim przypadku Wykonawcy ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
2. W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, oraz załączają do oferty -

pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

3. **Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zobowiązany jest złożyć samodzielnie** – dokumenty wymienione w rozdz. III pkt A 4 i A5

4. Oświadczenie wymienione w rozdz. III pkt A2 Wykonawcy mogą złożyć wspólnie na jednym dokumencie (oświadczenie podpisane przez Pełnomocnika lub każdego z Wykonawców).

5. Oświadczenie wymienione w rozdz. III pkt A3, musi złożyć każdy z Wykonawców odrębnie (oświadczenie podpisane w tym zakresie przez uprawnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców – osoby wskazane we właściwym dokumencie rejestrowym, umowie s.c., statucie, etc.).

6. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczące każdego z tych Wykonawców są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

D) Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obowiązują przepisy określone w § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 poz. 231).

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w: pkt A4 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.;

2. Jeżeli w kraju zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt D1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

3. Dokumenty napisane w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

E) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca załączył do oferty niżej wymienione dokumenty w celu potwierdzenia, że oferowana dostawa odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego:

1. Karty produktów oznaczonych w załączniku nr 7 „wykaz asortymentowo-cenowy” – dotyczy zadania 1

2. Katalog zawierający pełną ofertę z artykułami biurowymi – dotyczy zadania 1

Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym są składane wraz tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

IV. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB URUPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. W całym postępowaniu o zamówienie publiczne obowiązuje forma pisemna.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie z zachowaniem stosownych terminów.

3. Jeżeli Zamawiający i Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej – **niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania**. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się formę elektroniczną.

4. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **33/P/1-2/2013**

Wykonawcy we wszystkich kontaktach winni powoływać się na ten znak.

5. Wykonawcy mogą się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego udzielenia wyjaśnień, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert

6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5 lub dotyczy udzielnych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5

8. Zamawiający prześle jednocześnie treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści je na stronie internetowej **www.rckik.wroclaw.pl**
9. Zgodnie z postanowieniami art. 38 ust. 4 Ustawy, w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz umieszcza ją na stronie internetowej **www.rckik.wroclaw.pl**
10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz umieszcza ją na stronie internetowej **www.rckik.wroclaw.pl**
11. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktów z wykonawcami są:
- a) w sprawach merytorycznych: - st. referent ds zaopatrzenia – Iwona Jarząbek fax – 071/328 17 13
- b) w sprawach formalnych: specjalista ds. zamówień publicznych i zaopatrzenia – mgr Marta Skoczylas-Płonka fax - 071/328 17 13.

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. SIWZ wraz z załącznikami zamieszczona jest na stronie internetowej **www.rckik.wroclaw.pl** oraz można odebrać osobiście/otrzymać pocztą, po uprzednim pisemnym zgłoszeniu prośby o jej udostępnienie. Zamawiający zobowiązuje się przesłać SIWZ przesyłką poleconą w ciągu 5 dni od dnia otrzymania wniosku o jej przekazanie.
2. Wymagania i zalecenia ogólne:
- Wykonawca może złożyć ofertę na 1 lub 2 zadania, z tym, że na dane zadanie można złożyć tylko jedną ofertę, na każde zadanie powinna być przygotowana oddzielna oferta
 - ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej,
 - wymaga się, by oferta była przygotowana zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści, złożoną tak, aby uniemożliwić jej zdekompilowanie (np. spięta, zszyta),
 - oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty ,
 - w przypadku, gdy oferta podpisana jest przez pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo,
 - wszystkie strony/kartki oferty i dokumentów składanych wraz z ofertą, winny być ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron/kartek na którą składa się oferta wraz z załącznikami,
 - wymaga się, by oferta była dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, opatrzona informacją o adresacie, numerem sprawy, firmie (nazwie) oraz adresie Wykonawcy, tzn. oferta powinna posiadać oznaczenie:

Oferta do przetargu nieograniczonego pn.: Dostawa artykułów biurowych w okresie 12 miesięcy dla Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu:

zadanie 1: dostawa asortymentu biurowego;

zadanie 2: dostawa papieru do drukowania– nr sprawy 33/P/1-2/2013

dotyczy zadania....

dostarczyć do dnia 20-11-2013 do godz. 09:00 / termin składania ofert

nie otwierać przed dniem 20-11-2013 do godz. 10:00 / termin otwarcia ofert

3. Wszystkie strony oferty winny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę.
4. Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i dodatkowo opatrzone datą dokonania poprawki oraz parafą osoby podpisującej ofertę.
5. Wymaga się, by oferta cenowa była wyrażona w PLN.
6. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
7. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
8. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VI. WADIUM

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości:

Zadanie 1: 350 PLN, (słownie: trzysta pięćdziesiąt PLN)

Zadanie 2: 400 PLN, (słownie: czterysta PLN)

2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:

- a) pieniądzu
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
- c) gwarancjach bankowych
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego:

Bank – ING BANK ŚLĄSKI O/Wrocław, konto nr: 91 1050 1575 1000 0023 1691 2753

Wadium wnoszone w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczeniach udzielanych przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w sekretariacie Zamawiającego w pok. nr S.3.07. **Nie należy załączać oryginału przelewu wadium w pieniądzu do oferty.**

3. Z treści gwarancji (poręczenia) musi jednoznacznie wynikać jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upełnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta.

Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętą lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowo, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Wadium może być wniesione najpóźniej do wyznaczonego terminu składania ofert, tj. do **20-11-2013 do godz. 9.00.**

5. Wadium wniesione w pieniądzu będzie skuteczne, jeżeli w podanym terminie znajdzie się na rachunku bankowym Zamawiającego.

6. Wykonawca, który nie wnieśli wadium w pieniądzu lub nie zabezpieczy oferty akceptowalną formą wadium (wzór załącznik nr 6) zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

7. Zamawiający zwróci wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a

8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy

9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy P.z.p., lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

11. Wadium Wykonawcy, którego oferta została wybrana, zostanie zatrzymane wraz z odsetkami w przypadku, gdy Wykonawca:

- a) odmówi podpisania umowy na warunkach określonych ofercie,
- b) zawarcie umowy stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

Zamawiający informuje, iż nie posiada umowy z bankiem prowadzącym rachunek w zakresie potwierdzania podpisów i przekazywania wniosków z tytułu wadium.

Dokumenty wadialne zawierające warunek: przekazania żądania wypłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Zamawiającego, jako Beneficjenta gwarancji, który miałby potwierdzić, że podpisy złożone na żądaniu wypłaty należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Zamawiającego, jako Beneficjenta gwarancji, - nie będą akceptowane przez Zamawiającego.

VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – w sekretariacie, **pokój S307A**, ul. Czerwonego Krzyża 5/9, 50-345 we Wrocławiu **do dnia 20-11-2013 do godz. 9:00** lub przesłać na adres Zamawiającego do wyznaczonego terminu.

2. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem: ZMIANA.
4. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym przekazywane jest to powiadomienie powinno być opatrzone napisem: WYCOFANIE.
5. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania.

VIII. TERMIN OTWARCIA OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20-11-2013 o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego w pok.S.406.
2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. Przed rozpoczęciem otwarcia ofert prosimy o zarejestrowanie przybycia przedstawiciela firmy w sekretariacie pok. S3.07A
W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na jego pisemny wniosek.
3. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert oraz kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.

