

**Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii
Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
40-514 Katowice ul. Ceglana 35**

Znak sprawy : D/ZP/381/13B/16

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na dostawę artykułów biurowych

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego poniżej 135 000 EURO** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)

Specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami
zatwierdził w dniu 11.02.2016 r.

Z upoważnienia Dyrektora
Uniwersyteckiego Centrum Okulistyki i Onkologii
w Katowicach

mgr Andrzej Rechowicz
Kierownik Działu Zamówień Publicznych

I. Zamawiający:

Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, 40-514 Katowice, ul. Ceglana 35

NIP: 954-22-74-017 Regon: 001325767

Tel. 32/358-12-00 lub 32/358-81-460 lub 32/358-13-32 fax. 32/251-84-37 lub 32/358-14-32

Internet : www.klinika.katowice.pl e-mail : zp@szpitalceglana.pl

Zamawiający informuje, że na podstawie art. 16 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzi postępowanie wspólnie z Samodzielnym Publicznym Centralnym Szpitalem Klinicznym im. Prof. Kornela Gibińskiego Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, 40-752 Katowice, ul. Medyków 14.

Wybrany w postępowaniu Wykonawca będzie dostarczał materiały biurowe do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 i ul. Medyków 14 (zgodnie ze złożonym zamówieniem częściowym).

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone będzie w trybie przetargu nieograniczonego.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Dostawa artykułów biurowych:

- **część 1 –artykuły biurowe różne** - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- **część 2 –akcesoria do identyfikacji pacjentów** - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- **część 3 –zestaw kodów kreskowych** - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- **część 4 –etykiety** - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- **część 5 –papier do drukarek** - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.5 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- **część 6 –papier kserograficzny** - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia
- **część 7 –obwoluta na historię choroby** - wyszczególnienie asortymentowe i ilościowe określono w załączniku nr 4.7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

2. Nazwa i kod według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30192000-1 - wyroby biurowe

30197630-1 - papier do drukowania

30191140-7 – akcesoria do identyfikacji osób

30199761-2 – etykiety z kodem kreskowym

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają 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.
2. Zamawiający nie określa szczegółowych warunków udziału. Dla potwierdzenia, że Wykonawcy spełniają wszystkie warunki umożliwiające ubieganie się o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcy dołączają do oferty stosowne oświadczenie stanowiące Załącznik nr 2a). specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Ponadto o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1). nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 ustawy Pzp)
 - 2). złożą ofertę, której treść odpowiada treści niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
5. Ocena spełniania warunków zostanie dokonana na podstawie przedłożonych w ofercie dokumentów i oświadczeń według formuły spełnia/nie spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu opisanych w pkt V.1 SIWZ Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie stanowiące załącznik nr 2a). do SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Wykonawca dołączy do oferty:
 - a. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2b). do SIWZ
 - b. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio § 4.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 r. poz. 231).
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej lub informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej –załącznik nr 3 do SIWZ.

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

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie po upływie terminu składania wniosku, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Dla ułatwienia udzielania odpowiedzi wszelkie pytania dotyczące przedmiotu zamówienia prosimy przesłać równocześnie e-mailem na adres zp@szpitalceglana.pl
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faxem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Do przekazywania oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw uzupełnianych na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się formę pisemną.

3. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Andrzej Rechowicz –Kierownik Działu Zamówień Publicznych, fax 32 3581-432 e-mail : zp@szpitalceglana.pl

VIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 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.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części.
3. Ofertę sporządza się w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający wymaga w ofercie następujących dokumentów:
 - a) Wypełniony czytelnie, podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz ofertowy według druku stanowiącego załącznik nr 1 niniejszej specyfikacji.
 - b) Podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz oświadczeń Wykonawcy według druku stanowiącego załącznik nr 2a) niniejszej specyfikacji.
 - c) Podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz oświadczeń Wykonawcy według druku stanowiącego załącznik nr 2b) niniejszej specyfikacji.
 - d) Wypełniony, podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej / lub informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej według druku stanowiącego załącznik nr 3 niniejszej specyfikacji.
 - e) Wypełniony, podpisany i opieczetowany przez osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy formularz asortymentowo - cenowy (odpowiednio do oferowanej części) na druku stanowiącym załącznik nr 4.1-4.7 niniejszej specyfikacji
 - f) Załączenie do oferty wymaganych przez Zamawiającego dokumentów i oświadczeń wyszczególnionych w pkt VI SIWZ.
5. Dokumenty określone w pkt. VI.2.b winny być przedstawione w formie oryginałów albo poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy) kserokopii. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
6. W przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji Wykonawcy wymagane jest złożenie oryginału dokumentu lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski potwierdzonym za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (osobę uprawnioną/ osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy).
8. Dla wykonawców występujących wspólnie ma w szczególności zastosowanie art. 23 Prawa zamówień publicznych. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty.
9. W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

10. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów dotyczących tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.
11. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
12. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie gwarantującej zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczenie jej nienaruszalności do terminu otwarcia ofert.
13. Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru :

„ *Nazwa , adres Wykonawcy*

.....
Uniwersyteckie Centrum Okulistyki i Onkologii w Katowicach

ul. Ceglana 35 40-514 Katowice

D/ZP/381/13B/16

Oferta na dostawę artykułów biurowych - część nr

Nie otwierać przed 19.02.2016 r. godz.10.30”

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty bądź wycofać ofertę pod warunkiem , że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian bądź wycofaniu przed upływem terminu składania ofert – w sposób analogiczny do sposobu złożenia oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą zmianę bądź wycofanie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „Zmiana oferty” bądź „Wycofanie oferty”.
15. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
16. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
17. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca , nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane **oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Przez „tajemnicę przedsiębiorstwa” 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 (art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji –Dz.U. 1993 Nr 47 poz. 211). Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępnione, część oferty, która zawiera te informacje powinna być oznakowana klauzulą: „ Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i dołączona do oferty; zaleca się, aby była trwale, oddzielnie spięta.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Opakowaną w wyżej wymieniony sposób ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 w sekretariacie pokój D022

Termin składania ofert upływa w dniu 19.02.2016 r. o godz.10.00.

Zamawiający niezwłocznie zwróci oferty złożone po terminie do składania ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 w pokoju E057 w dniu **19.02.2016 r. o godz. 10.30**

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia tj. obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia np.:
 - koszty transportu do miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
 - koszty ubezpieczenia dostawy do Zamawiającego;
 - koszty załadunku i rozładunku;
 - koszty cła i podatków, jeśli takie występują.
2. Cena ma być wyrażona w złotych polskich.
3. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia poprzez wypełnienie formularza cenowego według zasady: ilość x cena jednostkowa netto = wartość netto + wartość VAT = wartość brutto, a następnie przeniesie odpowiednie wartości do formularza ofertowego. Ceny jednostkowe, wartości netto i brutto oraz należny podatek VAT należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.).

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Kryterium oceny oferty to : - cena - 90%; - termin dostawy – 10%

Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za kryterium „cena”:

$(C_{min} / C_n) \times 100 \times 90\% =$ ilość punktów za cenę badanej oferty, gdzie:

C min. – cena minimalna spośród ocenianych ofert

Cn – cena badanej oferty

100 – stały współczynnik

Sposób obliczania liczby punktów badanej oferty za kryterium „termin dostawy”:

ilość punktów przyznawana za oferowany termin dostawy (1 % =1 pkt) :

dla części nr 1-6:

- termin dostawy 4 dni robocze –10 punktów
- termin dostawy 6 dni roboczych – 5 punktów
- termin dostawy 8 dni roboczych – 0 punktów

dla części nr 7:

- termin dostawy 7 dni robocze –10 punktów
- termin dostawy 10 dni roboczych – 5 punktów
- termin dostawy 14 dni roboczych – 0 punktów

Zamawiający, na podstawie art. 89 ust.1 pkt 2) ustawy Pzp, odrzuci oferty z terminem dostawy innym niż wyżej wskazane jako niezgodne z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w niniejszej SIWZ, spośród ofert nie podlegających odrzuceniu, tj. ofertę, która w wyniku przeprowadzonej oceny uzyska najwyższą liczbę punktów, wyliczoną jako suma punktów uzyskanych za kryterium „cena” i kryterium „termin dostawy”.

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

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firy) , albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

- terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie umieści na stronie internetowej www.klinika.katowice.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
- 3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, z wybranym Wykonawcą w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, na warunkach będących istotnymi postanowieniami, a stanowiącymi wzór umowy – załącznik nr 5 do niniejszej specyfikacji. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminów jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę, a także, gdy w postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy. Miejsce i termin podpisania umowy Zamawiający wskaże wybranemu w wyniku niniejszego postępowania Wykonawcy. Jeżeli wybrana oferta została złożona przez Wykonawców o których mowa w art. 23 Prawa zamówień publicznych Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie niniejszego zamówienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XVI. POZOSTAŁE REGUŁY POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 Prawa zamówień publicznych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, nie ustanawia dynamicznego systemu zakupów oraz nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
4. Termin płatności – w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury za każdą dostarczoną partię przedmiotu zamówienia.
5. Do spraw nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oraz Kodeksu cywilnego.

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

1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej zgodnie z Działem VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia
 - odrzućenia oferty odwołującego.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy
- 2a). 2b). 3. Formularze oświadczeń Wykonawcy
- 4.1-4.7 Formularze asortymentowo - cenowe
5. Wzór umowy
6. Obwoluta na historie choroby - wzór

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 1

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy

Siedziba:

REGON NIP

Tel. fax

Internet e-mail

Ubiegając się o zamówienie publiczne na dostawę **artykułów biurowych** wyszczególnionego asortymentowo i ilościowo w załącznikach oferujemy realizację przedmiotowego zamówienia

-część nr 1 – artykuły biurowe różne – według załącznika 4.1

za cenę (wartość) netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto):zł

(słownie:.....)

