

Politechnika Gdańska  
ul. G. Narutowicza 11/12  
80-952 Gdańsk-Wrzeszcz

---

Nr zamówienia w ewidencji zamówień publicznych : **ZP 231/036/D/06**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA  
(SIWZ)**

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie  
przetargu nieograniczonego powyżej **211 000 euro** na:

**sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla jednostek  
organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w 2007 roku**

**ZATWIERDZAM,** dnia \_\_\_\_\_

**Gdańsk, październik 2006 r.**

# Spis treści

- I. Zamawiający i prowadzący postępowanie.
- II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Termin realizacji przedmiotu zamówienia.
- V. Warunki realizacji dostaw.
- VI. Opis warunków udziału w postępowaniu wymaganych od wykonawców oraz sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- VIII. Zasady składania ofert wspólnych przez Wykonawców.
- IX. Wadium.
- X. Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XI. Opis sposobu przygotowania oferty
- XII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
- XIII. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcami.
- XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XV. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ i sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów.
- XVI. Opis kryteriów i sposobu dokonywania oceny ofert.
- XVII. Termin do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XIX. Środki ochrony prawnej.
- XX. Załączniki.

## I. ZAMAWIAJĄCY I PROWADZĄCY POSTĘPOWANIE

Zamawiającym jest :

**Politechnika Gdańska**  
**ul. G. Narutowicza 11/12,**  
**80 – 952 Gdańsk – Wrzeszcz**  
**Telefon: (058) 347–17–44 faks: (058) 347–14–15**  
**[www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)**  
**Godziny pracy : 8:00 – 15:00**  
**REGON: 000001620**  
**NIP : 584 – 020 – 35 – 93**

Postępowanie prowadzi:

**Dział Gospodarczy Politechniki Gdańskiej**  
**ul. G. Narutowicza 11/12,**  
**80 – 952 Gdańsk – Wrzeszcz**  
**Telefon: (058) 347-16 – 95 faks: (058) 348- 60 – 54**  
**e- mail: [gospar@pg.gda.pl](mailto:gospar@pg.gda.pl)**

## II. TRYB POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 euro**, na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz.177 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „**ustawą**”.

## III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.

CPV: 21.12.56.92-2, 21.12.54.00-9, 21.23.36.00-1, 21.12.56.90-8, 21.23.31.00-6  
21.20.00.00-5, 21.21.11.20-2, 22.81.50.00-6, 22.83.20.00-1, 22.80.00.00-8  
30.19.28.00-9, 25.24.71.00-2, 25.22.00.00-9, 36.67.21.00-3, 30.21.73.40-8,  
30.21.73.20-2, 30.21.72.20-1, 30.23.21.20-1, 30.19.23.00.-4, 30.19.20.00-1,  
28.61.10.00-8, 24.62.00.00-6, 25.24.71.20-1, 36.82.23.00-2.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert na poszczególne, wyodrębnione części zamówienia - A, B, C, D, E

**część A** – Papier (kserograficzny, do drukarek, do wydruków fotograficznych, kalki kreślarskie, rolki do faksów, papiery toaletowe, etykiety samoprzylepne).

**część B** – Artykuły biurowe z papieru i kartonu (koperty, segregatory, bloki, teczki, skoroszyty).

**część C** – Wyroby z tworzyw sztucznych (koszulki, skoroszyty, teczki, akcesoria do bindowania i laminowania, folia do drukarek).

**część D** – Akcesoria komputerowe (dyskietki, płyty CD, DVD, myszy

komputerowe, materiały eksploatacyjne do maszyn biurowych)

**część E** - Akcesoria biurowe (dziurkacze, zszywacze, artykuły do pisania i korygowania, spinacze itp.)

- 3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **formularz cenowy - załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ**.
  - 4 Szacunkowe ilości materiałów biurowych podane w **formularzu cenowym - załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ**, nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawców do sporządzenia oferty.
  - 5 Rzeczywiste ilości materiałów biurowych będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
  - 6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. : w ilościach podanych w **formularzu cenowym załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ**.
  - 7 Zamawiający informuje, iż nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt.7 ustawy (dotyczy wszystkich części zamówienia).
  - 8 Zamawiający wymaga, aby oferowane artykuły biurowe spełniały parametry i standardy jakościowe wyszczególnione w formularzu cenowym - **załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ kolumna 2**.
- a) Jeżeli Wykonawca proponuje artykuł równoważny do wskazanego w **kolumnie 2 formularza cenowego**, wpisuje jego dokładną nazwę i parametry w **kolumnie 3 formularza cenowego**.  
*W celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego proponowanego artykułu równoważnego jego opis w formie kserokopii (podpisanej zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów ( w języku polskim) lub kserokopie innego dokumentu zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy.*
  - b) W przypadku oferowania produktu identycznego jak wskazany przez Zamawiającego (dotyczy materiałów przy których Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu ) należy wpisać adnotacje - *taki sam jak w kolumnie nr 2*.
  - c) Jeżeli materiały nie mają wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w **formularzu cenowym (załącznik nr 4/1,2,3,4,5, w kolumnie 3** umożliwiających identyfikację produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.
- 9 Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone produkty na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy, oddzielnie dla każdej partii produktów.

#### **IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Dostawy realizowane będą od dnia podpisania umowy (jednak nie wcześniej niż od 2.01.2007 r.) przez okres 12 miesięcy.

## V. WARUNKI REALIZACJI DOSTAW

1. Dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych na piśmie lub faksem na druku załącznika nr 3 do umowy przez pracownika Działu Gospodarczego – Panią Hannę Jendrzejewską tel. (058) 347 –16 – 83.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały biurowe do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – wg adresów podanych w **załączniku nr 6 do SIWZ** - najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji przez pracownika Działu Gospodarczego – Panią Hannę Jendrzejewską. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w dyspozycji Zamawiającego znajdują się w miejscu dostawy w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji.
3. Odbioru zamówionego towaru dostarczonego Zamawiającemu przez Wykonawcę jego transportem dokonywać będą pracownicy wymienieni w **załączniku nr 6 do SIWZ**.
4. Zamówione materiały biurowe winny być dostarczane do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
5. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały biurowe na nowe, wolne od wad.
6. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i z nazwą w formularzu cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza cenowego.
7. Koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty w formularzu cenowym.
8. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom z wyjątkiem transportu.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku rażących naruszeń warunków realizacji dostaw, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji losowych, których strony nie mogły przewidzieć.
10. Zapłata należności za fakturę nastąpi przelewem w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania.
11. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie dostawy partii artykułów biurowych będzie odbiór towaru przez osoby upoważnione z ramienia Zamawiającego dla każdej jednostki, wymienione w **załączniku nr 6 do SIWZ**. Potwierdzenie odbioru nastąpi po przez podpisanie faktury przez osobę upoważnioną.

## **VI. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.**

### **Dotyczy wszystkich części zamówienia**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,**
- 2. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,**
  - Zamawiający uzna, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, jeżeli zrealizował w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, minimum po **jednej dostawie** odpowiadającej swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w poszczególnych częściach zamówienia.
- 3. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.**
  - Zamawiający uzna, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomiczno – finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia jeżeli osiągnął w ostatnim roku obrotowym a jeżeli okres prowadzenia działalności był krótszy to w tym okresie, przychód netto nie mniejszy niż podany poniżej dla każdej części zamówienia :

- A – 600 000 zł
- B – 300 000 zł
- C – 360.000 zł
- D – 450 000 zł
- E - 400 000 zł

W przypadku składania oferty na kilka części zamówienia wymagany przychód netto musi być nie mniejszy niż suma wymaganego dla każdej części..

- 4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o przepisy z art. 24 ustawy PZP.**

***Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnianie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w wymaganych dokumentach i oświadczeniach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.***

## VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych, w art. 22 ust. 1 ustawy PZP – **załącznik nr 2 do SIWZ**. Oświadczenie musi być podpisane przez Wykonawcę.
2. **W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej w SIWZ oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – „Prawo zamówień publicznych”**
  - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
  - b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - c) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
  - d) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 do 8 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - e) aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt. 9 ustawy „Prawo zamówień publicznych”, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
3. **W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
  - Wykaz wykonanych dostaw w okresie **ostatnich trzech lat** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz **załączyć dokumenty potwierdzające (np. referencje lub inne), że dostawy zostały wykonane należycie, załącznik nr 5 do SIWZ**.

Wykaz musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

#### **4 W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia**

- Rachunek zysków i strat z ostatniego roku obrotowego a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzenia sprawozdania finansowego, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający podany przychód np. PIT/B.

**Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.**

*Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.05.2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.*

*W stosunku do dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego zastosowanie mają przepisy Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. (Dz. U. Nr. 87 poz.605).*

### **VIII.ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW**

1. Zgodnie z art. 23 ustawy PZP Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określić zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Upoważnieni przedstawiciele tych Wykonawców muszą się pod nim podpisać.
4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
  - a) każdy z Wykonawców musi spełnić warunki, o których mowa w rozdz. VI w pkt 1 i 4
  - b) warunki, o których mowa w rozdz. VI w pkt. 2 i 3, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełniać łącznie (wspólnie).
5. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty opisane w rozdz. VII w pkt. 1 i 2 dla każdego wykonawcy z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
6. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego należy zamawiającemu przedłożyć umowę regulującą współpracę wykonawców występujących wspólnie. Termin, na jaki została zawarta umowa nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia wraz z okresem udzielonej gwarancji.



## IX. WADIUM

1. Przystępując do postępowania Wykonawca obowiązany jest wnieść wadium.
2. Wysokość wadium na poszczególne części wynosi:

- Część A - 3.000 PLN
- Część B - 1.500 PLN
- Część C - 2.000 PLN
- Część D - 2.000 PLN
- Część E - 2.000 PLN

### **Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.**

3. Oferta musi być zabezpieczona wadium na cały okres związania ofertą.
4. Dopuszczalne formy wniesienia wadium:
  - w pieniądzu,
  - poręczenie bankowe lub poręczenie spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - gwarancja bankowa,
  - gwarancja ubezpieczeniowa,
  - poręczenie udzielane przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz. 1158 z późn.zm.)
5. Sposób wnoszenia wadium:  
Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego:  
Bank Zachodni WBK S.A I O/ Gdańsk nr 41 1090 1098 0000 0000 0901 5569  
z dopiskiem – **wadium „Materiały biurowe”**.
6. W przypadku wnoszenia wadium przelewem liczy się data wpływu środków na konto Zamawiającego.
7. Wykonawca dostarcza wraz z ofertą dowód potwierdzenia przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
8. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż w pieniądzu, należy złożyć oryginał dokumentu za pokwitowaniem w kasie Kwestury Politechniki Gdańskiej na I piętrze skrzydła B Gmachu Głównego w Gdańsku przy ul. G. Narutowicza 11/12 od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00 do 13.00. Pokwitowanie wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
9. Poręczenie lub gwarancja musi być bezwarunkowa, płatna na każde wezwanie oraz obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą.
10. Nie wniesienie wadium lub wniesienie po terminie składania ofert spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
11. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ustawy Pzp.
12. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu zwrot wadium wraz z odsetkami nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany na piśmie przez Wykonawcę, a wniesionego w innej formie poprzez odbiór z depozytu przez upoważnioną osobę.
13. Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w przypadkach, o których mowa a art. 46 ust.5 ustawy Pzp.

## X. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze Umowę z Wykonawcą na warunkach określonych w załączonym wzorze umowy – **załącznik nr 3 do SIWZ**.
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zaakceptował przez złożenie podpisu osoby uprawnionej do reprezentowania firmy wzór Umowy i załączył go do oferty.

## XI . OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
  2. Ofertę należy napisać w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, długopisem lub nieścieralnym atramentem). Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty w postaci elektronicznej.
  3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
  4. Oferta powinna zawierać dokumenty i oświadczenia wymienione w **tabeli DOKUMENTY WYMAGANE W OFERCIE**. Pożądane jest ułożenie dokumentów zgodnie z podaną kolejnością.
  5. Oferta powinna być podpisana przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty
- Uwaga :**  
***Wykonawcy z wymaganą reprezentacją łączną powinni przyjąć, że w każdym przypadku, gdy w specyfikacji jest mowa o osobie uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy, chodzi o osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.***
6. Dokumenty mogą być złożone w formie oryginału lub w formie kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
  7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (wymagania określono w rozdziale VIII niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia).
  8. Zamawiający **nie dopuszcza składania ofert wariantowych**.
  9. Zamawiający **nie przewiduje zawarcia umowy ramowej**.
  10. Zamawiający **nie przewiduje aukcji elektronicznej**.
  11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty oraz udziałem w postępowaniu.
  12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art.93 ust.4 ustawy.
  13. Informacje składane w ofercie stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993r. Nr.47 poz. 211 z późn. zm.)” i załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały.