1. Cenę oferty, należy podać w obowiązujących jednostkach pieniężnych, tj. w pełnych złotych i zaokrąglonych zgodnie z zasadami matematycznymi groszach (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). Definicję ceny dla potrzeb zamówień publicznych zastosowano z ustawy z dnia 5 lipca 2001 o cenach (t.j.Dz. U. z 2013 r., poz. 385 art. 3 ust.1) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 o denominacji złotego (D.U. z 1994 r., Nr 84, poz.386, ze. zm. - art. 1 ust.2). Sposób zaokrąglenia został określony w §5, ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r., nr 68 poz. 360 ze zm.).
2. Do oceny będzie brana pod uwagę wartość ogólna oferty – brutto. Cena oferty powinna być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie. Cena oferty zostanie wprowadzona do umowy.
3. Wartość, o której mowa w pkt 2 rozumiane jest jako DDP (zgodnie z Incoterms 2010) obejmuje między innymi, ale nie wyłącznie:
 - a/ wartość przedmiotu umowy,
 - b/ koszty transportu zagranicznego (o ile wystąpią) i krajowego do siedziby Zamawiającego,
 - c/ koszty ubezpieczenia towaru za granicą (o ile wystąpią) i kraju do czasu przekazania go do Zamawiającego,
 - d/ koszty opakowania i znakowania wymaganego do przewozu (o ile wystąpią),
 - e/ koszty załadunku i rozładunku w pomieszczeniu magazynowym wskazanym przez Zamawiającego
 - f/ cło i koszty odprawy celnej (o ile wystąpi)
 - g/ koszty kontroli międzynarodowej (o ile wystąpi),
 - h/ podatek VAT.

X. KRYTERIA OCENY OFERT.

Cena – 100%

Jedynym kryterium oceny ofert pozostaje jej cena, której przyporządkowuje się wartość punktową wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa oferty} = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferowana}} \times R$$

Za kryterium cena Zamawiający może przyznać ofercie przy randze (R)100% maksymalnie 100 pkt. Maksymalną ilość punktów otrzyma oferta z najniższą ceną. Pozostałe oferty otrzymają proporcjonalnie mniej punktów.

XI. ROZLICZENIA FINANSOWE

1. Rozliczenia finansowe pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
2. Płatność będzie realizowana sukcesywnie za każdą zrealizowaną dostawę w terminie 30 dni od daty wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Do każdej dostawy powinien być dołączony dokument PZ lub faktura VAT
3. Na fakturach musi być stosowane nazewnictwo zgodne z ofertą Wykonawcy

XII. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 Ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji ((Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503, ze zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępniane innym uczestnikom postępowania.

2. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona.
3. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.
4. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy, skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt.3 Ustawy.
5. Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących: ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

XIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA.

1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI w/w Ustawy.
2. Wykonawca ma prawo złożyć odwołanie w terminie 5 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Odwołanie uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarło do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się zapoznać z jego treścią.
3. Wykonawca ma prawo złożyć odwołanie w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia
4. Odwołanie dotyczące treści ogłoszenia, a także dotyczące postanowień SIWZ, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Odwołanie powinno:
 - wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy,
 - zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów,
 - określać żądanie,

wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

9. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię wniesionego odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ zamieszcza ją również na stronie internetowej, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy do postępowania odwoławczego nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. KIO uwzględnia opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni, że Wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddala opozycję.

11. Zamawiający może wnieść odpowiedź na odwołanie. Odpowiedź na odwołanie wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

12. Uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił po stronie Zamawiającego, może wnieść sprzeciw wobec uwzględnienia w odpowiedzi na odwołanie przez Zamawiającego w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu KIO.

13. Od orzeczenia KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na podstawie art. 198a -198g ustawy P.z.p .

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru ofert, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania.
2. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę, siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwę, siedzibę i adres wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączna punktację;
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta

4. Zamawiający informację o wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

5. Termin na podpisanie umowy nie może być krótszy niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faxem albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób, **z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2 pkt 1 ustawy** tj. gdy Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 lub odpowiednio 10 dni, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy P.z.p.

XV. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Pełna treść projektu umowy znajduje się w załączniku nr 5 do SIWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia niżej wymienionych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnego aneksu – pod rygorem nieważności. Zmiany mogą dotyczyć:
 - a) zmiany terminu obowiązywania umowy - Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu obowiązywania umowy tj przedłużenie terminu trwania umowy za zgodą Wykonawcy w sytuacji niewykorzystania wartości brutto umowy do pierwotnego terminu obowiązywania umowy.

/Data/

/Podpis Dyrektora/

Załączniki:

1. Oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p. – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie z art. 36 ust. 4 ustawy P.z.p. – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia -załącznik nr 3.
4. Formularz oferty - załącznik nr 4A, 4B.
5. Projekt umowy- załącznik nr 5A, 5B
6. Wzór gwarancji wadialnej – załącznik nr 6
7. wykaz asortymentowy zadanie 1 – załącznik nr 7
8. wykaz asortymentowy zadanie 2 – załącznik nr 8

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nr sprawy 33/P/1-2/2013

Zadanie.....

Oświadczam, że spełniam warunki przedstawione w art.22. ust.1. ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r., gdyż:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

PODPIS WYKONAWCY

Data.....

.....

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

z art. 36, ust. 4 ustawy P.z.p.
(tj. - Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)
Nr sprawy 33/P/1-2/2013

Oświadczam, że część zamówienia powierzę podwykonawcom / Oświadczam, że żadną z części zamówienia nie powierzę podwykonawcom.*

Wypełnić jeśli dotyczy:

Powierzone zadanie/zadania

.....

.....

.....

.....

Data

PODPIS WYKONAWCY

.....

.....

* (niepotrzebne skreślić) !!!

OŚWIADCZENIE

Nr sprawy 33/P/1-2/2013
Zadanie.....

Oświadczam o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tj. - Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

Data

PODPIS

.....

.....

/PIECZEĆ WYKONAWCY/

Załącznik nr 4A do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY
Zadanie 1

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 130 000 EURO (nr sprawy 33/P/1-2/2013) na: „Dostawa artykułów biurowych w okresie 12 miesięcy dla Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu:
zadanie 1: dostawa asortymentu biurowego;
zadanie 2: dostawa papieru do drukowania”

WYKONAWCA:

1.Nazwa przedsiębiorstwa:

.....

.....

2.Adres przedsiębiorstwa:

.....

.....

.....

3.Numer telefonu:

4.Numer fax-u:

5.Numer konta bankowego:

.....

6. NIP.....

7. REGON.....

8.adres e-mail.....

9.strona internetowa.....

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

1. Składamy ofertę na wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami określonymi w SIWZ nr 33/P/1-2/2013 zadanie 1,
2. Cena jednostkowa przedmiotu zamówienia zaproponowana w ofercie przez nas jest ceną ostateczną i nie może ulec podwyższeniu,
3. Oferowany przedmiot zamówienia w załączniku nr 1 do oferty

4. Wartość zamówienia wynosi:

netto.....PLN

(słownie:.....PLN)

brutto:PLN

(słownie:PLN),

5. Oświadczamy, że część zamówienia, a mianowicie....., powierzymy podwykonawcom*. / Oświadczamy, że żadną z części zamówienia nie powierzymy podwykonawcom*

* (niepotrzebne skreślić)!!!

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.

