

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY DO 60.000 EURO

POWIAT POZNAŃSKI
UL. JACKOWSKIEGO 18
60-509 POZNAŃ
www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500
fax 0 61 8480 556

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego do kwoty 60.000 Euro, na podstawie art. 10 ust. 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 (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, papieru, tonerów i atramentów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 z możliwością składania ofert częściowych (3 części):

- 1) część I – dostawa artykułów biurowych, szczegółowy opis w załączniku nr 1 (CPV: 30.19.20.00-1);
- 2) część II – dostawa papieru, szczegółowy opis w załączniku nr 2 (CPV: 21.12.54.00-9);
- 3) część III – dostawa tonerów i atramentów, szczegółowy opis w załączniku nr 3 (CPV: 30.12.40.00-4).

Dostawy będą realizowane sukcesywnie na podstawie zamówień kierowanych przez upoważnionego pracownika Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu.

Zamawiający informuje, iż przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 7.

Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe - zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza zatrudnienia podwykonawców do realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych – maksymalnie 3 części.

II. WYMAGANY TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 12 miesięcy od daty podpisania umowy

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

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – złożą dokumenty określone w pkt. XI ppkt. 2, 3, 5, 6;

2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – złożą dokumenty określone w pkt. XI ppkt. 3, 4;
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia - złożą dokument określony w pkt. XI ppkt. 3;
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia - złożą oświadczenie określone w pkt. XI ppkt. 3.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt XI niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił. Uzupełnienie wymaganych dokumentów nie jest możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba że, ich nie uzupełnienie skutkowałoby unieważnieniem postępowania.

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

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w konsorcjum).

W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- o w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z przedsiębiorców wchodzący w skład konsorcjum **oddzielnie musi** udokumentować, że **nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9** ustawy Prawo zamówień publicznych,
- o oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- o wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Umocowanie może wynikać z treści umowy konsorcjum lub zostać przedłożone oddzielnie wraz z umową.

Uwaga: treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

- o wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem),
- o wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.

3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

Każda zapisana strona (*kartka*) oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

IV. OSOBAMI UPRAWNIONYMI PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI SĄ:

1. Aleksandra Waszak – Dyrektor Wydziału Administracyjnego tel. (0 61) 8410 574

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji drogą

elektroniczną, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl

Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618480556 pocztą elektroniczną: aleksandra.waszak@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (np. przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.

Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania.

V. W SZCZEGÓLNIIE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.

W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia tych zmian w ofertach.

VI. W SZCZEGÓLNIIE UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, ZAMAWIAJĄCY MOŻE ZMODYFIKOWAĆ TREŚĆ DOKUMENTÓW SKŁADAJĄCYCH SIĘ NA SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.

O każdej ewentualnej zmianie, zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania. W przypadku, gdy zmiana powodować będzie konieczność modyfikacji oferty, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

VII. TERMIN ZWIAZANIA OFERTĄ WYNOSI 30 DNI. BIEG TERMINU ROZPOCZYNA SIĘ WRAZ Z UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT.

VIII. OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH ZAMKNIĘTYCH KOPERTACH W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ POKÓJ 002 KANCELARIA STAROSTWA DO DNIA r. GODZ. 11:00

- Kopertę zewnętrzną, nie oznakowaną nazwą Wykonawcy należy zaadresować: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

„Oferta w postępowaniu na dostawę artykułów biurowych, papieru, tonerów i atramentów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu – część nr,,..... Nie otwierać przed dniem r., godz. 11:00”.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu j.w. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- **Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z w/w opisem ponosi oferent.**

Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZAMIANA”.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

IX. WYKONAWCA MA PRAWO PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT WYCOFAĆ SIĘ Z POSTĘPOWANIA POPRZEC ZŁOŻENIE PISEMNEGO POWIADOMIENIA (WG TAKICH SAMYCH ZASAD JAK WPROWADZANIE ZMIAN I POPRAWEK) Z NAPISEM NA ZEWNĘTRZNEJ KOPERCIE „WYCOFANIE”.

Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami; koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

X. OTWARCIE OFERT NASTĄPI DNIA r. O GODZ. 11:05, W SIEDZIBIE ZAMAWIAJĄCEGO UL. JACKOWSKIEGO 18 60-509 POZNAŃ NR SALI 315, PIĘTRO III.