13. Ofertę należy umieścić w dwóch zamkniętych kopertach:
- 1) koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy
  - 2) koperta zewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

**„Oferta na dostawę materiałów biurowych dla Politechniki Gdańskiej “  
ZP/D/06**

**NIE OTWIERAĆ PRZED 14.12.2006.r godz. 10:00**

14. Złożone w ramach oferty materiały i dokumenty nie podlegają zwrotowi.
15. Wykonawca obowiązany jest do przekazania w ofercie prawdziwych danych i informacji. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, jeśli stwierdzi, że złożone przez niego informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

### **Dokumenty wymagane w ofercie**

<b>Lp.</b>	<b>Dokument</b>
1	Formularz oferty – <b>załącznik nr 1</b>
2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (art.22 ust.1 ustawy Pzp.) - <b>załącznik nr 2</b>
3	Zaakceptowany wzór umowy <b>załącznik nr 3</b>
4	Formularz cenowy – <b>załącznik nr 4/1,2,3,4,5</b>
5	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
6	Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego
7	Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
8	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy Pzp
9	Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp
10	Wykaz wykonanych dostaw – <b>załącznik 5</b> , do którego należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw.
11	Rachunek zysków i strat z ostatniego roku obrotowego , a jeżeli okres działalności był krótszy to za ten okres. Jeżeli Wykonawca nie był zobowiązany do sporządzania rachunku zysków i strat, to zobowiązany jest dostarczyć inny dokument potwierdzający przychód netto np. PIT/B.
12	Wykaz Jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz osób uprawnionych do odbioru materiałów biurowych – <b>załącznik nr 6</b>
13	Potwierdzenie wniesienia wadium
14	<b>W przypadku zaoferowania artykułu równoważnego, w celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć</b> kserokopię (podpisaną zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów ( w języku polskim) do każdego proponowanego artykułu lub kserokopie innego dokumentu - zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **Formularza Cenowego** sporządzonego i opisanego dla każdej części oddzielnie stanowiącego załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ.
2. **Suma wartości brutto z kolumny 9 Formularza Cenowego (poszczególnych części A, B, C,D i E) stanowi cenę oferty i tak obliczone kwoty należy przenieść do formularza oferty zał. nr 1 do SIWZ.**
3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
5. Ceny zaoferowane w ofercie obowiązują przez cały okres związania ofertą i będą wiążące dla stron umowy.
6. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie elementy związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia. W szczególności powinna ona obejmować koszty dostawy przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego, załadunku, wyładunku, transportu oraz wszystkie inne koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.
7. Cena oferty i ceny jednostkowe muszą być podane w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## **XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

- 1 Rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie złotych polskich (PLN).

## **XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Dział Gospodarczy budynek „Misiówka” pokój nr 2
2. Oferty można składać od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30.
3. Termin składania ofert upływa w dniu **14.12. 2006 r. o godz. 9:00**
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie określonym w pkt. 3 zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **14.12.2006 r. o godz. 10:00** w siedzibie zamawiającego: Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk, Dział Gospodarczy budynek „Misiówka” pokój nr 2.
6. Otwarcie ofert jest jawne.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofertowe oraz pozostałe informacje określone w 86 ust. 4 ustawy. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.

## **XV INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ DOTYCZĄCYCH TREŚCI SIWZ I SPOSOBIE PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Osobami upoważnionymi przez Zamawiającego do kontaktu z Wykonawcami, w sprawach proceduralnych i merytorycznych są: Marcin Kasperowicz tel. (058) 348 – 60 – 54, w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, Hanna Jendrzejewska tel. (058) 347-16-83 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 10.00, e- mail: [gospar@pg.gda.pl](mailto:gospar@pg.gda.pl)
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej na adres: Politechnika Gdańska, Dział Gospodarczy ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk lub faksem: nr faksu (058) 348 -60 –54.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
4. Wszelkie zmiany, modyfikacje treści SIWZ oraz treść zapytań i odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego – [www.pg.gda.pl](http://www.pg.gda.pl)
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. Modyfikacja treści SIWZ nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
7. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.

## **XVI. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny:  
**Cena brutto oferty - 100%.**
2. Za najkorzystniejszą ofertę w danej części zostanie uznana oferta z najniższą ceną, spełniająca wszystkie wymogi SIWZ oraz ustawy PZP.
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne, którego oferta nie zostanie odrzucona z postępowania oraz zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
4. W przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.

## **XVII. TERMIN DO KTÓREGO WYKONAWCA BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ**

1. Wykonawca składający ofertę będzie nią związany przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
2. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

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

1. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana zamawiający podaje informacje dotyczące szczegółów podpisania umowy.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania z ofertą. Umowa zostanie zawarta w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIX. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ**

1. Wykonawcom ubiegającym się o zamówienie publiczne przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy .

## **XX. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 - formularz oferty

Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,  
(art.22 ust. 1 ustawy PZP)

Załącznik nr 3 - wzór umowy .

Załącznik nr 4 - formularz cenowy dla poszczególnych części zamówienia

Załącznik nr 5 - wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat dostaw

Załącznik nr 6 - wykaz jednostek organizacyjnych PG oraz osób uprawnionych do odbioru materiałów biurowych.

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 1 do SIWZ

## OFERTA

Zamawiający:

**POLITECHNIKA GDAŃSKA**  
**ul. G. NARUTOWICZA 11/12**  
**80-952 GDAŃSK**

**Nawiązując do zaproszenia do wzięcia udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 euro na sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w 2007 roku**

**My niżej podpisani:**

1.....

2.....

**występujący w imieniu i na rzecz :**

Pełna nazwa Wykonawcy:
Adres firmy:

REGON nr:	NIP nr:
Nr telefonu:	Nr fax:
Nazwa banku :	Nr rachunku bankowego

**1 Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, w**

**części A\***

**za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....**

.....,  
zgodnie z formularzem cenowym załącznik 4/1 do SIWZ stanowiącym integralną część oferty.

**części B\***

**za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....**

.....,  
zgodnie z formularzem cenowym załącznik 4/2 do SIWZ stanowiącym integralną część oferty.

**części C\***

**za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....**

.....,  
zgodnie z formularzem cenowym załącznik 4/3 do SIWZ stanowiącym integralną część oferty.

**części D\***

**za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....**

.....,  
zgodnie z formularzem cenowym załącznik 4/4 do SIWZ stanowiącym integralną część oferty.

**części E\***

**za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....**

.....,  
zgodnie z formularzem cenowym załącznik 4/5 do SIWZ stanowiącym integralną część oferty.

*\*Należy wypełnić tylko te części zamówienia na które składana jest oferta*

- 2 **Oświadczamy**, że wykonamy zamówienie w terminie **12 miesięcy** od dnia podpisania umowy.
- 3 **Oświadczamy**, że udzielamy **12 miesięcznej** gwarancji na dostarczone artykuły biurowe, licząc od dnia dostawy.
- 4 **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.



- 5 **Oświadczamy**, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik nr 3 do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 6 **Uważamy** się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
- 7 **Zamówienie** zrealizujemy bez udziału **podwykonawców**, z wyjątkiem transportu
- 8 **Akceptujemy** warunki płatności to jest: **14 dni** od dnia dostarczenia faktury Zamawiającemu.
- 9 **Oświadczamy**, że wadium o wartości ..... PLN wnieśliśmy w dniu..... w formie .....
- 12 **Oświadczamy**, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, stanowią informacje które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania zawarte w ofercie na stronach nr: .....
- 13 **Oświadczam**, że w cenie oferty uwzględniliśmy wszystkie elementy cenotwórcze wynikające z zakresu i sposobu realizacji przedmiotu zamówienia.
- 14 Oświadczam, że oferowany przedmiot zamówienia nie jest przedmiotem praw osób trzecich
- 15 **Osobą/ Osobami uprawnionymi** do bezpośredniego kontaktu z Zamawiającym i obsługi realizacji zamówienia ze strony Wykonawcy będzie/ będą :  
.....,tel. ....  
.....,tel. ....
- 16 **Załącznikami** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:  
1) .....  
2) .....  
3) .....  
4) .....  
5) .....  
6) .....  
7) .....  
8) .....  
9) .....  
10).....  
11).....  
12).....  
13).....  
14).....

....., dn. ....

.....  
 (podpis i pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
(nazwa i adres wykonawcy)

Załącznik nr 2 do SIWZ

## OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu  
(art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych)

**Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 euro na sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w 2007 roku.**

**oświadczamy, że:**

- 1) posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania działalności lub czynności określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

## WZÓR UMOWY

Na sukcesywną dostawę materiałów biurowych wraz z transportem,

Nr postępowania: .....

Zawarta w dniu .....

pomiędzy:

**Politechniką Gdańską**, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk,  
reprezentowaną przez:

1. Zastępcę Kanclerza ds. Gospodarczych - mgr Mirosławę Mielczarek,
2. Kwestora Politechniki Gdańskiej - Zofię Kułagę,

działającymi na podstawie pełnomocnictwa Rektora Politechniki Gdańskiej

zwaną dalej „Zamawiającym”

oraz

.....

z siedzibą w ..... zarejestrowanym w .....

nr rej. .... Regon: .....

NIP.....

**reprezentowanym przez :**

**1** .....

**2** .....

zwanym dalej „Wykonawcą”.

## § 1

### PRZEDMIOT UMOWY

- 1 Umowa zostaje zawarta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. Nr 19, poz. 177 z póź. zm) na podstawie wyboru oferty Wykonawcy, dokonanego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 EURO.
- 2 Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych materiałów biurowych wraz z transportem dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej.
- 3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **formularz cenowy - załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ i nr 1 do umowy**
- 4 Szacunkowe ilości materiałów biurowych podane w **formularzu cenowym - załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ i nr 1 do umowy** nie są wiążące dla Zamawiającego przy realizacji umowy, są podstawą dla Wykonawców do sporządzenia oferty.
- 5 Rzeczywiste ilości materiałów biurowych będą wynikać z bieżącego zapotrzebowania Zamawiającego.
- 6 Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania przedmiotu zamówienia w całości, tj. : w ilościach podanych w **załączniku nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ. i nr 1 do umowy.**
- 7 Zamawiający informuje, iż nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt.7 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (dotyczy wszystkich części zamówienia).
- 8 Wykonawca udzieli gwarancji jakości na dostarczone produkty na okres co najmniej 12 miesięcy, licząc od dnia dostawy, oddzielnie dla każdej partii produktów.
- 9 Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeśli normalne użytkowanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.

## § 2

### TERMIN REALIZACJI

- 1 Dostawy realizowane będą przez okres **12 miesięcy od dnia podpisania umowy**  
to jest do : .....

**WARUNKI REALIZACJI**

1. Dostawa materiałów biurowych do siedziby Zamawiającego następować będzie partiami a wielkość każdej partii wynikać będzie z jednostronnych dyspozycji Zamawiającego, zgłoszonych na piśmie lub faksem na druku **załącznika nr 3 do umowy** przez pracownika Działu Gospodarczego – Panią Hannę Jendrzejewską tel. (058) 347 –16 – 83.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć materiały biurowe do jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej – wg adresów podanych w **załączniku nr 6 do SIWZ i nr 2 do umowy** - najpóźniej w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji przez pracownika Działu Gospodarczego – Panią Hannę Jendrzejewską. Dostawę uważa się za zrealizowaną w terminie, jeżeli wszystkie pozycje zamieszczone w dyspozycji Zamawiającego znajdują się w miejscu dostawy w ciągu 5 dni roboczych od dnia złożenia dyspozycji.
3. Odbioru zamówionego towaru dostarczonego Zamawiającemu przez Wykonawcę jego transportem dokonywać będą pracownicy wymienieni w **załączniku nr 6 do SIWZ i nr 2 do umowy**.
4. Wszystkie dostarczane materiały biurowe muszą być fabrycznie nowe i nie mogą być przedmiotem praw osób trzecich.
5. Zamówione materiały biurowe winny być dostarczane do Zamawiającego w nienaruszonych opakowaniach fabrycznych.
6. Każda partia danego materiału musi być jednolita asortymentowo zgodnie z zamówieniem.
7. W przypadku dostarczenia materiałów biurowych niezgodnych z warunkami zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji, która powinna być zrealizowana w ciągu 5 dni roboczych od daty zgłoszenia. Wykonawca zobowiązany jest wymienić wadliwe materiały biurowe na nowe, wolne od wad.
8. Nazwa dostarczonego towaru na fakturze musi być zgodna z nazwą na opakowaniu i z nazwą w formularzu cenowym. Również cena towaru wykazana na fakturze musi być zgodna z ceną z formularza cenowego.
9. Koszty opakowania, ubezpieczenia, załadunku, rozładunku, transportu, spedycji oraz wszystkie pozostałe związane z prawidłową i terminową realizacją zamówienia, ponosi Wykonawca i uwzględnia je w cenie oferty w formularzu cenowym –**załącznik nr 4/1,2,3,4,5 do SIWZ i nr 1 do umowy**.
10. Wykonawca nie może powierzyć realizacji przedmiotu zamówienia podwykonawcom z wyjątkiem transportu.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku rażących naruszeń warunków realizacji dostaw, z wyjątkiem udokumentowanych sytuacji losowych, których strony nie mogły przewidzieć.
12. Wykonawca zobowiązuje się do przyjęcia na siebie odpowiedzialności z tytułu wszelkich roszczeń, z jakimi osoby trzecie wystąpią przeciwko Zamawiającemu w związku z korzystaniem przez niego z praw należących do osób trzecich, a w szczególności z praw autorskich, patentów, wzorów użytkowych, wzorów zdobniczych, wzorów przemysłowych lub znaków towarowych, jeśli normalne użytkowanie przedmiotu umowy wymaga korzystania z tych praw.
13. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z ofertą i formularzem cenowym stanowią integralną część umowy.