7. Oświadczamy, że należymy/nie należymy* do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

***niepotrzebne skreślić**

(W przypadku, gdy Wykonawca oświadczy, że należy do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp składa dokument wymagany w SIWZ rozdział III pkt A) ppkt 5.)

8. Oświadczamy, że zawarty w SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zawartych w nim zasadach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Oświadczamy, że sposób reprezentacji Firmy dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (proszę wpisać osoby, które będą podpisywać umowę, w przypadku wyboru Państwa oferty w przetargu).....

10. Oświadczamy, iż za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr....., niniejsza oferta oraz wszystkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11. Oświadczamy, że osobą odpowiedzialną za realizację niniejszego zamówienia będzie:

.....
(proszę wpisać osobę oraz nr jej telefonu, która będzie odpowiedzialna za realizację niniejszego zamówienia, w przypadku wyboru Państwa oferty w przetargu)

12. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

13. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie na warunkach określonych w SIWZ nr 33/P/1-2/2013 oraz przedstawionych w niniejszej ofercie.

14. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

.....

.....

.....

15. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach/kartkach

16. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wymagane w SIWZ:

.....
/DATA, PIECZĘĆ, PODPIS WYKONAWCY/

Wykaz asortymentowo-cenowy dla zadania 1

lp	nazwa	opis	producent i/lub nazwa produktu	numer katalogowy**	nr strony w katalogu**	przewidywana ilość	cena jedn netto	wartość netto	wartość brutto
1	blok biurowy	kratka, A5, 100 kartek				50			
2	cienkopis	różne kolory, grubość lini 0,4mm				370			
3	datownik*	samołączący, wysokość liter i cyfr 4mm, data w wersji ISO lub polskiej, obudowa max długość 4cm, szerokość 2,5cm, wysokość 7,5cm				30			
4	długopis	prosta, przezroczysta obudowa, grubość lini pisania ok. 0,5mm -0,7mm, kolor czarny, niebieski				2750			
5	długopis automatyczny *	długopis automatyczny, długość lini pisania 1500m, grubość końcówki 0,7mm, kolor tuszu: czarny, czerwony, niebieski, obudowa z gumowym uchwytem, tusz olejowy min. 0,2g				750			
6	długopis żelowy *	wodoodporny i nieblaknący tusz żelowy, pisze po każdym rodzaju papieru, przezroczysta obudowa, grubość lini pisania 0,25-0,35mm, długość lini pisania min 550m				250			
7	długopis ze sprężynką	samoprzelepną. Sprężynka rozciągliwa do ponad 1m				10			
8	druk bloczki magazynowe	samokopiujące A5/100kartek,magazyn wyda				250			

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

9	druk KP	A6 samokopiujące, 80 szt/bloczek							25	
10	dziurkacz	metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje naraz nie mniej niż 25-30 kartek							5	
11	etykiety samoprzylepne	dostępne na arkuszach A4, współpracuje z drukarkami atramentowymi, laserowymi i igłowymi, opak. 100 arkuszy							15	
12	foliopis	typu edding lub równoważny, końcówka 0,6mm, różne kolory, niezmywalny, tusz odporny na światło i wodę, do pisania również po szkle, plastiku							10	
13	folia polietylenowa*	folia stretch, ręczna, przeźroczysta (biała), szerokość 500mm grubość 35 micronów, rolka 2-3kg						120 kg, rolka ...kg, ilość rolek.....***		cena za 1 rolkę
14	gumka do ścierania	miękką, wykonana z PVC, do usuwania grafitu różnych twardości, niebrudząca, w indywidualnym kartoniku, wymiary około 43x19x13mm							130	
15	gumki recepturki	elastyczne, 40mm, a 1kg							10	
16	gumki recepturki	elastyczne, 50mm, a 1kg							10	
17	gumki recepturki	elastyczne, 90mm-100mm, a 1 kg							10	
18	kalendarz biurkowy 2014	stojący, układ pionowy, jeden tydzień na kartce, o wymiarach strony ok. 14x20cm							60	
19	kalendarz biurkowy 2014	stojący, układ poziomy, 1 tydzień na kartce, sztywna oprawa, o wymiarach strony ok. 13x27cm							25	

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

20	kalendarz książkowy A4 2014	jeden dzień strona, z tyłu okładka z mapą, twarda oprawa					8	
21	kalendarz książkowy A5 2014	jeden dzień strona, z tyłu okładka z mapą, twarda oprawa					25	
22	kalendarz książkowy A6 2014	jeden dzień strona, z tyłu okładka z mapą, twarda oprawa					17	
23	kalendarz planszowy 2014	plakat, wszystkie miesiące na 1 stronie, ok. 70x100					55	
24	kalendarz wiszący 2014	trójdzielny, wymiary około 30x68,5cm, płaska główka lakierowana, błysk UV, 3 kalendaria jednocześnie, okienko wskazujące datę, numery tygodnia, imienniny					85	
25	kalkulator	12 pozycyjny wyświetlacz, podwójne zasilanie, klawisz cofania, podwójne zero, wymiary około 137x100x30					1	
26	klej biurowy w sztyfcie	do klejenia papieru, kartonu, fotografii, nietoksyczny, zmywalny, niebrudzący, bezbarwny, bezwonny, w sztyfcie, asest PZH 8g					125	cena za 100 szt
27	koperta 114x162mm	C6, samoprzylepna, biała,					8500	cena za 100 szt
28	koperta 162x229mm	C5, samoprzylepna z paskiem, biała, zaklejana na krótkim boku					3500	cena za 100 szt
29	koperta 229x324mm	C4, samoprzylepna z paskiem, biała, zaklejana na krótkim boku					500	cena za 100 szt
30	koperta z okienkiem	biała, wymiar 114x162mm, okno prawe 45x90mm, samoprzylepna					6000	cena za 100 szt

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

										cena za 100 szt	
31	koperta 250x353x38	B4 HK, brązowa, 130g, z rozszerzanymi bokami i spodem, samoklejące z paskiem, wykonane z mocnego papieru								600	
32	koperty powietrzne	białe, samoprzylepne z paskiem, wymiary zewnętrzne: około 26cmx20cm								40	
33	koperty powietrzne	białe, samoprzylepne z paskiem, wymiary zewnętrzne około 35cmx26cm								25	
34	koperty powietrzne	białe, samoprzylepne z paskiem, wymiary zewnętrzne około 37 cmx29cm.								80	
35	korektor w płynie	z pędzelkiem, pojemność ok. 20ml, szybkoschnący, doskonale kryjący								10	
36	korektor w taśmie	suchy system korekcji, nie zawiera rozpuszczalników, silikonowa taśma, wytrzymała na zerwanie i wilgoć, szerokość taśmy 4,2 mm, długość nie mniej niż 8,5m, przezroczysta obudowa,								30	
37	kostka klejona	biała, klejona wzdłuż jednego boku, około 350 kartek, 85x85x35mm								40	
38	kostki samoprzylepne	wymiar ok. 38x51mm, 100 kartek, nie pozostawiają śladów kleju, kolor żółty								100	
39	kostki samoprzylepne	wymiar ok. 51x76mm, 100 kartek, nie pozostawiają śladów kleju, żółty neutralny kolor								80	