-część nr 2 – akcesoria do identyfikacji pacjentów – według załącznika 4.2

za cenę (wartość) netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto):zł

(słownie:.....)

-część nr 3 – zestaw kodów kreskowych– według załącznika 4.3

za cenę (wartość) netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto):zł

(słownie:.....)

-część nr 4 – etykiety – według załącznika 4.4

za cenę (wartość) netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto):zł

(słownie:.....)

-część nr 5 – papier do drukarek – według załącznika 4.5

za cenę (wartość) netto zł

podatek VAT% tj. zł

Cena ofertowa (wartość brutto):zł

(słownie:.....)

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

D/ZP/381/13B/16
cd. Załącznika nr 1

-część nr 6 – papier kserograficzny– według załącznika 4.6

za cenę (wartość) netto zł
podatek VAT% tj. zł
Cena ofertowa (wartość brutto):zł
(słownie:.....)

-część nr 7 – obwoluta na historię choroby– według załącznika 4.7

za cenę (wartość) netto zł
podatek VAT% tj. zł
Cena ofertowa (wartość brutto):zł
(słownie:.....)

Termin dostawy : Dostawy przedmiotu zamówienia odbywać się będą w okresie do 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy w ilościach i asortymencie wskazanych każdorazowo w zamówieniu częściowym w terminie do (*należy wpisać oferowaną ilość dni tj. dla części nr 1 do 6 - 4, 6 lub 8, a dla części nr 7 – 7, 10 lub 14*) dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.

(Jeżeli Wykonawca oferuje różne terminy dostaw dla różnych części należy to czytelny sposób wpisać w wyżej wykropkowanym miejscu np. dla części nr ... - ...dni; dla części nr ...-...dni)

Termin płatności: w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury za każdą dostarczoną partię przedmiotu zamówienia.

- Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty i zobowiązujemy się spełnić wszystkie wymienione w Specyfikacji wymagania Zamawiającego
- Jesteśmy związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od daty zakończenia terminu składania ofert.
- Zawarta w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia treść wzoru umowy została przez nas zaakceptowana i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego
- Oświadczamy, że następującą część zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom
- wskazuję następujących podwykonawcównazwa (firma) jako podmioty, na których zasoby powołuję się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.
- Znając treść art. 297 §1 Kodeksu Karnego, oświadczamy, że dane zawarte w ofercie, dokumentach i oświadczeniach są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy

D/ZP/381/13B/16
Załącznik nr 2a).

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

Oświadczam, że zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych 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.

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/ osób
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy*

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 2b).

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn,
o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 3

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

**Oświadczenie/ Informacja* Wykonawcy
o przynależności do tej samej grupy kapitałowej
(art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Oświadczam, że przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn.zm.), w której skład wchodzi następujące podmioty:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Informuję, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn.zm.).

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy*

Należy podpisać: Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej **LUB Informację*

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 4.1

Formularz asortymentowo - cenowy
Artykuły biurowe różne
(dostawy do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 i ul. Medyków 14)

L.P.	Nazwa	j.m.	Wymagana ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Długopis żelowy w przezroczystej obudowie; automatyczny; wygodny gumowany uchwyt; wkłady wymienne; różne kolory.	szt	850				
2.	Wkłady do długopisu z pozycji nr 1; kolor: czarny, niebieski.	szt	500				
3.	Długopis typu Zenith z wkładem niebieskim; automatyczny; wykonany z tworzywa sztucznego o wysokiej jakości; ozdobiony metalowym klipsem; obrączką oraz okuwką.	szt	700				
4.	Długopis wymazywalny; posiada tusz utrwalający się po 24 h; możliwość wymazywania napisanej treści; gumowy uchwyt; przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu; wymienne wkłady -różne kolory (niebieski, czarny).	szt	20				
5.	Długopis z samoprzylepną podkładką; na sprężynce; sprężyna odporna na rozciągnięcia; z wymiennym wkładem.	szt.	50				
6.	Długopis z miękkim uchwytem; obudowa w dowolnym kolorze; przyciskowy mechanizm wysuwania wkładu; z wymiennym wkładem -różne kolory wkładu(niebieski, czarny); ozdobiony klipsem metalowym lub plastikowym.	szt	800				
7.	Dziennik korespondencyjny A4; twarda oprawa; 96 kart.	szt.	10				
8.	Dziennik Podawczy-Księga Kancelaryjna; format A4; min. 285 kart; okładka tekturowa sztywna oklejona; kartki szyte nie klejone.	szt	4				
9.	Dziurkacz biurowy; wykonany z metalu; posiada wskaźnik środka strony i listwę formatową; rozstaw dziurek 80 mm; średnica dziurek 5,5mm; dziurkuje co najmniej 30 kartek.	szt	20				
10.	Datownik samotuszujący w obudowie z tworzywa ABS; wysokość cyfr/liter 3,8 mm; datownik dostępny z datą w wersji polskiej.	szt	90				
11.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4; białe;gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 105mmx42,3mm/1op=100ark.	op	20				
12.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe;gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 70mmx16,9mm/1op=100ark.	op	4				
13.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe,gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 105mmx57mm/1op=100ark.	op	5				
14.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe;gładkie; do drukarek	op	10				

	laserowych; rozmiar 70mmx36mm/1op=100ark.						
15.	Etykiety samoprzylepne na arkuszach o formacie A4 białe;gładkie; do drukarek laserowych; rozmiar 105mmx37mm/1op=100ark.	op	5				
16.	Folia KXFA136X do faksu Panasonic KX-F1015.	rol.	10				
17.	Folia kopiująca 30x2 FA52E PANASONIC do faksu (1op=2 szt).	op.	20				
18.	Folia do laminacji A4 /100mic.; 1op=100ark; błyszcząca; 1 opakowanie min. 100 szt.	op.	10				
19.	Folia do laminacji format A4/100 mic.; matowa;1 opakowanie min. 100 szt.	op.	20				
20.	Folia do laminacji format A4/100 mic.; samoprzylepna; matowa; 1 pakowanie min. 100 szt.	op.	30				
21.	Folia do laminacji A3/125mic.; 1op=100ark. błyszcząca; 1 opakowanie min. 100 szt.	op.	2				
22.	Folia stretch przeźroczysta do ręcznego owijania materiałów o wymiarach: szerokość - 500 mm, grubość 20 - 23 mic, ilość metrów w rolce 200 -250 mb.	rolek	15				
23.	Folia do laminacji A3/125mic.; matowa; opakowanie min. 100 szt.	op.	2				
24.	Grzbiety plastikowe do bindowania 10mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	5				
25.	Grzbiety plastikowe do bindowania 12mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	8				
26.	Grzbiety plastikowe do bindowania 14mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	5				
27.	Grzbiety plastikowe do bindowania 16mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	8				
28.	Grzbiety plastikowe do bindowania 8mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	5				
29.	Grzbiety plastikowe do bindowania 25mm A4; opakowanie min. 100 szt.	op.	5				
30.	Gumka do mazania; wymiary min. 42mmx29mmx10mm.	szt	100				
31.	Identyfikator z klipsem; wykonany z przeźroczystego, sztywnego tworzywa; posiada klips sprężynujący i agraftkę; format 57x90mm; w komplecie kartonik z wydrukowaną ramką.	szt	200				
32.	Karton archiwizacyjny przeznaczony do przechowywania teczek wiszących wyposażonych w sztyldziki; wykonany z twardej falistej tektury; posiadający otwory ułatwiające wyjmowanie i przenoszenie kartonu, miejsce do opisu; składany i bardzo prosty w montażu; wymiary: 270x110x 340 mm.	szt	4				
33.	Karteczki samoprzylepne; rozmiar: 75mmx75mm (1 op. min.100 kartek).	op	700				
34.	Kalka ołówkowa; 1 op. min.100szt; fioletowa lub niebieska.	op	30				
35.	Klipsy do spinania dokumentów; wykonane z metalu zapewniającego doskonałą sprężystość; rozm. 32mm; różne kolory.	szt	36				
36.	Klipsy do spinania dokumentów; wykonane z metalu zapewniającego doskonałą sprężystość; rozm. 41mm; różne kolory.	szt	36				
37.	Klej biurowy w płynie: min.40 ml.	szt.	100				
38.	Kostka biurowa; nieklejona; biała; wymiary: min. 83x83mm.	szt	200				
39.	Korektor w taśmie; długość taśmy: 14m; szerokość 5mm.	szt	70				
40.	Korektor w płynie; z gąbką; do rozprowadzania na bazie wody; bezzapachowy; odporny na światło; pojemność: min.20ml.	szt	40				
41.	Koszulki otwierane z boku; wykonane z polipropylenu (PP); rozmiar A4; w opakowaniu 10 szt.	szt	50				
42.	Koszulki krystalicznie A4 o wysokiej przeźroczystości; grubość: min.100 mikronów; otwierane u góry; pasek z multiperforacją na dłuższym boku.	szt	55000				
43.	Koszulki A4 przeźroczyste; sztywne; wykonane z twardej folii PCV o bardzo wysokiej przeźroczystości; zgrzewana w kształcie litery „L”; 1 op.=25 szt.	op	10				