§ 4

**WYNAGRODZENIE**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą ustala się wynagrodzenie w kwocie, którą dysponuje Zamawiający do realizacji zamówienia:

**Dla CZEŚCI „A”**

..... zł brutto;

słownie:.....zł

**Dla CZEŚCI „B”**

..... zł brutto;

słownie: .....zł

**Dla CZEŚCI „C”**

..... zł brutto;

słownie : .....zł

**Dla CZEŚCI „D”**

..... zł brutto;

słownie : .....zł

**Dla CZEŚCI „E”**

..... zł brutto;

słownie : .....zł

2. Cena oferty brutto, w poszczególnych częściach, zawiera wszystkie elementy zawarte w przedmiocie zamówienia.
3. Ceny jednostkowe na poszczególne materiały biurowe, określone w formularzu cenowym, są cenami stałymi na okres obowiązywania umowy.

## § 5

### FINANSOWANIE

1. Zamawiający zabezpiecza finansowanie dostawy przedmiotu umowy objętego umową.
2. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem z konta Zamawiającego:

Bank Zachodni WBK S.A. I O /Gdańsk  
41 1090 1098 0000 0000 0901 5569

**na konto Wykonawcy nr:**

.....

3. Zapłata należności za fakturę będzie płatna przelewem w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku dłużnika.
4. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowanie przedmiotu zamówienia będzie odbiór towaru przez osoby upoważnione z ramienia Zamawiającego dla każdej jednostki, wymienione w **załączniku nr 6 do SIWZ i nr 2 do umowy**.

## § 6

### KARY UMOWNE

1. W przypadku, gdy kwota rzeczywista szkody przekroczy kary umowne Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody, na zasadach ogólnych przewidzianych w kodeksie cywilnym
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za zwłokę w realizowaniu przedmiotu umowy w wysokości 100zł za każdy dzień opóźnienia,
  - b) za zwłokę w usunięciu wad w wysokości 100 zł za każdy dzień zwłoki, liczony od dnia wyznaczonego na usunięcie wady,
  - c) za odstąpienie od umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy.
3. Wykonawca zastrzega sobie prawo do naliczania kary w wysokości 3% wartości umowy za odstąpienie Zamawiającego od wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę z wyłączeniem okoliczności określonych w art. 145 ustawy o zamówieniach publicznych.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy bez konsekwencji w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsze wykonywanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy – Prawo Zamówień Publicznych
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. W sprawach spornych strony mogą zwrócić się do Sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego, spory rozstrzygane będą według prawa polskiego.
4. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do umowy pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający nie dopuszcza cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie bez jego zgody.
6. Umowę niniejszą sporządza się w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze stron.
7. Osobą /Osobami upoważnionymi ze strony Wykonawcy do kontaktu z Zamawiającym w trakcie realizacji zamówienia jest / są:

.....

### ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY:

1. Formularz cenowy.
2. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej wraz z adresami do wystawienia faktur oraz dostaw i osobami upoważnionych do odbioru mat. biurowych.
3. Druk zamówienia materiałów biurowych

### PODPISY

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

---

**Akceptuję treść powyższego wzoru :**

.....,dn. ....

.....

(podpis i pieczętka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)



.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik nr 4/1 do SIWZ

## FORMULARZ CENOWY

### CZĘŚĆ A

PAPIER ( kserograficzny, do drukarek, do wydruków fotograficznych, ozdobny, kancelaryjny, kalki kreślarskie, rolki do faksów i kas fiskalnych)

L.p	Nazwa artykułu i wyszczególnienie*	Oferowany artykuł (nazwa, parametry) *	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	VAT %	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Papier ksero A-4 typu Poljet, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , białość (CIE) 166, grubość 109, gładkość (ml/min) 170, wilgotność (%) 3,0-5,0, w ryzie 500 arkuszy.		ryza	24 500				
2	Papier ksero A-4 kolorowy, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , 500 kartek w ryzie, kolory pastelowe, opakowanie przezroczyste.		ryza	480				
3	Papier ksero A-4 kolorowy, gramatura 80g/m <sup>2</sup> , 500 kartek w ryzie, kolory intensywne, opakowanie przezroczyste.		ryza	240				
4	Papier ksero A-4 biały, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , pakowany po 250 arkuszy.		ryza	145				
5	Papier biały A-4, gramatura 100g/m <sup>2</sup> , do kolorowych wydruków laserowych i atramentowych, w ryzie 500 kartek.		ryza	25				
6	Papier biały A-4, gramat. 120g/m <sup>2</sup> do kolorowych wydruków atramentowych i laserowych oraz do kolorowego kopiowania, w ryzie 500 kartek.		ryza	25				

7	Papier biały A-4, gramat. 200g/m <sup>2</sup> do kolorowych wydruków i kolorowego kopiowania, w ryzie 250 kartek.		ryza	15				
8	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 160g/m <sup>2</sup> pakowane po 250 arkuszy, kolory pastelowe.		ryza	95				
9	Papier ksero A4 kolorowy, gramatura 160g/m <sup>2</sup> pakowane po 250 arkuszy, kolory intensywne.		ryza	80				
10	Papier ksero kolorowy (mix 5 kolorów), A4 pakowany po 100 arkuszy, gramatura 80g/m <sup>2</sup> .		ryza	265				
11	Papier ksero A-3 <b>typu Poljet</b> , gramatura 80g/m <sup>2</sup> , białość (CIE) 166, grubość 109, gładkość (ml/min) 170, wilgotność 3,0 – 5,0, w ryzie 500 kartek.		ryza	700				
12	Papier ksero A-3 kolorowy, gramatura 80g/m <sup>2</sup> 500 kartek w ryzie, kolory pastelowe, opakowanie przezroczyste		ryza	57				
13	Papier ksero A-3 kolorowy, gramatura 80g/m <sup>2</sup> 500 kartek w ryzie, kolory intensywne, opakowanie przezroczyste.		ryza	34				
14	Papier ksero A-3 kolorowy gramatura 160g/ m <sup>2</sup> pakowany po 250 arkuszy, kolory pastelowe, opakowanie przezroczyste.		ryza	22				
15	Papier ksero A-3 kolorowy gramatura 160g/ m <sup>2</sup> pakowany po 250 arkuszy, kolory intensywne, opakowanie przezroczyste.		ryza	14				
16	Papier ksero A3 biały, gramatura 160g/m <sup>2</sup> , pakowany po 250 arkuszy.		ryza	41				
17	Papier luksusowy faktura płótna A-4 gramatura 100g/m <sup>2</sup> pakowany po 500 arkuszy.		ryza	110				

18	Papier luksusowy, żeberkowany A-4 gramatura 100g/m <sup>2</sup> , pakowany po 500 arkuszy.		ryza	66				
19	Papier przebitkowy A-4 , biały gramatura 30g/m <sup>2</sup> , 500 kartek w ryzie.		ryza	54				
20	Papier na wizytówki A4 , gramatura 246g/ m <sup>2</sup> , pakowany po 25 arkuszy .		opak	162				
21	Papier kancelaryjny A-3, gramatura 70g/m2, kratka, w opakowaniu 250 arkuszy.		ryza	138				
22	Bristol B1 gramatura 170g/m2 biały, w ryzie 125 arkuszy.		ryza	45				
23	Bristol B-1, biały, gramatura 200g/m2.		ark.	340				
24	Karton B-1 kolorowy, gramatura 235g/m2.		ark.	715				
25	Karton kreślarski A-1 biały, gramatura 200g/m2.		ark.	40				
26	Karton A-1 kolorowy, gramatura 235g/m2.		ark.	100				
27	Papier kredowy A-1 gramatura 200g/m2.		ark.	200				
28	Tektura szara B-1 o grubości 1000g/m2.		ark.	180				
29	Kalka kreślarska A-4 <b>klasy Canson</b> , gramat., 90/95g/m2, doskonale przezroczysta, odporna na drapanie i wielokrotnie wymazywanie, do wydruków laserowych, do kreślenia ołówkiem, tuszem i pisakiem, pakowana po 100 sztuk.		opak	94				
30	Kalka kreślarska A-3 <b>klasy Canson</b> , gramat.90/95g/m2 do wydruków laserowych, w opakowaniu 100 arkuszy.		opak	15				

31	Kalka kreślarska w rolce 1,1 m x 20m , <b>klasy CANSON</b> gramatura 90/95g/ m <sup>2</sup>		opak	22				
32	Składanka komputerowa 210 1+1 x 1 x 12", gramat.60 g/m2, w opak. nie mniej niż 900 składanek, kolor.		kart.	2				
33	Składanka komputerowa 240 1+0 x12", gramat. 60g/m2, w opak. nie mniej niż 2000 składanek, kolor.		kart.	47				
34	Składanka komputerowa 240 1+1x12", gramat.60g/m2 w opak. nie mniej niż 900 składanek, kolor.		kart.	24				
35	Składanka komputerowa 240 1+2x12", gramat. 60g/m2, w opak. nie mniej niż 600 składanek, kolor.		kart.	24				
36	Składanka komputerowa 240 1+3x12", gramat.60g/m2, w opakowaniu nie mniej niż 450 składanek, kolor.		kart.	5				
37	Składanka komp. 250 1+0x12", gramat, 60g/m2, w opakowaniu nie mniej niż 2000 składanek, kolor.		kart.	12				
38	Składanka komp. 375 1+0x12", gramat.60g/m2, kolor, w opakowaniu nie mniej niż 2000 składanek .		kart.	181				
39	Składanka komp. 375 1+1x12", gramatura 60g/m2, kolor, w opakowaniu nie mniej niż 900 składanek.		kart.	50				
40	Składanka komp. 375 1+2x12", gramatura 60g/m2, kolor, w opakowaniu nie mniej niż 600 składanek.		kart.	10				
41	Składanka komp. 210 1+0x12", gramatura 60g/m2, kolor, w opakowaniu nie mniej niż 2000 składanek.		kart.	5				
42	Składanka komp. 210 1+3x12, gramatura 60g/m2, kolor w opakowaniu nie mniej niż 450 składanek.		kart.	2				

43	Papier fotograficzny <b>klasy Dataline</b> do drukarek atramentowych A-4, błyszczący o gramaturze nie mniej niż 260g/m2, dpi 5760, szybkoschnący, pakowany po 20 arkuszy.		opak	371				
44	Papier fotograficzny <b>klasy Dataline</b> do drukarek atramentowych o wym. 10cmx15cm, gramat. ni e mniej niż 165g/m2, dpi 5760, błyszczący, w opakowaniu 20 sztuk.		opak	124				
45	Papier fotograficzny <b>klasy Dataline</b> A4 do drukarki atramentowej, gramatura nie mniej niż 170 g/m2 , matowy, w opakowaniu 20 sztuk.		opak	123				
46	Papier bezkwasowy A4 o gramaturze 240 g/m2, zawartość bawełny 25% , w bloku 10 kartek.		bloki	22				
47	Rolki offsetowe 57mm x 30m.		szt.	523				
48	Rolki samokopiujące o wym.76 x 20mb 1+1.		szt.	20				
49	Papier do faksu 210 x 30m w rolkach, z papieru termoczułego o gramaturze 55g/m2.		szt.	276				
50	Papier do faksu 216 x 30m w rolkach z papieru termoczułego o gramaturze 55g/m2.		szt.	66				
51	Papier do kasy fiskalnej Elzab Alfa Plus o szer.75mm oryginał + kopia, o dł. 20m.		szt.	222				
52	Papier ( rolka) do kasy fiskalnej ELZAB MINI o szer. 28 mm x 30 m , termiczny.		szt.	800				

53	Papier pakowy szary o wym.100cm x 140cm w arkuszach.		ark.	2 109				
54	Papier pakowy, kolorowy, ozdobny (motyw świąteczny, okazjonalny) o wym.70 cm x 100 cm. w arkuszach.		ark.	379				
55	Papier pakowy, kolorowy, ozdobny w rolkach o wym. 70cm x 300cm.		rolki	143				
56	Papier toaletowy szary na rolce z tulejką o długości nie mniejszej niż 30 mb., szerokość taśmy nie mniej niż 9,5 cm, gofrowany, jednowarstwowy miękki, bez wiórek drewnianych, bezzapachowy.		szt.	52 000				
57	Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników <b>typu Jumbo</b> ”, waga 1kg., średnica rolki 23 cm, szerokość taśmy 9 cm. Długość taśmy nie mniej niż 200mb., jednowarstwowy, bezzapachowy, szary.		szt.	4 400				
58	Papier toaletowy na rolce z tuleją do dozowników <b>typu Jumbo</b> ”, waga nie mniej niż .0,75 kg., średnica rolki 19 cm, szerokość taśmy 9 cm, długość nie mniej niż 140mb. jednowarstwowy, bezzapachowy.		szt.	9 800				
59	Ręczniki papierowe składane do dozowników, zielone lub szare w listkach o wym. 25 x 23 cm., jednowarstwowe, w kartonie nie mniej niż 4000 listków		kart.	1 500				
60	Ręczniki papierowe składane do dozowników, dwuwarstwowe, białe, w listkach o wym., 25 x 23 cm., w kartonie nie mniej niż 4000 listków , bardzo miękkie <b>typu KIMBERLEY- CLARK</b>		kart.	21				
61	Ręczniki papierowe w rolce z tuleją, białe, nie mniej niż 50 listków o wym. 23 x 23 cm, dwuwarstwowe, bezzapachowe		szt.	9 020				