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

40	koszki samoprzylepne	wymiar ok. 76x76mm, 100 karetek, nie pozostawiają śladów kleju, żółty neutralny kolor							50
41	koszki samoprzylepne	wymiar ok. 127x76mm, 100 karetek, nie pozostawiają śladów kleju, żółty neutralny kolor							25
42	koszulki groszkowe A4	multi perforowane, otwierane z góry, opakowanie 100 szt, wykonane z folii PP, 48 Mic.							250
43	koszulki groszkowe A5	multi perforowane, otwierane z góry, opakowanie 100 szt, wykonane z folii PP, 48 Mic.							25
44	linijka 30cm	wykonana z polistyrenu, zaokrąglone rogi							10
45	magnesy na tablicę	różne kolory rozm. 15mm opak min 10szt							15
46	nożyczki biurowe	ostrze satynowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość 21-21,5cm,							15
47	ofertówka A4	wykonana z twardej folii PCV 180mic, zgrzewana w kształcie litery "L", z kolorowym spodem, zaokrąglone narożniki							40
48	ołówek drewniany	różne twardości							150
49	plyta CDR	700 MB, z białą kopertą							2500
50	pojemnik na czasopisma	stabilny pojemnik na dokumenty o formacie A4, szerokość wew 65mm, otwór na palce ułatwiający wysunięcie pojemnika, przezroczysty, dymny, czarny, niebieski							5

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

51	przekładki kartonowe 1-12	wykonane z mocnego kartonu, w komplecie ze stroną tytułową na opisy, uniwersalna perforacja, format A4							12	
52	przekładki kartonowe A-Z	wykonane z mocnego kartonu, w komplecie ze stroną tytułową na opisy, uniwersalna perforacja, format A4							10	
53	rolki kasowe	termoczuła, 100mmx30mb							10	
54	segregator A4/50mm	owyonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna wkładana etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, 2 otwory na przedniej okładce, mechanizm dźwigowy z dociskaczem, minimum 10 kolorów, na dolych krawędziach metalowe okucia							40	
55	segregator A4/75mm	wykonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna wkładana etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, 2 otwory na przedniej okładce, mechanizm dźwigowy z dociskaczem, minimum w 10 kolorach, na dolych krawędziach metalowe okucia							175	
56	segregator A5/35mm	wykonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna etykieta na grzbiecie, 2 kółka, różne kolory							15	

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

57	segregator A5/75mm	wykonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, 2 otwory na przedniej okładce, mechanizm dźwigowy z dociskaczem, różne kolory					15		
58	skoroszyt plastikowy	przednia okładka przezroczysta, sztywna, druga kolorowa sztywna, wysuwany pasek papierowy do opisów, 10szt/opak					15		
59	skoroszyt plastikowy	przednia okładka przezroczysta, sztywna, druga kolorowa sztywna, pasek papierowy do opisów, boczna perforacja 10szt/opak					75		
60	spinacze okrągłe srebrne	rozmiar 33/100szt					230		
61	spinacze owalne	rozmiar 50/100szt					25		
62	spinacze trójkątne srebrne	rozmiar 31/100szt					150		
63	szuflada na dokumenty	wykonana z wytrzymałego plastiku, półki mogą być łączone pionowo i pod kątem, przezroczysta dymna, przezroczysta bezbarwna					5		
64	taśma klejąca biurowa	idealnie przezroczysta, 12mmx10m					15		
65	taśma klejąca biurowa	idealnie przezroczysta, 18mmx10m					150		
66	taśma pakowa	szerokość 48mm długość nie mniej niż 50m, biała, brązowa, przezroczysta					230		

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

67	taśma wodoodporna*	wytrzymała, wykonana z polipropylenu, odporna na rozdarcia, właściwości kleju-kauczuk syntetyczny, szerokość taśmy 48-50 mm, długość 66m, brązowa lub przezroczysta							80	
68	teczka wiązana kartonowa	format A4, biała, z kartonu nie mniej niż 250g/m2							2500	
69	teczka z gumką kolorowa	format A4, różne kolory, z kartonu nie mniej niż 350g/m2, 3 wewnętrzne skrzydła, pokryta lakierem							160	
70	teczka na rzep	wykonana ze sztywnej tektury dustronnie oklejonej, szerokość grzbietu min 3,5cm, format A4, zapięcie na 2 rzepy, różne kolory							5	
71	teczka zawieszana	A4, wykonane z kartonu o gramaturze min 210g/m2, różne kolory, dwie metalowe listwy, elastyczna plastikowa zakładkaindeksująca wraz z etykietą, a 1 szt							20	
72	temperówka	metalowa kostka, ostrze ze stali szlachetnej, pojedyncza							25	
73	tusz do stempli*	wodny do znakowania papieru, do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową lub polimerową płytką stemplującą, kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony, szybkooschnący min 25ml							40	

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

74	zakładki indeksujące	samoprzylepne zakładki, można po nich pisać oraz wielokrotnie przyklejać i odklejać nie niszcząc powierzchni, 50 szt w opakowaniu, wymiar ok.. 25x43różne kolory							50	
75	zakreślacz	różne kolory, do wszystkich rodzajów papieru, linia zakreślenia 1-5mm, długość linii pisania min. 200m, gumowane boki zapobiegające wyslizgiwaniu się zakreślacza, końcówka ścięta							90	
76	zeszyt 96 -kartkowy	A5, kratka, twarda okładka							30	
77	zeszyt 96 kartkowy	A4 kratka, twarda oprawa							60	
78	zwilżacz do placów	bezbarwny, bezwonny, na bazie gliceryny, poj.ok 20ml							5	
79	zszywacz*	wykonany z tworzywa sztucznego, metalowa konstrukcja, na zszywki 24/6, 26/6, zszywa do 20 karteł o grubości papieru 80g/m2,							12	
80	zszywki	wysoka jakość i twardość, galwanizowane, opakowanie 1000 szt, rozmiar 24/6							150	
									razem	

* należy załączyć do oferty kartę produktu

** wpisać jeżeli dotyczy

***ilość rolek musi być liczbą całkowitą

Data.....

Podpis Wykonawcy.....

/PIECZEĆ WYKONAWCY/

Załącznik nr 4B do SIWZ

FORMULARZ OFERTOWY
Zadanie 2

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 130 000 EURO (nr sprawy 33/P/1-2/2013) na:

„Dostawa artykułów biurowych w okresie 12 miesięcy dla Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu:

zadanie 1: dostawa asortymentu biurowego;

zadanie 2: dostawa papieru do drukowania”

WYKONAWCA:

1.Nazwa przedsiębiorstwa:

.....

.....

2.Adres przedsiębiorstwa:

.....

.....

3.Numer telefonu:

4.Numer fax-u:

5.Numer konta bankowego:

.....

6. NIP.....

7. REGON.....

8.adres e-mail.....

9.strona internetowa.....

1. Składamy ofertę na wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i wymaganiami określonymi w SIWZ nr 33/P/1-2/2013 zadanie 2,
2. Cena jednostkowa przedmiotu zamówienia zaproponowana w ofercie przez nas jest ceną ostateczną i nie może ulec podwyższeniu,
3. Oferowany przedmiot zamówienia w wykazie asortymentowo-cenowym do zadania 2

4. Wartość zamówienia wynosi:

netto.....PLN

(słownie:.....PLN)

brutto:PLN

(słownie:PLN),

5. Oświadczamy, że część zamówienia, a mianowicie....., powierzymy podwykonawcom*. / Oświadczamy, że żadną z części zamówienia nie powierzymy podwykonawcom*

* *(niepotrzebne skreślić)!!!*

6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.