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle jemu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

XI. OFERTA MUSI ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- 1) wypełniony formularz ofertowy **wg załączonego druku** (na każdą część, na którą oferent zamierza złożyć ofertę, musi zostać złożony oddzielny formularz oferty zgodnie ze wzorem);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej potwierdzający, iż Wykonawca prowadzi działalność w zakresie wykonywania prac objętych zamówieniem [**wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**],
- 3) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy **wg załączonego druku**;
- 4) wykaz wykonanych w okresie ostatnich 3 lat dostaw tożsamy z przedmiotem niniejszego zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenie minimum 2 dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie;
- 5) oświadczenie Wykonawcy, iż nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
- 6) oświadczenie Wykonawcy, iż nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**;
- 4) szczegółową kalkulację cenową zgodnie z załącznikami (nr 1, 2 i 3);
- 5) wypełnioną rubrykę „Nazwa oferowanego towaru” w załącznikach nr 1, 2 i 3 z podaniem nazwy producenta, symbolu itd.

Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych 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. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. 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 udostępnione innym uczestnikom postępowania.
- Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.
- 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.

Uwaga:

- Zastrzeżenie informacji, które **nie stanowią** tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy **skutkować będzie odrzuceniem** oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wykonawca w szczególności **nie może zastrzec** informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 96 ust. 4 ustawy).

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Oferent w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną.

Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo i słownie – cena netto i brutto. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Oferenta. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. PRZY WYBORZE OFERTY ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ NASTĘPUJĄCYMI KRYTERIAMI I ICH ZNACZENIEM:

- cena ofertowa -100 %,

Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

XIV. OCENA OFERT W KAŻDEJ ZŁOZONEJ CZĘŚCI W ZAKRESIE PRZEDSTAWIONEGO WYŻEJ KRYTERIUM ZOSTANIE DOKONANA WG NASTĘPUJĄCYCH ZASAD:

W zakresie kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji maks. 100 punktów w każdej złożonej przez oferenta części. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

- Wg kryterium cena:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Wybranemu Wykonawcy zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W toku postępowania o udzielenie zamówienia oferentowi przysługują środki odwoławcze określone w Dziale VI ustawy.

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć/
.....

/miejscowość i data/

ZARZĄD POWIATU POZNAŃSKIEGO
UL. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych, papieru, tonerów i atramentów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu z możliwością składania ofert częściowych zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy dostawę artykułów biurowych, będących przedmiotem zamówienia:

CENA ZA CZĘŚĆ I PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

cenazł, słownie.....zł,
plus podatek VAT.....%, tj.....zł,
cena brutto.....zł,
słownie.....zł

* w załączeniu szczegółowa kalkulacja cenowa zgodnie z załącznikiem nr 1

1. Dostawę będziemy realizować sukcesywnie w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Oferta została złożona na.....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr
7. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od.....do.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1/
 - 2/
 - 3/
 - 4/
 - 5/

.....
/upelnomocnieni przedstawiciele oferenta/

Uwaga:

* Niepotrzebne skreślić

** Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć/

/miejsowość i data/

ZARZĄD POWIATU POZNAŃSKIEGO
UL. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych, papieru, tonerów i atramentów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu z możliwością składania ofert częściowych zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy dostawę tonerów i atramentów, będących przedmiotem zamówienia:

CENA ZA CZĘŚĆ II PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

cenazł, słownie.....zł,
plus podatek VAT.....%, tj.....zł,
cena brutto.....zł,
słownie.....zł *

* w załączeniu szczegółowa kalkulacja cenowa zgodnie z załącznikiem nr 2

1. Dostawę będziemy realizować sukcesywnie w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Oferta została złożona na.....stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr
7. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od.....do.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1/
 - 2/
 - 3/
 - 4/
 - 5/
 - 6/
 - 7/

.....
/upelnomocnieni przedstawiciela oferenta/

Uwaga:

* Niepotrzebne skreślić

** Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

/Nazwa i adres oferenta, pieczęć/

/miejscowość i data/

ZARZĄD POWIATU POZNAŃSKIEGO
UL. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych, papieru, tonerów i atramentów dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu z możliwością składania ofert częściowych zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy dostawę papieru, będącego przedmiotem zamówienia:

CENA ZA CZĘŚĆ III PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

cenazł, słownie.....zł,
plus podatek VAT.....%, tj.....zł,
cena brutto.....zł,
słownie.....zł

* w załączeniu szczegółowa kalkulacja cenowa zgodnie z załącznikiem nr 3

1. Dostawę będziemy realizować sukcesywnie w okresie 12 miesięcy od daty podpisania umowy.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.);
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
6. Oferta została złożona na..... stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr.....do nr
7. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od.....do.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1/
 - 2/
 - 3/
 - 4/
 - 5/
 - 6/
 - 7/