62	Ręczniki toaletowe makulaturowe MAXI typu „Berkon”, białe, waga 1 szt. od 1,4 do 1,6 kg, średnica tulei od 5 do 6cm, średnica rolki od 20 do 22cm, jednowarstwowe , długość taśmy nie mniej niż 180mb.		szt.	2 604				
63	Papier toaletowy biały na rolce z tuleją, o długości nie mniejszej niż 30 mb. , szerokość taśmy nie mniej niż 9,5 cm, dwuwarstwowy, gofrowany, miękki, bezzapachowy.		szt.	4 240				
64	Etykiety samoprzylepne białe 97mm x 42,3mm ,w opak. 100 arkuszy A-4		opak	93				
65	Etykiety samoprzylepne białe 105mm x 42,3mm, w opak. 100 arkuszy A-4.		opak	99				
66	Etykiety samoprzylepne białe 70mm x 32mm, w opak. 100 arkuszy A-4		opak	66				
67	Etykiety samoprzylepne białe 48,5mm x 25mm, w opak. 100 arkuszy A-4		opak	69				
68	Etykiety samoprzylepne białe na dyskietki 70mm x 50mm, w opak. 20 arkuszy A-4		opak	68				
69	Papier samoprzylepny w całości nie dzielony 210mm x 297mm, w opakowaniu 100 arkuszyA-4		opak	109				
70	Papier samoprzylepny biały 210mm x 148,5mm, w opakowaniu 100 arkuszy A-4		opak	6				

71	Etykiety na płyty CD/DWD (2etykiety na arkuszu A-4, w opakowaniu nie mniej niż 20 etykiet		opak	19				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>								

\*

- Jeżeli Wykonawca proponuje artykuł równoważny do artykułu wskazanego w kolumnie 2 formularza cenowego wpisuje jego dokładną nazwę i parametry w kolumnie 3 formularza.  
*W celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego proponowanego artykułu równoważnego jego opis w formie kserokopii (podpisanej zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów ( w języku polskim) lub kserokopie innego dokumentu zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy.*
- W przypadku oferowania produktu identycznego jak wyszczególniony przez Zamawiającego (dotyczy materiałów przy których Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu ) należy wpisać adnotacje - *taki sam jak w kolumnie nr 2.*
- Jeżeli materiały nie mają wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w formularzu cenowym w kolumnie 3 Umożliwiających identyfikację produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.

....., dnia.....  
(miejsowość)

.....  
(podpis i pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)



.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik nr 4/2 do SIWZ

## FORMULARZ CENOWY

### CZĘŚĆ B

ARTYKUŁY BIUROWE Z PAPIERU I KARTONU ( koperty, segregatory, pojemniki, okładki, bloki, bloczki, zeszyty, teczki, skorowidze, skoroszyty)

L.p	Nazwa artykułu i wyszczególnienie*	Oferowany artykuł (nazwa, parametry ) *	J.m	Ilość	Cena jedn. netto	VAT %	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Koperty C-6 114 x 162mm, białe, samoklejące bez okna		szt.	86 000				
2	Koperty DL 110x220 mm, białe, samoklejące, okno prawe		szt.	13 000				
3	Koperty DL 110 x 220mm, białe, samoklejące, bez okna		szt.	54 000				
4	Koperty C – 4 229 mm x 324 mm białe samoklejące z paskiem		szt.	37 500				
5	Koperty C –5 162 x 229mm, białe samoklejące, z paskiem		szt.	64 000				
6	Koperty B-5 176 x250mm samoklejące z paskiem, brązowe, gładkie z połyskiem.		szt.	12 500				
7	Koperty B-4 250x353mm samoklejące z paskiem, brązowe, gładkie z połyskiem		szt.	14 600				

8	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem 255x390x40mm, białe, samoklejące z paskiem.		szt.	5 600				
9	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem 300x460x40mm, białe, samoklejące z paskiem.		szt.	3 460				
10	Koperty z rozszerzonymi bokami i spodem 280x440x60mm, białe samoklejące z paskiem.		szt.	5 200				
11	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym, ochronne z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, białe, samoklejące z paskiem, wymiar wew. 145 x 215 mm.		szt.	2 400				
12	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym, ochronne z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, białe, samoklejące z paskiem, wymiar wew. 300 x 445 mm.		szt.	3 800				
13	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym, ochronne z warstwą folii bąbelkowej wewnątrz, białe, samoklejące, z paskiem, wymiar wew. 220 x 340 mm.		szt.	5 900				
14	Koperty na CD białe z okienkiem, wymiar 127x127mm		szt.	8 040				
15	Koperty z zabezpieczeniem powietrznym na płyty CD, wymiar 175x165mm		szt.	2 640				
16	Koperty z rozszerzonym bokiem i spodem samoklejące, brązowe, wym. 229 x 324 x 40 mm, wykonane z mocnego papieru natronowego <b>typu Jumbobag</b>		szt.	2000				
17	Kalka ołówkowa A-4 niebieska, woskowana samoregenerująca opakowanie zawiera 10 arkuszy kalki.		opak	42				

18	Segregator A-5 z 2 kółkami, szer., grzbietu 35 cm., oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliofiną, dwustronna etykieta na grzbiecie, różne kolory.		szt.	260				
19	Segregator A-4 szer .grzbietu 75mm, pokryty na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, okute dolne krawędzie, mechanizm dźwigowy, wymienna dwustronna etykieta na grzbiecie, różne kolory.		szt.	5 040				
20	Segregator A-4, szer .grzbietu 50mm,pokryty na zewnątrz poliolefiną, wewnątrz jasnoszarym papierem, okute dolne krawędzie, mechanizm dźwigowy, wymienna dwustronna etykieta na grzbiecie, różne kolory.		szt.	3 200				
21	Segregator A-4, szer. grzbietu 35mm, 2 Ringowy, okleina z poliolefiny wewnątrz i zewnątrz, dwustronna etykieta na grzbiecie, różne kolory.		szt.	1 080				
22	Segregator A-5, szer. grzbietu 75mm, oklejony poliolefiną na zewnątrz i wewnątrz, dwustronna etykieta na grzbiecie ,różne kolory		szt.	460				
23	Segregator poziomy szerokość grzbietu 50mm, o wymiarach 31,5 x 47,5 cm		szt.	114				
24	Segregatory A4 szer grzbietu 35 mm, 4 ringi, okleina z poliolefiny wewnątrz i na zewnątrz, dwustronna etykieta na grzbiecie, różne kolory.		szt.	650				
25	Przekładki do segregatora A-4 z mocnego i trwałego kolorowego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m2, z cyframi od 1 do 12 , ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja, w opakowaniu 12 sztuk.		opak.	700				

26	Przekładki do segregatora A-4 z trwałego i mocnego, kolorowego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m2, z alfabetem od A do Z (20 str.) w opak., ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja.		opak	690				
27	Przekładki do segregatora A-4 z mocnego i trwałego kartonu, gramatura nie mniej niż 160g/m2 z cyframi od 1 do 31 , ze stroną tytułową na opis, uniwersalna perforacja, w opakowaniu 31sztuk.		opak	330				
28	Przekładki do segregatora <b>typu Leitz</b> z kartonu o gr.160g/m2, indeksy kolorowe i perforacja uniwersalna wzmocniona folią z kartą inf.-opisową, w opak. 5 kart.		opak	150				
29	Przekładki do segregatora, kartonowe A-4 maxi <b>typu Esselte Mylar</b> numeryczne od 1 do 5, z laminowaną kartą do wielokrotnego opisywania, laminowane kolorowe indeksy, uniwersalna perforacja.		opak.	50				
30	Przekładki do segregatora kartonowe A-4 maxi typu <b>Esselte Mylar</b> numeryczne od 1 do 10 z laminowaną kartą do wielokrotnego opisywania, kolorowe indeksy, uniwersalna perforacja		opak.	70				
31	Pojemnik na czasopisma A-4, szer grzbietu 7,5 cm, z kartonu archiwizacyjnego wykonanego z tektury falistej, na grzbiecie otwór i pole do umieszczania napisów.		szt.	530				
32	Pojemnik na czasopisma składany A-4, szer, grzbietu 7cm., wykonany z PCV, na grzbiecie otwór i dwustronna etykieta opisowa		szt.	2 870				
33	Pojemnik na czasopisma składany, z PCV A-4, szer.grzbietu 11 cm., dwustronna etykieta opisowa na grzbiecie, różne kolory , otwory na grzbiecie.		szt.	70				

34	Pudło kartonowe archiwalne na zbiory 530 mm x 267 mm x 368 mm otwierane z przodu, miejsce na opis na bocznych ścianach.		szt.	140				
35	Karton archiwalny na segregator o szer. grzbietu 80 mm, miejsce na opis zawartości na grzbiecie i bocznej ścianie.		szt.	185				
36	Kartony archiwalne o wym. 525 x 338 x 306 mm na 10 segregatorów A-4/50 mm, na bocznych ścianach miejsce na opis.		szt.	155				
37	Blok listowy A-4, 50 kartek, okładka dwustronnie kredowana, klejony z krótkiego boku, białe kartki, kratka		szt.	1 240				
38	Blok listowy A-5, 50 kartek, okładka dwustronnie kredowana, klejony z krótkiego boku, białe kartki., kratka		szt.	860				
39	Brulion akademicki A-4 , 96 kartkowy, szyty, twarda oprawa laminowana, kratka		szt.	1 090				
40	Brulion A-4 200 kartkowy, szyty, twarda oprawa laminowana, kratka.		szt.	342				
41	Zeszyt B-5 160 kartkowy, twarda oprawa, kratka		szt.	100				
42	Zeszyt A-5 96 kartkowy, twarda okładka laminowana, kratka		szt.	800				
43	Zeszyt A-5 60 kartkowy, miękka okładka , kratka		szt.	600				
44	Zeszyt A-5 32 kartkowy, miękka okładka, kratka		szt.	660				
45	Blok techniczny A-4 <b>klasy Canson</b> 10 białych kartek o grubości 180g/m2, grzbiet klejony,		szt.	250				

46	Blok techniczny A-4, czarno-biały 10 kartkowy.		szt.	55				
47	Blok techniczny A-3, czarno-biały 10 kartkowy .		szt.	36				
48	Blok biurowy A-4 z perforacją, kratka, 80 kartek, mikroperforacja ułatwiająca wyrywanie kartek, dziurki do segregatora, podkładka, okładka sztywna kartonowa.		szt.	550				
49	Blok biurowy A-5 z perforacją, kratka, 80 kartek, mikroperforacja ułatwiająca wyrywanie kartek, dziurki do segregatora, podkładka, okładka sztywna kartonowa.		szt.	400				
50	Skorowidz adresowy A-5 na spirali, okładka , laminowana, twarda, indeks alfabetyczny, kratka, min. 96 kartek.		szt.	150				
51	Skorowidz A-4, 96 kartkowy, twarda oprawa lakierowana, szyty, kratka.		szt.	125				
52	Skorowidz A 2/3 A-4 96 kart., oprawa, sztywna, laminowana, na spirali, indeks alfabetyczny.		szt.	70				
53	Dziennik korespondencyjny A-4, nie mniej niż 96 kartek, twarda oprawa introligatorska .		szt.	270				
54	Teczka do podpisu, 20 przegród, z zewnątrz pokryta folią polipropylenową, rozciągliwy grzbiet o wym. 240x340mm, papierowe przekładki mają 4 otwory do podglądu .		szt.	115				
55	Teczka do podpisu, 10 przegród, otwory, grzbiet harmonijkowy, okładka-tektura oklejana materiałem introligatorskim oraz gąbką .		szt.	86				

56	Teczka tekturowa , gramatura 350g/m2 A-4, wiązana, biała.		szt.	21 300				
57	Teczka preszpanowa A-4, mocna gumka w kolorze teczki, różne kolory.		szt.	7 220				
58	Blok rysunkowy A-4, 20 białych kartek.		szt.	95				
59	Teczka skrzydłowa na 2 rzepy A-4, z twardej tektury grubość 2 mm, pokryta folią polipropylenową, różne kolory.		szt.	825				
60	Teczka z rączką A-4 <b>typu MEETING</b> o szer.40mm z tektury dwustronnie powlekanej polipropylenem, zamek z tworzywa, różne kolory.		szt.	290				
61	Teczka kopertowa A-4 o szer.10mm, zamykana na rzep, dwustronnie barwiona i powlekana polipropylenem, różne kolory.		szt.	530				
62	Teczka tekturowa, biała, wiązana, wymiar nie mniej niż 251 x 349 mm., gramatura nie mniej niż 350g/m2.		szt.	3 980				
63	Teczka do akt osobowych bindowana A-4, posiadająca trzy przekładki A,B,C.		szt.	875				
64	Teczka A-4, kolorowa z barwionego i lakierowanego z jednej strony kartonu ,gumka na narożnikach w kolorze teczki, wymiar nie mniej niż 235 x 320 mm, gramat. nie mniej niż 400g/m2.		szt.	5 950				
65	Teczka do akt osobowych A-4 biała, wiązana z kartonu o gr.350g/m2.		szt.	350				
66	Teczka A-4 kartonowa do zawieszania w szafach stojących z białymi etykietami, identyfikator szer. .5 cm, różne kolory.		szt.	500				

