

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ
www.bip.powiat.poznan.pl
NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992
tel. 0 61 8410 500, faks 0 61 8480 556
godziny urzędowania:
poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym”

zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy Prawo zamówień publicznych, 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 (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 1964 Nr 16 poz. 93 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia jest **dostawa**.
 2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
 3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
 4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – max. IV części.
 5. Zamawiający **dopuszcza** rozwiązania równoważne opisywanym z wyłączeniem pozycji Nr 19, 45, 46 - Części III Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
 6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
 7. Zamawiający **nie** przewiduje zawarcia umowy ramowej.
 8. Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.
 9. Zamawiający **nie** wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
 10. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
 11. Wykonawca **może** powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
- Przed przystąpieniem podwykonawców do realizowania umowy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu umowy z podwykonawcami lub ich projekty w celu akceptacji.
12. Umowa z wybranym Wykonawcą w zakresie poszczególnych części, zostanie zawarta na warunkach określonych, w stanowiącym załącznik do niniejszej SIWZ, projekcie umowy.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i teczek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu z możliwością składania ofert częściowych – IV części:

Część I – artykuły biurowe,

Część II – papier,

Część III – materiały eksploatacyjne do drukarek - wszystkie oferowane materiały muszą być nieregenerowane, nierefabrykowane oraz kompatybilne ze sprzętem, do którego są zamówione, o parametrach takich samych bądź lepszych.

Część IV – teczki.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załącznikach do niniejszej SIWZ.

2. Jeżeli dla danych pozycji Zamawiający wskazał klasę, markę czy znak towarowy produktu, to dopuszcza się składanie produktów równoważnych pod warunkiem bezwzględnego zachowania norm, konstrukcji, parametrów i standardów, którymi charakteryzuje się produkt wskazany przez Zamawiającego. W tym przypadku na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia zachowania cech określonych przez Zamawiającego.

W przypadku zaoferowania materiałów równoważnych Wykonawca do oferty ma załączyć specyfikację techniczną producenta oferowanego asortymentu zawierająca szczegółowy opis asortymentu oraz zdjęcia (wydruk na papierze).

3. W przeprowadzonym dowodzie należy odnieść się do norm, konstrukcji, parametrów oraz standardów i dokonać porównania, z którego musi wynikać, iż produkt oferowany jako równoważny jest identyczny lub lepszy od produktu wskazanego przez Zamawiającego.

4. Ciężar wykazania spełnienia, przez oferowane produkty, kryterium równoważności spoczywa na Wykonawcy. Realizacja przedmiotowego obowiązku winna nastąpić w formie pisemnej, a dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium równoważności, złożone równocześnie z ofertą.

5. Dodatkowo w zakresie Części III w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych (dla pozycji 1-18, 20-44 urządzenia nie objęte gwarancją) należy dostarczyć wraz z ofertą dokumenty poświadczające kompatybilność materiałów eksploatacyjnych ze sprzętem informatycznym, w którym ma być on użytkowany: certyfikaty, dopuszczające stosowanie danego materiału w tych urządzeniach lub świadectwa/ certyfikaty jakości tych zamienników.

W przypadku podania przez Zamawiającego klasy, marki czy znaku towarowego produktu dopuszcza się art. równoważne jakością - posiadające certyfikaty jakości określające zgodność ich parametrów z oryginalnymi - wydane przez Polską Instytucję do tego upoważnioną.

Materiały eksploatacyjne oraz wszystkie elementy wchodzące w ich skład muszą być fabrycznie nowe, nieużywane, do których użyto 100 % materiałów nowych, bez śladów używania i uszkodzenia, pełnowartościowe, nie regenerowane, niefabrykowane, nie wchodzące wcześniej w całości ani w części w skład innych materiałów.

Przez równoważne materiały eksploatacyjne należy rozumieć produkt kompatybilny ze sprzętem do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność, jakość wydruku, wydajność) w stosunku do zamawianego tj. produktu oryginalnego, fabrycznie nowego, nie regenerowanego, pochodzącego od producenta urządzenia do którego materiał jest przeznaczony. Materiały równoważne muszą działać analogicznie jak materiały producenta urządzeń, a ich zastosowanie nie może naruszać warunków gwarancji urządzenia, do którego dany materiał został użyty jak również nie mogą naruszać praw patentowych producentów oryginalnych materiałów eksploatacyjnych.

Zamawiający dopuszcza dostawę produktów równoważnych, spełniających minimalne, określone przez Zamawiającego, parametry, posiadających taką samą funkcjonalność i kompatybilność ze wskazanym urządzeniem jak elementy wyszczególnione przez Zamawiającego.

W części III do urządzeń objętych gwarancją producenta (pozycje 19, 45, 46) Zamawiający wymaga zgodnie z warunkami gwarancji tylko oryginalnych tonerów i atramentów.

6. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien do oferty załączyć:

- w zakresie części III - dokumenty poświadczające kompatybilność materiałów eksploatacyjnych ze sprzętem informatycznym, w którym ma być on użytkowany: certyfikaty dopuszczające stosowanie danego materiału w tych urządzeniach lub świadectwa/ certyfikaty jakości tych zamienników w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiałów równoważnych (dla pozycji 1-18, 20-44 - urządzenia nie objęte gwarancją).
- w zakresie wszystkich części - w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych - specyfikacja techniczna producenta oferowanego asortymentu zawierająca szczegółowy opis asortymentu oraz zdjęcia (wydruk na papierze)

7. Zamawiający wymaga złożenia ofert cenowych jednostkowych zgodnie z załączonymi do niniejszej SIWZ tabelami. Zamawiający w okresie trwania umowy z wyłonionym dostawcą będzie sukcesywnie zamawiał asortyment zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w ofercie wybranego dostawcy. W składanych sukcesywnie zamówieniach, Zamawiający – zgodnie z zapotrzebowaniem - będzie wskazywał ilość zamawianego asortymentu.

Asortyment zamawiany będzie do momentu wykorzystania łącznej kwoty przewidzianej przez Zamawiającego na realizację poszczególnych części. Zamówienia będą kierowane pisemnie faksem i/lub pocztą elektroniczną.