.....
/upelnomocnieni przedstawiciela oferenta/

Uwaga:

* Niepotrzebne skreślić

** Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem

Załącznik nr 1 na artykuły biurowe

Poz.	Nazwa towaru	jednostka miary	Nazwa oferowanego towaru	Ilość	Cena jedn. netto	Cena poz. netto	VAT (%)	Cena poz.brutto do dwóch miejsc po przecinku
1	Bloczek poleceń wyjazdu służbowego (typ 505-3, format A5, 100 kart.)	szt.		40				
2	Bloczki samoprzylepne 38 x 51mm - kolorowe 100 szt./opak.	szt.		560				
3	Bloczki samoprzylepne 76 x 76mm - kolorowe 100 szt./opak.	szt.		560				
4	Blok biurowy kratka A4 (50 kart.)	szt.		230				
5	Blok biurowy kratka A5 (50 kart.)	szt.		230				
6	Chusteczki antystatyczne do czyszczenia monitorów i i powierzchni szklanych (nawilżające - 100 szt./opak.)	opak.		40				
7	Cienkopis CZARNY typ HI-FI REYNOLDS (grubość lini 0,5 mm)	szt.		200				
8	Cienkopis CZERWONY typ HI-FI REYNOLDS (grubość lini 0,5 mm)	szt.		160				
9	Cienkopis NIEBIESKI typ HI-FI REYNOLDS (grubość 0,5 mm)	szt.		310				
10	Cienkopis ZIELONY typ HI-FI REYNOLDS (grubość 0,5 mm)	szt.		160				
11	Długopis żelowy CZARNY typ HANDY żel Intensive Refill PG05, 0,5 mm z antystresowym uchwytem	szt.		450				
12	Długopis żelowy CZERWONY typ Intensive Refill PG05, 0,5 mm z antystresowym uchwytem	szt.		160				
13	Długopis żelowy NIEBIESKI typ Intensive Refill PG05, 0,5 mm z antystresowym uchwytem	szt.		450				
14	Długopis żelowy ZIELONY typ Intensive Refill PG05, 0,5 mm z antystresowym uchwytem	szt.		120				
15	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 CZARNY	szt.		550				
16	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 CZERWONY	szt.		50				
17	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 NIEBIESKI	szt.		550				
18	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 ZIELONY	szt.		50				
19	Długopisy na przylepce typu KAMET (z podstawą samoprzylepną i plastikowym łańcuchem)	szt.		100				
20	Dyskiety 1.44MB (10 szt. / opak.)	opak.		100				
21	Dziennik korespondencyjny (A4 szata w oprawie twardej, introligatorskiej) 96 kart.	szt.		10				
22	Dziurkacz 65 kart. (metalowy, z ogranicznikiem formatu)	szt.		7				
23	Dziurkacz (metalowo-plastikowy, z ogranicznikiem formatu, do 20 kart.)	szt.		45				
24	Etykiety samoprzylepne do drukarki 105mm x 42,3mm A4 24 szt./ark. (100 szt./opak.)	opak.		20				