67	Bloczek, kostka klejona , biała o wym.8,5x 8,5cm, nie mniej niż .400 kartek		szt.	1 270				
68	Bloczek, kostka klejona, kolorowa o wym. 8,5 x 8,5cm, nie mniej niż 400 kartek.		szt.	1 490				
69	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, wym.38 x 51mm, nie mniej niż 100 kartek .		szt.	4 340				
70	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, wym.75 x 75mm, nie mniej niż 100 kartek.		szt.	4 590				
71	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, o wymiarach 75 x 125mm, nie mniej niż 100 kartek.		szt.	2 080				
72	Bloczek, kartki samoprzylepne, koloru żółtego, o wymiarach 51 x 76 mm , nie mniej niż 100 kartek.		szt.	2 380				
73	Skoroszyt kartonowy, gramat. 275g/m2, A-4 zwykły, biały.		szt.	2 450				
74	Skoroszyt kartonowy, gramat 275g/m2, A-4 ½ do zawieszania, biały, hakowy.		szt.	3 350				
75	Zakładki indeksujące, samoprzylepne, format 20x50mm, 4 bloczki po 50 karteczek w komplecie w opakowaniu, różne kolory.		opak.	820				
76	Luźne karteczki do notatek o wym.85 x 85 x 80, w pojemniku akrylowym ok. 800kart.		opak	320				
77	Bloki do flipcharta o wym. 65 x 100cm, w bloku nie mniej niż 40 kart.		bloki.	52				
78	Bloki milimetrowe A-4, w bloku nie mniej niż 20 arkuszy		szt.	30				
79	Tuby kartonowe o długości 60 cm i średnicy 8 cm		szt.	260				



80	Koło notatnik na spirali A-5, 80 kartek w kratkę.		szt.	45				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO :</b>								

\*

- Jeżeli Wykonawca proponuje artykuł równoważny do artykułu wskazanego w kolumnie 2 formularza cenowego wpisuje jego dokładną nazwę i parametry w kolumnie 3 formularza.  
*W celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego proponowanego artykułu równoważnego jego opis w formie kserokopii (podpisanej zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów ( w języku polskim) lub kserokopie innego dokumentu zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy.*
- W przypadku oferowania produktu identycznego jak wyszczególniony przez Zamawiającego (dotyczy materiałów przy których Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu) należy wpisać adnotacje - *taki sam jak w kolumnie nr 2.*
- Jeżeli materiały nie mają wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w formularzu cenowym w kolumnie 3 Umożliwiających identyfikację produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.

....., dnia.....  
(miejsowość)

.....  
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

(nazwa i adres Wykonawcy)

Załącznik nr 4/3 do SIWZ

## FORMULARZ CENOWY

### CZĘŚĆ C

WYROBY Z TWORZYW SZTUCZNYCH (koszulki, skoroszyty, teczki, folie do drukarek, akcesoria do bindowania i laminowania, taśmy klejące, opakowania, listwy,)

L.p.	Nazwa artykułu i wyszczególnienie	Oferowany artykuł (nazwa, parametry) *	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	VAT %	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Koszulki foliowe groszkowe A – 3, poziome, z folii polipropylenowej , grubość nie mniej niż 75 mic. Multiperforowane, otwierane od góry, w opakowaniu 10 szt.		opak	90				
2	Koszulki groszkowe z folii polipropylenowej A-4, otwierane od góry, grubość nie mniej niż 48 mic. , multiperforowane, w opakowaniu 100 sztuk.		opak	1390				
3	Koszulki krystaliczne z folii polipropylenowej A-4, otwierane od góry, multiperforowane, grubość nie mniej niż 55mic., w opakowaniu 100 sztuk.		opak	1600				
4	Koszulki groszkowe z folii PP A-5, otwierane od góry, multiperforacja, grubość nie mniej niż 48 mic., pakowane po 100 szt.		opak	165				
5	Koszulki z klapką z boku z mocnej folii PP , grubość nie mniej niż 100 mic., A-4, pakowane po 10 szt. z perforacją.		opak	1060				

6	Koszulki A-4 MAXI (mieszczą do 60 kartek papieru o gr. 90g/m <sup>2</sup> ) z mocnej folii polipropylenowej o gr. nie mniejszej niż 120 mic., do przechowywania grubych plików, otwierane od góry, multiperforowane, pakowane po 25 szt..		opak.	450				
7	Ofertówka sztywna, z twardej folii PCV o gr.0,20mm, przezroczysta, otwarta z góry i z boku, format A-4.		szt.	14520				
8	Ofertówka sztywna z folii PCV o gr. 0,20 mm otwierana z boku i z góry, format A –5, przezroczysta.		szt.	1590				
9	Ofertówka A-4 , z mocnego i sztywnego PCV, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa, otwierana z boku i z góry.		szt.	2860				
10	Skoroszyt plastikowy z otworami na wpięcie do segregatora, A-4, przednia okładka przezroczysta, druga kolorowa z wysuwającym paskiem do opisu, różne kolory.		szt.	8050				
11	Skoroszyt plastikowy A-4 z wąsem, przednia okładka sztywna, przezroczysta z mocnego PCV, tylna kolorowa i twarda, wysuwany pasek do opisu, różne kolory.		szt.	7 800				
12	Skoroszyt zaciskowy A-4 do 30 kartek <b>typu DURACLIP</b> umożliwiający przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta, różne kolory .		szt.	1 610				
13	Skoroszyt zaciskowy A-4 do 60 kartek <b>typu DURACLIP</b> umożliwiający przechowywanie dokumentów bez potrzeby dziurkowania, tylna okładka kolorowa, przednia przezroczysta , różne kolory.		szt.	910				

14	Skoroszyt A-4 MAXI typu Bantex (dokumenty w koszulkach nie wystają poza skoroszyt), ze sztywnego polipropylenu. Przednia okładka przezroczysta, tylna kolorowa, wymienny pasek na opis.		szt.	1 400				
15	Teczka z klipem A-4, obie okładki sztywne z tworzywa PCV, wyposażona w mechanizm zaciskowy do 100 kartek, kieszeń na wew. stronie okładki, posiada uchwyt na długopis.		szt.	340				
16	Folia do drukarek atramentowych A-4 z podklejonym papierem wzdłuż krótszego boku, odporna na wysoką temperaturę, grubość folii 100 mikronów, opakowanie zawiera 50 arkuszy.		opak	335				
17	Folia do drukarek atramentowych A-4 o grubości 100 mic., szybko schnąca pakowana po 50 arkuszy.		opak	594				
18	Folia do drukarek laserowych i kserokopiarek A-4, odporna na działanie wysokiej temp. 220 stopni, czarno-biała, grubość nie mniej niż 100 mikronów pakowana po 100 arkuszy		opak	1 083				
19	Teczka A-4 plastikowa wiązana, okładka przezroczysta, tył kolorowy, wewnątrz 3 zakładki zabezpieczające.		szt.	710				
20	Grzbiety plastikowe do bindownic 8 mm, do oprawy max. 45 kartek, pakowane po 100 sztuk.		opak	151				
21	Grzbiety plastikowe do bindownic 10 mm, do oprawy max. 65 kartek, pakowane po 100 sztuk.		opak	146				
22	Grzbiety plastikowe do bindownic 12,5 mm, do oprawy max. 105 kartek, pakowane po 100 szt.		opak	146				
23	Grzbiety plastikowe do bindownic 16 mm, do oprawy max. 145 kartek, pakowane po 100 sztuk.		opak	143				

24	Grzbiety plastikowe do bindownic 19 mm, do oprawy max. 165 kartek, pakowane po 100 sztuk.		opak	150				
25	Grzbiety plastikowe do bindownic 6 mm do oprawy max. 25 kartek, pakowane po 100 sztuk.		opak	135				
26	Grzbiety pl. do bindownic 32 mm do oprawy max. 300 kartek, pakowane po 100 sztuk.		opak.	136				
27	Grzbiety plastikowe do bindownic 25 mm, w opak. 100 szt.		opak.	13				
28	Grzbiety plastikowe do bindownic 38 mm, w opak. 100 szt.		opak.	5				
29	Grzbiety plastikowe do bindownic 45 mm, w opak. 100 sztuk.		opak	5				
30	Grzbiety plastikowe do bindownic 51 mm, w opak. 100 sztuk		opak.	5				
31	Okładki kartonowe do bind., A-4 <b>typu Chromolux Lami</b> kolorowe, błyszczące, pakowane po 25 sztuk.		opak	86				
32	Folia do bindowania o grubości 200 mic., A-4, przezroczysta, bezbarwna pakowana po 25 sztuk.		opak	286				
33	Folia do bindowania o grubości 200 mic, A-4, przezroczysta, kolorowa pakowana po 25 sztuk.		opak	101				
34	Okładki do bindowania o grubości 400mic., sztywne, nieprzezroczyste tworzywo, kolorowe, pakowane po 50 sztuk.		opak	119				
35	Okładki kartonowe A-4 do bindowania <b>typu Chromolux Lami</b> biały, błyszczące, gramatura 250g/m <sup>2</sup> , pakowane po 25 sztuk.		opak	194				
36	Okładki kartonowe skóropodobne A-4, gramatura 250g/m <sup>2</sup> , dwustronnie kolorowe, pakowane po 25 sztuk.		opak	701				

37	Identyfikator, format 57x90mm, gramatura folii 350 mic., z klipsem i agraftką.		szt.	13000				
38	Folia bąbelkowa , opakowaniowa, przezroczysta o grubości 10 mm, wym.0,60x 5m.		szt.	53				
39	Woreczki (siateczki) jednorazowe o wym.27cmx 48 cm, opakowanie 200 sztuk.		opak	380				
40	Folia laminacyjna A-3, gr.100 mic , wym. 303mm x 426mm, w opakowaniu 100 sztuk.		opak	12				
41	Folia laminacyjna A-4 gr.100 mic , wym.216mm x 303mm, w opakowaniu 100 sztuk.		opak.	19				
42	Folia do laminatora o wymiarach 60 mm x 95 mm o gr. 125 mic. a' 100 sztuk.		opak.	35				
43	Folia do laminatora o wymiarach 85 mm x 69 mm o gr. 125 mic. a' 100 sztuk .		opak.	16				
44	Folia laminacyjna A – 3 o wymiarach 303 x 426 mm o gr. 100 mic. Kolorowa w opakowaniu 100 sztuk.		opak.	11				
45	Listwy wsuwane, zaciskowe do 25 kartek, listwy zaokrąglone z jednej strony ułatwiają wkładanie dokumentów, w opak. 50 sztuk, różne kolory.		opak.	180				
46	Listwy wsuwane, zaciskowe do 50 kartek, listwy zaokrąglone z jednej strony ułatwiają wkładanie dokumentów, w opak. 50 szt. , różne kolory.		opak	210				
47	Wizytownik alfabetyczny na 200 wizytówek, okładki z folii PCV, wyposażony w 25 koszulek mieszczących po 8 wizytówek wpiętych w 4 ringi, z indeksem alfabetycznym.		szt.	110				
48	Wizytownik na 96 wizytówek, okładki z twardego PCV, zawierający 12 koszulek mieszczących po 8 wizytówek przymocowanych trwale do grzbietu okładki.		szt.	67				

49	Pojemnik na czasopisma do przechowywania dokumentów w pozycji pionowej w formacie A-4, z wytrzymałego plastiku, o szer. 70mm, wys. 320mm, gł.255mm, różne kolory.		szt.	660				
50	Półka na dokumenty A-4 (szuflada) z plastiku o wym. 245x58x340mm, dymne, przezroczyste, wcięcie pośrodku ułatwiające wyjmowanie dokumentów, możliwość ustawiania jedna na drugiej.		szt.	1 200				
51	Przybornik na biurko w kształcie walca z przegrodami, obrotowymi szufladkami dymny, przezroczysty.		szt.	174				
52	Przybornik na biurko wielofunkcyjny, na przybory do pisania i inne akcesoria, zawierający nie mniej niż 200 białych karteczek, dymny.		szt.	131				
53	Kubek na długopisy, ołówki z tworzywa sztucznego <b>typu Esselte Intego</b> , obwód :90mm, wysokość: 124 mm, różne kolory, dwie przegrody.		szt.	190				
54	Etykiety samoprzylepne 87 x 37 mm lub 89 x 37 mm, na papierze termicznym, na książki, do drukarki TLP 2742, w rolce 1000 szt. Etykiet.		rolka	25				
55	Paski magnetyczne <b>klasy METO</b> , działające z urządzeniami firmy Checkpoint ( bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą, wklejane wewnątrz książki, przezroczyste o wymiarach 4 mm x 95 mm, 375 sztuk w opakowaniu.		opak.	16				
56	Paski magnetyczne <b>klasy METO</b> działające z urządzenia firmy Checkpoint ( bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą naklejane na okładki ( dummy barcode) w formie naklejek o wymiarach 10 mm x 50 mm, w opakowaniu 500 sztuk.		opak.	14				