8. Niniejszym informujemy, iż zamówienie będzie realizowane do następujących kwot brutto:

Część I – 73 000,00 zł

Część II – 70 000,00 zł

Część III – 150 000,00 zł

Część IV – 47 000,00 zł

9. Wszystkie oferowane materiały muszą być fabrycznie nowe, bez śladów używania i uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta, pełnowartościowe, najwyższej jakości. Termin „nowe” użyty w opisie przedmiotu zamówienia oznacza, że wszystkie elementy, z których wyprodukowano przedmiot zamówienia nie były wcześniej używane.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Przedmiot umowy – w zakresie każdej z IV części będzie realizowany sukcesywnie do dnia 31.12.2012r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**
 - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
 - 2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
 - w zakresie Części I, Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, realizację min. 1 dostawy artykułów biurowych, o wartości min. 40.000,00 zł brutto;
 - w zakresie Części II, Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, realizację min. 1 dostawy papieru przeznaczonego do urządzeń kserograficznych lub drukarek o wartości min. 40.000,00 zł brutto;
 - w zakresie Części III, Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, realizację min. 1 dostawy materiałów eksploatacyjnych do drukarek lub urządzeń wielofunkcyjnych o wartości min. 80.000,00 zł brutto;
 - w zakresie Części IV, Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku, jeżeli Wykonawca wykaże wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, realizację min. 1 dostawy teczek, o wartości min. 20.000,00 zł brutto.
 - 3) **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
 - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
 - 4) **sytuacji ekonomicznej i finansowej:**
 - Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia/nie spełnia.
2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach, oświadczeniach i pełnomocnictwach wyszczególnionych w pkt V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
4. 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, iż 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.
5. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
6. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z załącznikiem nr 2);
- 2) wykaz wykonanych (minimum 3 dla każdej z czterech części), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych dostaw w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia, dla każdej z części do której Wykonawca składa ofertę, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorcy (o treści zgodnej z załącznikiem nr 4) oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych, oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 ustawy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (o treści zgodnej z załącznikiem nr 3) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.

3. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Wykonawca winien do oferty załączyć:

- 1) w zakresie części III - dokumenty poświadczające kompatybilność materiałów eksploatacyjnych ze sprzętem informatycznym, w którym ma być on użytkowany: certyfikaty dopuszczające stosowanie danego materiału w tych urządzeniach lub świadectwa/ certyfikaty jakości tych zamienników w przypadku zaoferowania przez Wykonawcę materiałów równoważnych (dla pozycji 1-18, 20-44 - urządzenia nie objęte gwarancją).
- 2) w zakresie wszystkich części - w przypadku zaoferowania materiałów równoważnych - specyfikacja techniczna producenta oferowanego asortymentu zawierająca szczegółowy opis asortymentu oraz zdjęcia (wydruk na papierze)

4. Ponadto Wykonawca winien przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załącznikiem nr 1 A-D, wraz ze szczegółową kalkulacją cenową oddzielnie dla każdej z IV części przedmiotu zamówienia, na którą Wykonawca zamierza złożyć ofertę. **(UWAGA! Zamawiający wymaga wypełnienia każdej pozycji kalkulacji cenowej. Niewycenienie którejkolwiek z pozycji skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty);**
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1-3 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 musi być złożony w formie oryginału lub kopii notarialnie potwierdzonej.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się go 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.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ, DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządkowska-Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. (0 61) 8410686.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr (061) 8418823.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 0618418823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.
Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieszcza tą informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.
2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.
W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.
Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.
Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego załącznik nr 1 A-D do niniejszej SIWZ oddzielnie dla każdej z części do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Wykonawca do każdej z IV części może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, sporządzonej na papierze.
4. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z wymogami ustawowymi (na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie ofert)
6. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
7. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
8. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
9. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
10. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane przez osob(ę) upoważnioną(e)**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
4. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 23.01.2012r. do godz. 11:00.**
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
PRZETARG NIEOGRANICZONY „DOSTAWA ARTYKUŁÓW BIUROWYCH, PAPIERU, MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO DRUKAREK I TECZEK DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU, CZĘŚĆ” NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 23.01.2012r., godz. 11:15” oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
 - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 23.01.2012r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, pok. 103A, piętro I.**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, **na jego wniosek.**

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
5. Koperta zewnętrzna oferty wycofanej zostanie otwarta w pierwszej kolejności na sesji otwarcia ofert. Koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną, uwzględniającą ostateczny produkt.
2. Cenę należy podać zgodnie z formularzem ofertowym, a więc wraz z należnym podatkiem od towarów i usług VAT. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich cyfrowo (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) cena netto i brutto i słownie – cena brutto.
4. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, Zamawiający będzie się kierował jednym kryterium tj. ceną: - cena - 100 %

W zakresie tego kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

1% odpowiada 1 punktowi.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów.

Wg kryterium cena:

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

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.
- 6) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena 100%.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi na piśmie o wynikach postępowania oraz terminie zawarcia umowy wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
4. Przed przystąpieniem podwykonawców do realizowania umowy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu umowy z podwykonawcami lub ich projekty w celu akceptacji.

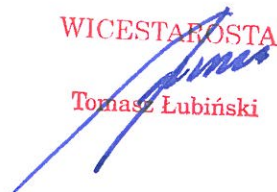
XVI. DOPUSZCZALNE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

Dopuszcza się w umowie nieistotne zmiany i te, które są w szczególności korzystne dla Zamawiającego oraz te, które Zamawiający przewidział poniżej tj.: możliwość zmiany (przedłużenia) terminu wykonania przedmiotu zamówienia, o okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, w przypadku jeśli w okresie, o którym mowa w projektach umów na poszczególne części, kwota przewidziana na realizację zamówienia przez Zamawiającego, nie została wykorzystana.

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

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej tj:

1. Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
2. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
5. Na orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
6. Pozostałe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179-198g ustawy.

WICESTAROSTA

 Tomasz Lubiński

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

tel./ faks, e-mail:

.....

(miejsowość i data)

OFERTA – CZĘŚĆ I
Dostawa artykułów biurowych
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i teczek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za sumę cen jednostkowych wynoszącą:

netto :zł

podatek VAT.....%,

bruttozł,

słownie.....