44.	Koperta bąbelkowa powietrzna; samoprzylepna; kolor biały; rozmiar zewnętrzny: 240mm x 350mm.	szt	200				
45.	Koperta brązowa lub szara B4; z rozszerzanymi bokami i spodem; samoklejąca z paskiem.	szt.	200				
46.	Koperta brązowa lub szara B5; z rozszerzanymi bokami i spodem; samoklejąca z paskiem.	szt.	200				
47.	Koperta C4 biała ;samoprzylepna.	szt	5000				
48.	Koperta C4 brązowa lub szara; samoprzylepna.	szt	4000				
49.	Koperta C 5 brązowa lub szara; samoprzylepna.	szt	2000				
50.	Koperta C5 biała; samoprzylepna.	szt	2000				
51.	Koperta C6 biała; samoprzylepna.	szt	10000				
52.	Koperta biała na płyty CD i DVD.	szt	1300				
53.	Koperta RTG brązowa lub szara; rozmiar: 370x450mm; z klejem.	szt.	200				
54.	Linijka plastikowa; dł. min. 30 cm.	szt	30				
55.	Marker permanentny z wkładem czarnym; odporny na światło; końcówka okrągła; grubość linii pisma: 1-3 mm, np.UNI,PENTEL)	szt	450				
56.	Marker do szkła; nietoksyczny; nie zawierający xylenu oraz toluenu; końcówka okrągła 3 mm; odporna na wycieranie; czarny.	szt	20				
57.	Marker do opisywania płyt CD/DVD; posiada tusz niezmywalny o neutralnym zapachu; wodoodporny; szerokość linii pisania: 0,5mm-1mm. Wymagane oznakowanie na markerze informujące o przeznaczeniu do opisu płyt CD/DVD; kolor czerwony.	szt.	150				
58.	Marker do opisywania płyt CD/DVD; dwustronny; posiada tusz niezmywalny o neutralnym zapachu; wodoodporny; posiada dwa rodzaje końcówek piszących; grubość linii pisania 0,4 mm oraz 0,7mm. Wymagane oznakowanie na markerze informujące o przeznaczeniu do opisu płyt CD/DVD; kolor: czarny.	szt.	10				
59.	Marker do opisywania płyt CD/DVD; posiada tusz niezmywalny o neutralnym zapachu; wodoodporny; szerokość linii pisania: 0,5mm-1mm. Wymagane oznakowanie na markerze informujące o przeznaczeniu do opisu płyt CD/DVD; kolor: czarny.	szt.	10				
60.	Marker lakierowany do pisania na różnych powierzchniach np. drewnie, metalu, szkłe itp.; szybko schnący; pozostawiający linie podobne do lakieru; odporny na ścieranie oraz działanie światła; nie zawiera szkodliwych substancji takich jak np. toluen lub xylen; szerokość linii pisania: 0,5-0,8 mm; kolor: biały i czarny.	szt	20				
61.	Marker lakierowany z tuszem pigmentowym; dobrze kryjącym i wysoce nieprzeźroczystym; bez dodatku toluenu i ksylenu; wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki; do wykonywania znaczeń na powierzchni z końcówką o grubości max 0,8 mm; kolor: biały, czarny.	szt	8				
62.	Marker lakierowany z tuszem pigmentowym; dobrze kryjącym i wysoce nieprzeźroczystym; bez dodatku toluenu i ksylenu; wyposażony w system kontroli dopływu tuszu do końcówki; do wykonywania znaczeń na powierzchni; z końcówką o grubości od 0,6 do 0,8 mm; kolor: biały, czarny.	szt	6				
63.	Mazaki; kolor:czarny, czerwony, zielony, niebieski.	szt	250				
64.	Nożyczki biurowe; metalowe; z plastikową ręczką; długość nie mniej niż 20 cm (razem z plastikową ręczką).	szt	50				

65.	Numerator automatyczny w metalowej obudowie; z plastikowym uchwytem; 6 - cio cyfrowy; posiada wkład samotuszujący.	szt.	6				
66.	Okładki do bindowania; foliowe; przezroczyste; 200mic.; format: A4. Opakowanie min. 100szt.	op.	20				
67.	Okładki do bindowania; tył kartonowy; skóropodobny; 250g/m2; format: A4 (kolor: granat, zieleń, czerwien, czarny). Opakowanie min. 100szt.	op.	20				
68.	Ołówki zwykłe HB.	szt	150				
69.	Pinezki biurowe; kolorowe; do tablic korkowych; pakowane po min. 50 szt. w plastikowym pudełeczku.	op	10				
70.	Pojemnik magnetyczny ze spinaczami metalowymi (min. 100 szt. w pojemniku); długość 26 mm.	szt	20				
71.	Przybornik wielofunkcyjny nabiurkowy typu Net 6A lub równoważny; wykonany z wysokiej jakości metalu; posiada 7 przegródek: 3 boczne lewe przeznaczone na karteczki, bloczki, płyty CD, koperty; 1 boczna prawa z dyspenserem na taśmę klejącą; 1 tylna przeznaczona na bloczki; 1 środkowa przegródka przeznaczona na klipsy, spinacze itp.; wymiary: 150x210x100 mm(+/- 5 mm); kolor: czarny, srebrny.	szt	60				
72.	Płyty CD-R, przeznaczone do zapisu i archiwizacji danych obrazowych badań medycznych. Pojemność : nie mniejsza niż 700 MB, prędkość: nie mniejsza niż 52x., z warstwą nagrywalną AZO lub równoważną zapewniającą bardzo dobrą jakość np. odwzorowania najbardziej zbliżonego do oryginalnego obrazu, niezawodność zapisu oraz długotrwałą żywotność archiwizacji zapisanych danych min. 30 lat. Powierzchnia zewnętrzna dysku wokół otworu powinna być biała przystosowana do opisu (zadruku). 1 opakowanie zawiera nie więcej niż 50 szt .	szt.	1300				
73.	Płyty do archiwizacji DVD-R; prędkość zapisu 8x lub 16x; pojemność: 4,7 GB; bardzo długi okres przechowywania informacji (min. 10 lat).	szt	10				
74.	Przekładki kartonowe A4; wykonane z białego kartonu 160g/m ² ; indeksy kolorowe wzmocnione folią ; karta informacyjno- opisowa od A-Z, na której znajduje się opis alfabetyczny ; pasek z perforacją wzmocniony jest folią; 1opakowanie zawiera komplet od A-Z.	op.	10				
75.	Przekładki kartonowe A4; wykonane z białego kartonu 160g/m2; indeksy kolorowe wzmocnione folią w 10 kolorach; karta informacyjno- opisowa;(1 opakowanie zawiera 10 kart.	op.	10				
76.	Pudło archiwizacyjne; szerokość grzbietu:12 cm; pojemność od 700 do 1100 kartek; składane-bardzo proste w montażu; dostosowane do dokumentów w formacie A4; specjalny design umożliwia stawianie na krótszym lub dłuższym boku; 5 ścian opisowych; posiada 4 otwory; dwa ułatwiające wyjmowanie dociążonego pudełka z pudła zbiorczego; kolejne dwa pozwalają na wkładanie/ wyjmowanie zawartości bez konieczności zdejmowania pudełka z szafy/ półki; wymiary: 297mmx120x339mm; kolor: niebieski.	szt	1300				
77.	Pudło archiwizacyjne zbiorcze; mieści 6 segregatorów 7- centymetrowych' posiada otwory pozwalające przenosić pudło nawet najbardziej obciążone; dodatkowy otwór w klapie ułatwiający otwieranie; wymiary: 522x351x305mm; kolor: biało-niebieski.	szt	30				
78.	Pudło archiwizacyjne zbiorcze; możliwość przechowywania 5 segregatorów 7 - centymetrowych; posiada otwory pozwalające przenosić pudło nawet z maksymalnym obciążeniem; zamykane zdejmowanym wiekiem; wymiary zewnętrzne: 387x294x445	szt	80				

	mm; wymiary wewnętrzne: 380x287x430 mm; kolor do uzgodnienia z Zamawiającym.						
79.	Rolka termiczna; rozmiar: 57mmx30m.	szt	500				
80.	Rolka termiczna rozmiar: 110mmx30m; wykonana z papieru termoczułego; o gramaturze 55g/m2.	szt.	30				
81.	Rolka tuszująca; do metkownicy SATO JUDO 26 dwurzędowej; numerycznej.	szt.	5				
82.	Rolka termiczna; rozmiar: 28mmx30m.	szt.	200				
83.	Rozszywacz metalowy nożycowy nadający się do grubych plików; usuwa wszystkie rodzaje zszywek.	szt.	5				
84.	Rozszywacz do usuwania zszywek ze spiętych wcześniej dokumentów; części mechaniczne metalowe; do wszystkich rodzajów zszywek; różne kolory.	szt	50				
85.	Skoroszyt kartonowy biały; o grubości 250g/m2; A4 oczkowy.	szt	4000				
86.	Skoroszyt plastikowy sztywny A4; przednia okładka przezroczysta sztywna; druga kolorowa; wykonany z mocnego i sztywnego PCV; wyposażony w papierowy; wysuwany pasek do opisów.	szt	500				
87.	Skoroszyt plastikowy sztywny A4 zawieszany; przednia okładka przezroczysta sztywna; druga kolorowa; wykonany z mocnego i sztywnego PCV; wyposażony w papierowy wysuwany pasek do opisów.	szt	200				
88.	Spinacz biurowy; owalny; metalowy; długość: 50mm; 1 op = 100 szt..	op.	50				
89.	Spinacze biurowe małe; rozmiar: 28 mm; 1op=100szt..	op.	1000				
90.	Szuflada na akta A4; wymiary: 66mmx 250mm x 335 mm(+5 mm); wykonana z wysokiej jakości plastiku; wytrzymała; możliwość 3- stopniowego ustawiania jednej półki na drugiej.	szt	70				
91.	Segregator A4/ 50 mm; z mechanizmem dźwigniowym; wykonany z grubego kartonu; pokrytego na zewnątrz poliolefiną; wewnątrz jasnoszary papier; różne kolory.	szt	550				
92.	Segregator A4/70mm; na dolnych krawędziach metalowe okucia; z mechanizmem dźwigniowym; oklejony na zewnątrz poliolefiną; dwustronna etykieta na grzbiecie; różne kolory.	szt	800				
93.	Tablica korkowa w ramie drewnianej; rozmiar: 40cm x 50cm.	szt.	10				
94.	Tablica korkowa w ramie drewnianej; rozmiar: 60cm x 90 cm.	szt	10				
95.	Tablica korkowa w ramie drewnianej; rozmiar: 90 cm x 120 cm.	szt	2				
96.	Tablica suchościeralna magnetyczna; w ramie aluminiowej; z kompletem mazaków suchościeralnych, magnesów oraz gąbką; rozmiar: 60cm x 40cm.	szt.	10				
97.	Tablica suchościeralna magnetyczna w ramie aluminiowej z kompletem mazaków suchościeralnych, magnesów oraz gąbką; rozmiar: 60cm x 90cm.	szt.	20				
98.	Taśma dwustronnie klejąca; rozmiar: 50mm x 5m; z klejem akrylowym; zabezpieczająca.	szt.	2				
99.	Taśma dwustronnie klejąca; rozmiar: 38mm x 5m z klejem akrylowym; zabezpieczająca.	szt.	2				
100.	Taśma klejąca; rozmiar: min. 24mm x 30m; idealnie przezroczysta; wykonana z polipropylenu; pokryta emulsyjnym klejem akrylowym.	szt.	80				
101.	Taśma pakowa; rozmiar: 48mmx50m (+- 5mm); jednostronnie klejąca; przeznaczona do zaklejania kartonów; o bardzo dobrych właściwościach klejących; przezroczysta.	szt.	100				
102.	Taśma piankowa dwustronna biała; rozmiar: 25 mm x 10m.	szt.	10				
103.	Taśma bezpieczeństwa biała/czerwona; rozmiar: 50mm x 33m; przeznaczona do	szt.	10				