25	Etykiety samoprzylepne do drukarki 70mm x 37mm 24 szt./ark. (100 szt./opak.)	opak.		30				
26	Folia do bind. - przezroczysta 200 mik. (100szt./opak.)	opak.		10				
27	Folia do laminatora A4 216mm x 303mm 2x60 mikron 100 szt./opak.	opak.		6				
28	Folia do laminatora A5 154mm x 216mm 2x60 mikron 100 szt./opak.	opak.		7				
29	Grzbiety do bind. - 10 mm (100 szt./opak.)	opak.		5				
30	Grzbiety do bind. - 14 mm (100 szt./opak.)	opak.		6				
31	Grzbiety do bind. - 19 mm (100 szt./opak.)	opak.		5				
32	Grzbiety do bind. - 8 mm (100 szt./opak.)	opak.		2				
33	Grzbiety do bind. 4,5 mm (100 szt./opak.)	opak.		2				
34	Grzbiety zaciskowe (100 szt./opak.)	opak.		6				
35	Gumka do mazania typ DONAU wym. 66mm x 21mm x 11mm	szt.		100				
36	Gumka recepturka (Ø 60, op. 1kg)	opak.		12				
37	Kalka maszynowa czarna A4 (50 arkuszy/opak.)	opak.		10				
38	Kaseta czyszcząca do streamera HP dds c5709A	szt.		4				
39	Kaseta streamera HP dds-4 data cartridge 40 GB, symbol C5718A	szt.		13				
40	Kasety magnetofonowe 90 min.	szt.		300				
41	Kasety na dokumenty (półki z tworzywa sztucznego, półki dla dokumentów formatu A4, wymiary 66x250x335mm)	szt.		200				
42	Klej w sztyfcie duży 35g typu AMOS	szt.		400				
43	Klej w sztyfcie mały 15g typu AMOS	szt.		400				
44	Klipsy biurowe do archiwizacji, plastikowe typu FELLOWES 20 szt./opak.	opak.		130				
45	Koperty białe z rozszerzanym bokiem B4 (250x353x40) gram 130 g/m ²	szt.		500				
46	Koperta pogrubiana S-DS.-200(DAUBLE BAG 255x390x 40)	szt.		500				
47	Koperty B5 białe SAMOKLEJĄCE (500szt./opak.)	opak.		40				
48	Koperty B4 SK, białe, samoklejące (250x353), (250 szt./opak.)	opak.		40				
49	Koperty C4 białe SAMOKLEJĄCE (250 szt./opak.)	opak.		35				
50	Koperty C4 szare SAMOKLEJĄCE (250 szt./opak.)	opak.		20				
51	Koperty C6 SP białe SAMOKLEJĄCE (1000 szt./opak.)	opak.		70				
52	Koperta z warstwą folii bąbelkowej - biała (wym. zewnętrzne 200 x 275mm)	szt.		100				
53	Koperty z warstwą folii bąbelkowej na płyty CD - białe	szt.		50				
54	Karty drogowe SM 101 (100 kart. format A5)	szt.		11				
55	Koperty podłużne DL SP (110mm x 220mm)	szt.		3000				
56	Korektor "myszka" (szer. 5mm, dł. 8m)	szt.		200				

57	Korektor w długopisie z metalową końcówką (10 ml)	szt.		150				
58	Korektor w płynie (30 ml)	szt.		170				
59	KOSTKA BIAŁA - kartki nieklejone białe (83mm x 83mm 500 arkuszy)	szt.		100				
60	KOSTKA KOLOR - kartki nieklejone kolorowe (83mm x 83mm x 500 arkuszy)	szt.		150				
61	Koszulka A4 (100 szt./opak.)	opak.		300				
62	Koszulka A5 (100 szt./opak.)	opak.		20				
63	Koszulka z zakładką A4 (10 szt./opak.)	opak.		15				
64	Koszulki do klasera na płyty CD, (poj. koszulki 4 płyty) 10 szt./opak.	opak.		20				
65	Koszulki A4 zamykana na suwak, z możliwością wpięcia do segregatora 10szt./opak.	opak.		20				
66	Koszulki A5 zamykana na suwak, z możliwością wpięcia do segregatora 10 szt./opak.	opak.		20				
67	Linijka 20 cm (plastikowa, przeźroczysta)	szt.		60				
68	Linijka 30 cm (plastikowa, przeźroczysta)	szt.		60				
69	Maczałka (nawilżacz glicerynowy) poj. 20 ml, średnica 55 mm	szt.		20				
70	Marker permanentny typu BIC (z końcówką okrągłą) - czarny	szt.		100				
71	Marker permanentny typu BIC (z końcówką ściętą) - czarny	szt.		100				
72	Marker permanentny typu BIC (z końcówką okrągłą) - czerwony	szt.		50				
73	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - czarne 5 szt./opak.	opak.		15				
74	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - niebieskie 5 szt./opak.	opak.		15				
75	Naboje atramentowe WATERMAN (8 szt./opak.) - niebieskie	opak.		15				
76	Nożyczki 15,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	szt.		40				
77	Nożyczki 21,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	szt.		40				
78	Nożyk do otwierania kopert z metalową rączką	szt.		15				
79	Ołówek 2B	szt.		40				
80	Ołówek HB z gumką	szt.		150				
81	Pinezki (50 szt./opak.) - kolorowe	szt.		10				
82	Pisak szkolny czerwony	szt.		50				
83	Pisaki szkolny czarny	szt.		70				
84	Płyta CD-R 700 MB VERBATIM	szt.		350				
85	Podkłady do bind. -skóropodobne-karton A4 (100szt./opak.)	opak.		10				