(zgodnie ze szczegółową kalkulacją cenową stanowiącą załącznik do niniejszego formularza)

Oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia będziemy realizować sukcesywnie do dnia **31.12.2012r.**
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. W przypadku wyboru naszej oferty dostawę wykonamy zgodnie z SIWZ;
6. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom:*
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

Uwaga:

* *przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców*** *Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem*

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ I

Poz.	Nazwa towaru	jednostka miary	Typ (model) i producent	Cena jednostkowa brutto
1.	Album ofertowy, format A4, na 40 koszulek, sztywna okładka	1 szt.		
2.	Antyrama szkło, 21 x 30 cm	1 szt.		
3.	Antyrama 30x40 cm	1 szt.		
4.	Antyrama 40 x 50 cm	1 szt.		
5.	Baterie Ultra Alkaline 6 LR61 9V	1 szt.		
6.	Baterie AAA LR03 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.		
7.	Baterie AA LR6 Ultra Alkaline 1,5V	1 szt.		
8.	Baterie LR20 1,5V	1 szt.		
9.	Baterie akumulatorki AAA pojemność 1100 mAh	1 szt.		
10.	Baterie akumulatorki AA pojemność 2500 mAh	1 szt.		
11.	Bilety w rolkach do systemu Q-matic, 1op. zbiorcze/12szt. rolek	1 op.		
12.	Bloczek poleceń wyjazdu służbowego (typ K 31, format A5, 100 kart.)	1 bloczek		
13.	Bloczki samoprzylepne 38 x 51mm - kolorowe 100 szt./opak.	1bloczek		
14.	Bloczki samoprzylepne 76 x 76mm - kolorowe 100 szt./opak.	1 bloczek		
15.	Bloczki samoprzylepne, indeksujące 20x50, ilość kartek 4x50 szt.-kolorowe,	1 bloczek		
16.	Blok biurowy kratka A4 (50 kart.)	1 blok		
17.	Blok biurowy kratka A5 (50 kart.)	1 blok		
18.	Chusteczki antystatyczne do czyszczenia monitorów i i powierzchni szklanych (nawilżające - 100 szt./opak.)	1 opak.		
19.	Cienkopis CZARNY typ HI-FI REYNOLDSI (grubość linii 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową lub równoważne	1 szt.		
20.	Cienkopis CZERWONY typ HI-FI REYNOLDS (grubość linii 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową lub równoważne	1 szt.		
21.	Cienkopis NIEBIESKI typ HI-FI REYNOLDS (grubość 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową lub równoważne	1 szt.		
22.	Cienkopis ZIELONY typ HI-FI REYNOLDS (grubość 0,5 mm), plastikowa obudowa, końcówka wzmocniona metalową obudową lub równoważne	1 szt.		
23.	Datownik samotuszujący, wersja cyfrowa, wysokość cyfr 4mm,	1 szt.		
24.	Długopis żelowy CZARNY typ HANDY Gel Intensive Refill PG05 0,5 mm z antystresowym uchwytem lub równoważne	1 szt.		
25.	Długopis żelowy CZERWONY typ HANDY Gel Intensive Refill PG05 0,5 mm z antystresowym uchwytem lub równoważne	1 szt.		
26.	Długopis żelowy NIEBIESKI typ HANDY Gel Intensive Refill PG05 0,5 mm z antystresowym uchwytem lub równoważne	1 szt.		
27.	Długopis żelowy ZIELONY typ HANDY Gel Intensive Refill PG05, 0,5 mm z antystresowym uchwytem lub równoważne	1 szt.		
28.	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 CZARNY, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem lub równoważne	1 szt.		
29.	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 CZERWONY, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem lub równoważne	1 szt.		
30.	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 NIEBIESKI, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem	1 szt.		
31.	Długopisy typ LAKNOCK SN-101 ZIELONY, plastikowa obudowa i klips, z gumowym uchwytem lub równoważne	1 szt.		
32.	Długopisy na przylepce typu KAMET (z podstawą samoprzylepną i plastikowym łańcuchem) lub równoważne	1 szt.		
33.	Długopis typu biuro wykonany z wytrzymałej stali nierdzewnej uzupełniony chromowanymi wykończeniami, w zestawie z etui, kolor obudowy srebrny/złoty	1 szt.		

34.	Długopis atramentowy niebieski, obudowa metalowa z metalowym klipem, wyposażony w gumkę ułatwiającą pisanie	1 szt.		
35.	Długopis atramentowy czarny, obudowa metalowa z metalowym klipem, wyposażony w gumkę ułatwiającą pisanie	1 szt.		
36.	Dziennik korespondencyjny (A4 szata w oprawie twardej, introligatorskiej) 96 kart.	1 szt.		
37.	Dziurkacz metalowy, z ogranicznikiem formatu, 65 kartek,	1 szt.		
38.	Dziurkacz metalowo-plastikowy, z ogranicznikiem formatu, 25 kartek	1 szt.		
39.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 105mm x 42,3mm A4 24 szt./ark. (100 szt./opak.)	1opak		
40.	Etykiety samoprzylepne do drukarki 70mm x 37mm 24 szt./ark. (100 szt./opak.)	1opak		
41.	Fastykuła tekturowa, bez tasiemek, dziurki pasujące usytuowaniem do segregatora dwuringowego,	1 szt.		
42.	Folia do bind. - przezroczysta 200 mik. (100szt./opak.)	1opak		
43.	Folia do laminatora A4 216mm x 303mm 2x60 mikron 100 szt./opak.	1opak		
44.	Folia do laminatora A5 154mm x 216mm 2x60 mikron 100 szt./opak.	1opak		
45.	Folia do laminatora A6 111mmx154mm 100 mic (100szt./opak)	1 opak.		
46.	Gąbka do tablic suchościernalnych Lewiatan 1255	1 szt.		
47.	Grzbiety do bind. - 10 mm (100 szt./opak.)	1opak		
48.	Grzbiety do bind. - 14 mm (100 szt./opak.)	1opak		
49.	Grzbiety do bind. - 19 mm (100 szt./opak.)	1opak		
50.	Grzbiety do bind. - 8 mm (100 szt./opak.)	1opak		
51.	Grzbiety do bind. 4,5 mm (100 szt./opak.)	1opak		
52.	Grzbiety zaciskowe (100 szt./opak.)	1opak		
53.	Grafity do ołówków automatycznych, 0,5 mm, twardość HB. Długość grafitu 60 mm (12 szt./opak.)	1opak		
54.	Gumka do mazania typ DONAU wym. 66mm x 21mm x 11mm lub równoważne	1 szt.		
55.	Gumka recepturka (Ø 40, op. 0,1kg)	opak./0,1 kg		
56.	Gumka recepturka (Ø 70, op. 0,5kg)	opak./0,5 kg		
57.	Holdery z klipsem, wykonane z przezroczystego tworzywa typu plexi,	1 szt.		
58.	Holdery z taśmą, wykonane z przezroczystego tworzywa typu plexi,	1 szt.		
59.	Kalka maszynowa czarna A4 2000G (25 arkuszy/opak.)	1opak		
60.	karton archiwizacyjny na segregator z zawartością ,typu Elba Tric S, szerokość grzbietu 95 mm	1 szt.		
61.	karton archiwizacyjny na zawartość segregatora, typu Elba Tric 0, szerokość grzbietu 95 mm lub równoważne	1 szt.		
62.	Karton archiwizacyjny na zawartość dwóch segregatorów typu Elba Tric 3, szerokość grzbietu 155 mm lub równoważne	1 szt.		
63.	Karton pakowy, tekturowy 350 x 220 x 250mm	1 szt.		
64.	Kasety magnetofonowe 90 min.	1 szt.		
65.	Kasety na dokumenty (półki z tworzywa sztucznego, półki dla dokumentów formatu A4, wymiary 66x250x335mm)	1 szt.		
66.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 300x210x100 mm, zamykana na klucz	1 szt.		
67.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 250x190x80 mm, zamykana na klucz	1 szt.		
68.	Kasetka metalowa na pieniądze, z uchwytem do przenoszenia, rozmiar 200x150x70 mm, zamykana na klucz	1 szt.		
69.	Klej w sztyfcie duży 35g typu AMOS lub równoważne	1 szt.		
70.	Klej w sztyfcie mały 15g typu AMOS lub równoważne	1 szt.		
71.	Klipsy biurowe do archiwizacji, plastikowe typu FELLOWES 20 szt./opak. lub równoważne	1opak		
72.	Koperty bezpieczne typu Amersafe, 255x355 lub równoważne	1 szt.		
73.	Koperty bezpieczne typu Amersafe 175x255 lub równoważne	1 szt.		
74.	koperty do zdjęć RTG, 370X450	1 szt.		
75.	Koperta pogrubiana S-DS.-200(DAUBLE BAG 255x390x 40)	1 szt.		
76.	koperty C4 samoprzylepne, białe, rozmiar 229X324, op. 250szt	1opak		
77.	Koperty C5 samoklejące, gładkie, białe, op. 500szt	1 op.		