	oznaczania podłóg i ruchomych lub statycznych przedmiotów; elastyczna; odporna na słabe środki chemiczne i rozpuszczalniki; dobra przyczepność do różnych powierzchni.						
104.	Taśma barwiąca do drukarki igłowej EPSON XL – 300 + II; kolor czarny.	szt.	10				
105.	Taśma klejąca; rozmiar: min 18mm x 20m.	szt.	100				
106.	Taśma klejąca; rozmiar: min.18mm x 33m; przezroczysta; z podajnikiem plastikowym.	szt.	30				
107.	Taśma dwustronna klejąca; bezbarwna; z klejem akrylowym; do łączenia tworzyw sztucznych; ceramiki; szkła; o wymiarach: 15 - 20 mm x20 - 33 metrów.	rolka	2				
108.	Taśma do urządzenia Zgrzewarka rotacyjna HAWO HM 850 DC-V.	szt.	15				
109.	Teczka do podpisu ; okładka wykonana z twardego kartonu pokrytego folią PP; na przedniej okładce otwierane okienko do opisu zawartości teczek; 1- 2 otwory na stronach do podglądu zawartości; rozmiar: 224x330 mm; minimum 8 przegródek.	szt.	50				
110.	Teczka do podpisu ;okładka wykonana z twardego kartonu pokrytego folią PP; na przedniej okładce otwierane okienko do opisu zawartości teczek; 4 otwory na stronach do podglądu zawartości; rozmiar: 245 x 343mm; minimum 19 przegródek.	szt.	30				
111.	Teczka na akta osobowe; format A4; wykonana z twardego kartonu pokrytego folią PP; z podziałem na minimum 3 przegródki A, B, C.	szt.	100				
112.	Teczka plastikowa z gumkami zamykającymi teczkę; wykonana z grubej folii; trzy wewnętrzne skrzydła;format A4; różne kolory.	szt.	1000				
113.	Teczka typu Clipboard A4 z klipssem; wykonana z tektury pokrytej folią laminowaną PCV;wyposażona w mechanizm zaciskowy ułatwiający mocowanie pliku kartek; specjalne profilowanie uchwytu ułatwia proces podnoszenia zacisku; format A4; wymiary: dwuskrzydłowy 235x325mm.	szt.	70				
114.	Teczka tekturowa wykonana z makulaturowej biało-szarej tektury bezkwasowej o gramaturze 250 g/m2; wyposażona w gumkę wzdłuż długiego boku; posiada trzy wewnętrzne klapki zabezpieczające dokumenty przed wypadnięciem; format A4.	szt	500				
115.	Teczka wisząca wykonana z mocnego kartonu o gramaturze nie mniejszej niż 230 g/m2; boczki harmonijkowe; płócienne; zapobiegające wysuwaniu się dokumentów; rozmiar: 24x31,8 cm (+- 0,5 cm); wyposażona w przesuwany szyld z wymienną etykietą opisową; dwie pary nacięć do pasków skoroszytowych.	szt.	50				
116.	Temperówka metalowa; pojedyncza.	szt	50				
117.	Tusz do stempli nie mniej niż 22ml; kolor: czarny.	szt.	150				
118.	Tusz do numeratorów; wydajny; skondensowany; olejowy; tubka zawiera nie mniej niż 5ml; kolor: czarny.	szt.	10				
119.	Wkład do długopisu typu Waterman; kolor: czarny, niebieski.	szt.	5				
120.	Wkłady do długopisu typu Zenith; kolor: czarny, niebieski.	szt	600				
121.	Wkład do długopisu zwykłego; z bocznymi skrzydełkami; wykonany z tworzywa sztucznego; z cienką końcówką; różne kolory: (niebieski, czarny,zielony, czerwony).	szt	100				
122.	Wkład do długopisu zwykłego; z bocznymi skrzydełkami; wykonany z tworzywa sztucznego; z grubą końcówką; różne kolory : niebieski, czarny, zielony, czerwony.	szt	100				
123.	Zakładki papierowe; samoprzylepne; w kolorach brilliant; rozmiar: 20mm x 50 mm. Opakowanie w 4 różnych kolorach (4x10sztuk).	op.	30				
124.	Zakreślacz wymazywalny; umożliwiający zakreślanie i wymazywanie; szybkoschnący; ścięta końcówka; szerokość linii pisania 3-4mm; Różne kolory.	szt	380				

125.	Zakreślacz fluorescencyjny; służący do pisania po różnego rodzaju papierze; ze ściętą końcówką; zawiera atrament pigmentowy; bezzapachowy; szerokość linii pisania: 1-5 mm; różne kolory.	szt	100				
126.	Zakładki indeksujące; foliowe; małych rozmiarów; służą do zaznaczania stron i fragmentów tekstów; można je wielokrotnie przyklejać i odklejać; nie pozostawiają śladów kleju (1 op. = min. 125 zakładek).	op	200				
127.	Zeszyty A4 96 kartkowe; w kratkę; okładka miękka.	szt	150				
128.	Zeszyty A5 60 kartkowe; w kratkę; okładka twarda.	szt	50				
129.	Zeszyty A5 60 kartkowe; w kratkę; okładka miękka.	szt	200				
130.	Zeszyty A4 60 kartkowe; w kratkę; okładka twarda.	szt.	30				
131.	Zestaw markerów suchościernalnych z gąbką. W komplecie cztery podstawowe kolory: czarny, czerwony, niebieski, zielony; łatwe w ścieraniu; wyposażone w okrągłą końcówkę piszącą; długość linii pisania: 250mm, grubość linii pisania 2mm.	kpl	80				
132.	Zszywacz biurowy na zszywki rozm. 24/6; plastikowy; zszywa minimum 16 kartek; zszywanie zamknięte z systemem płaskiego zakleszczania zszywek; ładowanie od góry; pojemność magazynka minimum 100 zszywek.	szt	100				
133.	Zszywacz wykonany z wytrzymałego tworzywa sztucznego; części mechaniczne wykonane z metalu; posiada płaski system zacisku zszywek; możliwość zszywania zamkniętego od 2 do min. 50 kartek; pojemność magazynka minimum 100 zszywek. Zszywacz nadaje się do stosowania zszywek o rozm. 25/10 mm.	szt	10				
134.	Zszywacz posiada:plastikową obudowę; pozostałe części wykonane z metalu; system zszywania zamkniętego; zapasowy pojemnik na zszywki; system płaskiego zaginania zszywek; podstawę antypoślizgową. Zszywacz nadaje się do stosowania zszywek o rozm. 23/15XL.	szt	1				
135.	Zszywacz posiada: plastikową podstawę, która zabezpiecza przed rysowaniem mebli; technologię prowadzenia zszywki, która zapobiega zacinaniu się; zszywanie otwarte i zamknięte zmienne poprzez przekręcenie metalowej stopki; ładowanie od góry; blokadę która zabezpiecza przed zamknięciem zszywacz; możliwość zszywania minimum 40 kartek; format zszywania od A6 DO A2, skalę calową i milimetrową. Zszywacz nadaje się do stosowania zszywek o rozm. 24/6, 24/8, 26/6.	szt	1				
136.	Zszywki do zszywacza z pozycji 135.	op	2				
137.	Zszywki biurowe; rozmiar:24/8; 1op=5000szt.	op	2				
138.	Zszywki miedziowane; rozmiar:24/6; 1op=1000szt.	op	60				
139.	Zszywki biurowe; cynkowane; rozmiar:25/10mm; 1op=1000szt.	op	100				
140.	Zszywki biurowe; rozmiar: 23/15XL; 1op=1000szt.	op	10				
141.	Zszywki biurowe; rozmiar:23/15mm; 1op=1000szt.	op	20				
142.	Zszywki biurowe;cynkowane; rozmiar: 23/8mm; 1op=1000szt.	op.	40				
143.	Zszywki biurowe; rozmiar: 26/8+ ; 1op=5000szt.	op	2				
144.	Zszywki biurowe duże; rozmiar:24/6; 1 op. 1000szt.	op.	2000				
145.	Blok listowy A4; w kratkę; 100 kartek; miękka oprawa.	szt.	60				
146.	Blok listowy A5; w kratkę; 100 kartek; miękka oprawa.	szt.	60				
147.	Zeszyty A4 w kratkę; 96 kartek; twarda oprawa.	szt.	200				
148.	Zeszyty A 5 w kratkę; 96 kartek; twarda oprawa.	szt.	200				
149.	Zeszyty A 5; w kratkę; 32 kartki; miękka oprawa.	szt.	100				
150.	Notes/kostka biała; rozmiar: 76mm x 76 mm (+/- 1,5cm); klejony ; 400-500	szt.	60				