7. Oświadczamy, że należymy/nie należymy* do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

***niepotrzebne skreślić**

(W przypadku, gdy Wykonawca oświadczy, że należy do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp składa dokument wymagany w SIWZ rozdział III pkt A) ppkt 5.)

8. Oświadczamy, że zawarty w SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zawartych w nim zasadach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. Oświadczamy, że sposób reprezentacji Firmy dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący (proszę wpisać osoby, które będą podpisywać umowę, w przypadku wyboru Państwa oferty w przetargu).....

10. Oświadczamy, iż za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr....., niniejsza oferta oraz wszystkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11. Oświadczamy, że osobą odpowiedzialną za realizację niniejszego zamówienia będzie:

.....
(proszę wpisać osobę oraz nr jej telefonu, która będzie odpowiedzialna za realizację niniejszego zamówienia, w przypadku wyboru Państwa oferty w przetargu)

12. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ, czyli przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

13. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie na warunkach określonych w SIWZ nr 33/P/1-2/2013 oraz przedstawionych w niniejszej ofercie.

14. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres:

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

15. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych stronach/kartkach

16. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wymagane w SIWZ:

.....
/DATA, PIECZĘĆ, PODPIS WYKONAWCY/

Wykaz asortymentowo-cenowy dla zadania 2

LP	Nazwa artykułu	Przewidywana ilość	Cena jednostkowa	Wartość netto	Wartość brutto
1	Papier,„składanka komputerowa” 240x12’’ (1+0), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 2000 składanek, opakowanie	24			
2	Papier,„składanka komputerowa” 240x12’’ (1+1), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 900 składanek, opakowanie	18			
3	Papier,„składanka komputerowa” 240x12’’ (1+2), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 600 składanek, opakowanie	22			
4	Papier,„składanka komputerowa” 240x12’’ (1+3), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 450 składanek, opakowanie	85			
5	Papier,„składanka komputerowa” 240x6’’ (1+0), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 4000 składanek, opakowanie	10			
6	Papier biurowy, komputerowy przeznaczony do jednostronnych i dwustronnych wydruków laserowych i	1150			

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

	1atramentowych, gramatura 80g/m2, białość nie mniej niż CIE 146, format A4, ryza 500 kartek				
7	Papier biurowy, komputerowy przeznaczony do jednostronnych i dwustronnych wydruków laserowych i atramentowych, gramatura 80g/m2, białość nie mniej niż CIE 146, format A3, ryza 500 kartek	1			
8	Papier biurowy, komputerowy przeznaczony do jednostronnych i dwustronnych wydruków laserowych i atramentowych, gramatura 80g/m2, białość nie mniej niż CIE 146, format A5, ryza 500 kartek	160			
9	Papier biurowy, komputerowy, gramatura 160g/m2, kolor kremowy/ecru, gładki, format A4, ryza 250 kartek	5			

Data.....

Podpis Wykonawcy.....

UMOWA NR 33/P/1-2013- projekt

Podpisana w dniur. we Wrocławiu pomiędzy:

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu,

ul. Czerwonego Krzyża 5/9,

50-345 Wrocław

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia- Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000034677

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, w imieniu, którego działa:

Dyrektor – Ryszard Kozłowski

a:

.....
.....

wpisana do Krajowego Rejestru Sadowego pod nr w Sądzie Rejonowym dla

.....
zwana dalej „Wykonawca”, którego reprezentuje:

.....

Niniejsza umowa została poprzedzona postępowaniem w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)

zwanej dalej „Ustawa” na: „Dostawa artykułów biurowych w okresie 12 miesięcy dla Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu:

zadanie 1: dostawa asortymentu biurowego;

zadanie 2: dostawa papieru do drukowania”

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr 33/P/1-2/2013 oraz oferta Wykonawcy z dnia stanowią integralną część umowy, a postanowienia oraz oświadczenia w nich zawarte są dla Wykonawcy wiążące.

§ 1

przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest :

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa asortymentu biurowego zgodnie z załącznikiem nr 7

§ 2

warunki i termin dostawy

2.1. Dostawy będą realizowane w miarę potrzeb Zamawiającego (średnio 4 razy w miesiącu) – w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania pisemnego zamówienia faksem. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia otrzymania zamówienia na nr faksu 71 328 17 13. Dostawy będą się odbywać na koszt i ryzyko Wykonawcy.

2.2. Jednostkową dostawę uważa się za zrealizowaną po dostarczeniu zamówionej ilości i rodzaju zamawianego asortymentu do wskazanego pomieszczenia w magazynie RCKiK mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, ul. Czerwonego Krzyża 5/9 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00

§ 3

wynagrodzenie i warunki płatności

3.1. Wynagrodzenie Wykonawcy ustala się w wysokości:

a)

całkowita wartość przedmiotu zamówienia:

netto: PLN

(słownie:)

b)

całkowita wartość przedmiotu zamówienia:

brutto: PLN

(słownie: w tym podatek VAT w wysokości

3.2. Wartość, o której mowa w ust.1 jest rozumiana jako DDP (zgodnie z INCOTERMS_2010) i obejmuje:

a/ wartość przedmiotu umowy,

b/ wszelkie koszty transportu zagranicznego i krajowego,

c/ ubezpieczenie towaru za granicą i w kraju do czasu przekazania go Zamawiającemu,

d/ koszty załadunku i rozładunku u Zamawiającego oraz transportu wewnętrznego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego

e/ wszelkie koszty odprawy celnej,

f/ cło i podatek VAT.

3.3. Płatność będzie realizowana sukcesywnie za każdą zrealizowaną dostawę w terminie 30 dni od daty wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Do każdej dostawy powinien być dołączony dokument PZ lub faktura VAT

§ 4

gwarancja

4.1. Zamawiający zgłasza telefonicznie i na piśmie reklamacje ilościowe i jakościowe niezwłocznie po ich ujawnieniu (dopuszcza się drogę faksową oraz drogę elektroniczną – e-mail).

4.2. Zamawiający przy odbiorze partii towaru dokonuje sprawdzenia zgodności pod względem ilościowym z fakturą. Zgłoszenie przez Zamawiającego reklamacji ilościowej jest równoznaczne z niedostarczeniem danej partii towaru.

4.3. Wykonawca jest zobowiązany do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 14 dni roboczych od daty jej zgłoszenia,

4.4. Odbiór wadliwego towaru odbywa się niezwłocznie w terminie ustalonym z Zamawiającym na koszt Wykonawcy

4.5 W razie nieuwzględnienia reklamacji przez Wykonawcę, Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie ekspertyzy przez rzeczoznawcę z danej dziedziny.

4.6. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem ekspertyzy oraz koszty związane z usunięciem wad ponosi wykonawca.

§ 5

odstąpienie od umowy

5.1. Zamawiającemu w terminie do dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta, przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z ważnych powodów, a w szczególności:

a) gdy Wykonawca nie wykonuje niniejszej umowy bądź wykonuje umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami lub normami i warunkami określonymi prawem, a w szczególności, gdy w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi złą realizację umowy.

b) zostanie ogłoszona likwidacja firmy Wykonawcy

c) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

5.2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający nie wykonuje niniejszej umowy bądź wykonuje umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami.