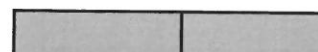
78.	koperty C6 samoklejące, białe, op. 1000szt	1 op.	
79.	koperty DL samoklejące, białe, op. 1000szt	1 op.	
80.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej - biała (wym. zewnętrzne 240 x 275mm)	1 szt.	
81.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej – biała (wym. zewnętrzne 240x 350mm)	1 szt.	
82.	Koperta z warstwą folii bąbelkowej, biała, na płyty CD,	1 szt.	
83.	Karty drogowe SM 101 (100 kart. format A5), numerowane	blocek	
84.	Korektor "myszka" (szer. 5mm, dł. 8m)	1 szt.	
85.	Korektor w długopisie z metalową końcówką (10 ml)	1 szt.	
86.	Korektor w płynie z aplikatorem gąbkowym (20 ml)	1 szt.	
87.	Kosz na śmieci, okrągły, pojemność 16 l, wykonany z ekologicznego tworzywa odpornego na uszkodzenia.	1 szt.	
88.	KOSTKA BIAŁA - kartki nieklejone białe (83mm x 83mm 500 arkuszy)	1opak	
89.	KOSTKA KOLOR - kartki nieklejone kolorowe (83mm x 83mm x 500 arkuszy)	1opak	
90.	KOSTKA KOLOR - kartki nieklejone kolorowe w pojemniku plastikowym (80mm x 80 mm x 500 arkuszy)	1 szt.	
91.	Koszulka A4, groszkowa, 45 mic.(100 szt./opak.)	1opak	
92.	Koszulka A5, groszkowa 45 mic. (100 szt./opak.)	1opak	
93.	Koszulka groszkowa z zakładką A4, 100 mic (10 szt./opak.)	1opak	
94.	Koszulka A4 na katalogi, otwierana od góry, z rozszerzonymi bokami (10 szt./opak.)	1 opak.	
95.	Koszulki do klasera na płyty CD, (poj. koszulki 4 płyty) 10 szt./opak.	1opak	
96.	Koszulki na płyty CD, perforacja dopasowana do każdego segregatora, z kłapką zabezpieczającą płytę przed wypadaniem, Wykonane z wytrzymałej, bezbarwnej folii PP (poj. koszulka 1 płyta)	1 szt.	
97.	Koszulki A4 zamykana na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10szt./opak.	1opak	
98.	Koszulki A5 zamykana na suwak, 140 mic. z możliwością wpięcia do segregatora 10 szt./opak.	1opak	
99.	Linijka 20 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	
100.	Linijka 30 cm (plastikowa, przezroczysta)	1 szt.	
101.	Maczka (nawilżacz glicerynowy) poj. 20 ml, średnica 55 mm	1 szt.	
102.	Magnesy do tablic, wym. 30 mm, op. 5szt.	1opak	
103.	Marker do tablic suchościernych – typu Bic 1701 czarny lub równoważne	1 szt.	
104.	Marker do tablic suchościernych – typu Bic 1701 czerwony lub równoważne	1 szt.	
105.	Marker do tablic suchościernych – typu Bic 1701 zielony lub równoważne	1 szt.	
106.	Marker do tablic suchościernych –typu Bic 1701 niebieski lub równoważne	1 szt.	
107.	Marker permanentny typu BIC (z końcówką okrągłą) - czarny lub równoważne	1 szt.	
108.	Marker permanentny typu BIC (z końcówką ściętą) - czarny lub równoważne	1 szt.	
109.	Marker permanentny typu BIC (z końcówką okrągłą) - czerwony lub równoważne	1 szt.	
110.	Marker olejowy, (z końcówką okrągłą) - biały/srebrny/złoty 2,5 mm	1 szt.	
111.	Marker dwustronny do pisania na powierzchni CD-RW/DVD , szerokość linii 0,4 mm i 0,9 mm, różne kolory,	1 szt.	
112.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - czarne 5 szt./opak.	1opak	
113.	Naboje atramentowe do długopisu Parker Quink Solv-x - niebieskie 5 szt./opak.	1opak	
114.	Naboje atramentowe do długopisu WATERMAN (8 szt./opak.) - niebieskie	1opak	
115.	Nożyczki 15,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	
116.	Nożyczki 21,5 cm (razem z rączką) wykonane z nierdzewnej stali	1 szt.	
117.	Nożyk do otwierania kopert, elegancki, z metalową rączką, ostrze wykonane z nierdzewnej stali, długość około 19 cm.	1 szt.	
118.	Ołówek 2B	1 szt.	
119.	Ołówek HB z gumką	1 szt.	
120.	Ołówek automatyczny metalowy 0,5 mm z gumką typu Memorize	1 szt.	