	karteczek w kostce.						
151.	Notes/kostka samoprzylepna; rozmiar: 76 x 76 mm (+/- 1cm); nie mniej niż 400 karteczek w kostce. Kolor: pastel mix.	szt.	200				
152.	Zakładki Indeksujące; zwykłe(karteczki indeksujące); rozmiar: 20mm x 50 mm (+/- 3mm); samoprzylepne; różne kolory; 4-5 kolorów w bloczku i nie mniej niż 200 zakładek w bloczku.	bl.	300				
153.	Etykiety samoprzylepne; rozmiar: 20mm x 50mm (+/- 2mm); na arkuszu A4; "rogi" pojedynczej etykiety zaokrąglone lub proste; opakowanie jednostkowe zawiera nie mniej niż 100 arkuszy.	op.	60				
154.	Etykiety samoprzylepne; rozmiar: 105mm x 57mm (+/- 2mm); na arkuszu A4; "rogi" pojedynczej etykiety zaokrąglone lub proste; opakowanie jednostkowe zawiera nie mniej niż 100 arkuszy.	op.	7				
155.	Kalka ołówkowa; format: A 3; opakowanie jednostkowe zawiera nie mniej niż 100 szt.	op.	2				
156.	Koszulki; format: A4; wykonane z folii o grubości nie mniejszej niż 35 µm; polipropylenowej; do wpięcia w segregator; o strukturze krystalicznej lub groszkowej; miękkie; opakowanie jednostkowe zawiera nie mniej niż 100 szt.	op.	360				
157.	Koszulki; format: A4; wykonane z folii polipropylenowej o grubości nie mniejszej niż 55 µm ; otwierane z góry; wzmocniony pasek z europorforacją; antystatyczne; o strukturze krystalicznej; 1 op= 100 szt.	op.	100				
158.	Koszulki; format: A5; wykonane z folii polipropylenowej; o grubości nie mniejszej niż 50 µm; otwierane z góry; pasek z europorforacją; antystatyczne; o strukturze krystalicznej; 1 op= 100 szt.	op.	12				
159.	Ofertówki/obwoluty; sztywne; format: A4; przeźroczyste; grubość nie mniej niż 100 mikronów; otwierana z góry i prawego boku; z wycięciem na palec.	szt.	300				
160.	Segregator-teczka na akta osobowe; format: A4; z szerokością grzbietu 35 mm (+/- 1mm); wykonany z tektury introligatorskiej o grubości 1,9 mm (+/- 0,1 mm) kaszerowanej dwustronnie; jednostronnie laminowana folią; wyposażony w mechanizm 2 ringowy o pojemności 25 mm (+/- 2mm); z wpinanymi przekładkami A, B, C w 3 kolorach; z drukiem dwustronnym; na grzbiecie segregatora miejsce do opisu. Wymagane wyposażenie w element NH80 dociskający i przytrzymujący wpięte dokumenty.	szt.	80				
161.	Teczki kartonowa; wiązana; format: A4; kolor biały.	szt.	400				
162.	Teczki kartonowa; z gumką; format: A4; kolor biały.	szt.	100				
163.	Teczki z PCV; z gumką; format: A4; dostępne w różnych kolorach.	szt.	150				
164.	Skoroszyt na listy obecności (skoroszyt prezentacyjny); kieszonka prezentacyjna wykonana z wysokoprzeźroczystego PVC; umożliwiający włożenie strony tytułowej; tylna okładka wykonana z twardej tektury (umożliwiająca postawienie skoroszytu w pionie); pokrytej folią PP. Dostępność przynajmniej w dwóch kolorach : czarnym i granatowym.	szt.	100				
165.	Teczka skrzydłowa z gumką; klapki od góry i po bokach; format A4, wysokość grzbietu: min.: 10 mm., max do 20 mm; wykonana z twardej tektury o grubości min. 1,8 mm.; powlekana barwioną folią polipropylenową; ; zamykana na gumkę. Teczka dostępna min. w 9 kolorach: "pomarańczowym", "białym", " czerwonym", " fioletowym"" czarnym" popielatym-szarym"" jasnozielonym"" ciemnozielonym""	szt.	600				

	niebieskim lub turkusowym".						
166.	Teczka skrzydłowa z gumką; klapki od góry i po bokach; format: A4; wysokość grzbietu: ok. 10 mm; wykonana z tektury o grubości min. 1,8 mm.; powlekana barwioną folią polipropylenową;; zamykana na gumkę. Teczka dostępna min. w 9 kolorach: "pomarańczowym", białym", " czerwonym", " fioletowym", " czarnym", " popielatym-szarym", " jasnozielonym", " ciemnozielonym", "niebieskim lub turkusowym".	szt.	300				
167.	Teczka skrzydłowa z gumką; klapki od góry i po bokach; format: A4; pojemność ok. 120 kartek; wykonana z twardej tektury; o grubości min. 1,8 mm; powlekana barwioną folią polipropylenową; wewnątrz biała okleina o gramaturze 100 g/m2. Wymiary: 235 x 315 x 15mm. Teczka dostępna: min. w 4 kolorach.	szt.	120				
168.	Pojemnik otwarty; do przechowywania dokumentów (czasopism, katalogów, itp.). Format: A4; wykonany z plastiku; o szerokości grzbietu 11 cm (+/-1,5 cm); nieskładany; dostępność różnych kolorów.	szt.	30				
169.	Pojemnik otwarty na dokumenty (czasopisma, katalogi, itp. Formatu A4) z plastiku o szerokości grzbietu 11 cm(+/-1,5 cm), nieskładany, dostępność różnych kolorów.	szt.	20				
170.	Teczka z klipsem; typu clipboard z okładką; format: A 4; dostępność w różnych kolorach.	szt.	150				
171.	Podkładka do pisania z klipem; format A3; dostępność w różnych kolorach.	szt.	30				
172.	Teczka do podpisu A 4; nie mniej niż 10 kartek/przegródek.	szt.	30				
173.	Teczka do podpisu A 4; nie mniej niż 19 kartek/przegródek.	szt.	20				
174.	Teczka do podpisu; (korespondencyjna); format: A 4; numeryczna (z indeksem liczbowym od 1 do 31).	szt.	4				
175.	Teczka do podpisu (korespondencyjna); format: A 4; alfabetyczna (z indeksem literowym od A do X-Z).	szt.	4				
176.	Segregator A4; szer. grzbietu: 75 mm (+/- 5mm); z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem; wykonany z tektury; o gramaturze nie mniejszej niż 1290 g/m ² ; pokrytej folią polipropylenową; na grzbiecie etykieta do opisu; otwór na palec; na dolnych krawędziach oraz otworze na palec metalowe okucia, chroniące przed niszczeniem okładek od wielokrotnego wysuwania i wsuwania na półkę; dostępny w różnych kolorach.	szt.	900				
177.	Segregator A4; szer. grzbietu: 50 mm (+/- 5mm); z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem; wykonany z tektury o gramaturze nie mniejszej niż 1290 g/m ² ; pokrytej folią polipropylenową; na grzbiecie etykieta do opisu; otwór na palec; na dolnych krawędziach oraz otworze na palec metalowe okucia, chroniące przed niszczeniem okładek od wielokrotnego wysuwania i wsuwania na półkę; dostępny w różnych kolorach.	szt.	200				
178.	Segregator A5; szer. grzbietu: 75 mm (+/- 5mm); z mechanizmem dźwigniowym i dociskaczem; wykonany z tektury pokrytej folią polipropylenową; na grzbiecie etykieta do opisu; otwór na palec; dostępny w różnych kolorach.	szt.	20				
179.	Przekładki tekturowe A4 1/3 do segregatorów; wykonane z kartonu o gramaturze nie mniej niż 190 g/m ² ; dostępne w różnych kolorach.	szt.	1000				
180.	Przekładki tekturowe A4 do segregatorów; wykonane z kartonu o gramaturze nie mniej. niż 160 g/m ² ; dostępne w różnych kolorach.	szt.	300				
181.	Przekładki kartonowe kolorowe; format: A4; 1 op. = 5 kart; gramatura: 160 g/m ² ;	op.	50				