86	Podkładka do pisania z mechanizmem zacikowym do kart i papieru A4 różne kolory (oklejony folią PCV)	szt.	50				
87	Poduszka do stempli - czerwony (110mm x 70mm)	szt.	10				
88	Przekładki do segregatora (wąskie, wykonane z twardego kartonu, format 240x105 mm, 100 szt./opak.)	opak.	70				
89	Przybornik (plastikowy, przeźroczysty, z kartkami, miejscem na długopisy)	szt.	30				
90	Pudełko na dyskietki 50 szt.	szt.	15				
91	Roczna karta ewidencji obecności w pracy Pn Os-227	szt.	300				
92	Rozszywacz (metalowy z uchwytem plastikowym)	szt.	60				
93	Segregator 7 cm A4(oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane, z mechanizmem, wymienną etykietą grzbietową, 2 rylingi)	szt.	650				
94	Segregator 5 cm (oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem, wymienną etykietą grzbietową, 2 rylingi)	szt.	400				
95	Segregator A4 2-2,5(oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem, wymienną etykietą grzbietową, 2 rylingi)	szt.	150				
96	Segregator A5 (oklejony na zew. i wew. poliolefiną, dwustronna, wymienna etykieta na grzbiecie, szer. grzbietu 75 mm, 2 rylingi)	szt.	20				
97	Skoroszyt papierowy z ZAWIESZKĄ-metalową A4 karton 275g/m2	szt.	630				
98	Skoroszyt plastikowy A4 zawieszany (przednia okładka przeźroczysta, tylna kolorow, twarda, możliwość wpięcia do segregatora) 10 szt./opak.	opak.	200				
99	Skoroszyt plastikowy A4 (przednia okładka przeźroczysta, wykonana z miękkiego PCV, tylna okładka sztywna, kolorowa, pasek do opisu) 10 szt./opak.	opak.	300				
100	Skoroszytowy mechanizm (wyk. z ekologicznego PP, metalowa blacha, opak. 25szt.) - różne kolory	opak.	100				
101	Skorowidz alfabet. opr. tw. 1/2 A4	szt.	22				
102	Spinacze duże 50 mm - okrągłe (100 szt./opak.)	opak.	250				
103	Spinacze klipsy duże 1 5/8" (41 mm) - (12 szt./opak.)	opak.	14				
104	Spinacze klipsy mały (1 ") - (12szt./opak.)	opak.	14				
105	Spinacze klipsy średni (1 1/4") - (12 szt./opak.)	opak.	10				
106	Spinacze male 28 mm okrągłe (100 szt./opak.)	opak.	500				
107	Szpagat cienki (dratwa) (25 dag/opak.)	opak.	30				
108	Taśma klejąca przezroczysta 2/3" (dł. 10m)	szt.	55				
109	Taśma klejąca przezroczysta 1" (dł. 10m)	szt.	100				
110	Taśma samoprzylepna brązowa (szer. 50mm x 66m)	szt.	60				
111	Teczka do podpisu (A4, 10 kartkowe, oprawa introligatorska)	szt.	50				

112	Teczka na gumkę z haczykami A4 (papierowa z białego kartonu, karton 350 g/m2)	szt.		500				
113	Teczka papierowa wiązana A4 32cm x 22,5 cm karton 275 g/m2	szt.		70000				
114	Teczka papierowa A4 (z możliwością wpinania dok. do teczki)	szt.		250				
115	Teczka plastikowa wiązana przezroczysta A4 (wykonana z PCV, przednia okł. przezroczysta, tylna kolorowa)	szt.		380				
116	Temperówka typ DONAU - wykonane z aluminium, pojedyncze ostrze	szt.		44				
117	Tusz do stempli (wodny, czerwony, 28 ml)	szt.		110				
118	Wizytownik teleadresowy na 136 wizytówek (indeks alfabetyczny, 16 przezroczystych koszulek, 8 kart do notowania 144 adresów, 4 ringowy mechanizm pozwalający na wicie koszulek)	szt.		25				
119	Wkład do wizytownika opak. 10 szt./opak. na 200 wizytówek	opak.		10				
120	Wkład do długopisu typu LAKNOCK SN-101 (czarny - do poz.15)	szt.		200				
121	Wkład do długopisu typu LAKNOCK SN-101 (niebieski - do poz.17)	szt.		200				
122	Wkład żelowy do długopisu (czarny - do poz.11)	szt.		780				
123	Wkład żelowy do długopisu (czerwony - do poz. 12)	szt.		60				
124	Wkład żelowy do długopisu (niebieski - do poz. 13)	szt.		780				
125	Wkład żelowy do długopisu (zielony - do poz. 14)	szt.		60				
126	Zakreślacz pomarańczowy typ ORION 114 R	szt.		110				
127	Zakreślacz różowy typ ORION 114R	szt.		100				
128	Zakreślacz zielony typ ORION 114 R	szt.		100				
129	Zakreślacz żółty typ ORION 114 R	szt.		250				
130	Zeszyt A4 (w kratkę, miękka opr. 60 kart.)	szt.		60				
131	Zeszyt A4 (twarda oprawa 96 kart.)	szt.		60				
132	Zeszyt A5 32 kart. (w kratkę, oprawa miękka)	szt.		30				
133	Zeszyt A5 60 kart. (w kratkę, oprawa miękka)	szt.		50				
134	Zszywacz mały (plastikowe ramie, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 200 zszywek 24/6, 26/6)	szt.		70				
135	Zszywacz metalowy, wyposażony w ogranicznik głębokości wsuwania papieru, dł. podstawy 280 mm, zszywa do 100 kartek, poj. na zszywki 23/6, 23/8, 23/10, 23/13.	szt.		7				
136	Zszywki 10/5 (1000 szt./opak.)	opak.		10				
137	Zszywki 23/8 (1000 szt./opak.)	opak.		25				
138	Zszywki 26/6 (1000 szt./opak.)	opak.		25				