	lub równoważne			
121.	Patyczki plastikowe z końcówką wykonaną z elastycznej pianki do czyszczenia klawiatur komputerowych (25szt./opak.)	1opak		
122.	Pianka do czyszczenia ekranów LCD, TFT w laptopach i palmtopach, typu Bantex, poj. 100 ml. lub równoważne	1 szt.		
123.	Pinezki - koleczki (50 szt./opak.) - kolorowe	opak.		
124.	Pisak szkolny czerwony	1 szt.		
125.	Pisak szkolny czarny	1 szt.		
126.	Plomba samozaciskowa typu Supersil 270/żółta, plastikowa, 1op./1000szt. lub równoważne	1 op.		
127.	Plomba do portfela depozytowego Safe Seal, biała, numerowana	1 szt.		
128.	Portfel do deponowania kluczy Transposafe, wym 210x130, cordura, plastikowa komora, okienko wewnętrzne	1 szt.		
129.	Płyta CD-R 700 MB	1 szt.		
130.	Płyta DVD-R 4,7GB	1 szt.		
131.	Płyta DVD-RW 4,7GB	1 szt.		
132.	Podkłady do bind. -skóropodobne-karton A4 (100szt./opak.)	1opak		
133.	Podkładka do pisania z mechanizmem zaciskowym do kart i papieru A4 różne kolory (oklejony folią PCV)	1 szt.		
134.	Poduszka do stempli - czerwony (110mm x 70mm)	1 szt.		
135.	Podkładka antypoślizgowa na biurko 49 x 65 cm z 25-stronnicowym wymiennym kalendarzem papierowym - różne kolory.	1 szt.		
136.	podkładka pod mysz z żelową podkładką pod nadgarstek, z antypoślizgową podstawą	1 szt.		
137.	Przekładki do segregatora (wąskie, wykonane z twardego kartonu, format 240x105 mm, 100 szt./opak.)	1opak		
138.	Przekładki do segregatora A4 kartonowe z kolorowymi indeksami (posiadające kartę opisową, format 227x297 mm, dziurkowane)	1opak		
139.	Przybornik - plastikowy, przezroczysty, posiadający conajmniej 6 przegród, z kartkami, miejscem na długopisy	1 szt.		
140.	Pojemnik na dokumenty plastikowy, stabilny, stojący (różne kolory) do dokumentów formatu A4,	1 szt.		
141.	Pojemnik(kubek) na długopisy, okrągły, z metalowej siateczki w kolorze srebrnym lub czarnym, typu Profice lub równoważne	1 szt.		
142.	Pudełko na spinacze z magnesem	1 szt.		
143.	Roczna karta ewidencji obecności w pracy Pn Os-227	1 szt.		
144.	Rozszywacz (metalowy z uchwytem plastikowym)	1 szt.		
145.	Segregator 7 cm A4(oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane, z mechanizmem dźwigowym, wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi)	1 szt.		
146.	Segregator 5 cm (oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem dźwigowym, wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi)	1 szt.		
147.	Segregator A4 2-2,5(oprawa sztywna, intro, kolorowe, powlekane z mechanizmem ringowym, wymienną etykietą grzbietową, 2 ringi)	1 szt.		
148.	Segregator A5 (oklejony na zew. i wew. poliolefiną, z mechanizmem dźwigowym, wymienna etykieta na grzbiecie, szer. grzbietu 75 mm, 2 rylingi)	1 szt.		
149.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 16 kluczy,	1 szt.		
150.	Skrzynka metalowa na klucze z możliwością zawieszenia na ścianie, zamykana na klucz, na 32 klucze,	1 szt.		
151.	Skoroszyt papierowy z ZAWIESZKA-metalową A4 karton 275g/m2	1 szt.		
152.	Skoroszyt plastikowy A4 zawieszany (przednia okładka przezroczysta, tylna w różnych kolorach, twarda, możliwość wpięcia do segregatora) 10 szt./opak.	1opak		
153.	Skoroszyt plastikowy A4 (przednia okładka przezroczysta, wykonana z miękkiego PCV, tylna okładka sztywna, różne kolory, pasek do opisu) 10 szt./opak.	1opak		
154.	Skoroszytowy mechanizm (wyk. z ekologicznego PP, metalowa blacha, opak. 25szt.) - różne kolory	1opak		
155.	Skorowidz alfabet. opr. tw. 1/2 A4, 96 str.	1 szt.		
156.	Spinacze duże 50 mm - okrągłe (100 szt./opak.)	1opak		
157.	Spinacze klipsy duże 1 5/8" (41 mm) - (12 szt./opak.)	1opak		
158.	Spinacze klipsy mały (1 ") 19mm- (12szt./opak.)	1opak		

159.	Spinacze klipsy średni (1 1/4") - 25 mm (12 szt./opak.)	1opak	
160.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (100 szt./opak.)	1opak	
161.	Spinacze małe 28 mm okrągłe (60 szt./opak.) kolorowe, metalowe powlekane plastikiem	1opak	
162.	Szpagat jutowy 50 dkg (250m/rolka) typu Modena lub równoważne	1 szt.	
163.	Szpagat cienki (dratwa) (10 dag/opak.)	1opak	
164.	Sprężone powietrze do usuwania zabrudzeń, pyłu i kurzu, 400 ml	1 szt.	
165.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 30x40 cm	1 szt.	
166.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 90x60 cm	1 szt.	
167.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 100x80 cm	1 szt.	
168.	Tablica korkowa w drewnianej ramie, 120x90 cm	1 szt.	
169.	Taśma do streamera HP Dat 72, 170 min.	1 szt.	
170.	Taśma dwustronnie klejąca, 38 mm x 25 m	1 szt.	
171.	Taśma dwustronnie klejąca, 50 mm x 25 m	1 szt.	
172.	Taśma klejąca przezroczysta 12 mm/20 m	1 szt.	
173.	Taśma klejąca przezroczysta 18 mm/20 m	1 szt.	
174.	Taśma klejąca przezroczysta 24 mm/20 m	1 szt.	
175.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, brązowa (szer. 48mm x 66m)	1 szt.	
176.	Taśma samoprzylepna pakowa, klej kauczukowy, przezroczysta (szer. 48mm x 66m)	1 szt.	
177.	Teczka do podpisu (A4, 8 przekładek, oprawa introligatorska)	1 szt.	
178.	Teczka do podpisu (A4, 16 przekładek, oprawa introligatorska)	1 szt.	
179.	Teczka na gumkę z haczykami A4 (papierowa z białego kartonu, karton 350 g/m ²)	1 szt.	
180.	Teczka papierowa A4 (z możliwością wpinania dokumentów do teczki)	1 szt.	
181.	Teczka plastikowa wiązana przezroczysta A4, wykonana z PCV, przednia okł. przezroczysta, tylna kolorowa	1 szt.	
182.	Temperówka typ DONAU - wykonana z aluminium, pojedyncze ostrze lub równoważne	1 szt.	
183.	Torebka strunowa 100x100 mm (100 szt/op)	1 szt.	
184.	Tusz do stempli (wodny, czerwony, 30 ml), typu Shiny lub równoważne	1 szt.	
185.	Tusz do stempli (wodny, czarny, 30 ml)typu Shiny lub równoważne	1 szt.	
186.	Tusz do stempli (wodny, niebieski 30 ml) typu Shiny lub równoważne	1 szt.	
187.	Tusz do stempli do powierzchni śliskich, niewchłaniających, szybkoschnący (czerwony 30 ml)	1 szt.	
188.	Wizytownik teleadresowy na 136 wizytówek (indeks alfabetyczny, 16 przezroczystych koszulek, 8 kart do notowania 144 adresów, 4 ringowy mechanizm pozwalający na wpięcie koszulek)	1 szt.	
189.	Wkład do wizytownika opak. 10 szt./opak. na 200 wizytówek	1opak	
190.	Wkład do długopisu typu LAKNOCK SN-101 (czarny - do poz.28) lub równoważne	1 szt.	
191.	Wkład do długopisu typu LAKNOCK SN-101 (niebieski - do poz.30) lub równoważne	1 szt.	
192.	Wkład atramentowy do długopisu (niebieski - do poz. 34)	1 szt.	
193.	Wkład atramentowy do długopisu (czarny - do poz. 35)	1 szt.	
194.	Wkład żelowy do długopisu (czarny - do poz.24	1 szt.	
195.	Wkład żelowy do długopisu (czerwony - do poz. 25)	1 szt.	
196.	Wkład żelowy do długopisu (niebieski - do poz. 26)	1 szt.	
197.	Wkład żelowy do długopisu (zielony - do poz. 27)	1 szt.	
198.	Zakreślacz pomarańczowy, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm typ PROFICE lub równoważne	1 szt.	
199.	Zakreślacz różowy, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm typ PROFICE lub równoważne	1 szt.	
200.	Zakreślacz zielony, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm, typ PROFICE lub równoważne	1 szt.	
201.	Zakreślacz niebieski, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm, typ PROFICE lub równoważne	1 szt.	
202.	Zakreślacz żółty, fluoroscencyjny, ze ściętą końcówką, grubość linii nie mniej niż 0,5 mm, typ PROFICE lub równoważne	1 szt.	
203.	Zawieszki do kluczy, różnokolorowe, plastikowe, z	1 szt.	