	przekładki i indeksy w 5 kolorach; multiperforacja pasująca do każdego segregatora; z kartą informacyjno opisową.						
182.	Pudła tekturowe archiwizacyjne zbiorcze na segregatory; o pojemności mieszczącej 6 segregatorów; format: A4; uchylne klapy kontroli zawartości; uchwyty -otwory do noszenia; pola do opisu zawartości; możliwość ustawiania w pionie.	szt.	50				
183.	Pudełka tekturowe archiwizacyjne A75; umożliwiające archiwizowanie segregatora A4/75; szerokość grzbietu: 75 mm - 90 mm (+/- 2 mm); z polami do opisu; wkładane zamknięcie do wielokrotnego zamykania i otwierania; dostępne w różnych kolorach	szt.	300				
184.	Skoroszyt kartonowy pełny; oczkowy; do wpięcia w segregator; format: A 4; kolor: biały.	szt.	800				
185.	Skoroszyt kartonowy połówkowy; oczkowy; do wpięcia w segregator; format: A 4;kolor: biały.	szt.	200				
186.	Skoroszyt plastikowy A 4; do wpięcia np. w segregator; przednia okładka bezbarwna o grubości min. 100 mikronów; tylna kolor o grubości nie mniejszej niż 180 mikronów;standardowa; (europerforacja) perforacja na grzbiecie; papierowy wymienny pasek do opisu.	szt.	2400				
187.	Koperta biała C6; korespondencyjna; rozmiar: 114 x 162 mm; samoklejąca.	szt.	12000				
188.	Koperta biała C5; korespondencyjna; rozmiar: 162 x 229 mm; samoklejąca.	szt.	9000				
189.	Koperta biała C4; korespondencyjna; rozmiar: 229 x 324 mm; samoklejąca.	szt.	2500				
190.	Koperta biała (bez okienka) DL; rozmiar: 110 x 220 mm; samoklejąca.	szt.	2000				
191.	Koperta RTG /brązowa/szara rozmiar: 370 x 450 mm; nieklejąca.	szt.	4000				
192.	Koperta B4 brązowa/szara; rozmiar: 250 x 353 mm; nieklejąca.	szt.	34000				
193.	Koperta B5 brązowa/szara; rozmiar: 176 x 250 mm; nieklejąca.	szt.	18000				
194.	Koperta z wkładem z "folii bąbelkowej" biała/brązowa lub szara; samoklejąca z paskiem. Format: I/19.	szt.	50				
195.	Koperta z wkładem z "folii bąbelkowej" ; biała/brązowa lub szara, samoklejąca z paskiem. Format: D/14.	szt.	50				
196.	Koperta biała na płyty CD i DVD.	szt.	9000				
197.	Zestaw markerów suchościernalnych z gąbką. W komplecie cztery podstawowe kolory(czarny, czerwony, niebieski, zielony); łatwe w ścieraniu; wyposażone w okrągłą końcówkę piszącą; długość linii pisania: 250m, grubość linii pisania: 2mm.	szt.	450				
198.	Mazaki (markery) wodoodporne; grubość linii od 2 do 5mm; końcówka okrągła; dostępne w min 4 kolorach.	szt.	1600				
199.	Pisaki; <u>do pisania na szkłe</u> ; końcówka okrągła 0,3-0,6mm; wodoodporne; dostępne w min. 2 kolorach: czerwonym i czarnym.	szt.	80				
200.	Marker z tuszem olejowym; do opisywania płyt CD/DVD; grubość linii 0,8-1,2 mm; dostępny w min. 2 kolorach: czarnym i białym.	szt.	20				
201.	Zakreślacz z zakładką indeksującą i klipsem na skuwce; (pozwala równocześnie zakreślić wybrany tekst oraz zaznaczyć stronę zakładką indeksującą). Szerokość lini pisania 1-5mm; posiada wbudowany podajnik z zakładkami. Różne kolory.	szt.	300				
202.	Mazaki/pisaki zwykłe (standardowe); biurowe-flamastry z okrągłą końcówką; dostępne w różnych kolorach.	szt.	200				
203.	Długopis żelowy w przezroczystej obudowie; automatyczny; wygodny gumowany uchwyt; wkłady wymienne; różne kolory.	szt.	200				
204.	Długopis biurowy z zatyczką i wymiennym wkładem; dostępne wkłady w min 4	szt.	600				

	kolorach: czarnym, zielonym, czerwonym, niebieskim.						
205.	Długopis z przezroczystym korpusem; gumowy uchwyt; wymienny wkład wkład niebieski.	szt.	360				
206.	Długopis żelowy w przezroczystej obudowie; automatyczny; wygodny gumowany uchwyt; wkłady wymienne; różne kolory.	szt.	360				
207.	Długopis na sprężynce lub na łańcuszku; z samoprzylepną stabilną do umocowania podstawką np.. "stojący w kulce".	szt.	40				
208.	Ołówki techniczne; dostępne o twardości w zakresie: 5B - 2B.	szt.	120				
209.	Gumki biurowe do gumowania, ścierania, mazania; nie niszczące ścieranej powierzchni.	szt.	60				
210.	Klej biurowy w sztyfcie; pojemność co najmniej 35g.	szt.	200				
211.	Korektory w płynie; buteleczka o poj. nie mniej niż 20 ml.	szt.	200				
212.	Spinacze niklowane; zaokrąglone; rozmiar: 28-30 mm; 1op= 100 szt.	op.	1000				
213.	Spinacze niklowane; zaokrąglone; rozmiar: 68-70 mm; 1op. = 100 szt.	op.	200				
214.	Zszywki standard; rozmiar: 24/6; 1 op. = 1000 szt.	op.	1500				
215.	Zszywki do zszywaczy; rozmiar: 24/8; 1 op. = 1000 szt.	op.	20				
216.	Zszywki do zszywaczy; rozmiar: 10/5 mm; 1 op. = 1000 szt.	op.	60				
217.	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 15mm.	szt.	240				
218.	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 19mm.	szt.	360				
219.	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 25mm.	szt.	480				
220.	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 32mm.	szt.	480				
221.	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 41mm.	szt.	480				
222.	Klipy biurowe do spinania papieru; rozmiar: 51mm.	szt.	480				
223.	Pinezki do tablic korkowych; miks kolorów; 1op. = 100 szt.	op.	5				
224.	Taśma klejąca biurowa; bezbarwna; szerokość: 15-19mm; długość nie mniej niż 10mb.	szt.	240				
225.	Taśma klejąca biurowa; bezbarwna; szerokość: 24mm (+/- 1mm); długość nie mniej niż 20mb.	szt.	240				
226.	Taśma klejąca typu luckanus 'gęsia skórka' 12mm (+/- 1 mm)x co najmniej 20mb lub w zastępstwie dopuszcza się taśmę 19mmx33mb, obarwie mlecznej, w podajniku z możliwością nanoszenia napisów na taśmie za pomocą długopisu,	szt.	170				
227.	Taśma klejąca pakowa; kolor: szary, brązowy lub przezroczysty; rozmiar: szerokość - 50 mm (+/- 5mm); długość - na rolce nie mniej niż 62 mb.	szt.	140				
228.	Taśma do metkownicy; rozmiar: szerokość - 26 mm, długość - 16 mm; prostokątna, kolorowa (z wykluczeniem koloru białego).	szt.	80				
229.	Rolki termiczne; rozmiar: 57mm x 25-30 mb.	szt.	200				
230.	Tusz do (stempli gumowych i polimerowych) pieczętek automatycznych; kolor niebieski, czarny, czerwony; buteleczka poj. nie mniej niż 0,25 ml.	szt.	100				
231.	Linijka biurowa; plastikowa; wykonana z przezroczystego polistyrenu; długość - 30 cm. (+/- 5cm),	szt.	10				
232.	Linijka biurowa; plastikowe; wykonana z przezroczystego polistyrenu; długość - 50 cm. (+/- 5cm).	szt.	10				
233.	Dziurkacz; rozstaw ostrzy 80 mm; zakres dziurkowania: nie mniej niż 25 karteek.	szt.	15				
234.	Dziurkacz biurowy; rozstaw ostrzy 80 mm; zakres dziurkowania: nie mniej niż 45	szt.	6				

	kartek.						
235.	Zszywacz na zszywki 24/6-8; (zakres min. 45 kartek)	szt.	10				
236.	Zszywacz na zszywki 24/6; zszywa minimum 25 kartek.	szt.	50				
237.	Zszywacz na zszywki nr 10; zszywa minimum 10-15 kartek.	szt.	10				
238.	Rozszywacz do usuwania zszywek ze spiętych wcześniej dokumentów; części mechaniczne metalowe; do wszystkich rodzajów zszywek; różne kolory.	szt.	10				
239.	Temperówki metalowe pojedyncze; średnica: 8 mm.	szt.	30				
240.	Nożyczki biurowe; z ergonomicznym uchwytem; długość: 21-26 cm.	szt.	20				
241.	Szuflada na dokumenty; wykonana z przezroczystego polistyrenu; z możliwością "piętrowania" (układania w stos).	szt.	80				
242.	Pojedynczy pojemnik otwarty na ulotki formatu A4; wykonany z przezroczystego polistyrenu lub innego transparentnego wytrzymałego tworzywa; do zamocowania na ścianie.	szt.	30				
243.	Tablica korkowa; w ramce drewnianej; rozmiar: 70cm x 50 cm (+/- 10cm).	szt.	10				
244.	Tablica korkowa; w ramce drewnianej; rozmiar: 80x100 (+/- 10 cm).	szt.	6				
245.	Tablica magnetyczna suchocierna; biała; w ramie aluminiowej. rozmiar: 50x70 (+/- 6cm).	szt.	2				
246.	Tablica magnetyczna suchocierna; biała; w ramie aluminiowej; rozmiar: 90x60 (+/- 6cm).	szt.	3				
247.	Magnes okrągły do tablic; średnica: 1,5-2 cm.	szt.	80				
248.	Identyfikatory osobiste; wykonane z przezroczystego sztywnego tworzywa; z klipsem sprężynującym i niewielką agrałką; format: 90x57mm (+/-3mm).	szt.	1500				
249.	Folia do laminowania A4: grubość co najmniej 100 mikronów; przezroczysta. W opakowaniu jednostkowym o zawartości nie mniej niż 100 szt.	op.	3				
250.	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 8 mm.	szt.	600				
251.	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 10 mm.	szt.	700				
252.	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 12,5 mm.	szt.	300				
253.	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 14 mm.	szt.	300				
254.	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 20 mm.	szt.	300				
255.	Grzbiety plastikowe do bindowania; dostępne w różnych kolorach; rozmiar: 24 mm.	szt.	300				
256.	Okładki do bindowania A4; przezroczyste; grubość nie mniejsza niż 200 mikronów. W opakowaniu jednostkowym o zawartości nie mniej niż 100 szt.	op.	12				
257.	Okładki do bindowania A4, tekstura jednostronnie skóropodobna, gramatura nie mniej niż 270g/m2 dostępne w różnych kolorach ; 1 opakowanie zawiera nie mniej niż 100 szt.	op.	12				
258.	Termookładka (okładka do termobindownicy); rozmiar: 12 mm; dostępność przynajmniej w kolorach: zielonym, czerwonym, niebieskim, czarnym; 1 op = 10 szt.	op.	20				
259.	Poduszka zastępcza E/10; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 10" - tusz niebieski.	szt.	10				
260.	Poduszka zastępcza E/20; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 20" - tusz niebieski.	szt.	60				
261.	Poduszka zastępcza E/30; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 30" - tusz niebieski.	szt.	80				
262.	Poduszka zastępcza E/40; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 40" -	szt.	40				