139	Zszywki 24/6 (1000 szt./opak.)	opak.		600				
140	Zszywki 23/13 (1000 szt./opak.)	opak.		30				
141	Baterie Ultra Alkaline 6 LR61 9V	szt.		65				
142	Baterie akumulatorki 1,2V pojemność 80 mAh	szt.		45				
143	Baterie AAA LR03 Ultra Alkaline 1,5V	szt.		45				

3	Papier A3 biały 80 g/m ² (biały) (biały) (biały)	tytuł	85					
4	Papier A4 biały Drukarni 80 g/m ² (biały) (biały) (biały)	tytuł	1000					
5	Papier A4 biały 100 g/m ²	tytuł	5					
6	Papier A4 biały 100 g/m ² opak. 250 ark.	tytuł	5					
7	Papier A4 biały 100 g/m ² opak. 250 ark.	tytuł	5					
8	Papier A4 biały 100 g/m ² opak. 250 ark.	tytuł	5					
9	Papier A4 biały 100 g/m ² opak. 250 ark.	tytuł	5					
10	Papier A4 biały 100 g/m ² opak. 250 ark.	tytuł	5					
11	Papier A4 biały 100 g/m ² opak. 250 ark.	tytuł	5					
12	Papier A4 biały 100 g/m ² opak. 250 ark.	tytuł	5					
13	Papier pakowy szary 100x130	tytuł	70					

Załącznik nr 2 na papier

Poz.	Nazwa towaru		Nazwa oferowanego towaru	Ilość	Cena jedn. netto	Cena poz. netto	Stawka VAT (%)	Cena poz. brutto do dwóch miejsc po przecinku
1	Papier kom. 240x12x3 600 szt. kolorowe kopie	kart.		7				
2	Papier 375 mm składanka komp. poj.	kart.		4				
3	Papier A3 biały, 80 g/m ² , bezpyłowy (białość 145)	ryzy		55				
4	Papier A4 biały DRUKARKI 80 g/m ² (białość 160) 500 szt.	ryzy		1000				
5	Papier A4 biały gruby 160 g/m ²	ryzy		6				
6	Papier A4 kość słoniowa gr 160 g/m ² opak. 250 ark.	ryzy		3				
7	Papier A4 kość jasno błękitny gr 160 g/m ² opak. 250 szt.	ryzy		2				
8	Papier A4 biały KSERO 80 g/m ² (białość 145) 500 szt.	ryzy		2000				
9	Papier A4 jasny żółty 120 g/m ² 250 szt.	ryzy		5				
10	Papier A4 łososiowy gr 80 g/m ² opak. 250 ark.	ryzy		3				
11	Papier A4 miodowy gr 80 g/m ² opak. 250 ark.	ryzy		3				
12	Papier A4 kość słoniowa gr 80 g/m ² opak. 250 ark.	ryzy		3				
13	Papier pakowy szary 100x130	szt.		70				