	zabezpieczonym przezroczystą folią okienkiem do wpisania numeru pomieszczenia			
204.	Zeszyt A4 (w kratkę, miękka opr. 60 kart.)	1 szt.		
205.	Zeszyt A4 (twarda oprawa 96 kart.)	1 szt.		
206.	Zeszyt A5 32 kart. (w kratkę, oprawa miękka)	1 szt.		
207.	Zeszyt A5 60 kart. (w kratkę, oprawa miękka)	1 szt.		
208.	Zszywacz mini z wbudowanym rozszywaczem, (plastikowe ramie pokryte antypoślizgowym tworzywem, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 100 zszywek 10/5)	1 szt.		
209.	Zszywacz mały, moc zszywania do 25 kartek, plastikowe ramie, podstawa o wysokiej wytrzymałości, pojemnik magazynka 120 zszywek 24/6, 26/6)	1 szt.		
210.	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.	1 szt.		
211.	Zszywki 10/5 (1000 szt./opak.)	1opak		
212.	Zszywki 23/8 (1000 szt./opak.)	1opak		
213.	Zszywki 26/6 (1000 szt./opak.)	1opak		
214.	Zszywki 24/6 (1000 szt./opak.)	1opak		
215.	Zszywki 23/13 (1000 szt./opak.)	1opak		

Łączna kwota wartości zamówienia cz. I



Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA – CZĘŚĆ II
Dostawa papieru
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i teczek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za sumę cen jednostkowych wynoszącą:

netto :zł
 podatek VAT.....%,
 bruttozł,

słownie.....
 (zgodnie ze szczegółową kalkulacją cenową stanowiącą załącznik do niniejszego formularza)

Oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia będziemy realizować sukcesywnie do dnia **31.12.2012r.**
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. W przypadku wyboru naszej oferty dostawę wykonamy zgodnie z SIWZ;
6. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

Uwaga:

* *przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców*

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

.....
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ II

Poz.	Nazwa towaru	jednostka miary	cena jednostkowa brutto
1.	Papier kom. 240x12x1+2, kolorowe kopie	1opak./600 zest./ryza	
2.	Papier A3 biały, 80 g/m ² , bezpyłowy (białość 145)	500 arkuszy/ 1 ryza	
3.	Papier A3 biały, 160 g/m ² , bezpyłowy (białość 145)	500 arkuszy/ 1 ryza	
4.	Papier A4 biały DRUKARKI 80 g/m ² (białość 160)	500 arkuszy/ 1 ryza	
5.	Papier A4 biały KSERO 80 g/m ² (białość 145)	500 arkuszy/ 1 ryza	
6.	Papier A4 kość słoniowa gr 80 g/m ²	500 arkuszy/ 1 ryza	
7.	Papier A4 mix kolorów pastelowych gr 80 g/m ²	opak. 5x20 arkuszy	
8.	Papier A4 jasno żółty 120 g/m ²	500 arkuszy/ 1 ryza	
9.	Papier A4 kremowy 120 g/m ²	500 arkuszy/ 1 ryza	
10.	Papier A4 kremowy Magnus, 100g/m ²	20 arkuszy/ 1 ryza	
11.	Papier A4 biały gruby 160 g/m ²	500 arkuszy/ 1 ryza	
12.	Papier A4 biały gładki z połyskiem, 120 g/m ²	500 arkuszy/ 1 ryza	
13.	Papier A4 kość słoniowa/szampan gr 160 g/m ²	500 arkuszy/ 1 ryza	
14.	Papier A4 piaskowy gr 160 g/m ²	500 arkuszy/ 1 ryza	
15.	Papier A4 mix kolorów pastelowych gr 160 g/m ²	opak. 5x10 arkuszy/ryza	
16.	Papier kancelaryjny A3 - kratka,	opak. 100 arkuszy/ryza	
17.	Papier A4, biały, samoprzylepny, gramatura 70 gr/m ²	opak. 100 arkuszy/ryza	
18.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, 230 g/m ² , biały, różne wzory tłoczenia	opak. 20 arkuszy/ryza	
19.	Papier fakturowany/wizytówkowy A4, 230 g/m ² , kremowy/szampan, różne wzory tłoczenia	opak. 20 arkuszy/ryza	
20.	Papier do flipchartów, gładki	opak. 20 arkuszy/ryza	
21.	Papier samokopiujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+2, A4	500 arkuszy/ 1 ryza	
22.	Papier samokopiujący, do druku w urządzeniach laserowych, biały, ilość kopii: 1+1, A4	500 arkuszy/ 1 ryza	
23.	Papier termiczny w rolkach 57mm x 30 m	10szt./op	
24.	Papier pakowy szary 100x130	1 arkusz	

Łączna kwota wartości zamówienia cz. II

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA – CZĘŚĆ III
Dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i tacek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za sumę cen jednostkowych wynoszącą:

netto :zł

podatek VAT.....%,

bruttozł,

słownie.....