	tusz niebieski.						
263.	Poduszka zastępcza E/50; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 50" - tusz niebieski.	szt.	60				
264.	Poduszka zastępcza E/60; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 60" - tusz niebieski.	szt.	10				
265.	Poduszka zastępcza E/2600; do pieczętek automatycznych-datownik typu: Colop printer " 2660"- tusz niebieski.	szt.	18				
266.	Poduszka zastępcza E/2100; do pieczętek automatycznych; typu: Colop printer " 2160"- tusz czerwony.	szt.	6				
267.	Płyty CD-R; przeznaczone do zapisu i archiwizacji danych obrazowych badań medycznych. Pojemność: nie mniejsza niż 700 MB; prędkość: nie mniejsza niż 52x.; z warstwą nagrywalną AZO lub równoważną zapewniającą bardzo dobrą jakość np. odwzorowania najbardziej zbliżonego do oryginalnego obrazu; niezawodność zapisu oraz długotrwała żywotność archiwizacji zapisanych danych min. 30 lat. Powierzchnia zewnętrzna dysku wokół otworu powinna być biała przystosowana do opisu (zadruku) techniką nadruku atramentowego za pomocą automatycznego duplikatora płyt CD/DVD RIMAGE 2000i-(posiadanego przez Zamawiającego). Płytki pakowane w opakowaniach nie większych niż po 50 szt.	szt.	11500				
Razem:							

.....
*podpis i pieczęć osoby uprawnionej/osób uprawnionych
do reprezentowania wykonawcy*

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 4.2

Formularz asortymentowo - cenowy
Akcesoria do identyfikacji pacjentów
(dostawy do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35)

L.P.	Nazwa	j.m.	Wymagana ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kasetki do drukarki ZEBRA HC 300 dpi LAN wraz z opaskami samoprzylepnymi z warstwą antybakteryjną; służące do wydruku opasek identyfikacyjnych na rękę dla dorosłych. Rozmiar: 25x279 mm; kolor biały. Ilość opasek w kasetce: 200 szt.	szt.	100				
2.	Kasetki do drukarki ZEBRA HC 300 dpi LAN wraz z opaskami samoprzylepnymi z warstwą antybakteryjną; służące do wydruku opasek identyfikacyjnych na rękę dla dzieci. Rozmiar: 25x178mm; kolor: biały. Ilość opasek w kasetce: 300 szt.	szt.	10				
3.	Kasetki do drukarki ZEBRA HC 300 dpi LAN wraz z opaskami samoprzylepnymi z warstwą antybakteryjną; służące do wydruku opasek identyfikacyjnych na rękę dla niemowląt. Rozmiar: 25x152mm; kolor biały. Ilość opasek w kasetce: 350 szt.	szt.	4				
Razem:							

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 4.3

Formularz asortymentowo - cenowy
Zestaw kodów kreskowych
(dostawy do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35)

L.P.	Nazwa	j.m.*	Wymagana Ilość bloczków	Ilość bloczków w opakowaniu **	Ilość opakowań ***	Cena jedn. netto za opakowanie	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Zestaw kodów kreskowych; do oznaczania próbek z materiałami pobieranymi w szpitalnych punktach pobrań w postaci białych etykiet (nalepek) papierowych; rozmiar: 40mm x 20 mm; w bloczkach po cztery kody; zakres numerów do uzgodnienia z Zamawiającym. Jedno opakowanie zawiera nie więcej niż 100 bloczków.	Bloczki	15000						
2.	Zestaw kodów kreskowych; do oznaczania próbek z materiałami pobieranymi w szpitalnych punktach pobrań w postaci białych etykiet (nalepek) papierowych; rozmiar: 40mm x 20mm; w bloczkach po sześć kodów; zakres numerów do uzgodnienia z Zamawiającym. Jedno opakowanie zawiera nie więcej niż 100 bloczków.	Bloczki	15000						
3.	Zestaw kodów kreskowych; do oznaczania próbek z materiałami pobieranymi w szpitalnych punktach pobrań w postaci białych etykiet (nalepek) papierowych; rozmiar: 40mm x 20mm; w bloczkach po osiem kodów; zakres numerów do uzgodnienia z Zamawiającym. Jedno opakowanie zawiera nie więcej niż 100 bloczków.	Bloczki	5000						
4.	Zestaw kodów kreskowych; do oznaczania próbek z materiałami pobieranymi w szpitalnych punktach pobrań w postaci białych etykiet (nalepek) papierowych; rozmiar: 40mm x 20mm; w bloczkach po dziesięć kodów; zakres numerów do uzgodnienia z Zamawiającym. Jedno opakowanie zawiera nie więcej niż 100 bloczków.	Bloczki	5000						
Razem:									

*Bloczek to arkusz z odpowiednio czterema/sześcioma/ośmioma/dziesięcioma etykietami(nalepkami) zawierającymi kody kreskowe z zakresem numerów bez powtórzeń uzgodnionych z Zamawiającym. Nadruk na etykietach kodów w kolorze czarnym.

** w opakowaniu nie więcej niż 100 bloczków

*** ilość opakowań (kol. 6) należy obliczyć w następujący sposób: wymaganą ilość bloczków (kol.4) podzielić przez ilość bloczków w opakowaniu (kol.5)

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

Formularz asortymentowo - cenowy
Etykiety
(dostawy do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 i ul. Medyków 14)

L.P.	Nazwa	j.m.	Wymagana ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Etykiety termiczne; rozmiar: 40mm x 30mm; wykonane z wysokiej jakości papieru termicznego; jednorzędowe; 1 rolka=1000 szt.; do drukarki ZEBRA GX420t.	rolka	10				
2.	Etykieta foliowa; rozmiar: 60mm x 40 mm; do drukarki Zebra GX420T; z możliwością nadruku za pomocą dostarczonej taśmy termo transferowej żywicznej; nadruk na etykiecie musi być czytelny i trwały (przechowywanie w archiwum); 1 rolka = 1000 etykiet.	rolka	400				
3.	Taśma termotransferowa żywiczna; w kolorze czarnym; rozmiar: 64mm x 74 m ; do drukarki Zebra GX420T; umożliwiająca czytelny, łatwy nadruk na dostarczone etykiety foliowe.	szt.	250				
4.	Etykiety termiczne; rozmiar: 80mm x 50mm; wykonane z wysokiej jakości papieru termicznego; jednorzędowe; 1 rolka=1000 szt., do drukarki ZEBRA GX420t.	rolka	15				
5.	Etykiety białe; samoprzylepne; na arkuszu A4 ze znakiem wkładania do drukark; 4 rodzaje etykiet na arkuszu A4. Wymiary pojedynczych etykiet, ich ilość na stronie oraz rozmieszczenie, marginesy strony- <u>ściśle wg wzoru zamawiającego.</u> <u>UWAGA! Nadruk na etykietach wykonywany jest drukarkami laserowymi.</u>	ark	36 000				
6.	Etykiety do druku termicznego; kolor biały; samoprzylepne; klej umożliwiający trwale przyklejanie etykiet na różnych rodzajach podłoży, w tym na trudnych powierzchniach typu: polipropylen, poliester, polietylen, szkło. Rozmiar etykiety: 30mm x 30mm, na rolce z tuleją o średnicy wewnętrznej 40 mm; odstępy etykiet na długości roli: standardowe; szerokość rolki: max. 33 mm. Średnica rolki z etykietami: nie więcej niż 90 mm. Ilość etykiet na rolce: nie mniej niż 1000 szt. Przeznaczenie : do druku drukarkami "SATO CT 400" i ZEBRA GK 420 T (drukowanie kodów kreskowych).	rolka	800				
Razem:							

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 4.5

Formularz asortymentowo - cenowy
Papier do drukarek
(dostawy do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 i ul. Medyków 14)

L.P.	Nazwa	j.m.	Wymagana ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Papier do drukarki laserowej; format A4; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; gramatura 80g/m2; białość CIE 166.	ryza	3000				
2.	Papier do drukarki laserowej; format A3; gramatura 80g/m2; kolor pastelowy - odcień żółty, zielony.	ryza	40				
3.	Papier do drukarki laserowej; format A4; gramatura 120g; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; białość CIE 166.	ryza	5				
4.	Papier do drukarki laserowej; format A3; gramatura 80g/m2; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; białość CIE 166.	ryza	20				
5.	Papier biały do drukarki atramentowej Canon Pixma; format A4; o gramaturze 100g 1 ryza = 100 szt.	ryza	5				
6.	Papier biały foto do drukarki atramentowej Canon Pixma; format A3; gramatura 120g (1 ryza = min. 500 szt.).	ryza	5				
7.	Papier do drukarki laserowej; format A4; gramatura 80g/m2; kolor pastelowy - odcień niebieski.	ryza	5				
8.	Papier do drukarki laserowej; format A5; wysoka jakość kopii kolorowych i dwustronnych; gramatura 80g/m2; białość CIE 166./1 ryza = 500 kartek	ryza	1000				
9.	Papier przeznaczony do drukarek laserowych, atramentowych i urządzeń kopiujących; Format A4; kolor biały; gramatura: 80 g/m ² (+/- 5); grubość: nie mniej niż 101 mikronów; białość: nie mniej niż 143 CIE; opakowanie jednostkowe: ryza (500 arkuszy)	ryza	3900				
10.	Papier przeznaczony do drukarek laserowych, atramentowych i urządzeń kopiujących; Format A3; kolor biały; gramatura: 80 g/m ² (+/- 5); grubość: nie mniej niż 101 mikronów; białość: nie mniej niż 143 CIE; opakowanie jednostkowe: ryza (500 arkuszy)	ryza	24				
11.	Papier komputerowy 240 mm x 12"; 1- warstwowy; nie mniej niż 2000 składanek w opakowaniu; bezpyłowy, bezdrzewny; gramatura dla papieru jednowarstwowego 60 g/m2 (+/- 7)	op.	10				
12.	Papier komputerowy 240 mm x 12"; 2- warstwowy; nie mniej niż 900 składanek w opakowaniu; kopia-kolor; nadruk: oryginał, kopia; bezpyłowy, bezdrzewny; oryginał i kopie - z nadrukiem: oryginał, kopia; gramatura dla papieru wielowarstwowego samokopującego: nie mniej niż 51 g/m2; trwałość kopii dla papierów samo	op.	48				

	kopiujących - min. 15 lat						
13.	Papier komputerowy 240 mm x 6"; 3 - warstwowy; nie mniej niż 1200 składanek w opakowaniu; kopia - kolor; nadruk: oryginał, kopie; bezpyłowy, bezdrzewny; oryginał i kopie - z nadrukiem: oryginał, kopia; gramatura dla papieru wielowarstwowego samokopiującego: nie mniej niż 51 g/m ² ; trwałość kopii dla papierów samo kopiujących - min. 15 lat	op.	6				
Razem:							