57	Paski magnetyczne klasy <b>METO</b> , działające z urządzeniami firmy Checkpoint ( bramka, aktywator, dezaktywator) do zabezpieczania książek przed kradzieżą, wklejane wewnątrz książki 4 mm x 155mm , na arkuszu po 24 sztuki.		ark.	20				
58	Filizanki plastikowe, jednorazowe z uchem do napojów gorących w opakowaniu 100 szt.		opak	143				
59	Kubek jednorazowy, plastikowy biały do napojów zimnych, opak. 100 sztuk.		opak.	263				
60	Łyżeczki plastikowe, jednorazowe, w opakowaniu 100 szt.		opak	133				
61	Widelce plastikowe, jednorazowe, w opakowaniu 100 sztuk.		opak.	94				
62	Talerzyki papierowe, o średnicy 180 mm, 100 sztuk w opakowaniu.		opak.	170				
63	Miseczki plastikowe jednorazowe o wym. 150 mm, w opakowaniu 100 sztuk.		opak.	77				
64	Serwetki jednorazowe składane, w opakowaniu 20 serwetek z nadrukiem okolicznościowym.		opak	850				
65	Filtry do kawy nr 2 pakowane po 40 sztuk.		opak	41				
66	Filtry do kawy nr 4 pakowane po 40 sztuk.		opak.	81				
67	Kalka żywiczna w rolkach (85/100 x 74OUT 0,5 cala, kolor czarny, nacięcia)do etykiet na folii polipropylenowej do drukarki LPT.		rolki.	50				
68	Etykiety na książki na folii polipropylenowej (e-1002) 80 x 40mm, 1000 szt. w rolce, do drukarki TLP 2742.		rolki.	50				



69	Folia laminacyjna bezbarwna o gr. 100 mic. o wym. 105x75mm w opakowaniu 100 szt.		opak.	20				
70	Koszulki krystaliczne z folii PP B-4, otwierane od góry, multiperforowane, grubość nie mniej niż 55mic., w opakowaniu tekturowym 100 sztuk.		opak.	12				
71	Reklamówki (siatki) z uchem o wym. nie mniejszych niż 40 x 45 cm z motywem świątecznym (mikołaj, choinka)		szt.	1 000				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO :</b>								

\*

- Jeżeli Wykonawca proponuje artykuł równoważny do artykułu wskazanego w kolumnie 2 formularza cenowego wpisuje jego dokładną nazwę i parametry w kolumnie 3 formularza.  
*W celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego proponowanego artykułu równoważnego jego opis w formie kserokopii (podpisanej zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów ( w języku polskim) lub kserokopie innego dokumentu zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy.*
- W przypadku oferowania produktu identycznego jak wyszczególniony przez Zamawiającego (dotyczy materiałów przy których Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu ) należy wpisać adnotacje - *taki sam jak w kolumnie nr 2.*
- Jeżeli materiały nie mają wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w formularzu cenowym w kolumnie 3 umożliwiających identyfikację produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.

....., dnia.....  
(miejscowość)

.....  
(podpis i pieczęćka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

## FORMULARZ CENOWY

### CZĘŚĆ D

AKCESORIA KOMPUTEROWE (dyskietki, płyty CD-R, DVD, pudełka i etui, myszy komputerowe, podkładki pod mysz, środki czyszczące),  
MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE DO MASZYN BIUROWYCH

L.p.	Nazwa artykułu i wyszczególnienie	Oferowany artykuł (nazwa, parametry) *	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	VAT %	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Dyskietki 3,5 1,44 MB <b>typu VERBATIM</b> sformatowane, pakowane po 10 sztuk, powlekane teflonem		opak	1 560				
2	Dyskietka ZIP 100 MB, standardowa do napędów ZIP, pojemność 100 MB, w opakowaniu 3 sztuki		opak	28				
3	Płyta CD-R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min.48x, pojemność 700 MB, zapakowana w pudełko plastikowe Slim.		szt.	23 200				

4	Płyta CD-R <b>typu VERBATIM</b> Audio do jednokrotnego, zapisu do wszystkich nagrywarek stacjonarnych audio z zapisem płyt CD-R Audio, o wysokich i niskich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min.40x, pojemność 700 MB opakowanie Slim.		szt.	1 900				
5	Płyta CD-R <b>typu VERBATIM</b> do nadruku, do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R, o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min48x, pojemność 700 MB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie Slim.		szt.	3 000				
6	Płyta CD-RW <b>typu VERBATIM</b> do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem , płyt CD-RW o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu do 12x, gwarantowany cykl min.1000 powtórnych zapisów, pojemność 700 MB, pakowana w pudełko plastikowe Slim.		szt.	6 850				
7	Płyty mini CD-RW <b>typu VERBATIM</b> do wielokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-RW o wysokich prędkościach, maksymalna średnica nośnika 8 cm. , certyfikowana prędkość zapisu do 12x, gwarantowany cykl min.1000 powtórnych zapisów, poj.210 MB, opakowanie plastik. Slim.		szt.	2 160				
8	Płyta DVD + R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem, płyt DVD +R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min. 8 x, pojemność 4,7 GB, opakowanie Slim, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych		szt.	8 350				

9	Płyta DVD- R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD – R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, opakowanie Slim, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych.		szt.	4 200				
10	Płyta DVD + R DL ( Duallayer) , dwuwarstwowa płyta do jednokrotnego zapisu pojemność 8,5 GB , opakowanie Slim.		szt.	1 672				
11	Płyta DVD – RW <b>typu VERBATIM</b> do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD-RW, o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu do 4x, gwarantowany cykl min. 1000 powtórnych zapisów, pojemność 4,7GB, opakowanie Slim.		szt.	2 300				
12	Płyta DVD + RW <b>typu VERBATIM</b> do wielokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+ RW o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu do 4x, gwarantowany cykl min.1000 powtórnych zapisów, pojemność 4,7GB opakowanie Slim.		szt.	1 020				
13	Pudełka plastikowe na 10 dyskietek, zamykane		szt.	67				
14	Płyta CD-R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min. 48x, pojemność 700 MB, zapakowana w pudełko plastikowe CAKE x 50 sztuk		opak.	20				

15	Płyta CD-R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min.48x, pojemność 700MB, zapakowana w pudełko plastikowe CAKE x 100 sztuk.		Opak.	20				
16	Płyta DVD +R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+R o wysokich prędkościach certyfikowana prędkość zapisu m in.8x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych opakowanie CAKE x 50 sztuk		Opak.	10				
17	Płyta DVD +R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD+R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min.8 min, pojemność 4,7 GB, opakowanie CAKE x 100 sztuk, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych.		Opak.	10				
18	Płyta DVD-R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD-R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie CAKE x 50 sztuk.		opak	10				
19	Płyta DVD-R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek, z zapisem płyt DVD-R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min. 8 x, pojemność 4,7 GB, powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych, opakowanie. Opak. CAKE x 100 sztuk.		opak.	10				

20	Płyta CD-R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu, do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt CD-R ,o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min.48x,pojemność 700MB, opakowanie SZPINDEL x 100 sztuk		opak.	20				
21	Płyta DVD+R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek z zapisem płyt DVD +R o wysokich prędkościach, certyfikowana prędkość zapisu min. 8x, pojemność 4,7 GB, opakowanie SZPINDEL x 100 sztuk.		opak.	10				
22	Płyta DVD-R <b>typu VERBATIM</b> do jednokrotnego zapisu do wszystkich nagrywarek , z zapisem płyt DVD-R o wysokich prędkościach zapisu min. 8x, pojemność 4,7GB, Opakowanie Szpindel x 100 sztuk., powierzchnia do nadruku w drukarkach atramentowych.		opak.	10				
23	Pojemnik zamykany z plastiku na 20 płyt CD w pudełkach .		szt.	173				
24	Pojemnik plastikowy na 100 płyt CD, zawierający 50 podwójnych wyjmowanych koszulek z etykietami do opisu zawartości		szt.	233				
25	Etui, portfel na 24 płyty CD, z koszulkami		szt.	224				
26	Kieszenie na 2 CD a. 5 sztuk		opak.	122				
27	Kieszenie na 1 CD a' 5 sztuk		opak	141				
28	Kieszenie na 2 CD a' 50 sztuk		opak	53				

29	Klawiatura standardowa A-4 do komputera , wersja PS/2,		szt.	273				
30	Mysz do komputera ze scrollem, wejście Serial		szt.	74				
31	Mysz optyczna do komputera ze scrollem, wejście PS2		szt.	493				
32	Mysz optyczna do komputera ze scrollem, wejście USB		szt.	327				
33	Podkładka pod mysz komputerową , przeciwpoślizgowy spód.		szt.	414				
34	Taśmy do streamera SLR5 4GB/8GB		szt.	9				
35	Płyn do czyszczenia ekranów i monitorów, spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 400 ml., antystatyczny		szt.	415				
36	Płyn do konserwacji obudowy komputera, spryskiwacz pianka o pojemności nie mniejszej niż 400 ml., antystatyczny		szt.	354				
37	Ściereczki nasączone do czyszczenia obudowy komputera, antystatyczne, pakowane po 100 sztuk.		pud.	250				
38	Ściereczki nasączone do czyszczenia monitorów, ekranów, antystatyczne pakowane po 100 sztuk.		pud.	235				
39	Sprężone powietrze do czyszczenia klawiatur, sprzętu elektronicznego, do wydmuchiwania kurzu, bez freonu, pojemność nie mniejsza niż 400 ml.		szt.	495				
40	Pudełko plastikowe na 50 dyskietek, zamykane.		szt.	78				

41	Pojemnik na 20 płyt CD w kształcie drabinki, typu <b>kensington 52487</b>		szt.	51				
42	Kaseta barwiąca do kasy fiskalnej ALFA PLUS		szt.	22				
43	Kaseta nylon <b>typu 189N</b> do OPTIMY S.C.-12		szt.	3				
44	Taśma barwiąca do OPTIMY SP-24		szt.	23				
45	Taśma korekcyjna OPTIMA SP-24		szt.	20				
46	Taśma barwiąca do ERIKI 3006		szt.	4				
47	Taśma korekcyjna typu <b>PRAXIS 35</b> do ERICI 3006		szt.	3				
48	Kaseta <b>typu SHARP</b> 2x 400/500 do OPTIMY S.C. 10		szt.	4				
49	Taśma korekcyjna do OPTIMY S.C. 10		szt.	6				
50	Taśma korekcyjna do OPTIMY 55TK gr.169 <b>typu OLIVETTI PRAXIS 40-45</b> coven up tape		szt.	20				
51	Taśma barwiąca typu <b>Quasadar SQ -1000</b>		szt.	15				
52	Taśma korekcyjna typu <b>Quasadar SQ- 1000</b>		szt.	13				
53	Korektor do OPTIMY s c 14		szt.	15				



54	Taśma barwiąca do Casio DR-140N		szt.	2				
55	Taśma barwiąca do Nakajima A x 200		szt.	2				
56	Taśma barwiąca do OPTIMY sc 26		szt.	2				
57	Taśma korekcyjna do OPTIMA s.c 14		szt.	10				
58	Taśma korekcyjna do OLIMPIA CARRERA Delux MD		szt.	3				
59	Taśma barwiąca nylon do OPTIMY SP 20		szt.	5				
60	Taśma korekcyjna nylon do OPTIMY SP 20		szt.	5				
61	Kaseta 189N do OPTIMY SC-14		szt.	15				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO :</b>								

\*

- Jeżeli Wykonawca proponuje artykuł równoważny do artykułu wskazanego w kolumnie 2 formularza cenowego wpisuje jego dokładną nazwę i parametry w kolumnie 3 formularza.  
*W celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego proponowanego artykułu równoważnego jego opis w formie kserokopii (podpisanej zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów ( w języku polskim) lub kserokopie innego dokumentu zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy.*
- W przypadku oferowania produktu identycznego jak wyszczególniony przez Zamawiającego (dotyczy materiałów przy których Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu ) należy wpisać adnotacje - *taki sam jak w kolumnie nr 2.*
- Jeżeli materiały nie mają wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w formularzu cenowym w kolumnie 3 umożliwiających identyfikację produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.