(zgodnie ze szczegółową kalkulacją cenową stanowiącą załącznik do niniejszego formularza)

Oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia będziemy realizować sukcesywnie do dnia **31.12.2012r.**
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. W przypadku wyboru naszej oferty dostawę wykonamy zgodnie z SIWZ;
6. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom: *
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

Uwaga:

* *przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców*

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

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ III

Lp.	Nazwa towaru	Jednostka miary	Typ (model) i producent	cena jednostkowa brutto
1.	Toner do drukarki HP 1020, Q2612A, czarny, wydajność ok. 2000 str. lub równoważne			
2.	Toner do drukarki HP LJ 1100 - C4092A, czarny, wydajność ok. 2500 str. lub równoważne			
3.	Toner do drukarki HP LJ 1200 - C7115X, czarny, wydajność ok. 3500 str. lub równoważne			
4.	Toner do drukarki HP LJ 2600 (czarny), Q6000A, wydajność ok. 2500 str. lub równoważne			
5.	Toner do drukarki HP LJ 2600 (żółty), Q6002A, wydajność ok. 2000 str. lub równoważne			
6.	Toner do drukarki HP LJ 2600 (czerwony), Q60003A, wydajność ok. 2000 str. lub równoważne			
7.	Toner do drukarki HP LJ 2600 (cyjankowy), Q60001A, wydajność ok. 2000 str. lub równoważne			
8.	Toner do drukarki Lexmark E 120, wydajność ok. 2000 str. lub równoważne			
9.	Toner do drukarki Samsung ML 2571N, ML-2010D3, wydajność ok. 3000 str. lub równoważne			
10.	Toner do drukarki Samsung ML-2250D5, wydajność ok. 5000 str. lub równoważne			
11.	Toner do drukarki Lexmark T520, T522 12A6835 20 k lub równoważne			
12.	Toner do faksu Panasonic KX-FL 503, KX-FA 76A, wydajność ok. 2000 str. lub równoważne			
13.	Toner do faksu Panasonic KX-FL 513, KX-FA 83E, wydajność ok. 2500 str. lub równoważne			
14.	Toner do faksu Canon L100, fx-10, wydajność ok. 2000 str. lub równoważne			
15.	Toner do ksero Canon 6317, 6216 (NPG-1) 4szt./opak. lub równoważne			
16.	Toner do drukarki Kyocera Mita KM-2030, czarny, wydajność ok. 11.000 str. lub równoważne			
17.	Toner do drukarki Kyocera Mita TK-55, FS 1920N, wydajność ok. 15.000 str. lub równoważne			
18.	Toner do drukarki Kyocera Mita TK-18, FS 1118 oraz FS 1020D, wydajność ok. 7200 str. lub równoważne			
19.	Toner do drukarki Kyocera Mita TK-130, FS-1028 MFP			
20.	Toner do drukarki Kyocera Mita TK-110, FS-1116MFP, wydajność ok. 6000 str. lub równoważne			
21.	Toner do drukarki Kyocera Mita 1030D, TK-120, wydajność ok. 7.200-10.000 str. lub równoważne			
22.	Toner do drukarki Kyocera Mita FS 2000 D, TK-310, czarny, wydajność 12.000 str. A4 lub równoważne			
23.	Bęben do faksu Panasonic KX-FL 503 lub równoważne			
24.	Bęben do faksu Panasonic KX-FL 513 lub równoważne			
25.	Beben do Canon 6112 (NPG-11) lub równoważne			
26.	Bęben do kserokopiarki Canon 6317, 6216 (NPG-1) lub równoważne			
27.	Bęben do kserokopiarki KM 2030, 1525, wydajność do 100.000 str., lub równoważne			
28.	Atrament do drukarki HP DJ 710c, HP DJ 880c nr 23 - kolor 30 ml lub równoważne			
29.	Atrament do drukarki HP DJ 710c, HP DJ 880c, HP DJ G85 nr 45 - czarny 42 ml lub równoważne			
30.	Atrament do drukarki HP DJ 5655 nr 56 - czarny, dwupak 2x19 ml, C6656A lub równoważne			
31.	Atrament do drukarki HP DJ 5655 nr 57 - kolor, dwupak 2x17 ml, C6657A, lub równoważne			
32.	Atrament do drukarki HP DJ G85, HP PSC 750 nr 78 - kolor 38 ml, C6578A, lub równoważne			

33.	Atrament do drukarki HP 6310 - nr 337 (czarny), C9364EE, dwupak 2x11 ml lub równoważne			
34.	Atrament do drukarki HP 7200/7210 (kolor) C8766EE nr 343, dwupak lub równoważne			
35.	Atrament do faksu Canon BX 3 lub równoważne			
36.	Folia do faksu Panasonic KX-F 1015 lub równoważne			
37.	Taśma do drukarki DATAMAX i CLASS 4208 (termotransferowa) 110x360 (T110360-301) - do nalepek lub równoważne			
38.	Bęben światłoczuły do drukarki Lexmark E 120 lub równoważne			
39.	Atrament HP/DJ 600/660 BK (29) lub równoważne			
40.	Toner do ksero Canon (NPG-11) do np6112, czarny lub równoważne			
41.	PRINTCOM do OLIVETTI PR2 OL-2182092/NK lub równoważne			
42.	Bęben OKI b430d czarny lub równoważne			
43.	Toner OKI b430d, wydajność ok. 7000 str. lub równoważne			
44.	Walek barwiący IR 40T lub równoważne			
45.	Toner OKI B431d (44574702), czarny, wydajność ok. 3000 str.			
46.	Bęben OKI B431d(44574702) czarny			
Łączna kwota wartości zamówienia cz. III				

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA – CZĘŚĆ IV
Dostawa teczek
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę artykułów biurowych, papieru, materiałów eksploatacyjnych do drukarek i teczek dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Poznaniu, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za sumę cen jednostkowych wynoszącą:

netto :zł

podatek VAT.....%,

bruttozł,

słownie.....