§ 6

kary umowne

6.1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

a) w wysokości 5% wartości brutto ogółem przedmiotu umowy określonego w § 3 pkt 3.1b, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, o których mowa w § 5 w pkt. 5.1 a

b) w wysokości 5% wartości brutto ogółem przedmiotu umowy określonego w § 3 pkt 3.1b, gdy Wykonawca odstąpi od umowy, z powodu okoliczności innych niż te, o których w § 5 w pkt. 5.2

c) w wysokości 2% wartości brutto danej dostawy niedostarczonej przez Wykonawcę w umówionym terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie mniej jednak niż 10 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki

6.2 W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne:

a) w wysokości 5% wartości brutto ogółem przedmiotu umowy określonego w § 3 pkt 3.1b, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, o których mowa w § 5 w pkt. 5.2.

6.3. Zamawiający ma prawo do potrącenia należności naliczonych z tytułu kar umownych z płatności za faktury Wykonawcy, na podstawie noty wystawionej przez Zamawiającego.

6.4. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

6.5. Naliczone kary umowne będą płatne w terminie 7 dni od pisemnego wezwania Wykonawcy na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.

§ 7

postanowienia końcowe

7.1. Umowa obowiązuje w okresie 12 miesięcy od jej podpisania.

7.1.a Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu obowiązywania umowy tj przedłużenie terminu trwania umowy za zgodą Wykonawcy w sytuacji niewykorzystania wartości brutto umowy do pierwotnego terminu obowiązywania umowy.

7.1.b Osobami do kontaktów w zakresie realizacji niniejszej umowy są:

a) ze strony Zamawiającego –, sprawach finansowo-księgowych – Beata Dojs tel. 071 37 15 812,

b) ze strony Wykonawcy –

7.2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

7.3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

7.4. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

7.5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJĄCY :

UMOWA NR 33/P/1/2013- projekt

Podpisana w dniur. we Wrocławiu pomiędzy:

**Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu,
ul. Czerwonego Krzyża 5/9,
50-345 Wrocław**

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym dla Wrocławia- Fabrycznej we Wrocławiu VI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000034677

zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, w imieniu, którego działa:

Dyrektor – Ryszard Kozłowski

a:

.....
.....

wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr w Sądzie Rejonowym dla

.....
zwana dalej „Wykonawca”, którego reprezentuje:

.....

Niniejsza umowa została poprzedzona postępowaniem w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) zwanej dalej „Ustawą” na: „Dostawa artykułów biurowych w okresie 12 miesięcy dla Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa im. prof. dr hab. Tadeusza Dorobisza we Wrocławiu:

zadanie 1: dostawa asortymentu biurowego;

zadanie 2: dostawa papieru do drukowania”

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia nr 33/P/1-2/2013 oraz oferta Wykonawcy z dnia stanowią integralną część umowy, a postanowienia oraz oświadczenia w nich zawarte są dla Wykonawcy wiążące.

§ 1

przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest :

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa papieru do drukowania zgodnie z załącznikiem nr 8

§ 2

warunki i termin dostawy

1.3.1. Dostawy będą realizowane w miarę potrzeb Zamawiającego (średnio 4 razy w miesiącu) – w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania pisemnego zamówienia faksem. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia otrzymania zamówienia na nr faksu 71 328 17 13. Dostawy będą się odbywać na koszt i ryzyko Wykonawcy.

1.3.2. Jednostkową dostawę uważa się za zrealizowaną po dostarczeniu zamówionej ilości i rodzaju zamawianego papieru do wskazanego pomieszczenia w magazynie RCKiK mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego we Wrocławiu, ul. Czerwonego Krzyża 5/9 od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 14.00

§ 3

wynagrodzenie i warunki płatności

3.1. Wynagrodzenie Wykonawcy ustala się w wysokości:

a)

całkowita wartość przedmiotu zamówienia:

netto: PLN

(słownie:)

b)

całkowita wartość przedmiotu zamówienia:

brutto: PLN

(słownie: w tym podatek VAT w wysokości

3.2. Wartość, o której mowa w ust.1 jest rozumiana jako DDP (zgodnie z INCOTERMS_2010) i obejmuje:

a/ wartość przedmiotu umowy,

b/ wszelkie koszty transportu zagranicznego i krajowego,

c/ ubezpieczenie towaru za granicą i w kraju do czasu przekazania go Zamawiającemu,

d/ koszty załadunku i rozładunku u Zamawiającego oraz transportu wewnętrznego do miejsca wskazanego przez Zamawiającego

e/ wszelkie koszty odprawy celnej,

f/ cło i podatek VAT.

3.3. Płatność będzie realizowana sukcesywnie za każdą zrealizowaną dostawę w terminie 30 dni od daty wystawienia Zamawiającemu faktury VAT . Do każdej dostawy powinien być dołączony dokument PZ lub faktura VAT

§ 4

gwarancja

4.1. Zamawiający zgłasza telefonicznie i na piśmie reklamacje ilościowe i jakościowe niezwłocznie po ich ujawnieniu (dopuszcza się drogę faksową, telefoniczną oraz drogę elektroniczną – e-mail).

4.2. Zamawiający przy odbiorze partii towaru dokonuje sprawdzenia zgodności pod względem ilościowym z fakturą. Zgłoszenie przez Zamawiającego reklamacji ilościowej jest równoznaczne z niedostarczeniem danej partii towaru.

4.3. Wykonawca jest zobowiązany do rozpatrzenia reklamacji w ciągu 14 dni roboczych od daty jej zgłoszenia,

4.4. Odbiór wadliwego towaru odbywa się niezwłocznie w terminie ustalonym z Zamawiającym na koszt Wykonawcy

4.5 W razie nieuwzględnienia reklamacji przez Wykonawcę, Zamawiający może wystąpić z wnioskiem o przeprowadzenie ekspertyzy przez rzeczoznawcę z danej dziedziny.

4.6. Jeżeli reklamacja Zamawiającego okaże się uzasadniona, koszty związane z przeprowadzeniem ekspertyzy oraz koszty związane z usunięciem wad ponosi wykonawca.

§ 5

odstąpienie od umowy

5.1. Zamawiającemu w terminie do dnia upływu okresu, na który umowa została zawarta, przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z ważnych powodów, a w szczególności:

a) gdy Wykonawca nie wykonuje niniejszej umowy bądź wykonuje umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami lub normami i warunkami określonymi prawem, a w szczególności, gdy w trakcie realizacji umowy Zamawiający stwierdzi złą realizację umowy.

b) zostanie ogłoszona likwidacja firmy Wykonawcy

c) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

5.2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, gdy Zamawiający nie wykonuje niniejszej umowy bądź wykonuje umowę w sposób niezgodny z jej postanowieniami.

§ 6

kary umowne

6.1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:

a) w wysokości 5% wartości brutto ogółem przedmiotu umowy określonego w § 3 pkt 3.1b, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, o których mowa w § 5 w pkt.5. 1 a

b) w wysokości 5% wartości brutto ogółem przedmiotu umowy określonego w § 3 pkt 3.1b, gdy Wykonawca odstąpi od umowy, z powodu okoliczności innych niż te, o których w § 5 w pkt. 5.2

c) w wysokości 2% wartości brutto danej dostawy niedostarczonej przez Wykonawcę w umówionym terminie za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, nie mniej jednak niż 10 zł za każdy rozpoczęty dzień zwłoki

6.2 W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne:

a) w wysokości 5% wartości brutto ogółem przedmiotu umowy określonego w § 3 pkt 3.1b, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu okoliczności, o których mowa w § 5 w pkt. 5.2.