Załącznik nr 3 na atramenty

Poz.	Nazwa towaru	Nazwa oferowanego towaru	Ilość (szt.)	Cena jedn. netto	Cena poz. netto	Stawka VAT (%)	Cena poz. brutto do dwóch miejsc po przecinku
1	Atrament do drukarki HP DJ 845c, HP PSC 750 nr 15 - czarny 25 ml		15				
2	Atrament do drukarki HP DJ 845c nr 17 - kolor 15 ml		15				
3	Atrament do drukarki HP DJ 610c nr 20 - czarny 28 ml		15				
4	Atrament do drukarki HP DJ 710c, HP DJ 880c nr 23 - kolor 30 ml		15				
5	Atrament do drukarki HP DJ 695c nr 29 - czarny 40 ml		10				
6	Atrament do drukarki HP DJ 850 nr 41 - kolor 39 ml		15				
7	Atrament do drukarki HP DJ 710c, HP DJ 880c, HP DJ G85 nr 45 - czarny 42 ml		15				
8	Atrament do drukarki HP DJ 610c, HP DJ 695c nr 49 - kolor 22,8 ml		15				
9	Atrament do drukarki HP DJ 5655 nr 56 - czarny 19 ml		6				
10	Atrament do drukarki HP DJ 5655 nr 57 - kolor 17 ml		4				
11	Atrament do drukarki HP DJ G85, HP PSC 750 nr 78 - kolor 38 ml		15				
12	Atrament do faksu Canon BX 3		20				

Uwaga!

Zamawiający zastrzega sobie wybór nowych atramentów.

Załącznik nr 3 na tonery

Poz.	Nazwa towaru	Nazwa oferowanego towaru	Ilość (szt.)	Cena jedn. netto	Cena poz. netto	Stawka VAT (%)	Cena poz. brutto do dwóch miejsc po przecinku
13	Toner do Canon CP 660 - czarny		5				
14	Toner do Canon CP 660 - żółty		3				
15	Toner do Canon CP 660 - karmazynowy		3				
16	Toner do Canon CP 660 - cyjankowy		3				
17	Toner Brother HP LJ 1650		2				
18	Toner do drukarki HP LJ 1100 - c4092A		20				
19	Toner do drukarki HP LJ 1200 - c7115A		15				
20	Toner do drukarki HP LJ 1500/2500L (czarny)		8				
21	Toner do drukarki HP LJ 1500/2500L (żółty)		5				
22	Toner do drukarki HP LJ 1500/2500L (karmazynowy)		5				
23	Toner do drukarki HP LJ 1500/2500L (cyjankowy)		5				
24	Toner do drukarki HP LJ 5L - c3906A		10				
25	Toner do drukarki Lexmark E320, E322		4				
26	Toner do drukarki Lexmark T520, T522 12A6835 20 k		8				
27	Toner do drukarki Xerox DocuPrint N 17		6				
28	Toner do drukarki Xerox DocuPrint N 24		3				
29	Toner do faksu Panasonic KX-FL 503		11				
30	Toner do faksu Panasonic KX-FL 513		5				
31	Toner do ksero Canon 6317, 6216 (NPG-1)		15				
32	Toner do ksero Canon 6028 (NPG-13)		8				
33	Toner do ksero SAHRP AR-121 (nr toneru 152 T)		3				
34	Toner do Kyocera Mita FS-1800 N		4				
35	Toner do Kyocera Mita KM-2030		15				
36	Toner do drukarki Kyocera Mita FS 1920N		6				
37	Toner do drukarki Xerox Phaser 3130		6				
38	Toner do drukarki Kyocera Mita TK 18FS 1020D		35				
39	Toner do drukarki Lexmark E 321, E 323 symb. 12A7400		35				
40	Toner do drukarki Lexmark T 420 symb. 12A7410		10				
41	Toner do Xerox Phaser 6100 DN HIGH- czarny		4				
42	Toner do Xerox Phaser 6100 DN HIGH - cyjankowy		4				
43	Toner do Xerox Phaser 6100 DN HIGH- magenta		4				
44	Toner do Xerox Phaser 6100 DN HIGH - żółty		4				

45	Bęben do faksu Panasonic KX-FL 503		2				
46	Bęben do faksu Panasonic KX-FL 513		2				
47	Bęben światłoczuły HP LJ 1500/2500 L		3				
48	Bęben do kserokopiarki Canon 6317, 6216 (NPG-1)		4				
49	Bęben do kserokopiarki Canon 6028 (NPG-13)		2				
50	Bęben do kserokopiarki KM 2030, 1525		4				
51	Bęben Brother HL 1650		1				
52	Bęben do ksero Canon CP 660		4				
53	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
54	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
55	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
56	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
57	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
58	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
59	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
60	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
61	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
62	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
63	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
64	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
65	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
66	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
67	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
68	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
69	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
70	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
71	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
72	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
73	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
74	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
75	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
76	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
77	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
78	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
79	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
80	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
81	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
82	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
83	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
84	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
85	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
86	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
87	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
88	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
89	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
90	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
91	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
92	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
93	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
94	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
95	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
96	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
97	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
98	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
99	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				
100	Bęben do faksu Panasonic KX-F 1015		5				

Uwaga!

Zamawiający zastrzega sobie wybór nowych tonerów, bębnow.