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

D/ZP/381/13B/16
Załącznik nr 4.6

Formularz asortymentowo - cenowy
Papier kserograficzny
(dostawy do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35)

L.P.	Nazwa	j.m.	Wymagana ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Kartka papieru kserograficznego 80g/m2. Format A4, perforowany x2 w 1/3 szerokości - do wydruku recept	szt.= kartka	300 000				

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 4.7

Formularz asortymentowo - cenowy
Obwoluta na historię choroby
(dostawy do magazynów w Katowicach przy ul. Ceglanej 35)

L.P.	Nazwa	j.m.	Wymagana ilość	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	Podatek VAT %	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Obwoluta na historię choroby pacjenta; na zewnętrznej stronie kieszonka umożliwiająca wpisanie danych; wykonana z tworzywa PCV o grubości 350 mic(+10 mic), rozmiar: 250mm x 195mm (+- 0,50cm); kolor: granatowy, bordowy, zielony, szary. (wskazany każdorazowo w zamówieniu) Wzór obwoluty stanowi załącznik nr 6 do SIWZ	szt.	23 000				

.....
podpis i pieczęć osoby uprawnionej
/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy

UMOWA – wzór

Zawarta w dniu w Katowicach pomiędzy:

.....

z siedzibą:

wpisanym do pod nr

NIP

REGON

zwanym w treści umowy Zamawiającym,
reprezentowanym przez:

.....

a

.....

z siedzibą:

wpisanym do pod nr

NIP

REGON

zwanym w treści umowy Wykonawcą
reprezentowanym przez:

1.

2.

W wyniku przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego – zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

Na podstawie oferty wybranej w w/w postępowaniu Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania sukcesywną sprzedaż i dostarczanie do siedziby Zamawiającego **artykułów biurowych**, których ilość, rodzaj i cena wymienione są w załączniku nr 1 (formularzu asortymentowo - cenowym wybranej w postępowaniu oferty).

§2.

WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązuje się realizować umowę zgodnie z:
 - a. obowiązującymi przepisami prawa,
 - b. warunkami wynikającymi z treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że artykuły biurowe są wolne od wad.
3. Dostarczane artykuły biurowe powinny być przez Wykonawcę odpowiednio opakowane i oznakowane.
4. Każdorazowa dostawa częściowa artykułów biurowych odbywać się będzie na podstawie zamówień składanych przez Dział Zaopatrzenia Zamawiającego.
5. Zamówienia będą składane Wykonawcy faxem lub e-mailem na numer/adres podany w niniejszej umowie.
6. Zamawiający upoważnia do składania zamówień na dostawy częściowe fax nr e-mail
7. Wykonawca upoważnia do przyjmowania zamówień na dostawy częściowe tel. nr fax nr e-mail
8. Wykonawca będzie realizował dostawy częściowe w asortymencie i ilości wskazanej w zamówieniach, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu w terminie do dni roboczych od dnia złożenia zamówienia.
9. Wykonawca ponosi koszty transportu, ubezpieczenia oraz dostarczenia artykułów biurowych do

pomieszczeń magazynowych Działu Zaopatrzenia w siedzibie Zamawiającego (magazyny w Katowicach przy ul. Ceglanej 35 i ul. Medyków 14 - zgodnie ze złożonym zamówieniem częściowym).

10. Wykonawca zapewnia terminowość dostaw, a ewentualne przeszkody zaistniałe po stronie Wykonawcy lub producenta nie mogą wpłynąć na terminowość dostaw oraz odpowiedzialność Wykonawcy.
11. Zamawiający ma prawo do składania zamówień bez ograniczeń co do zakresu i ilości, a także prawo do nie wykorzystania pełnego zakresu asortymentu objętego umową w przypadku zmniejszonego zapotrzebowania.

§3.

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wynagrodzenie Wykonawcy za należyte zrealizowanie całej umowy, zgodnie ze złożoną ofertą nie może przekroczyć kwoty: (osobno w zależności od uzyskanych części)
brutto:.....zł
(słownie:.....)
netto:zł
należy podatek VAT :.....zł
2. Ceny jednostkowe artykułów biurowych określone zostały w załączniku nr 1 do umowy.
3. Zapłata za każdą zamówioną przez Zamawiającego i dostarczoną zgodnie z umową partię artykułów biurowych nastąpi przelewem na rachunek Wykonawcy w ciągu 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT. W przypadku, gdyby Wykonawca zamieścił na fakturze inny termin płatności niż określony w niniejszej umowie obowiązuje termin płatności określony w umowie.
4. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§4.

REKLAMACJE

1. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego stwierdzenia braków ilościowych w stosunku do zamówienia częściowego, stwierdzenia wadliwości lub niezgodności dostarczonych artykułów biurowych ze złożoną ofertą - Zamawiający zgłosi pisemną reklamację Wykonawcy. Zgłoszenie reklamacji może nastąpić również za pośrednictwem faksu na numer wskazany w umowie.
2. Wykonawca rozpatrzy reklamację Zamawiającego w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia reklamacji. Nie udzielenie odpowiedzi w tym terminie lub brak podania przyczyn nie uznania zasadności reklamacji w tym terminie uważane będzie za uwzględnienie reklamacji.
3. W przypadku uznania reklamacji Zamawiającego za zasadną Wykonawca w terminie 5 dni roboczych od dnia uznania reklamacji uzupełni braki ilościowe, wymieni wadliwe artykuły biurowe na wolne od wad lub na zgodne ze złożoną ofertą.
4. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego braków ilościowych, wadliwości lub niezgodności artykułów biurowych do dnia usunięcia tych uchybień zamówienie częściowe będzie uważane za niezrealizowane.
5. Wszelkie koszty związane z usunięciem uchybień objętych reklamacją Zamawiającego obciążają Wykonawcę.

§5.

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne :
 - a) w wysokości 0,5% wartości brutto danego zamówienia częściowego za każdy dzień opóźnienia w zrealizowaniu dostawy częściowej,
 - b) w wysokości 0,5% wartości brutto danego zamówienia częściowego za każdy dzień opóźnienia w realizacji obowiązków określonych w § 4 ust. 3 niniejszej umowy,
 - c) w wysokości 10% kwoty wynagrodzenia brutto (za daną część zamówienia) określonego w § 3 ust. 1 niniejszej umowy – w przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca.
2. Zamawiający ma prawo dochodzić kar umownych poprzez potrącenie ich na podstawie księgowej noty obciążeniowej z jakimikolwiek należnościami Wykonawcy, aż do całkowitego zaspokojenia roszczeń. W przypadku braku możliwości zaspokojenia roszczeń z tytułu kar umownych na zasadach określonych powyżej, księgowa nota obciążeniowa płatna będzie do 14 dni od daty jej

wystawienia przez Zamawiającego.

3. W przypadku, gdy wysokość wyrządzonej szkody przewyższa naliczoną karę umowną Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

§6.

ROZWIĄZANIE I ODSZTAPIENIE OD UMOWY

1. W razie wystąpienia 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 daty powzięcia wiadomości o takich okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w całości lub części ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - a. Wykonawca trzykrotnie nie dotrzyma terminów realizacji dostaw częściowych określonych zgodnie z § 2 ust. 8 niniejszej umowy;
 - b. opóźnienie w zrealizowaniu dostawy częściowej przekroczy 10 dni kalendarzowych;
 - c. Wykonawca opóźni się z realizacją obowiązków określonych w § 4 ust. 3 umowy o ponad 10 dni kalendarzowych.
3. Oświadczenie Zamawiającego o rozwiązaniu umowy zostanie wysłane listem poleconym na adres Wykonawcy podany w umowie.
4. Rozwiązanie umowy na podstawie ust. 2 niniejszego paragrafu nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku zapłaty kar umownych i odszkodowań.

§7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Umowa zawarta jest na okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.
3. W przypadku niejasności w zapisach niniejszej umowy Strony mogą odwołać się do zapisów w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
4. Strony dopuszczają zmiany w umowie w zakresie:
 - a. zmiany danych stron (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy)
 - b. ustawowej zmiany stawki podatku VAT (zmianie ulegnie kwota podatku VAT i cena brutto przy niezmienionej cenie netto)
5. Zmiany określone w ust. 4 pkt a) wymagają dla swej skuteczności pisemnego powiadomienia drugiej strony. Zmiany określone w ust. 4 pkt b) wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawca nie może bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, przelać jakichkolwiek praw lub obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie. Czynność prawna mająca na celu zmianę wierzyciela może nastąpić po uprzednim wyrażeniu zgody przez podmiot tworzący Zamawiającego.
8. Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji umowy będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

Załącznik do umowy:

1. Formularz asortymentowo-cenowy

Wykonawca

Zamawiający

D/ZP/381/13B/16

Załącznik nr 6

Obwoluta na historię choroby - wzór