6.3. Zamawiający ma prawo do potrącenia należności naliczonych z tytułu kar umownych z płatności za faktury Wykonawcy, na podstawie noty wystawionej przez Zamawiającego.

6.4. Strony mogą dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego kary umowne.

6.5. Naliczone kary umowne będą płatne w terminie 7 dni od pisemnego wezwania Wykonawcy na wskazany rachunek bankowy Zamawiającego.

§ 7

postanowienia końcowe

7.1. Umowa obowiązuje w okresie 12 miesięcy od jej podpisania.

7.1.a Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmiany terminu obowiązywania umowy tj przedłużenie terminu trwania umowy za zgodą Wykonawcy w sytuacji niewykorzystania wartości brutto umowy do pierwotnego terminu obowiązywania umowy.

7.1.b Osobami do kontaktów w zakresie realizacji niniejszej umowy są:

a) ze strony Zamawiającego –, sprawach finansowo-księgowych – Beata Dojs tel. 071 37 15 812,

b) ze strony Wykonawcy –

7.2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

7.3. W sprawach nie uregulowanych niniejsza umowa zastosowanie mają przepisy ustawy prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

7.4. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

7.5. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy

WYKONAWCA :

ZAMAWIAJACY :

AKCEPTOWANY WZÓR TREŚCI GWARANCJI WADIALNEJ

Podejmujemy się bezwarunkowo i nieodwołalnie wypłacenia Zamawiającemu kwoty do wysokości określonej powyżej po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania, bez konieczności jego uzasadniania, o ile Zamawiający stwierdzi w swoim żądaniu, że kwota roszczenia jest mu należna w związku z zaistnieniem, co najmniej jednego z warunków zatrzymania wadium, określonego w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Niniejsza gwarancja jest ważna od dnia jej wystawienia do dnia xx-xx-xxxx r. włącznie (okres ważności gwarancji). Wszelkie roszczenia odnośnie niniejszej Gwarancji Gwarant powinien otrzymać w okresie ważności gwarancji.

lp	nazwa	opis
1	blok biurowy	kratka, A5, 100 kartek
2	cienkopis	różne kolory, grubość lini 0,4mm
3	datownik*	samotuszujący, wysokość liter i cyfr 4mm, data w wersji ISO lub polskiej, obudowa max długość 4cm, szerokość 2,5cm, wysokość 7,5cm
4	długopis	prosta, przezroczysta obudowa, grubość lini pisania ok. 0,5mm - 0,7mm, kolor czarny, niebieski
5	długopis automatyczny *	długopis automatyczny, długość lini pisania 1500m, grubość końcówki 0,7mm, kolor tuszu: czarny, czerwony, niebieski, obudowa z gumowym uchwytem, tusz olejowy min. 0,2g
6	długopis żelowy *	wodoodporny i nieblaknący tusz żelowy, pisze po każdym rodzaju papieru, przezroczysta obudowa, grubość lini pisania 0,25-0,35mm, długość lini pisania min 550m
7	długopis ze sprężynką	samoprzylepny. Sprężynka rozciągliwa do ponad 1m
8	druk bloczki magazynowe	samokopiujące A5/100kartek, magazyn wyda
9	druk KP	A6 samokopiujące, 80 szt/bloczek
10	dziurkacz	metalowy mechanizm, metalowa obudowa, ogranicznik formatu, pojemnik na ścinki, dziurkuje naraz nie mniej niż 25-30 kartek
11	etykiety samoprzylepne	dostępne na arkuszach A4, współpracuje z drukarkami atramentowymi, laserowymi i igłowymi, opak. 100 arkuszy
12	foliopis	typu edding lub równoważny, końcówka 0,6mm, różne kolory, niezmywalny, tusz odporny na światło i wodę, do pisania również po szkłe, plastiku
13	folia polietylenowa*	folia stretch, ręczna, przezroczysta (biała), szerokość 500mm grubość 35 micronów, rolka 2-3kg
14	gumka do ścierania	miękka, wykonana z PVC, do usuwania grafitu różnych twardości, niebrudząca, w indywidualnym kartoniku, wymiary około 43x19x13mm
15	gumki recepturki	elastyczne, 40mm, a 1kg
16	gumki recepturki	elastyczne, 50mm, a 1kg
17	gumki recepturki	elastyczne, 90mm-100mm, a 1 kg

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

18	kalendarz biurkowy 2014	stojący, układ pionowy, jeden tydzień na kartce, o wymiarach strony ok. 14x20cm
19	kalendarz biurkowy 2014	stojący, układ poziomy, 1 tydzień na kartce, sztywna oprawa, o wymiarach strony ok. 13x27cm
20	kalendarz książkowy A4 2014	jeden dzień strona, z tyłu okładka z mapą, twarda oprawa
21	kalendarz książkowy A5 2014	jeden dzień strona, z tyłu okładka z mapą, twarda oprawa
22	kalendarz książkowy A6 2014	jeden dzień strona, z tyłu okładka z mapą, twarda oprawa
23	kalendarz planszowy 2014	plakat, wszystkie miesiące na 1 stronie, ok. 70x100
24	kalendarz wiszący 2014	trójdzielny, wymiary około 30x68,5cm, płaska główka lakierowana, błysk UV, 3 kalendaria jednomiesięczne, okienko wskazujące datę, numery tygodnia, imieniny
25	kalkulator	12 pozycyjny wyświetlacz, podwójne zasilanie, klawisz cofania, podwójne zero, wymiary około 137x100x30
26	klej biurowy w szyfcie	do klejenia papieru, kartonu, fotografii, nietoksyczny, zmywalny, niebrudzący, bezbarwny, bezwonny, w szyfcie, asest PZH 8g
27	koperta 114x162mm	C6, samoprzylepna, biała,
28	koperta 162x229mm	C5, samoprzylepna z paskiem, biała, zaklejana na krótkim boku
29	koperta 229x324mm	C4, samoprzylepna z paskiem, biała, zaklejana na krótkim boku
30	koperta z okienkiem	biała, wymiar 114x162mm, okno prawe 45x90mm, samoprzylepna
31	koperta 250x353x38	B4 HK, brązowa, 130g, z rozszerzonymi bokami i spodem, samoklejące z paskiem, wykonane z mocnego papieru
32	koperty powietrzne	białe, samoprzylepne z paskiem, wymiary zewnętrzne: około 26cmx20cm
33	koperty powietrzne	białe, samoprzylepne z paskiem, wymiary zewnętrzne około 35cmx26cm
34	koperty powietrzne	białe, samoprzylepne z paskiem, wymiary zewnętrzne około 37cmx29cm.