Załącznik nr 3 na taśmy

Poz.	Nazwa towaru	Nazwa oferowanego towaru	Ilość (szt.)	Cena jedn. netto	Cena poz. netto	Stawka VAT (%)	Cena poz. brutto do dwóch miejsc po przecinku
53	Taśma do drukarki OKI Microline 321		5				
54	Taśma do drukarki OKI Microline 390FB		5				
55	Taśma CENTRA 5A Gr. 176Carbon (do Optima SP 24)		25				
56	Taśma korekcyjna Lifr off GR 168 Carbon (Optima SP 24)		17				
57	Taśma OKI DP 5000		5				
58	Folia do faksu Panasonic KX-F 1015		10				
59	Taśma do drukarki DATAMAX i CLASS 4208 (termotransferowa) 110x360 (T110360-301) - do nalepek		5				
60	Taśma OLIVETTI PR2 (B0375)		3				

Uwaga!

Zamawiający zastrzega sobie wybór nowych taśm, folii.

UMOWA DOSTAWY PROJEKT

Zawarta w dniu _____ pomiędzy:
Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul.
Jackowskiego 18 w imieniu którego działają:
1. Pan Jan Grabkowski – Starosta Poznański
2. Pan Tomasz Łubiński - Wicestarosta
zwanym w dalszej części Zamawiającym
a
firmą _____
zwaną w dalszej części Wykonawcą

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Dostawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.).

§ 1

- 1.W ramach wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się dostarczać sukcesywnie Zamawiającemu artykuły biurowe, tonery, atramenty, tusze, papier na warunkach określonych w niniejszej umowie.
- 2.Szczegółowy opis artykułów oraz ceny jednostkowe stanowią załącznik nr 1, 2, 3 do niniejszej umowy.

§ 2

Dostawy będą realizowane sukcesywnie w terminie od dnia _____ do _____ r.

§ 3

Integralną częścią umowy jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia oraz oferta Wykonawcy.

§ 4

- 1.Wykonawca zobowiązuje się zorganizować dostawy własnym transportem i na własny koszt w terminie do 2 dni od złożenia zamówienia przez przedstawiciela Zamawiającego.
- 2.Artykuły, o których mowa w § 1 będą dostarczane do siedziby Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, Poznań, pokój nr 205 II piętro.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązany jest do kompletnego, wysokiej jakości i terminowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Dostarczone artykuły biurowe powinny posiadać stosowne atesty i certyfikaty obowiązujące w Polsce i dopuszczające dostarczone artykuły do stosowania.
3. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z warunkami realizacji zamówienia i miejscem jego wykonania.

§ 6

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia Wykonawcy, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz wybraną ofertą, będzie wynagrodzenie umowne.
2. Ustalone wynagrodzenie łącznie z podatkiem VAT wynosi _____ złotych
(słownie: _____).

§ 7

Rozliczenie za przedmiot umowy będzie następowało fakturami częściowymi za wykonane dostawy. Podstawę do wystawienia faktury częściowej stanowić będzie deklaracja zgodności i protokół odbioru podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego oraz Wykonawcy.

§ 8

1. Zamawiający ma obowiązek zapłaty faktur w terminie 14 dni od daty doręczenia wraz z dokumentami rozliczeniowymi.
2. Zapłata należności Wykonawcy nastąpi na rachunek bankowy wskazany w fakturze wystawionej dla Zamawiającego.

§ 9

Wykonawca jest odpowiedzialny względem Zamawiającego z tytułu rękojmi za wady fizyczne artykułów biurowych objętych umową stwierdzone w toku normalnego użytkowania.

§ 10

1. Jeżeli zamówienie nie zostanie wykonane w terminie wskazanym w § 4 ust. 1 umowy z winy Wykonawcy, będzie on zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1% wartości wynagrodzenia za nie dostarczoną partię artykułów, za każdy dzień zwłoki.
2. Zamawiający może potrącić karę umowną z wynagrodzenia.
3. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przekraczającego wysokość kary umownej do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 11

Zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. Przedmiotem rokowań i negocjacji dotyczących przyszłych zmian umowy nie mogą być postanowienia, których dokonanie stanowiłoby zmianę treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 12

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w okolicznościach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za wykonanie części umowy.

§ 13

Właściwym do rozpoznania sporów wynikających z niewykonania umowy jest sąd powszechny właściwy dla miejsca wykonania umowy.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 15

Niniejszą umowę strony zawierają na okres od _____ r.

§ 16

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach:

- dwa dla Zamawiającego
- jeden dla Wykonawcy