....., dnia.....  
(miejsowość)

.....  
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

## FORMULARZ CENOWY

### CZĘŚĆ E

AKCESORIA BIUROWE ( dziurkacze, zszywacze i zszywki, spinacze i pinezki, nożyczki i noże biurowe, kleje, artykuły do pisania i korygowania, akcesoria do stempli, kreda, tablice)

L.p.	Nazwa artykułu i wyszczególnienie	Oferowany artykuł (nazwa, parametry ) *	J.m.	Ilość	Cena jedn. netto	VAT %	Cena jedn. brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Zszywacz <b>klasy LEITZ 5501</b> zszywający do 25 kartek, głębokość wsuwania kartek do 55mm, zszywanie: zamknięte, otwarte i tapicerskie, na zszywki 24/6 , 26/6.		szt.	416				
2	Zszywacz <b>typu SAX 19</b> na małe zszywki 10/5, zszywający 10 kartek, głębokość wsunięcia kartki do 45 mm.		szt.	181				
3	Zszywacz <b>typu EAGLE</b> , metalowy o dużej wytrzymałości, zszywa od 25 do 100 kartek zszywkami: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, głębokość zszywania max do 69mm.		szt.	167				
4	Zszywacz długoramienny na zszywki 24/6 i 26/6 zszywający do 12 kartek, pojemnik magazynka na 210 zszywek.		szt.	4				
5	Zszywki stalowe, galwanizowane 24/6 <b>klasy LEITZ</b> w opakowaniu 1000 sztuk.		opak	1 720				

6	Zszywki stalowe, galwanizowane 26/6 klasy <b>LEITZ</b> w opakowaniu 1000 sztuk.		opak	372				
7	Zszywki 10/5 mini, stalowe, galwanizowane klasy <b>LEITZ</b> w opakowaniu 1000 szt.		opak	560				
8	Zszywki specjalistyczne, nr 23/6 do 30 kartek, w opakowaniu 1000 sztuk.		opak	315				
9	Zszywki specjalistyczne, nr 23/8 do 50 kartek, w opakowaniu 1000 szt.		opak	313				
10	Zszywki specjalistyczne, nr 23/10 do 70 kartek, w opakowaniu 1000 szt.		opak	330				
11	Zszywki specjalistyczne, nr 23/13 do 120 kartek, w opakowaniu 1000 szt.		opak	180				
12	Kaseta ze zszywkami K6 26/6/5 x 210 do 25 kart., zszywki stalowe, cynkowane.		opak	11				
13	Kaseta ze zszywkami K8 26/8/5 x 210 do 40 kart., zszywki stalowe, cynkowane.		opak	1				
14	Kaseta ze zszywkami K10 26/10/5 x 210 do 55 kart., zszywki stalowe, cynkowane.		opak	1				
15	Dziurkacz klasy <b>LEITZ 5005</b> , dziurkuje do 25 kartek, pojemnik na odpadki, ogranicznik formatu, odległość między dziurkami 80 mm.		szt.	290				
16	Dziurkacz metalowy typu <b>LETACK HP-60N</b> metalowy, dziurkuje do 60 kartek, szerokość szczeliny: 6 mm., o wymiarach .nie mniejszych niż 149x182x201 mm.		szt.	190				
17	Dziurkacz na 4 otwory, metalowy, dziurkuje do 8 kartek, ogranicznik formatu papieru.		szt.	13				
18	Rozszywacz nożycowy do usuwania zszywek spiętych wcześniej, do wszystkich rodzajów zszywek.		szt.	315				

19	Klipy do papieru metalowe 19 mm., w opakowaniu 12 sztuk.		opak	450				
20	Klipy do papieru, metalowe 32 mm., w opakowaniu 12 sztuk.		opak	465				
21	Klipy do papieru, metalowe 51 mm, w opakowaniu 12 sztuk.		opak	360				
22	Pinezki do tablic korkowych, kolorowe, w opakowaniu 50 sztuk.		opak	810				
23	Magnesy do białej tablicy 15 mm., w opakowaniu 10 sztuk.		opak	105				
24	Spinacze metalowe, niklowane trójkątne 28 mm w opakowaniu 100 szt.		opak	1 340				
25	Spinacze, metalowe, niklowane, owalne 33mm, w opakowaniu 100 szt.		opak	1 240				
26	Spinacze metalowe, niklowane, owalne 50 mm, w opakowaniu 100 szt.		opak	800				
27	Spinacze metalowe krzyżowe 41 mm, w opakowaniu nie mniej niż 50 sztuk.		opak	370				
28	Spinacze metalowe krzyżowe 70 mm, w opakowaniu nie mniej niż 12 sztuk.		opak	320				
29	Noże biurowe z wymiennym ostrzem o długości 12,5 cm ze stali nierdzewnej, blokada pozycji ostrza.		szt.	340				
30	Ostrza wymienne ze stali nierdzewnej do noży biurowych o dł. 12,5 cm., w opakowaniu 12 sztuk.		opak.	280				
31	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamliwego plastiku, długość ostrza 15,5 cm.		szt.	320				

32	Nożyczki biurowe ze stali nierdzewnej, ergonomicznie wyprofilowana rękojeść z niełamiwego plastiku, długość ostrza 21 cm.		szt.	350				
33	Klej w szyfcie <b>typu Pentel</b> , do klejenia papieru, kartonu, fotografii, bez rozpuszczalników, opakowanie nie mniejsze niż 20 g.		szt.	2 460				
34	Klej introligatorski uniwersalny typu <b>CR Lux</b> , opakowanie 10 kg.		opak	6				
35	Klej w płynie <b>typu Pritt Pen</b> , bez rozpuszczalników, z aplikatorem, opakowanie nie mniejsze niż 40 ml		szt.	310				
36	Klej w tubie, szkolny, biały, nietoksyczny, łatwo zmywalny, opakowanie nie mniejsze niż 50 ml.		szt.	210				
37	Klej <b>typu Kropelka</b> , klejący błyskawicznie metal, gumę, szkło, plastik, drewno, materiały porowate, dozowanie kontrolowane, pojemność nie mniej niż 2 ml.		szt.	400				
38	Masa mocująca do mocowania plakatów, rysunków, W opakowaniu 55 kwadratów.		opak.	180				
39	Cienkopis <b>typu Stabilo Point 88</b> , grubość linii pisania 0,4 mm, wentylowana skuwka, różne kolory.		szt.	2 620				
40	Długopis <b>typu Pentel BK77</b> , tusz na bazie oleju, obudowa przezroczysta, uchwyt do trzymania wytłoczony, prążkowany, końcówka 0,7mm z niklowanego srebra wykręcana, umożliwiającą wymianę wkładu, kulka z hartowanej stali, długość linii pisania nie mniej niż 1700m., skuwka z kulką silikonową zabezpieczającą przed wysychaniem i z napisami w kolorze wkładu, różne kolory.		szt.	5 610				

41	Wkłady do długopisu <b>typu Pentel BK77</b> , różne kolory (do poz. 40).		szt.	2 120				
42	Długopis żelowy <b>typu Pilot G1</b> , końcówka dolna ze wzmocnionej stali wykręcana umożliwiająca wymianę wkładu, karbowany uchwyt do trzymania, skuwka plastikowa z zaczepem, grubość linii pisania 0,3 mm, długość linii nie mniej niż 900 m, różne kolory.		szt.	7 400				
43	Wkłady żelowe do długopisu żelowego <b>typu Pilot G1</b> , różne kolory (do poz.42).		szt.	2420				
44	Piéro kulkowe <b>typu UNI UB-150</b> z kapilarnym systemem podawania tuszu, skuwka z metalowym klipem, na obudowie okienko umożliwiające kontrolę tuszu, tusz wodoodporny, pigmentowy, grubość linii pisania 0,3 mm, różne kolory.		szt.	1 870				
45	Pióra wieczne <b>klasy Parker Jotter</b> z tłoczkiem, korpus z tworzywa, stalówka ze stali nierdzewnej, w etui.		szt.	10				
46	Tłoczki do pióra wiecznego <b>klasy Parker Jotter</b> w opak. 5 sztuk.		opak	10				
47	Długopis sprężynka z przylepcem, stojący.		szt.	240				
48	Wkłady do długopisów popularne, krótkie, cienkie, z motylem plastikowe, długość wkładu 107 mm.		szt.	210				
49	Piéro kulkowe <b>typu UNI UB 104</b> z napisem Uni Ball II Micro, trwała końcówka do pisania z węglika wolframu, grubość linii pisania 0,2mm, obudowa w całości plastikowa.		szt.	1 040				

50	Długopis <b>typu Unix</b> , różne kolory, z wymiennym wkładem, grubość linii pisania 0,7mm, długość linii pisania 2500m.		szt.	2 700				
51	Wkłady do długopisu <b>typu Unix</b> w różnych kolorach.		szt.	880				
52	Długopis <b>typu BIC</b> , długość linii pisania nie mniej niż 3000m, cienka końcówka 0,5 mm, różne kolory.		szt.	600				
53	Długopis <b>typu UNI WBS</b> z ołówkiem i gumką, obrotowy mechanizm, zmiany opcji długopisu i ołówka, oprawka wykonana z elastycznego i trwałego tworzywa sztucznego ABS, wymienny wkład.		szt.	160				
54	Długopis automatyczny, gumowy uchwyt <b>typu Rystor Boy- Pen EKO</b> , przezroczysty korpus i końcówka, gr. pisania 0,3 mm, dł. pisania nie mniej niż 1200 m , na wkład wymienny F – 120, różne kolory tuszu.		szt.	300				
55	Wkłady F – 120 do długopisów automatycznych <b>typu Rystor Boy – Pen EKO</b> , różne kolory.		szt.	300				
56	Długopis <b>typu ZENITH</b> .		szt.	15				
57	Wkłady do długopisów <b>typu ZENITH</b> , czarne, niebieskie		szt.	40				
58	Wkłady do piór kulkowych <b>typu PARKER</b> , gr. pisania 0.5 mm.		szt.	40				
59	Markery permanentny <b>typu Merkury</b> z końcówką okrągłą i ściętą o gr. Linii pisania 1 – 4 mm, z mocną akrylową końcówką, nie wysychające bez zażyczenia przez kilkanaście dni, do pisania na papierze, metalu, foliach, różne kolory.		szt.	1 500				

60	Markery do białych tablic sucho ścieralnych <b>typu Pentel Maxfilo MWL5S</b> , okrągła końcówka 4 mm, system dozowania tuszu za pomocą tłoczka na końcu markera, linia pisania nie mniej niż 1000m, kolory:		szt.	2 130				
61	Markery do tablic sucho ścieralnych z gąbką <b>typu Pentel MW5W-4N</b> , w kpl. 4 kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony.		kpl.	710				
62	Markery lakiernicze <b>typu UNI PAX-21 Paint</b> gr. linii 0,8 – 1,2 mm, okrągła końcówka, wodoodporne nie tracące koloru, do powierzchni gładkich i szorstkich, kolory: białe, czarne, srebrne.		szt.	310				
63	Markery do płyt CD, DVD <b>typu Mediax Uni</b> piszący po obu stronach dwiema kalibrowanymi końcówkami o gr. 0,4 mm i 0,9 mm, szybko schnący tusz olejowy, nie ściera się z powierzchni płyt, kolory: czarny, niebieski, czerwony, zielony.		szt.	1350				
64	Markery <b>typu Pentel MW5W</b> do białych tablic suchościeralnych. Podstawowe kolory: czarne, niebieskie, czerwone, zielone.		szt.	200				
65	Zakreślacze tekstu fluorescencyjne <b>typu Stabilo Boss</b> Oryginał ścięta końcówka, tusz na bazie wody, nietoksyczne, gr. linii od 2 do 5 mm, do wszystkich rodzajów papieru, kolorowe.		szt.	3140				
66	Foliopis <b>typu Stabilo Ohpen</b> grubość linii pisania od 0,4 do 1 mm, niezmywalny, wodoodporny, piszący na szkło, kliszy fotograficznej, nie wysychający pozostawiony bez skuwki, różne kolory.		szt.	2000				



67	Ołówek automatyczny 0,5 mm <b>typu Rotring Tikky II</b> , końcówka i zaczep metalowy, karbowany uchwyt, przycisk metalowy, oznaczenie grubości linii w kolorze czarnym.		szt.	900				
68	Ołówek automatyczny 0,7 mm <b>typu Rotring Tikky II</b> , końcówka i zaczep metalowe, karbowany uchwyt, przycisk metalowy, oznaczenie grubości linii w kolorze niebieskim.		szt.	480				
69	Grafity do ołówków automatycznych o grubości 0,5 mm, <b>typu Pentel HI-Polymer</b> , wytrzymałe na złamanie, w pudełeczku nie mniej niż 12 sztuk grafitów, różne twardości: HB, H, B.		pud.	1 010				
70	Grafity do ołówków automatycznych o grubości 0,7 mm, <b>typu Pentel HI-Polymer</b> , wytrzymałe na złamanie, w pudełeczku nie mniej niż 12 szt. grafitów, różne twardości: HB, H, B.		pud.	460				
71	Ołówek drewniany <b>typu Stabillo Othelo 2988</b> o twardościach HB, H, B, z białą gumką do ścierania w metalowym uchwycie, obudowa zielona.		szt.	2 410				
72	Korektor w płynie z pędzelkiem <b>typu Pritt</b> , szybkooschnący., nietoksyczny, pojemność nie mniej niż 20ml.		szt.	870				
73	Korektor w płynie z gąbką <b>typu Tipp-ex</b> , ekologiczny na bazie wody, pojemność nie mniej niż 20 ml.		szt.	720				
74	Korektor w piórze <b>typu Pentel ZLC31</b> , płaska obudowa z poliamidu, o długości nie mniej niż 104,7mm i szerokości nie mniejszej niż 18,4 mm, metalowa końcówka o dł.4mm cienkopisząca, nasadka z poliwęglanu, końcówka ze stali węglowej, pojemność nie mniej niż 12ml.		szt.	990				