(zgodnie ze szczegółową kalkulacją cenową stanowiącą załącznik do niniejszego formularza)

Oświadczamy, że:

1. Przedmiot zamówienia będziemy realizować sukcesywnie do dnia 31.12.2012r.
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. W przypadku wyboru naszej oferty dostawę wykonamy zgodnie z SIWZ;
6. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcom:*
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:**
 - 1).....
 - 2).....
 - 3).....

Uwaga:

* *przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców*** *Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem*

.....
 (pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

KALKULACJA CENOWA – CZĘŚĆ IV

Lp.	Nazwa towaru	cena jednostkowa netto	cena jednostkowa brutto
1.	Teczka A4 papierowa, wiązana, wym. 32 cm x 22,5 cm - karton o gramaturze 275/m ² .		
2.	Teczka aktowa z nadrukiem TWA4N, bezkwasowa (karton bezkwasowy, pH>7,0, 240g/m ²) wymiary 320mmx230mmx50mm		
3.	Teczka z gumką TG4, kwasoodporna, tektura Prior- pH 8,0-9,5 / gramatura 1000g/m ² (320mmx230mmx40mm)		
Łączna kwota wartości zamówienia cz. IV			

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH, PAPIERU, MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO
DRUKAREK I TECZEK DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU - IV CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż spełniam warunki dotyczące:

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

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH, PAPIERU, MATERIAŁÓW EKSPLOATACYJNYCH DO
DRUKAREK I TECZEK DLA POTRZEB STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU - IV CZĘŚCI.**

**Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie
art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ DOSTAW WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONWCĘ W CIĄGU
OSTATNICH 3-LAT W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU WIEDZY
I DOŚWIADCZENIA**

Nazwa i adres Wykonawcy

.....
Dla części I:

L.p.	Przedmiot dostawy	wartość brutto	Termin realizacji	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

* tabelę należy wypełnić w przypadku złożenia oferty dla części I

Dla części II:

L.p.	Przedmiot dostawy	wartość brutto	Termin realizacji	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

* tabelę należy wypełnić w przypadku złożenia oferty dla części II

Dla części III:

L.p.	Przedmiot dostawy	wartość brutto	Termin realizacji	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

* tabelę należy wypełnić w przypadku złożenia oferty dla części III

Dla części IV:

L.p.	Przedmiot dostawy	wartość brutto	Termin realizacji	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

* tabelę należy wypełnić w przypadku złożenia oferty dla części IV

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

UMOWA nr

Zawarta w dniu roku w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd z siedzibą w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w imieniu, którego działają:

1. Pan Jan Grabkowski – Starosta
2. Pan Tomasz Łubiński – Wicestarosta

z kontrasygnatą
zwanym w dalszej części Zamawiającym
a

..... działającymi pod firmą: z siedzibą w
....., przy ul., Regon, NIP, w
imieniu której działa:
.....zwaną
w dalszej części Dostawcą.

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Dostawcy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 ze zm.) w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

1. Dostawca zobowiązuje się dostarczać dla potrzeb Zamawiającego określone w załączniku 1 do niniejszej umowy.
2. Dostawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1, ust. 1, będzie dostarczany sukcesywnie do wysokości zawartej umowy tj. kwoty zł brutto, do dnia 31.12.2012 r.
3. będą dostarczane partiami w terminie 2 dni od złożenia pisemnego zamówienia.
4. Dostawca zobowiązuje się dostarczać..... do Starostwa Powiatowego w Poznaniu przy ul. Jackowskiego 18, pokój 205.
5. Zakres zamówienia wykonywany przez podwykonawców:
 - a), -

§ 2

1. Strony ustaliły, że przy odbiorze wymienionych w § 1 umowy będą obecni przedstawiciele obu Stron.
2. Zamawiającego reprezentować będzie osoba wskazana przez Dyrektora Wydziału Administracyjnego Starostwa Powiatowego w Poznaniu.
3. Przy odbiorze Strony sporządzą protokół odbioru.

§ 3

1. Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie, którą zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia i wynosi PLN brutto (słownie:.....) w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Ceny jednostkowe poszczególnych pozycji objętych dostawą zostały określone w załączniku 1 do niniejszej umowy.
3. Strony w trakcie trwania niniejszej umowy wykluczają możliwość zmiany ceny towarów będących przedmiotem zamówienia.

§ 4

1. Towar wydany będzie w opakowaniu, którego wartość wliczona będzie w cenę towaru.
2. Koszty transportu, wyładunku i ubezpieczenia towaru i środków transportu na czas transportu ponosi Dostawca.

§ 5

1. Zamawiający oświadcza, że posiada zdolność płatniczą, gwarantującą terminowe regulowanie wynagrodzenia Dostawcy.
2. Zamawiający będzie regulował należności za poszczególne partie towarów, o których mowa w § 1 ust.3 umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT.

3. Faktura VAT będzie wystawiona na podstawie protokołu odbioru, o którym mowa w § 2 ust. 3 niniejszej umowy.
4. Wynagrodzenie płatne będzie w formie przelewu bankowego na konto Dostawcy wskazane na fakturze.
5. W przypadku opóźnienia płatności Dostawcy przysługują ustawowe odsetki.

§ 6

Strony ustalają następujące kary umowne:

1. Kara za niewykonanie przedmiotu umowy przez Dostawcę lub odstąpienie od umowy z przyczyn dotyczących Dostawcy wynosi 10 % wartości brutto przedmiotu umowy określonego w § 3 ust. 1.
2. W przypadku niedotrzymania terminu dostawy, o którym mowa w § 1 ust. 3, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5 % wartości brutto przedmiotu umowy za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku powstania szkody przewyższającej wartość kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wartości poniesionej szkody.

§ 7

1. Dostawca na wezwanie Zamawiającego, przedłoży na towary objęte przedmiotem umowy stosowne świadectwa oraz atesty dopuszczające je do użytkowania na rynku polskim.
2. Towar wykazujący wady fizyczne, znamiona wcześniejszego używania, oraz posiadający niewłaściwe lub uszkodzone opakowania Dostawca zobowiązuje się wymienić w terminie 2 dni od daty stwierdzenia powyższych nieprawidłowości, na wyroby wolne od wad.

§ 8

1. 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.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Dostawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części zamówienia.

§ 9

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Dopuszcza się zmiany nieistotne i te, które są w szczególności korzystne dla Zamawiającego oraz następujące zmiany istotne (możliwość ich dokonania została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia), tj. wydłużenie terminu realizacji umowy, jednak nie dłużej niż o 6 miesięcy, w przypadku, gdy w okresie do 31.12.2012r. kwota umowy, o jakiej mowa w § 1 ust. 2 nie zostanie wykorzystana.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego, 1 dla Dostawcy.

ZAMAWIAJĄCY

DOSTAWCA