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

35	korektor w płynie	z pędzelkiem, pojemność ok. 20ml, szybkoschnący, doskonale kryjący
36	korektor w taśmie	suchy system korekcji, nie zawiera rozpuszczalników, silikonowa taśma, wytrzymała na zerwanie i wilgoć, szerokość taśmy 4,2 mm, długość nie mniej niż 8,5m, przezroczysta obudowa,
37	kostka klejona	biała, klejona wzdłuż jednego boku, około 350 kartek, 85x85x35mm
38	kostki samoprzylepne	wymiar ok. 38x51mm, 100 kartek, nie pozostawiają śladów kleju, kolor żółty
39	kostki samoprzylepne	wymiar ok. 51x76mm, 100 kartek, nie pozostawiają śladów kleju, żółty neutralny kolor
40	kostki samoprzylepne	wymiar ok. 76x76mm, 100 kartek, nie pozostawiają śladów kleju, żółty neutralny kolor
41	kostki samoprzylepne	wymiar ok. 127x76mm, 100 kartek, nie pozostawiają śladów kleju, żółty neutralny kolor
42	koszulki groszkowe A4	multiperforowane, otwierane z góry, opakowanie 100 szt, wykonane z foli PP, 48 Mic.
43	koszulki groszkowe A5	multiperforowane, otwierane z góry, opakowanie 100 szt, wykonane z foli PP, 48 Mic.
44	linijka 30cm	wykonana z polistyrenu, zaokrąglone rogi
45	magnesy na tablicę	różne kolory rozm. 15mm opak min 10szt
46	nożyczki biurowe	ostrze satynowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość 21-21,5cm,
47	ofertówka A4	wykonana z twardej foli PCV 180mic, zgrzewana w kształcie litery "L", z kolorowym spodem, zaokrąglone narożniki
48	ołówek drewniany	różne twardości
49	płyta CDR	700 MB, z białą kopertą
50	pojemnik na czasopisma	stabilny pojemnik na dokumenty o formacie A4, szerokość wew 65mm, otwór na palce ułatwiający wysunięcie pojemnika, przezroczysty, dymny, czarny, niebieski
51	przekładki kartonowe 1-12	wykonane z mocnego kartonu, w komplecie ze stroną tytułową na opisy, uniwersalna perforacja, format A4
52	przekładki kartonowe A-Z	wykonane z mocnego kartonu, w komplecie ze stroną tytułową na opisy, uniwersalna perforacja, format A4
53	rolki kasowe	termoczuła, 100mmx30mb

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

54	segregator A4/50mm	owykonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna wkładana etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, 2 otwory na przedniej okładce, mechanizm dźwigowy z dociskaczem, minimum 10 kolorów, na dolych krawędziach metalowe okucia
55	segregator A4/75mm	wykonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna wkładana etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, 2 otwory na przedniej okładce, mechanizm dźwigowy z dociskaczem, minimum w 10 kolorach, na dolych krawędziach metalowe okucia
56	segregator A5/35mm	wykonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna etykieta na grzbiecie, 2 kółka, różne kolory
57	segregator A5/75mm	wykonany z tektury pokrytej na zewnątrz folią polipropylenową, dwustronna etykieta na grzbiecie, na grzbiecie otwór na palec, 2 otwory na przedniej okładce, mechanizm dźwigowy z dociskaczem, różne kolory
58	skoroszyt plastikowy	przednia okładka przezroczysta, sztywna, druga kolorowa sztywna, wysuwany pasek papierowy do opisów, 10szt/opak
59	skoroszyt plastikowy	przednia okładka przezroczysta, sztywna, druga kolorowa sztywna, pasek papierowy do opisów, boczna perforacja 10szt/opak
60	spinacze okrągłe srebrne	rozmiar 33/100szt
61	spinacze owalne	rozmiar 50/100szt
62	spinacze trójkątne srebrne	rozmiar 31/100szt
63	szuflada na dokumenty	wykonana z wytrzymałego plastiku, półki mogą być łączone pionowo i pod skosem, przezroczysta dymna, przezroczysta bezbarwna
64	taśma klejąca biurowa	idealnie przezroczysta, 12mmx10m
65	taśma klejąca biurowa	idealnie przezroczysta, 18mmx10m
66	taśma pakowa	szerokość 48mm długość nie mniej niż 50m, biała, brązowa, przezroczysta
67	taśma wodoodporna*	wytrzymała, wykonana z poliproylenu, odporna na rozdarcia, właściwości kleju- kauczuk syntetyczny, szerokość taśmy 48-50 mm, długość 66m, brązowa lub przezroczysta
68	teczka wiązana kartonowa	format A4, biała, z kartonu nie mniej niż 250g/m2
69	teczka z gumką kolorowa	format A4, różne kolory, z kartonu nie mniej niż 350g/m2, 3 wewnętrzne skrzydła, pokryta lakierem
70	teczka na rzep	wykonana ze sztywnej tektury dustronnie oklejonej, szerokość grzbietu min 3,5cm, format A4, zapięcie na 2 rzepy, różne kolory
71	teczka zawieszana	A4, wykonane z kartonu o gramaturze min 210g/m2, różne kolory, dwie metalowe listwy, elastyczna plastikowa zakładka indeksująca wraz z etykietą, a 1szt

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

72	temperówka	metalowa kostka, ostrze ze stali szlachetnej, pojedyncza
73	tusz do stempli*	wodny do znakowania papieru, do stempli ręcznych i samotuszujących z gumową lub polimerową płytką stemplującą, kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony, szybko schnący min 25ml
74	zakładki indeksujące	samoprzylepne zakładki, można po nich pisać oraz wielokrotnie przyklejać i odklejać nie niszcząc powierzchni, 50 szt w opakowaniu, wymiar ok.. 25x43 różne kolory
75	zakreślacz	różne kolory, do wszystkich rodzajów papieru, linia zakreślania 1-5mm, długość lini pisania min. 200m, gumowane boki zapobiegające wyslizgiwaniu się zakreślacza, końcówka ścięta
76	zeszyt 96 -kartkowy	A5, kratka, twarda okładka
77	zeszyt 96 kartkowy	A4 kratka, twarda oprawa
78	zwilżacz do placów	bezbarwny, bezwonny, na bazie gliceryny, poj.ok 20ml
79	zszywacz*	wykonany z tworzywa sztucznego, metalowa konstrukcja, na zszywki 24/6, 26/6, zszywa do 20 kartek o grubości papieru 80g/m2,
80	zszywki	wysoka jakość i twardość, galwanizowane, opakowanie 1000 szt, rozmiar 24/6

* należy załączyć do oferty kartę produktu

NR SPRAWY 33/P/1-2/2013

LP	Nazwa artykułu	Przewidywana ilość
1	Papier, „składanka komputerowa” 240x12” (1+0), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 2000 składanek, opakowanie	24
2	Papier, „składanka komputerowa” 240x12” (1+1), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 900 składanek, opakowanie	18
3	Papier, „składanka komputerowa” 240x12” (1+2), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 600 składanek, opakowanie	22
4	Papier, „składanka komputerowa” 240x12” (1+3), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 450 składanek, opakowanie	85
5	Papier, „składanka komputerowa” 240x6” (1+0), gramatura nie mniej niż 50g/m2 dla każdej warstwy, odrywana perforacja, bez nadruku, w opakowaniu 4000 składanek, opakowanie	10
6	Papier biurowy, komputerowy przeznaczony do jednostronnych i dwustronnych wydruków laserowych i atramentowych, gramatura 80g/m2, białość nie mniej niż CIE 146, format A4, ryza 500 kartek	1150
7	Papier biurowy, komputerowy przeznaczony do jednostronnych i dwustronnych wydruków laserowych i atramentowych, gramatura 80g/m2, białość nie mniej niż CIE 146, format A3, ryza 500 kartek	1
8	Papier biurowy, komputerowy przeznaczony do jednostronnych i dwustronnych wydruków laserowych i atramentowych, gramatura 80g/m2, białość nie mniej niż CIE 146, format A5, ryza 500 kartek	160
9	Papier biurowy, komputerowy, gramatura 160g/m2, kolor kremowy/ecru, gładki, format A4, ryza 250 kartek	5