75	Korektor w taśmie <b>typu Pritt Roller</b> z wymienną kasetą 4,2 mm, długość taśmy nie mniej niż 12m.		szt.	850				
76	Korektor <b>typu UNICCP –300</b> w piórze, szybkoschnący, skuwka z klipem, metalowa końcówka z węgla wolframu, gr. pisania 1 mm, w opakowaniu nie mniej niż 8ml.		szt.	150				
77	Kaseta wymienna do korektora <b>typu Pritt Roller</b> w taśmie 4,2mm, dł. taśmy nie mniej niż 12.		szt.	320				
78	Gumka <b>typu Pelikan AC30</b> syntetyczna, kombinowana, część niebieska (1/3) do ścierania artamentu, długopisu i pisma maszyn., część biała (2/3) do ścierania ołówka i kredek.		szt.	1 080				
79	Poduszka do stempli o wym. 17 cmx12 cm., sucha.		szt.	90				
80	Poduszka do stempli o wym. 11 x 7 cm, sucha.		szt.	90				
81	Tusz wodny do stempli <b>typu Noris 110S</b> buteleczka o pojemności nie mniejszej niż 25ml, z końcówką dozującą ułatwiającą nasączenie, kolor: niebieski, fioletowy, czerwony, czarny.		szt.	345				
82	Tusz do stempli metalowych <b>typu Noris 210</b> , olejowy w buteleczce nie mniej niż 25ml., z końcówką dozującą ułatwiającą nasączenie poduszek, czarny.		szt.	30				
83	Atrament <b>klasy Parker Quink</b> , koloru czarnego i niebieskiego.		szt.	5				
84	Gumki recepturki w opakowaniu nie mniejszym niż 40g.		opak	240				
85	Pisaki 18 kolorowe w etui.		kpl.	90				
86	Mazaki w różnych kolorach.		szt.	660				
87	Mazaki 4 kolorowe w etui.		kpl.	290				

88	Kreda biała do tablicy zwykła, kwadratowa, w opakowaniu nie mniej niż 50 sztuk		opak	950				
89	Kreda biała, bezpyłowa, w opakowaniu nie mniej niż 50 szt.		opak	660				
90	Kreda kolorowa, bezpyłowa w opakowaniu nie mniej niż 50 szt.		opak	205				
91	Wskaźnik laserowy w kształcie długopisu, zasięg 200m zasilany bateriami, w etui.		szt.	205				
92	Kredki szkolne <b>typu Majewski</b> , 12 kolorów, długość nie mniej niż 18 cm.		kpl.	55				
93	Farby plakatowe <b>typu Astra</b> , 12 kolorowe, pojemność kubka 10ml.		pud.	10				
94	Plastelina <b>typu Astra</b> , 10 kolorowych lasek w opakowaniu.		opak.	37				
95	Sznurek, szpagat konopny, waga nie mniejsza niż 5dkg.		szt.	160				
96	Sznurek , szpagat konopny, waga nie mniejsza niż 0,5 kg.		.szt.	210				
97	Pinezki złote w opakowaniu nie mniej niż 50 szt.		opak.	570				
98	Spinacze kolorowe 26 mm , w pojemniku magnetycznym nie mniej niż 100 sztuk.		opak	280				
99	Płyn czyszczący do tablic suchościernalnych o pojemności nie mniejszej niż 200 ml., konserwujący i zabezpieczający tablice, w butelce z atomizerem.		szt.	290				
100	Linijka plastikowa , przezroczysta o dł.20 cm.		szt.	385				
101	Linijka plastikowa, przezroczysta o dł. 30 cm.		szt.	325				

102	Linijka plastikowa, przezroczysta o dł. 50 cm.		szt.	470				
103	Linijka aluminiowa dł. 50 cm z wkładką antypoślizgową		szt.	7				
104	Temperówka plastikowa z pojemnikiem, posiada 2 otwory na ołówki, średnica temperówki nie mniej niż 37 mm, wysokość nie mniej niż 62mm.		szt.	530				
105	Taśma pakowa 48mm x 66 m do zaklejania kartonów, jednostronnie klejąca, w 3 rodzajach biała, brązowa, przezroczysta.		szt.	1 030				
106	Taśma dwustronnie klejąca do klejenia wykładzin, tektury o wym. 38 mm x 10 mb.		szt.	770				
107	Taśma biurowa klejąca, przezroczysta, bezbarwna o wym. 12 mm x 20 mb.		szt.	1 600				
108	Taśma klejąca o wym. 19mm x 33 m, mleczno-biała, niewidoczna po naklejeniu, można po niej pisać, nie żółknie z upływem czasu, nie pozostawia smug na fotokopiach, pakowana w pudełku, usuwalna z większości powierzchni.		szt.	1 970				
109	Taśma klejąca srebrna jednostronna, wzmacniana włóknami, montażowa o wymiarach 48mm x 9mb.		szt.	240				
110	Wąsy do skoroszytów, różne kolory, w opakowaniu nie mniej niż 25 sztuk.		opak	105				
111	Taśma do metkownicy papierowa o wym. 26mm x 12mm.		rolki.	200				
112	Taśma klejąca „gęsia skórka”.		szt.	40				
113	Taśma maskująca żółta jednostronnie klejąca, malarska o wym. 50mm x 40 mb.		szt.	40				

114	Podajnik do taśmy klejącej C-30 z obciążoną podstawką, kolor czarny.		szt.	83				
115	Tablica korkowe w ramie drewnianej o wym. 30 x 40 cm.		szt.	10				
116	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wym. 60 x 40 cm.		szt.	10				
117	Tablica korkowa w ramie drewnianej o wym. 80 x 60 cm.		szt.	2				
<b>RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO:</b>								

\*

- Jeżeli Wykonawca proponuje artykuł równoważny do artykułu wskazanego w kolumnie 2 formularza cenowego wpisuje jego dokładną nazwę i parametry w kolumnie 3 formularza.  
*W celu potwierdzenia równoważności, Wykonawca musi załączyć do każdego proponowanego artykułu równoważnego jego opis w formie kserokopii (podpisanej zgodnie ze statusem Wykonawcy) z katalogu produktów ( w języku polskim) lub kserokopie innego dokumentu zawierającą nazwą produktu, producenta wyrobu, dokładny opis cech jakościowych i parametrów technicznych produktu, ewentualnie numer katalogowy.*
- W przypadku oferowania produktu identycznego jak wyszczególniony przez Zamawiającego (dotyczy materiałów przy których Zamawiający wskazał typ lub klasę produktu ) należy wpisać adnotacje - *taki sam jak w kolumnie nr 2.*
- Jeżeli materiały nie mają wskazań typu lub klasy, Zamawiający wymaga wpisania danych w formularzu cenowym w kolumnie 3 Umożliwiających identyfikację produktu oraz potwierdzających zgodność wymaganych parametrów z parametrami oferowanego artykułu.

....., dnia.....

.....

( podpis i pieczętka uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
Nazwa Wykonawcy

### WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 211 000 euro na sukcesywną dostawę materiałów biurowych dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w 2007 roku.

Lp.	Nazwa firmy zamawiającej dostawę	Adres	Data (okres realizacji)	Przedmiot zamówienia (część zamówienia)	Wartość zrealizowanej dostawy brutto [zł]
1	2	3	4	5	6

#### Uwagi:

1. Aby wykaz spełniał wymagania Zamawiającego należy podać z okresu ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - z tego okresu, minimum po **jednej dostawie** odpowiadającej swoim rodzajem i wartością dostawie stanowiącej przedmiot zamówienia w poszczególnych częściach zamówienia.

2. Należy wypełnić wszystkie kolumny zestawienia, w kolumnie 6 należy podać wartość dostaw wyszczególnionego w kolumnie 5 przedmiotu zamówienia,

Załączniki:

1. Dokumenty wystawione przez wszystkich wyszczególnionych w kol. 2 tabeli zamawiających potwierdzające należyte wykonanie dostawy (np. referencje).

\_\_\_\_\_  
(miejsceowość, data)

\_\_\_\_\_  
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH POLITECHNIKI  
GDAŃSKIEJ ORAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO ODBIORU  
MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

<b>L.p.</b>	<b>Nazwa jednostki i adres do wystawienia faktury</b>	<b>Adres do korespondencji i dostaw</b>	<b>Osoba uprawniona do odbioru materiałów biurowych</b>
1.	<b>Wydział Architektury</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Architektury</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Magdalena Głównka, tel. 347-12-33
2.	<b>Wydział Inżynierii Łądowej i Środowiska</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Inżynierii Łądowej i Środowiska</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Wioleta Bławat, tel. 347-24-19 p. Alina Kryczalło, tel. 347-24-19
3.	<b>Wydział Chemiczny</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Chemiczny</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Stanisław Kaczmarek, tel. 347-14-83
4.	<b>Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Robert Lilla, tel. 347-28-68
5.	<b>Wydział Elektrotechniki i Automatyki</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Elektrotechniki i Automatyki</b> ul. Sobieskiego 7, 80- 216 Gdańsk	p. Regina Szczęsna, tel. 347-11-89
6.	<b>Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Fizyki Technicznej i Matematyki Stosowanej</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Monika Więclawska Olchwiej, tel. 347-13-10
7.	<b>Wydział Mechaniczny</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Mechaniczny</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Romuald Wierzbowski, tel. 347-13-38
8.	<b>Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Oceanotechniki i Okrętownictwa</b> ul. Do Studzienki 16A, 80- 227 Gdańsk	p. Krzysztof Zakrzewski, tel. 347-22-46
9.	<b>Wydział Zarządzania i Ekonomii</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Wydział Zarządzania i Ekonomii</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Beata Jasudowicz, tel. 347- 22-70

10.	<b>Dział Gospodarczy</b> (wszystkie jednostki administracji centralnej) ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dział Gospodarczy</b> (wszystkie jednostki administracji centralnej) ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Hanna Jendrzejewska, tel. 347-16-83
11.	<b>Studium Wychowania Fizycznego i Sportu</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Studium Wychowania Fizycznego i Sportu</b> Al. Zwycięstwa 12, 80-219 Gdańsk	p. Anna Jabrocka, tel.347-29-12
12.	<b>Studium Języków Obcych</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Studium Języków Obcych</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Hanna Filipkowska, tel. 347-23-08
13.	<b>Osiedle Studenckie</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Osiedle Studenckie</b> ul. Wyspiańskiego 7a, 80-434 Gdańsk	p. Joanna Sokołowska, tel. 347-25-47
14.	<b>Dom Studencki nr 1</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 1</b> ul. Trauguta 115, 80-226 Gdańsk	p. Katarzyna Lesiewicz tel. 347-15-97
15.	<b>Dom Studencki nr 2</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 2</b> ul. Trauguta 115 b, 80-226 Gdańsk	p. Katarzyna Lesiewicz tel. 347-15-97
16.	<b>Dom Studencki nr 3</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 3</b> Do Studzienki 32, 80-227 Gdańsk	p. Katarzyna Lesiewicz tel. 347-15-97
17.	<b>Dom Studencki nr 4</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 4</b> ul. Do Studzienki 61, 80-227 Gdańsk	p. Katarzyna Lesiewicz tel.347-15-97
18.	<b>Dom Studencki nr 5</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 5</b> ul. Wyspiańskiego 7, 80- 434 Gdańsk	p. Bożena Niemyska tel. 347-19-26
19.	<b>Dom Studencki nr 6</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 6</b> ul. Wyspiańskiego 9, 80-434 Gdańsk	p. Bożena Achramowicz tel. 347-26-16
20.	<b>Dom Studencki nr 7</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 7</b> ul. Leczkowa 18, 80-432 Gdańsk	p. Halina Krawczak tel. 347-12-87
21.	<b>Dom Studencki nr 8</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 8</b> ul. Wyspiańskiego 5a, 80-434 Gdańsk	



22.	<b>Dom Studencki nr 9</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 9</b> ul. Wyspiańskiego 5, 80-434 Gdańsk	Zygmunt Kreft tel. 347-12-51
23.	<b>Dom Studencki nr 10</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 10</b> ul. Wyspiańskiego 7, 80-434 Gdańsk	p. Bożena Niemyska tel. 347-19-26
24.	<b>Dom Studencki nr 11</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Dom Studencki nr 11</b> ul. Chodkiewicza 15, 80-506 Gdańsk	p. Iwona Ruszowska tel. 522-01-23
25.	<b>Biuro Transferu Technologii</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Biuro Transferu Technologii</b> Budynek Biblioteki Głównej Politechniki Gdańskiej Al. Zwycięstwa 24 Gdańsk	p. mgr inż. Czesław Popławski tel. 347-19-87
26.	<b>Studenckie Centrum „BRATNIAK”</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	<b>Studenckie Centrum „BRATNIAK”</b> ul. G. Narutowicza 11/12, 80-952 Gdańsk	p. Agnieszka Bużan Iwaniuk tel. 347 –12 –10

---

(miejsowość, data)

---

(podpis i pieczęć upoważnionego  
przedstawiciela Wykonawcy )